

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES
DEL CONTRATE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE
MANTENIMENT INTEGRAL DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS**

Expedient: 15/04

Termini de presentació de les proposicions:

15 de juny de 2004, a les 13 h.

Palma, abril de 2004

Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura
de la Universitat de les Illes Balears

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES
DEL CONTRATE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE
MANTENIMENT INTEGRAL DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS**

QUADRE RESUM DEL CONTRATE	4
I. CONDICIONS GENERALS	
1.1. Legislació aplicable i jurisdicció	5
1.2. Objecte	5
1.3. Necessitats administratives que s'han de satisfer i factors de tot ordre que cal tenir en compte	7
1.4. Finançament i preu.....	7
1.5. Termini d'execució.....	8
1.6. Obligacions i drets del contractista	9
1.7. Facultats de l'administració.....	12
1.8. Règim sancionador	12
1.9. Resolució del contracte	13
II. ADJUDICACIÓ	
2.1. Bases de les ofertes	14
2.2. Mesa de contractació	21
2.3. Tramitació del concurs davant la mesa de contractació	22
2.4. Garanties provisional i definitiva	32
2.5. Termini de garantia dels treballs de manteniment i dels materials.....	32
III. CONTRACTACIÓ	
3.1. Obligacions prèvies a la formalització del contracte	33
3.2. Formalització del contracte.....	33
3.3. Execució del contracte	33
3.4. Modificació del contracte	34
3.5. Recepció del contracte	34
Annex 1: Plec de prescripcions tècniques.....	35

Annex 2: Proposició econòmica.	79
Annex 3: Sol·licitud per prendre part al concurs.	81
Annex 4: Imprès de la declaració jurada (art. 20 de la llei).	82
Annex 5: Model de garantia mitjançant valors anotats.	84
Annex 6: Model de garantia mitjançant pignoració de participacions de fons d'inversió.	86
Annex 7: Model d'aval.	88
Annex 8: Model de certificat d'assegurança de caució.	90
Annex 9: Codi de conducta ambiental.	92
Annex 10: Relació aproximada de les instal·lacions de la Universitat de les Illes Balears en data 31 de gener de 2004.	94
Annex 11: Model de tipus d'informe sobre l'estat d'execució del servei.	110
Annex 12: Càrrega de treball anual aproximada per especialitats per al nou contracte. Estimació facilitada per la Universitat de les Illes Balears.	111
Annex 13: Responsabilitats i obligacions de les empreses contractades en matèria de prevenció de riscos laborals.	112
Annex 14: Normes de prevenció de riscos laborals de la Universitat de les Illes Balears aplicable a les empreses contractades.	114

QUADRE RESUM DEL CONTRACTE

Objecte del contracte: Servei de manteniment integral de la Universitat de les Illes Balears

Núm. d'expedient: 15/04

A. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

558.032,02 euros anuals, IVA inclòs

B. TERMINI D'EXECUCIÓ

Dos anys

C. FINALITZACIÓ DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

15 de juny de 2004, a les 13 h.

D. LLOC DE PRESENTACIÓ D'OFERTES

Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat de les Illes Balears
--

E. GARANTIA PROVISIONAL

11.160,64 euros

F. GARANTIA DEFINITIVA

4 per cent de l'import d'adjudicació

G. PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

OBERT

CONCURS

H. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT

ORDINÀRIA

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES
DEL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE
MANTENIMENT INTEGRAL DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS**

I. CONDICIONS GENERALS

1.1. LEGISLACIÓ APLICABLE I JURISDICCIO

1.1.1.

La contractació del servei s'adjudicarà per concurs de procediment obert. Aquest contracte és de naturalesa administrativa i es regirà pel que s'estableix en aquest plec, i per a tot allò que no s'hi preveu, s'aplicarà el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, en endavant Llei, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny; i el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre (BOE del 26), en endavant Reglament, mentre no s'oposi a les altres disposicions vigents en matèria de contractació administrativa que siguin aplicables a aquest contracte, com també pel que respecta als procediments administratius es regirà, en tot allò que no es preveu a la Llei, per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i per la Llei 4/1999, de 13 de gener, que la modifica parcialment. Directiva 92/50/CEE del Consell, de 18 de juny de 1992, sobre coordinació dels procediments d'adjudicació dels contractes públics de serveis. Directiva 97/52/CE del Parlament Europeu i del Consell de 13 d'octubre de 1997 per la qual es modifiquen les Directives 92/50/CEE, 93/36/CEE i 93/37/CEE sobre coordinació dels procediments d'adjudicació dels contractes públics de serveis, de contractes públics de subministraments i dels contractes públics d'obres, respectivament. Subsidiàriament, s'aplicarà la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats i el Decret 170/2003 de 26 de setembre (BOCAIB núm. 136 de 30 de setembre), pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de les Illes Balears.

1.1.2.

D'acord amb l'article 59 de la Llei, per la naturalesa del contracte, correspondrà al Rector d'aquesta universitat la prerrogativa d'interpretar el contracte administratiu, resoldre els dubtes que ofereixi el compliment d'aquest, modificar-lo per raons d'interès públic, acordar-ne la resolució i determinar els efectes d'aquesta. La jurisdicció contenciosa administrativa serà competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts en el contracte administratiu, d'acord amb el que disposa l'article 7.2 de la Llei.

1.2. OBJECTE

1.2.1.

El contracte tindrà per objecte la prestació del servei de manteniment integral d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques que s'adjunta al present plec (annex 1).

És objecte d'aquest concurs el manteniment integral dels següents immobles:

Campus:

- Edifici Mateu Orfila i Rotger
- Edifici Guillem Colom Casasnovas
- Edifici Ramon Llull
- Edifici Son Lledó
- Menjador universitari
- Edifici científicotècnic (posada en servei prevista febrer 2004)
- Edifici Gaspar Melchor de Jovellanos
- Edifici Beatriu de Pinós
- Edifici Anselm Turmeda
- Edifici Guillem Cifre de Colonya
- Cas Jai
- Aulari
- Estabulari
- Urbanització del campus, i galeria de serveis, inclosos tots els embornals, pous de drenatge de filtració.
- Llacunes de depuració biològica del campus: sistemes de bombeig, elèctrics hidràulics
- Petites construccions del campus:
 - Can Jeroni
 - Can López
 - Ca na Catalina Ramon
 - Can Quintana
 - CIDA (concessionari)
 - Cas València
 - Can Amorós
 - Can Rigo
 - Can Cortès
 - Can Maçanet
- Centres de transformació de les instal·lacions esportives, Residència i Escola d'Hoteleria.

Palma:

- Edifici Sa Riera
- Edifici de Can Oleo, al centre històric de Ciutat: manteniment mínim o actuacions puntuals. Edifici pendent de restauració

Menorca:

- Seu universitària de Menorca (Alaior)

Eivissa:

- Seu universitària d'Eivissa i Formentera

No es faran tasques de manteniment als espais emprats pels diferents serveis concessionaris als edificis, com ara entitats bancàries, bars o restaurants, o serveis de reprografia, excepte per motius d'urgència o per assegurar els subministraments de llum, telèfon, aigua, etc.

A les seues universitàries d'Eivissa i de Menorca no es requerirà la presència diària del personal de manteniment. Les visites per a les revisions de manteniment es faran amb una freqüència, almenys, mensual. No obstant això, i en qualsevol cas, s'haurà de facilitar un servei d'atenció de 24 hores per atendre les urgències.

Codi corresponent de la nomenclatura de la Classificació Estadística de Productes per Activitats 2002 (CPA-2002-ES): 74.8

Codificació corresponent a la nomenclatura Vocabulari Comú de Contractes (CPV) de la Comissió Europea de 30 de juliol de 1996 (art. 67. a) del Reglament). 50000000-5

1.3. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE S'HAN DE SATISFER I FACTORS DE TOT ORDRE PER TENIR EN COMPTE

Es convoca a concurs el servei de manteniment integral de la Universitat de les Illes Balears, atesa la quantia del contracte i la inexistència de mitjans propis humans i materials a la Universitat per dur a terme aquest treball directament.

Aquest Rectorat ha acordat de convocar novament un concurs per a la prestació d'aquest servei, atès que, d'acord amb la Llei de contractes de les administracions públiques, la vigència de l'anterior contracte no es pot ampliar i la necessitat segueix existint.

1.4. FINANÇAMENT I PREU

1.4.1.

El preu del contracte serà, com a màxim, de 558.032,02 euros anuals, IVA inclòs.

El finançament de les obligacions econòmiques que es puguin derivar d'aquest contracte anirà a càrrec del capítol 2, codi analític 051101, programa 641C, del pressupost de despeses de la Universitat.

1.4.2.

Les despeses dels anuncis de licitació als butlletins o diaris oficials, com també a qualsevol altre mitjà de comunicació, aniran a càrrec de l'adjudicatari. L'import que ha d'abonar l'adjudicatari en aquest contracte serà com a màxim de 3.000 euros. Aniran també a càrrec de l'adjudicatari els impostos, els drets, les taxes, les compensacions, els gravàmens o despeses que siguin d'aplicació, segons les disposicions vigents i de la manera i per la quantia que aquestes assenyalin.

1.4.3.

El preu es presentarà a l'imprès corresponent (annex 2).

1.4.4.

A tots els efectes, s'entendrà que a les ofertes i als preus proposats per l'adjudicatari s'inclouen totes les despeses que hagi de fer per complir les obligacions del contracte.

1.4.5.

El contracte s'entén a risc i ventura de l'adjudicatari (art. 98 de la Llei), i aquest no pot demanar cap alteració de preus, llevat de la que correspongui a l'ampliació de la prestació del servei o a la reducció que en proposi prèviament la Universitat.

1.4.6.

L'import del contracte es revisarà cada any i es modificarà, com a màxim, en el mateix percentatge que ho hagi fet l'índex de preus al consum durant l'any natural immediatament anterior.

1.4.7.

La Universitat abonarà el preu del contracte després que es realitzi el servei i per mensualitats vençudes. Cadascuna d'aquestes mensualitats serà una dotzena part de l'import total de l'adjudicació del contracte. El pagament es farà per transferència bancària.

Mensualment es facturaran també els materials emprats durant el mes anterior d'acord amb l'establert al Plec de prescripcions tècniques.

1.4.8.

Un cop perfeccionat el contracte, la Universitat podrà introduir modificacions en els elements que l'integren, sempre que aquestes modificacions siguin degudes a noves necessitats o a causes imprevistes, justificades degudament a l'expedient de modificació que es tramiti a aquest efecte.

Són supòsits de modificació del contracte:

- L'ocupació per part de la Universitat d'un altre edifici, d'altres locals o dependències. No obstant això, el preu del manteniment per unitat de superfície d'aquestes noves instal·lacions no podrà ser mai superior al preu mitjà per m² de la resta d'edificis objecte d'aquest contracte.
- El fet que la Universitat deixi de destinar alguns edificis al servei actual i aquests no necessitin els serveis de manteniment contractats. En aquest cas, es descomptarà del pressupost total del contracte la part proporcional prevista per a aquestes dependències.

Les modificacions del contracte que impliquin, aïlladament o conjuntament, alteracions del preu del contracte en el moment d'aprovar la respectiva modificació en quantia superior al 20 per cent de l'import d'aquest contracte, o que representin un alteració substancial d'aquest, són causa de resolució del contracte.

1.4.9. El sistema de determinació del preu del contracte s'ha fet sobre el càlcul d'un determinat nombre d'hores previst durant el primer exercici econòmic d'acord amb el preu que abona actualment la Universitat de les Illes Balears més l'índex de preus al consum de l'any anterior.

1.5. TERMINI D'EXECUCIÓ

La vigència del contracte serà de dos anys i s'iniciarà en la data de la signatura. Transcorregut aquest període, el contracte es pot prorrogar, d'acord amb els límits establerts a l'article 198 de la Llei, amb manifestació expressa i per escrit de la Universitat. El termini de la pròrroga serà com a màxim de dos anys més.

L'acord de la renovació o no renovació del contracte s'ha de comunicar un mes abans de la data en què acaba per escrit, i de manera que se'n pugui acreditar la tramesa, la recepció i la data. En cap cas la vigència del contracte no podrà excedir els quatre anys, incloses les pròrrogues.

En cas que, per qualsevol causa, el contracte acabi, l'adjudicatari ha de continuar prestant el servei fins que no s'hagi produït la nova adjudicació. Aquesta pròrroga del servei no pot excedir el termini de sis mesos des de la data d'acabament del contracte.

1.6. OBLIGACIONS I DRETS DEL CONTRACTISTA

1.6.1.

A més de prestar el servei d'acord amb la manera i els termes que s'indiquen al Plec de prescripcions tècniques, l'adjudicatari tindrà les obligacions següents:

1a. El contractista es compromet a prendre totes les mesures necessàries, i utilitzar els mitjans humans i materials adequats, per prestar d'una manera òptima el servei objecte d'aquest contracte. Aniran a càrrec seu tots els costos que originin aquest compromís. Aniran també a càrrec seu els transports de personal i dels mitjans auxiliars que siguin necessaris perquè pugui desenvolupar la seva tasca.

2a. En cas necessari, anirà a càrrec del contractista adjudicatari del servei de manteniment la confecció de tots els documents (projectes, certificats i butlletins) i els tràmits necessaris per a la legalització de les instal·lacions realitzades a l'empara d'aquest contracte davant la Conselleria de Comerç, Indústria i Energia de la CAIB.

3a. Es realitzarà el treball amb personal adequadament qualificat. Aniran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, Seguretat Social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat i higiene, d'acord amb el que s'estableix a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals, el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, i qualsevol altra disposició derivada de la llei anterior. L'incompliment d'aquestes obligacions facultarà la Universitat per procedir a resoldre el contracte, i, en tot cas, la Universitat quedarà exonerada de tota responsabilitat pel que fa a aquesta matèria.

La Universitat declina tota responsabilitat d'accidents i reclamacions laborals que pugui haver-hi entre el contractista i el seu personal.

L'incompliment de les normes de seguretat per part del personal de l'empresa contractista que impliqui riscos greus suposarà la paralització de la feina i la rescissió del contracte si es repeteix l'incompliment.

L'adjudicatari, amb l'acceptació d'aquest plec i del contracte que signarà, manifestarà el seu compromís de col·laborar amb el Servei de Prevenció i Riscos Laborals d'aquesta universitat (vegeu clàusula 3.1. d'aquest plec). A més, l'adjudicatari es compromet que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a l'establert a l'annex 13 (Responsabilitats i obligacions de les empreses contractades en matèria de prevenció de riscos laborals) i annex 14 (Normes de prevenció de riscos laborals de la Universitat de les Illes Balears aplicable a les empreses contractades).

4a. Substituirà les absències de personal per causa de malaltia, accident o suspensió temporal del contracte de qualsevol classe, per cessament definitiu, vacances o qualsevol altra causa, de manera que la prestació del servei quedi assegurada en tot moment i amb el nombre de persones de la plantilla oferta.

5a. Prestarà l'atenció necessària al seu personal en el cas que es produeixi un accident durant el desenvolupament del treball.

6a. Durant l'exercici de les seves activitats, serà responsable dels desperfectes materials causats pels seus treballadors tant si afecten coses que pertanyen a l'adjudicatari com a la Universitat o a tercers.

7a. Sens perjudici del que s'ha exposat fins ara, l'adjudicatari s'obliga a concertar i mantenir actualitzada, durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil, per un import de 601.012 euros. L'adjudicatari lliurarà una còpia de la pòlissa a la Universitat.

8a. El contractista haurà de complir, en tot moment, totes les obligacions en matèria fiscal i d'assegurances socials, i estar-ne al corrent.

9a. El contractista haurà d'acreditar i justificar, sempre que sigui requerit per la Universitat, el compliment de les esmentades obligacions mitjançant l'exhibició de la documentació i els comprovants que li siguin exigits, i posar a disposició de la Universitat els llibres comptables, les liquidacions de les assegurances socials, els rebuts dels salaris, les declaracions dels inspectors i, en general, tota la documentació adient per poder comprovar que es compleixen correctament les obligacions. Tot això, sens perjudici de la reserva obligada per part dels representants de la Universitat que facin les comprovacions.

10a. El personal de l'empresa adjudicatària del servei no tindrà cap vinculació de tipus laboral amb la Universitat, per la qual cosa aquest no tindrà cap dret respecte de la Universitat, ja que depèn únicament i exclusivament de l'empresa adjudicatària. L'empresa tindrà tots els drets i deures respecte del seu personal, d'acord amb la legislació vigent, i en cap cas la Universitat no resultarà responsable de les obligacions del contractista respecte dels seus treballadors, encara que els acomiadaments i mesures que adopti l'empresa siguin conseqüència directa o indirecta del compliment o la interpretació del contracte.

Si l'adjudicatari substitueix en el servei un altre contractista, s'obliga, respecte del personal d'aquest, a les disposicions vigents en matèria de personal.

La Universitat no es farà càrrec, en cap moment, del personal de l'empresa amb la qual ha acabat la relació contractual.

11a. L'adjudicatari aportarà la informació que, específicament, li demani la Universitat. Així mateix, mantindrà permanentment informat el representant de la Universitat sobre els plans de realització dels treballs.

12a. El concessionari nomenarà un representant, degudament acreditat per l'adjudicatari, que canalitzarà les relacions derivades del servei amb la Gerència de la Universitat.

13a. Les despeses de telèfon aniran a càrrec de l'adjudicatari.

14a. El contractista estarà disposat a fer treballs extraordinaris i/o urgents quan el cas es plantegi i informarà la Universitat de la seva disposició per fer-los en un termini màxim d'una hora.

15a. La Universitat podrà inspeccionar les instal·lacions utilitzades pel contractista, i, si ho estima pertinent, podrà demanar que els organismes competents facin les inspeccions que considerin oportunes.

16a. Assumirà expressament l'obligació de mantenir les instal·lacions en bon estat. El contractista està obligat a tenir cura dels locals destinats a la gestió del servei objecte del present plec, a netejar els locals d'ús de la gestió i a fer i verificar les reparacions necessàries amb la finalitat de mantenir els locals en bon ús i ordre.

17a. Totes les comunicacions, correspondències, publicitat en el campus, etc., que l'empresa adjudicatària adreci a la Universitat haurà de fer-se en llengua catalana i, si escau, d'acord amb el llibre d'imatge de la Universitat.

18a. La classificació que s'exigeix, que tindrà una durada de 2 anys, d'acord amb l'article 29 de la Llei, per a aquest contracte és la següent: grup O, subgrups 1 i 3, grupo P, subgrups 1, 2, 3 i 5, categoria C.

19a. El licitador ha de tenir en compte a l'oferta l'interès i la preocupació que té aquesta universitat per tots els aspectes i accions relacionats amb el medi ambient, que vol fer extensiu als gestors de serveis, subministradors de material en general i contractistes d'obres i instal·lacions que tinguin una relació professional amb la Universitat. Per tant, el licitador, a l'oferta, i en funció de l'objecte del contracte, haurà d'acceptar els suggeriments que en aquest sentit li faci la Universitat. Independentment d'això, la Mesa de Contractació valorarà positivament aquelles ofertes que continguin mesures concretes i a càrrec de l'adjudicatari encaminades a la preservació del medi ambient en general.

20a. L'adjudicatari es compromet que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran als objectius del Codi de conducta ambiental (annex 9) de la Universitat i a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental sigui aplicable al seu àmbit de treball. Els objectius abans esmentats s'assoliran mitjançant:

- Col·laboració amb els plans de recollida de residus banals que es realitzin en les diferents dependències universitàries.
- Recollida selectiva dels residus que generin els treballs i procediments objecte d'aquest contracte i d'una gestió posterior sobre la base de la legislació actual. Les despeses derivades de la gestió de residus aniran a càrrec de l'adjudicatari.
- La utilització de productes, material i procediments que, dins les disponibilitats del mercat, garanteixin el respecte al medi ambient (ús de productes reciclables i no contaminants, ús de procediments que minimitzin la generació de residus, etc.). En els treballs d'aquest contracte es promourà l'estalvi de recursos naturals (aigua, llum, etc.)

21a. La Universitat podrà controlar la presència del personal de l'empresa adjudicatària del servei a través dels mecanismes instal·lats a la Universitat per a tal efecte.

22a. L'adjudicatari es compromet a no facilitar informació i dades proporcionades per la Universitat per a qualsevol ús no previst al present plec. En particular no facilitarà, sense autorització prèvia de la Universitat, còpia dels documents i/o dades a tercers persones. L'incompliment d'aquesta clàusula donarà lloc a responsabilitat administrativa, sens perjudici de poder incórrer en responsabilitat civil i/o penal.

De conformitat amb l'establert a l'article 12.3 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, una vegada complerta la prestació contractual, l'adjudicatari haurà de destruir o retornar les dades de caràcter personal al

responsable del tractament, així com qualsevol suport o documents en què constin dades de caràcter personal al responsable del tractament.

1.6.2.

El contractista adjudicatari tindrà els drets següents:

1r. Rebre de la Universitat el preu que resulti de l'oferta acceptada, sobre la base que s'indica a la clàusula 1.4.7.

2n. Serà indemnitzat en cas de declaració anticipada de resolució per causes que no li siguin imputables.

3r. Qualsevol altre dret que li correspongui legalment.

1.7. FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

1.7.1.

Imposar a l'adjudicatari penalitats per demora en l'execució o incompliment de l'objecte del contracte, d'acord amb l'article 95.3 de la Llei. En tot cas, la garantia definitiva respondrà de la seva efectivitat. El pagament de les penalitats a què es refereix l'article 95.3 de la Llei, no exclou la indemnització a la qual la Universitat pogués tenir dret per danys i perjudicis.

1.7.2.

Establir la resolució anticipada del contracte per causes d'interès públic o força major.

1.7.3.

Interpretar el contracte i donar instruccions pel que fa al compliment d'aquest, a més de tot allò que recull la clàusula 1.1.2 d'aquest plec.

1.7.4.

Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari mitjançant la inspecció del servei a càrrec del personal de la Universitat que es designi a l'efecte, i donar les ordres oportunes per mantenir i, si escau, establir la prestació adequada.

1.8. RÈGIM SANCIONADOR

1.8.1.

Les faltes i infraccions que pugui cometre l'adjudicatari en la prestació del servei es classificaran com a lleus, greus i molt greus.

1a. Es considerarà falta lleu l'incompliment esporàdic d'alguna de les obligacions detallades al Plec de prescripcions tècniques.

2a. Seran faltes greus:

a) Reincidir a cometre alguna falta lleu.

b) La prestació defectuosa del servei.

3a. Es consideraran faltes molt greus:

a) Reincidir a cometre alguna falta greu que pugui posar en perill la bona prestació del servei.

- b) Que després de l'incompliment o del compliment defectuós de les condicions que conté aquest plec, l'adjudicatari no rectifiqui la seva conducta o repari la deficiència en un termini de tres dies.
- c) La imposició de tres multes en un termini de tres mesos.

1.8.2.

Les faltes lleus seran sancionades pel Rector de la Universitat amb una multa de 150 a 600 euros; les faltes greus es podran sancionar de la mateixa manera i per la quantia de 600,01 a 3.005 euros, i les molt greus se sancionaran amb la declaració de resolució del contracte, instruït prèviament l'expedient corresponent amb audiència de l'adjudicatari.

1.9. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Són causes i efectes de resolució del contracte els que preveuen els articles 111, 112, 113, 214 i 215 de la Llei i els articles 109 a 113 del Reglament.

Així mateix, podran motivar la resolució del contracte aquestes causes:

1a. Que s'incompleixin reiteradament les obligacions contingudes en aquest plec.

2a. Que no es lliuri a l'Administració la còpia notarial fefaent de l'escriptura pública en la qual, si escau, s'hagi formalitzat el contracte dins els trenta dies següents a la data de signatura de l'esmentada escriptura.

3a. Que el contractista incorri durant la vigència del contracte en alguna de les prohibicions de subscriure contractes de l'article 20 de la Llei.

4a. Que la Inspecció de Treball i Seguretat Social o la Inspecció Tributària, en l'àmbit de les competències respectives, aixequi al contractista, durant la vigència del contracte, una acta d'infracció greu, sempre que d'aquesta se n'hagi derivat sanció ferma.

5a. Que es reiterin les deficiències en l'execució del contracte o la interrupció de l'execució d'aquest durant tres dies consecutius sense l'autorització expressa de la Universitat per qualsevol causa, llevat dels casos de força major; a aquest efecte es consideraran causes de força major les que es recullen expressament a l'article 144 de la Llei.

6a. Que se suspengui el servei per raons d'interès públic o força major.

7a. Que es cometi una falta molt greu.

8a. Les que estableixi expressament el contracte i qualsevol altra determinada per la legislació vigent.

Si es rescindeix el contracte per culpa de l'adjudicatari, la Universitat es quedarà la garantia definitiva.

II. ADJUDICACIÓ

2.1. BASES DE LES OFERTES

2.1.1.

L'adjudicació es farà mitjançant concurs de procediment obert. La convocatòria es publicarà al BOE, al DOUE i en un mitjà de comunicació local que determini la Universitat.

El termini de presentació d'ofertes finalitzarà el 15 de juny de 2004, a les 13 hores.

En el supòsit que la present licitació es publiqui també a través d'Internet (pàgina web), l'esmentada publicitat tindrà caràcter voluntari i la informació continguda a la pàgina web no substituirà la que, d'acord amb la normativa vigent de contractació administrativa, ha de figurar als diaris i butlletins oficials, únic medi vàlid i eficaç de publicació de les licitacions.

Així mateix, la documentació obtinguda per impressió de la informació continguda a la pàgina web no constitueix un document inqüestionable a cap efecte, ni substitueix els documents originals que formen part de l'expedient de contractació, única font per obtenir còpies autèntiques en suport de paper.

2.1.2.

Podran presentar oferta les persones naturals o jurídiques espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar i no estiguin compreses en les circumstàncies que enumera l'article 20 de la Llei.

2.1.3.

La sol·licitud, segons el model oficial inclòs en aquest plec (annex 3), es presentarà a la Gerència d'aquesta universitat: Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura, en el termini que indiqui l'anunci de licitació, dins un sobre tancat, juntament amb la documentació que s'indica més endavant.

També es pot presentar la sol·licitud d'acord amb els termes que assenyala l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener que la modifica parcialment, i anunciar el mateix dia de la tramesa i abans que finalitzi el termini de presentació d'ofertes, mitjançant fax, telegrama o correu electrònic en el qual ha de constar la data de tramesa i recepció així com identificació fidedigna del remitent i del destinatari, a la Gerència de la Universitat: Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura la tramesa de l'oferta. El fax, telegrama o correu electrònic haurà d'arribar abans de l'acabament del termini de presentació d'ofertes si no, l'oferta no s'admetrà. No obstant això, si han passat deu dies naturals a partir de la data indicada i no s'ha rebut la proposició, aquesta no s'admetrà en cap cas.

2.1.4.

La presentació de les proposicions fa presumir que els licitadors accepten les clàusules d'aquest plec i dels restants documents que s'hi incorporen, així com les obligacions establertes a les reglamentacions, els acords i convenis i altres normes aplicables al cas, i la declaració responsable que es reuneixen totes i cada una de les condicions exigides per subscriure contractes amb les administracions públiques.

2.1.5.

D'acord amb l'article 24 de la Llei, la Universitat també podrà subscriure contractes amb unions temporals d'empresaris que es constitueixin temporalment a aquest efecte. Els empresaris esmentats quedaran obligats solidàriament davant la Universitat i hauran de nomenar un representant o apoderat únic de la unió amb poders bastants per exercitar els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte. Les empreses que es presentin en unió temporal d'empresaris hauran d'estar classificades d'acord amb el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

2.1.6.

S'han d'adjuntar tres sobres a la sol·licitud (annex 3), els quals es presentaran tancats i signats. En cada un hi figurarà de manera llegible el nom de l'empresa proponent, la denominació de l'objecte del concurs i el nom i els cognoms de la persona que signi la proposició. Una vegada presentades les proposicions, no es podran retirar ni modificar, llevat que la retirada de la proposició sigui justificada. L'incompliment d'aquesta clàusula donarà lloc automàticament a la inadmissió del licitador.

Els sobres han de contenir:

SOBRE A: Documentació:

Quan el licitador estigui inscrit en el Registre de Contractistes de la CAIB, l'aportació del certificat a què es refereix l'article 30.2 del Decret 20/1997, de 7 de febrer, acompanyat d'una declaració responsable per la qual s'acrediti la validesa i la vigència de les dades del Registre esmentat, l'eximeix de presentar la documentació que ja sigui al Registre.

L'òrgan de contractació, en tal cas, ha d'admetre aquest certificat. Això no obstant, l'òrgan de contractació pot sol·licitar del Registre de Contractistes una còpia de qualsevol dels documents dipositats per qui resulti adjudicatari.

En el supòsit que el licitador no estigui inscrit en el Registre de Contractistes de la CAIB, el sobre ha de contenir:

1. Còpia del document nacional d'identitat de la persona que firma la sol·licitud. Les empreses adjudicatàries hauran de ser persones físiques o jurídiques la finalitat o activitat de les quals tinguin relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulta dels respectius estatuts o regles fundacionals i s'acrediti degudament i a més disposin d'una organització amb elements personals i materials suficients per a la deguda execució del contracte.

Els empresaris individuals han de presentar el document nacional d'identitat o, si no, el document que faci el mateix efecte, i els que compareguin o firmin proposicions en nom d'un altre han de presentar també un poder bastant a l'efecte.

2. Nom i denominació comercial, si escau, de la persona natural o jurídica representada.

3. La capacitat d'obrar de les empreses que fossin persones jurídiques s'acreditarà mitjançant l'escriptura de constitució o de modificació, si escau, inscrita en el Registre mercantil, quan aquest requisit fos exigible conformement amb la legislació mercantil que li sigui aplicable. Si no ho fos, l'acreditació de la capacitat d'obrar es farà mitjançant l'escriptura o el document de constitució, els estatuts o l'acta fundacional, on constaran les normes per les quals es regula la seva activitat, inscrits, si escau, en el registre oficial corresponent.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'espai econòmic europeu s'acreditarà mitjançant la inscripció en els registres o presentació dels certificats que s'indiquen a l'annex I del Reglament, en funció dels diferents contractes.

Perquè aquestes empreses puguin acollir-se al que disposa l'article 25.2 de la Llei hauran de complir el requisit de no trobar-se classificades, ni amb classificació suspesa o anul·lada.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres no compreses al paràgraf anterior s'acreditarà mitjançant informe expedit per la missió diplomàtica permanent o oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, amb l'acreditació prèvia de l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg o, si no, que actuen habitualment en el tràfic local en l'àmbit de les activitats a les quals s'estén l'objecte del contracte.

En aquests casos, a més, s'ha d'adjuntar informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior del Ministeri d'Economia sobre la condició d'Estat signatari de l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial de Comerç, sempre que es tracti de contractes de quantia igual o superior a la que preveuen els articles 135.1, 177.2 i 203.2 de la Llei o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat a què es refereix l'article 23.1 de la Llei.

4. El licitador acreditarà la capacitat econòmica, financera, tècnica o professional mitjançant la documentació següent:

a) Certificat de classificació, d'acord amb el Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, o

b) En el cas de contractes de quantia inferior a 120.202, 42 euros, establerta a l'article 25 del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques:

- Solvència econòmica i financera: art. 16 a) i c) del text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny.
- Solvència tècnica: art. 19 b) i d) del text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny.
-

5. Als efectes del que es preveu a l'article 20 f) de la Llei, es considerarà que les empreses es troben al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social mitjançant una declaració responsable. El licitador signarà la declaració responsable en la qual manifestarà expressament la circumstància de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, sense perjudici que la justificació acreditativa de tal requisit hagi d'exigir-se abans de l'adjudicació als que hagin de ser adjudicataris del contracte, a tal efecte els concediran un termini màxim de cinc dies hàbils (art. 79 de la Llei).

Quan l'empresa no estigui obligada a presentar les declaracions o els documents a què es refereixen els articles 13 i 14 del Reglament, s'acreditarà aquesta circumstància mitjançant declaració responsable.

6. L'empresa concursant haurà d'aportar un certificat expedit per la direcció de personal de l'empresa licitadora que acrediti que a la plantilla dels seus òrgans d'administració no figura cap de les persones a les quals es refereix la Llei 12/1995, d'11 de maig, sobre incompatibilitats dels membres del Govern de la nació i d'alts càrrecs de l'Administració general de l'Estat, la Llei 2/1996, de 19 de novembre, que regula el règim d'incompatibilitats dels membres del Govern i d'alts càrrecs de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

7. Manifestació d'acceptació de totes i cadascuna de les clàusules d'aquest plec. No obstant això, el licitador pot introduir a la seva proposta les millores que consideri oportunes per prestar el servei objecte del contracte, sense modificar les condicions mínimes establertes al Plec de prescripcions tècniques.

8. Les empreses estrangeres han de presentar els documents traduïts a una de les llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i validats per l'Oficina d'Interpretació de Llengües del Ministeri d'Afers Estrangers.

Així mateix, han de presentar declaració solemne de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador.

9. Si durant la tramitació dels procediments oberts i restringits i abans de l'adjudicació es produeix l'extinció de la personalitat jurídica d'una empresa licitadora o candidata per fusió, escissió o per la transmissió del seu patrimoni empresarial, li succeirà en la seva posició en el procediment la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent del patrimoni, sempre que reuneixi les condicions de capacitat i absència de prohibicions de subscriure contractes i acrediti la solvència i classificació en les condicions exigides al Plec de clàusules administratives particulars per poder participar en el procediment d'adjudicació (art. 79.4 de la Llei).

10. Document de compromís que, en cas d'absència per malaltia, accident, sancions de l'empresa, vacances, permisos de personal, baixes o bé altres causes anàlogues, el servei quedarà cobert, de manera que mantingui permanentment el nombre de persones de la plantilla oferta.

11. Declaració jurada, firmada pel licitador, en què manifesti que no es troba comprès en cap de les prohibicions de subscriure contractes que preveu la legislació (articles 20 de la Llei) (annex 4).

12. Certificat expedit pel Registre Oficial d'Empreses classificades de la CAIB en el qual consti la classificació de l'empresa, que ha de ser la que s'exigeix a la clàusula 1.6.1.18a.

La presentació de la classificació expedida pel Registre Oficial d'Empreses classificades de la CAIB, respecte als empresaris classificats a Espanya, els eximeix de presentar la documentació acreditativa de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional que s'exigeix al punt 4 de la clàusula 2.1.6. sobre A.

13. Presentació del document acreditatiu de l'ingrés, a nom de la Universitat, de la quantitat corresponent a la garantia provisional establerta a la clàusula 2.4.1 del present plec.

Tota la documentació que es detalla anteriorment s'ha de presentar en original, i si això no és possible, en còpia autenticada de conformitat amb la legislació vigent.

SOBRE B: Documentació tècnica:

Memòria explicativa de la prestació del servei amb exposició separada dels punts següents, el licitador haurà de presentar la documentació en el mateix ordre que es relaciona a continuació:

a) Pla de realització del servei

a).1. Pla de realització del servei

a).1.1. Quantitat d'hores efectives de treball distribuïdes pels diferents oficis, traduïdes en presència de treballadors per any, i detall d'hores corresponents a administració, coordinació i gestió.

a).1.2. Qualitat de les hores de treball ofertes per oficis, la qual cosa implicarà per part de la Universitat l'aplicació d'un factor de correcció a les quantitats d'hores ofertes per efectuar el còmput total conjunt.

a).1.3. Planificació de les tasques a realitzar, amb detall de:

- cada una d'elles en relació amb:
 - equips
 - instal·lacions
 - edificis o sistemes generals
- la seva temporalització i
- la seva freqüència
- el procediment a seguir per dur a terme el manteniment preventiu
- la disponibilitat per muntar les instal·lacions de caràcter provisional necessàries per dur a terme els esdeveniments que es fan a la universitat.

a).1.4. Relació de mitjans materials de què es disposarà a les instal·lacions de la universitat, amb indicació de model, quantitat i tasques per a les quals es requereixen, i compromís de mantenir-los o incorporar-los sempre que siguin requerits per la unitat tècnica. Aquesta relació haurà de ser suficient per al desenvolupament del contracte:

- eines
- equips
- aparells de control
- estoc de recanvis
- maquinària
- vehicles
- instruments
- mitjans auxiliars
- material informàtic
- sistemes de comunicació

Igualment cal especificar, si n'és el cas, la disponibilitat ocasional d'alta maquinària, i en quines condicions se'n podria disposar.

- Cessió
- Lloguer
- Altres

a).1.5. Coneixement de les instal·lacions de la universitat, que consideram necessari per poder avaluar l'abast i les necessitats del pla de manteniment, que es pugui evidenciar per:

- Les visites realitzades per al seu coneixement, concertades prèviament amb la unitat tècnica.
- Estudis previs aportats.

a).1.6. En relació amb el consum energètic.

- Estudis a realitzar, a cada edifici i zona, per conèixer-lo i disminuir-lo
- Accions a emprendre a cada edifici i zona

a).1.7. Calendari i horari de treball. A més de l'acceptació de les condicions establertes al Plec, cal esbrinar el detall de la presència dels treballadors i de la seva disponibilitat, indicant:

- Horari habitual i distribució de tasques per oficis, per dies, setmanes i mesos, amb referència expressa dels encarregats i tècnics.
- Disponibilitat i temps de resposta en cas d'avís d'emergències.
- Personal de guàrdia i sistemes de localització i avís.

b) Organització tècnica i personal del servei

b).1. Equip de gestió: es considerarà l'aportació de personal supletori al mínim demanat en el Plec, amb especial importància a:

- cos de gestió amb perfil d'enginyeria tècnica
- encarregats
- qualitat
- gestió informàtica
- suport de les oficines centrals, si n'és el cas
- auditories d'empreses alienes

b).2. Tipus d'empresa

- PIME, gran empresa, unió temporal d'empreses, multinacional...
- Mida
- Implantació
- Satisfacció de clients amb els serveis realitzats de caire semblant als sol·licitats en el Plec

b).3. Sistema informàtic de gestió de manteniment assistit per ordinador (GMAO)

- Capacitat de gestió de tots els conceptes relacionats amb el manteniment:
 - Equips
 - Operacions
 - Recursos
 - Calendaris
 - Categories
 - Tipus de treball
 - Zones
 - Ordres de treball
 - Costos
 - Etc.

- Capacitat de gestió de:
 - Ordres de manteniment preventiu
 - Ordres de manteniment correctiu
 - Ordres de manteniment conductiu
 - Altres ordres
 - Càrregues de treball
 - Recursos
 - Consums
 - Estocs de magatzem
 - Usuaris
 - Accessos dels usuaris
- Capacitat d'integració amb la xarxa informàtica de la Universitat de les Illes Balears.
- Possibilitat d'accés al programa per part de la unitat tècnica de la Universitat de les Illes Balears per poder:
 - fer les consultes que consideri adients
 - lliurar directament ordres de treball

b).4. Metodologia de treball: de l'estudi de les memòries aportades es valoraran les empreses que realment desenvolupin el servei ofert, i que manifestin un treball realitzat sobre dades reals i presentin un sistema de treball adient per a la Universitat de les Illes Balears, i integrat amb l'esmentat sistema GMAO (gestió de manteniment assistit per ordinador).

b).5. Qualificació del personal integrant de la plantilla. Llista que indiqui:

- Nom i cognoms
- DNI
- Data de naixement
- Formació acadèmica
- Any d'obtenció de la titulació requerida
- Relació abreujada de l'experiència laboral, en què es detallin empreses o institucions on ha treballat, càrrec o lloc de treball, i dates de contracte.

b).6. Preparació tècnica de l'oferta: es tindrà en compte la presentació material dels texts que componen l'oferta, amb tota la documentació tècnica, perquè es considera un indicador de la capacitat de l'empresa per sintetitzar la informació demandada.

c) Millores

Inversió en millores, considerant per a la seva valoració només aquelles que la Universitat de les Illes Balears consideri necessari o interessant aplicar.

d) Disposició d'una acreditació de sistema de qualitat d'acord amb la normativa ISO

Els estàndards internacionals de la *International Organization for Standardization, ISO*, estableixen una sèrie de pautes i patrons que les entitats han de seguir amb la finalitat d'implementar un sistema de gestió i assegurement de la qualitat en el desenvolupament dels seus processos.

Es valoraran les acreditacions de les famílies següents:

- Qualitat: ISO 9000, conjunt de normes referides a la gestió i l'assegurament de la qualitat.
- Gestió ambiental: ISO 14000, terme genèric utilitzat per designar la família d'estàndards internacionals sobre gestió ambiental, que emfatitza l'acció preventiva per davant de la correctiva, i un comportament de contínua millora de temes ambientals.

Cal presentar:

- Certificació vigent d'assegurament de la qualitat, segons Norma ISO de la sèrie o família 9000, referent als serveis requerits en el present concurs.
- Certificació vigent d'assegurament de la gestió ambiental, segons Norma ISO de la sèrie o família 14000, referent als serveis requerits en el present concurs.

SOBRE C: Proposició econòmica:

La proposició econòmica s'ha de presentar d'acord amb el model que s'adjunta al present plec (annex 2).

2.2. MESA DE CONTRACTACIÓ

2.2.1.

La Mesa de Contractació serà formada per:

President:

- El vicerector d'Infraestructures i Medi Ambient de la Universitat.

Vocals:

- El vicerector de Planificació Económicoadministrativa de la Universitat.
- La cap del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat.
- La cap del Servei de Comptabilitat i Pressuposts de la Universitat.
- L'assessor jurídic de la Universitat.

Interventor:

- El gerent de la Universitat

Secretari:

- Un funcionari del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat. Amb veu i sense vot.

2.2.2.

La Mesa de Contractació serà assistida pels assessors tècnics i el personal de l'Administració que consideri pertinents. Aquestes persones no tindran dret a vot.

2.2.3.

El secretari de la Mesa estendrà acta de cada sessió.

2.2.4.

Els acords s'adoptaran per majoria simple, i en cas d'empat decidirà el vot del president.

2.3. TRAMITACIÓ DEL CONCURS DAVANT LA MESA DE CONTRACTACIÓ

2.3.1.

Després de l'expiració del termini de presentació de les pliques, la Mesa de Contractació procedirà, en sessió privada, a examinar la documentació administrativa i rebutjarà les pliques que no continguin els documents exigits i considerats per part de la Mesa com a documents essencials per formar part del concurs. Si la Mesa observa defectes o omissions reparables en la documentació presentada, ho comunicarà verbalment als interessats i donarà un termini de tres dies hàbils perquè els licitadors que hagin presentat la documentació amb defectes materials reparables els puguin corregir, per la qual cosa, la Mesa exposarà la relació dels licitadors amb les deficiències documentals que s'han de resoldre en el termini indicat al tauler d'anuncis de la Gerència: Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura, i a l'entrada de Son Lledó. De tot això s'estendrà l'acta corresponent.

2.3.2.

Un cop qualificada la documentació administrativa i resoltes les deficiències, la Mesa procedirà a determinar les empreses que s'ajusten als criteris de selecció establerts (d'acord amb l'article 11 del Reglament), amb pronunciament exprés dels licitadors admesos i exclosos i sobre les causes d'exclusió del concurs. La relació definitiva dels licitadors admesos i exclosos es farà pública al tauler d'anuncis de la Gerència de la Universitat: Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura, i a l'entrada de Son Lledó.

2.3.3.

A continuació, en sessió pública, la convocatòria de la qual haurà estat comunicada als licitadors oportunament, la Mesa procedirà a l'obertura de les proposicions econòmiques. En primer lloc es procedirà a la lectura de l'anunci del contracte i seguidament es farà el recompte de les proposicions presentades i es confrontaran amb les dades que figuren al certificat estès per la cap del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat; fet això, es farà públic el nombre de proposicions rebudes i el nom dels licitadors, i es donarà ocasió als interessats perquè puguin comprovar que els sobres que contenen les ofertes es troben a la taula en les mateixes condicions en què varen ser lliurats.

Posteriorment el president manifestarà el resultat de la qualificació dels documents presentats, amb expressió de les proposicions admeses, les excloses i la causa o les causes d'inadmissió d'aquestes darreres.

2.3.4.

Si alguna proposició no presenta concordança amb la documentació examinada i admesa, excedeix el pressupost base de licitació, varia substancialment el model establert, o comporta errada manifesta en l'import de la proposició, o hi ha reconeixement del licitador que pateix d'errada o inconsistència que la fan inviable, serà rebutjada per la Mesa, amb resolució motivada. Però el canvi o l'omissió d'algunes paraules del model, sempre que no n'alterin el sentit, no serà causa suficient per rebutjar la proposició.

2.3.5.

La valoració total màxima de les ofertes serà de 80 punts, distribuïts de la següent manera:

PUNTUACIONS MÀXIMES		
OFERTA ECONÒMICA		
Preu de licitació	15	30
Descompte tipus material	10	
Cost hores extraordinàries addicionals diürnes	3,5	
Cost hores extraordinàries addicionals nocturnes i en festius	1,5	
PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI		
Quantitat d'hores efectives de treball/Qualitat de les hores de treball ofertes per oficis	15	30
Planificació de les tasques	5	
Relació de mitjans materials	5	
Calendari i horari de treball	2	
Coneixement de les instal·lacions	1,5	
Consum energètic	1,5	
ORGANITZACIÓ TÈCNICA I PERSONAL DEL SERVEI		
Qualificació del personal integrant de la plantilla	4	10
Equip de gestió	2	
Sistema informàtic GMAO	2	
Metodologia de treball	1	
Tipus d'empresa	0,5	
Preparació tècnica de l'oferta	0,5	
MILLORES		
Inversió en millores	5	5
DISPOSICIÓ D'UNA ACREDITACIÓ DE SISTEMA DE QUALITAT D'ACORD AMB LA NORMATIVA ISO		
Qualitat: ISO 9000	2,5	5
Gestió ambiental: ISO 14000	2,5	

NOTA: Cal esmentar que els càlculs de valoració, si escau, s'arrodoniran a dues xifres decimals.

Per a la valoració de les propostes dels licitadors es tindran en compte els criteris següents:

a) OFERTA ECONÒMICA (puntuació màxima 30 punts)

Preu de licitació	15	30
Descompte tipus material	10	
Cost hores extraordinàries addicionals diürnes	3,5	
Cost hores extraordinàries. addicionals nocturnes i en festius	1,5	

a).1. Preu de licitació (puntuació màxima 15 punts)

- La puntuació màxima de 15 punts s'adjudicarà a l'oferta econòmica que rebaixi un 40 per cent el preu de licitació.
- Les ofertes que coincideixin amb el preu base de licitació rebran la qualificació de 0 punts.
- Les ofertes rebran la puntuació de manera proporcional entre aquests dos valors extrems, aplicant la fórmula següent:

$$P_i = \frac{O_{\text{base}} - O_i}{O_{\text{base}} - O_{\text{amb la puntuació màxima}}} \times P_{\text{màxima}}$$

Essent

P_i	Puntuació de l'oferta que es valora
$P_{\text{màxima}}$	Puntuació màxima = 15
O_{base}	Preu base de licitació
$O_{\text{amb la puntuació màxima}}$	Preu de l'oferta més baixa
O_i	Preu de l'oferta que es valora

A títol d'exemple, s'ofereix aquesta taula:

PUNTS	OFERTES	% DTE.
0,00	558.032,02	0,00
1,00	543.151,17	2,67
2,00	528.270,31	5,33
3,00	513.389,46	8,00
4,00	498.508,60	10,67
5,00	483.627,75	13,33
6,00	468.746,90	16,00
7,00	453.866,04	18,67
8,00	438.985,19	21,33
9,00	424.104,34	24,00
10,00	409.223,48	26,67
11,00	394.342,63	29,33
12,00	379.461,77	32,00
13,00	364.580,92	34,67
14,00	349.700,07	37,33
15,00	334.819,21	40,00

a).2. Descomptes aplicats segons els tipus de material (puntuació màxima 10 punts)

- Els licitadors hauran d'especificar, dins l'annex 2, el percentatge de descompte que aplicaran a cada tipus de material, en una taula com la següent:

Tipus de material	% descompte sobre PVP
Elèctric	
Electrònic	
Eines	
Frigorífic i de climatització	
Fontaneria	
Picapedreratge	
Fusteria	
Pintures	
Productes químics	
Altres	

- Dins la valoració de les ofertes per a cada tipus de material, la puntuació màxima de 10 punts s'adjudicarà al descompte d'un 60 per cent.
- Les ofertes que no ofereixin descompte rebran la qualificació de 0 punts.
- Les ofertes rebran la puntuació de manera proporcional entre aquests dos valors extrems, aplicant la fórmula següent:

$$P_i = \frac{D_{\text{òptim}} - D_i}{D_{\text{òptim}} - D_{\text{més alt}}} \times P_{\text{màxima}}$$

Essent

P_i	Puntuació de l'oferta que es valora
$P_{\text{màxima}}$	Puntuació màxima = 10
$D_{\text{òptim}}$	Descompte òptim = 60 per cent
$D_{\text{més alt}}$	Descompte més alt de les ofertes
D_i	Descompte de l'oferta que es valora

- Els materials dels quals no s'especifiqui descompte es consideraran amb descompte d'un 0 per cent.
- Per a les empreses que ofereixin un descompte global, a cada tipus de material li serà assignat el mateix percentatge de descompte que ofereix com a global.
- La valoració global de l'oferta de cada licitador es calcula aplicant la fórmula següent:

$$\text{Puntuació global} = \sum [(P_{\text{mat } 1} \times \text{Factor}_{\text{mat } 1} \%) + \dots + (P_{\text{mat } n} \times \text{Factor}_{\text{mat } n} \%)]$$

- Els factors a considerar per a cada tipus de material, s'han extret de dades objectives de la unitat tècnica, i reflecteixen el seu pes dins el total de material emprat en el manteniment de la universitat els anys anteriors, i hi figuren a la taula següent;

Tipus de material	Factor de conversió %
Elèctric	22,5
Electrònic	12,5
Eines	5,0
Frigorífic i de climatització	15,0
Fontaneria	20,0
Picapedrerartge	10,0
Fusteria	5,0
Pintures	5,0
Productes químics	2,5
Altres	2,5
Total	100

a).3. Cost de les hores extraordinàries addicionals diurnes (puntuació màxima 3,5 punts) i nocturnes i en festius (puntuació màxima 1,5 punts)

Les empreses han d'emplenar completament les taules incloses a l'annex 2 que fan referència a les hores extraordinàries.

	COST UNITARI H.E. DIÛRNA	COST UNITARI H.E. NOCTURNA I EN FESTIU
Electricitat Oficial		
Electricitat Ajudant		
Telefonia Oficial		
Telefonia Oficial 2ª		
Climatització Oficial		
Climatització Ajudant		
Picapedrer Oficial		
Picapedrer Ajudant		
Llanterner Oficial		
Llanterner Ajudant		
Fuster, Manyà, Varis Oficial		
Fuster, Manyà, Varis Ajudant		
Pintor Oficial		
Pintor Ajudant		
Contraincendis		

a).3.1. Primera part: càlcul de la valoració de les ofertes per a cada una de les categories dins cada un dels oficis, per a cada licitador

a).3.2. Es considerarà millor oferta per a cada ofici i categoria la que tingui el preu d'hora més baix, i se li assignarà la puntuació màxima dins aquest subapartat (3,5 punts per a les H.E. diürnes i 1,5 punts per a les H.E. nocturnes i en festius). A les ofertes següents se'ls assignaran els punts que proporcionalment corresponguin per la seva diferència amb la millor oferta, d'acord amb la fórmula següent:

$$P_i = \frac{O_{\text{base}} - O_i}{O_{\text{base}} - O_{\text{amb la puntuació màxima}}} \times P_{\text{màxima}}$$

Essent

P_i	Puntuació de l'oferta que es valora
$P_{\text{màxima}}$	Puntuació màxima = 3,5 (diürnes) i 1,5 (nocturnes i en festius)
$O_{\text{més cara}}$	Preu més alt de les ofertes presentades
$O_{\text{més barata}}$	Preu més baix de les ofertes presentades
O_i	Preu de l'oferta que es valora

a).3.3. Segona part: càlcul de la valoració de les ofertes globals de cada licitador

- Per valorar l'oferta global de cada licitador quant al cost de les hores extraordinàries, tant diürnes com nocturnes i en festius, es procedirà a sumar les puntuacions parcials que haurà obtingut a les valoracions dels descomptes dins cada una de les categories dels oficis, multiplicant cada una d'aquestes valoracions per un valor que reflecteix el seu pes dins el total d'hores de cada ofici emprades en el manteniment de la universitat, segons dades objectives de la unitat tècnica, i que figura a la taula següent:

OFICI	CATEGORIA	Factor de conversió %
Electricitat	Oficial	11,250
Electricitat	Ajudant	11,250
Telefonia	Oficial	5,625
Telefonia	Oficial 2a.	5,625
Climatització	Oficial	11,250
Climatització	Ajudant	5,625
Picapedrer	Oficial	5,625
Picapedrer	Ajudant	5,625
Llanterner	Oficial	5,625
Llanterner	Ajudant	5,625
Fuster, Manyà, Varis	Oficial	11,250
Fuster, Manyà, Varis	Ajudant	11,250
Pintor	Oficial	1,406
Pintor	Ajudant	1,406
Contraincendis	Oficial	1,563
		100 ¹

- La valoració global de l'oferta de cada licitador, tant per a les H.E. diürnes com per a les H.E. nocturnes i en festiu es calcula, així, aplicant la fórmula següent:

$$\text{Puntuació}_{\text{global}} = \sum [(Punts_{\text{cat-ofici } 1} \times \text{Factor}_{\text{cat-ofici } 1} \%) + \dots + (Punts_{\text{cat-ofici } n} \times \text{Factor}_{\text{cat-ofici } n} \%)]$$

¹ Malgrat els factors figurin amb 3 decimals, a efectes de càlcul s'aplicaran els valors resultants de les operacions matemàtiques, la qual cosa explica que, per efecte dels arrodoniments, el sumatori dels factors d'aquesta taula no és 100.

b) PLA DE REALITZACIÓ DEL SERVEI (puntuació màxima 30 punts)

El pla de realització del servei es valorarà amb un màxim de 30 punts, distribuïts de la manera següent:

Quantitat d'hores efectives de treball / Qualitat de les hores de treball ofertes per oficis	15	30
Planificació de les tasques	5	
Relació de mitjans materials	5	
Calendari i horari de treball	2	
Coneixement de les instal·lacions	1,5	
Consum energètic	1,5	

b).1. Quantitat d'hores efectives de treball / Qualitat de les hores de treball ofertes per oficis (puntuació màxima 15 punts)

La Mesa atorgarà puntuació més alta quan s'ofereixin més hores i quan aquestes siguin realitzades per personal de més alta qualificació tècnica.

b).2. Planificació de les tasques que s'han de realitzar (puntuació màxima 5 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació a la planificació de les tasques dels serveis que siguin més adequats a les necessitats de la Universitat. Es valorarà especialment que aquestes tasques estiguin integrades als diferents equipaments, instal·lacions, edificis o sistemes generals, tenint en compte la seva temporalització i la seva freqüència, el procediment que s'ha de seguir per dur a terme el manteniment preventiu i la disponibilitat per muntar les instal·lacions de caràcter provisional necessàries per dur a terme els esdeveniments que es fan a la Universitat.

b).3. Relació de mitjans materials de què es disposarà a les instal·lacions de la Universitat (puntuació màxima 5 punts)

La Mesa atorgarà puntuació més alta com més gran i més adequat a les necessitats de la Universitat sigui el nombre d'eines, equips, aparells de control, estoc de recanvis, maquinària, vehicles, instruments, mitjans auxiliars, material informàtic, sistemes de comunicació i altres, i com més alta sigui la disponibilitat ocasional d'altra maquinària, així s'avaluen les condicions de les quals es podria disposar.

b).4. Calendari i horari de treball (puntuació màxima 2 punts)

La Mesa atorgarà puntuació més alta com més cobertura de presència de plantilla adequada a les necessitats de la Universitat s'ofereixi; com més flexibilitat en la disponibilitat en funció de les demandes de la Unitat Tècnica s'ofereixi; com més disponibilitat es tingui i menys temps de resposta en cas d'avís d'emergència s'ofereixi; i com de més personal de guàrdia i de sistemes de localització i avís es disposi.

b).5. Coneixement de les instal·lacions de la Universitat (puntuació màxima 1,5 punts)

La Mesa atorgarà puntuació més alta com més evident es faci a la memòria el coneixement de les instal·lacions de la Universitat i les seves necessitats.

b).6. Estudis previs aportats en relació amb el consum energètic (puntuació màxima 1,5 punts)

La Mesa atorgarà puntuació més alta com més acurats siguin els estudis duts a terme per reduir el consum energètic sempre que les seves conclusions permetin de manera fàcil i econòmica la implantació de solucions efectives.

c) ORGANITZACIÓ TÈCNICA I PERSONAL DEL SERVEI (puntuació màxima 10 punts)

El pla de realització del servei es valorarà amb un màxim de 10 punts, distribuïts de la manera següent:

Qualificació del personal integrant de la plantilla	4	10
Equip de gestió	2	
Sistema informàtic GMAO	2	
Metodologia de treball	1	
Tipus d'empresa	0,5	
Preparació tècnica de l'oferta	0,5	

c).1. Qualificació del personal integrant de la plantilla (puntuació màxima 4 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més alta sigui la qualificació tècnica i professional de la plantilla oferta, i es tindrà en compte tant la seva formació tècnica i acadèmica com la seva experiència laboral demostrable.

c).2. Equip de gestió (puntuació màxima 2 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més s'incrementi el mínim sol·licitat en el Plec, tant quant a nombre com quant a qualificació, diversificació i disponibilitat dels diferents integrants: cos de gestió amb perfil d'enginyeria tècnica, d'arquitectura tècnica, d'encarregats, de qualitat, de gestió informàtica, de suport de les oficines centrals, si n'és el cas, i també a les auditories dutes a terme per empreses alienes.

c).3. Sistema informàtic de gestió de manteniment assistit per ordinador (GMAO) (puntuació màxima 2 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com, a més d'ajustar-se al sol·licitat en el Plec de prescripcions tècniques (punt 5.1), més possibilitats complementàries ofereixi.

c).4. Metodologia de treball (puntuació màxima 1 punt)

La Mesa atorgarà més puntuació com més adient per a la Universitat de les Illes Balears sigui el seu sistema de treball, desenvolupat sobre dades reals, i més bé s'integri aquesta

metodologia amb l'esmentat sistema GMAO (gestió de manteniment assistit per ordinador).

c).5. Tipus d'empresa (puntuació màxima 0,5 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més implantada estigui l'empresa a Mallorca i a les Illes Balears; com més satisfacció pugui demostrar dels seus clients amb els serveis realitzats de caire semblant als sol·licitats en el Plec; i així mateix com la talla de l'empresa permeti una gestió més bona del treball que s'ha de dur a terme.

c).6. Preparació tècnica de l'oferta (puntuació màxima 0,5 punts)

La Mesa atorgarà més puntuació com més acurada sigui la presentació material dels texts que componen l'oferta, tot ajustant-se a l'ordre especificat a la clàusula 2.1.6. del Plec de clàusules administratives particulars, amb tota la documentació tècnica.

d) MILLORES (puntuació màxima 5 punts)

Inversió en millores	5	5
----------------------	---	---

La Mesa considerarà per a la seva valoració només aquelles millores que la Universitat de les Illes Balears consideri necessari o interessant aplicar, i atorgarà més puntuació com més alta sigui la inversió econòmica que això suposi.

e) DISPOSICIÓ D'UNA ACREDITACIÓ DE SISTEMA DE QUALITAT D'ACORD AMB LA NORMATIVA ISO (puntuació màxima 5 punts)

Qualitat: ISO 9000	2,5	5
Gestió ambiental: ISO 14000	2,5	

Per cada acreditació de les esmentades, la Mesa atorgarà 2,5 punts. Cal aportar certificació vigent d'assegurament de la qualitat, segons norma ISO de la sèrie o família 9000 o 14000, en cada cas, referent als serveis requerits en el present concurs.

Segons el que estableix la disposició addicional vuitena, punts 1 i 2, de la Llei, la Universitat donarà preferència en l'adjudicació del contracte per a les proposicions presentades per aquelles empreses públiques o privades que, en el moment d'acreditar la seva solvència tècnica, tinguin a la plantilla un nombre de treballadors minusvàlids no inferior al 2 per cent, sempre que les dites proposicions igualin en el seus termes les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris objectius que serveixin de base per a l'adjudicació.

Si no s'aporten totes les dades, l'òrgan de contractació valorarà cada un dels apartats amb les dades disponibles i obtingudes de les ofertes presentades pels licitadors, per la qual cosa la puntuació obtinguda pot ser, per manca de les dades necessàries, que no sigui la que realment es mereix el licitador.

Segons el que estableix la disposició addicional vuitena, punts 1 i 2, de la Llei, la Universitat donarà preferència en l'adjudicació del contracte per a les proposicions presentades per aquelles empreses públiques o privades que, en el moment d'acreditar la seva solvència tècnica, tinguin a la plantilla un nombre de treballadors minusvàlids no inferior al 2 per cent,

sempre que les dites proposicions igualin en el seus termes les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris objectius que serveixin de base per a l'adjudicació.

Si no s'aporten totes les dades, l'òrgan de contractació valorarà cada un dels apartats amb les dades disponibles i obtingudes de les ofertes presentades pels licitadors, per la qual cosa la puntuació obtinguda pot ser, per manca de les dades necessàries, que no sigui la que realment es mereix el licitador.

2.3.6.

La Mesa de Contractació estendrà una acta en la qual proposarà o bé la declaració de concurs desert o bé l'adjudicació a l'oferta més avantatjosa per a la Universitat.

A continuació la Mesa de contractació comunicarà als licitadors la proposta d'adjudicació, aquests podran exposar totes les observacions o reserves que estimin oportunes, les quals s'han de formular per escrit en el termini màxim dels dos dies hàbils següents a la comunicació, que es farà per fax o correu electrònic, i s'han d'adreçar a l'òrgan de contractació, el qual, amb l'informe previ de la Mesa de contractació, resoldrà el procediment, amb pronunciament exprés sobre les reclamacions presentades, en l'adjudicació del contracte.

2.3.7.

El Rector, vista la proposta presentada per la Mesa, dictarà la resolució d'adjudicació o declararà el concurs desert, segons el cas, en un termini màxim de tres mesos d'acord amb l'article 89.1 de la Llei.

2.4. GARANTIES PROVISIONAL I DEFINITIVA

2.4.1.

El contractista haurà d'acreditar la constitució prèvia a disposició de la Universitat d'una garantia provisional del 2 per cent del preu de licitació.

La garantia es constituirà d'acord amb el que s'indica als articles 55, 56 i 57 del Reglament. La garantia provisional es retornarà als interessats immediatament després de l'adjudicació i serà retinguda a l'empresari adjudicatari i incautada a les empreses que retirin injustificadament la seva proposició abans de l'adjudicació.

2.4.2.

Un cop s'haurà dictat la resolució d'adjudicació del Rector de la Universitat, l'adjudicatari quedarà obligat a constituir en el termini de quinze dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia de la notificació de l'adjudicació, una garantia definitiva per la quantitat del 4 per cent del preu de l'adjudicació (art. 36 de la Llei). L'import de la garantia es consignarà d'acord amb els articles 55, 56, 57 i 58 del Reglament (annexos 5, 6, 7 i 8). En cas d'incompliment del contracte per causes imputables a l'adjudicatari, la Universitat el declararà resolt i es quedarà amb la garantia definitiva.

2.5. TERMINI DE GARANTIA DELS TREBALLS DE MANTENIMENT I DELS MATERIALS

Els treballs, objecte d'aquest contracte, executats correctament pel contractista tindran una garantia, que comprendrà la durada del contracte. Aquesta serà mínima d'un any a partir de l'execució del treball.

En els casos en què els materials o elements incorporats a obres d'aquest contracte estiguin garantits pel fabricant o industrial per un temps superior al fixat per al contractista en el paràgraf anterior, aquest haurà de trametre la documentació que acrediti aquesta garantia al responsable tècnic designat per la Universitat.

III. CONTRACTACIÓ

3.1. OBLIGACIONS PRÈVIES A LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Després d'haver rebut la notificació de l'adjudicació del servei, el contractista haurà d'aportar els documents següents, en el termini de quinze dies:

- a) Document acreditatiu d'haver ingressat a nom de la Universitat la quantitat corresponent a la garantia definitiva establerta a la clàusula 2.4. del present plec.
- b) Còpia de la pòlissa d'assegurances que l'adjudicatari, d'acord amb la clàusula 1.6.1.7a. d'aquest plec, haurà d'haver concertat, i la qual haurà de mantenir actualitzada durant la vigència del contracte que formalitzi amb la Universitat.
- c) Còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè . En cas d'haver optat per la designació de treballadors propis o constitució d'un servei de prevenció propi, ha d'aportar còpies de les actes de designació i títols de prevenció dels treballadors.
- d) Acreditació escrita que demostrï que ha elaborat l'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva de les obres i serveis contractats amb la Universitat.
- e) Relació dels riscos laborals de la seva activitat que puguin afectar al personal de la Universitat, així com les mesures de prevenció que ha d'aplicar la Universitat.
- f) Còpia dels registres d'informació i de formació preventiva dels treballadors que faran feina a la Universitat.

Mentre duri la relació contractual amb la Universitat, l'empresa ha de comunicar qualsevol canvi que es produeixi en la documentació anterior, sense que la Universitat hagi de sol·licitar-ho expressament.

3.2. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

El document administratiu o, si escau, l'escriptura pública s'atorgarà dins els trenta dies següents a la recepció de notificació de l'adjudicació del servei. Aniran a càrrec de l'adjudicatari totes les despeses derivades de l'atorgament.

Al contracte s'adjuntarà com a annex un exemplar d'aquest plec, que firmarà l'adjudicatari, que es considerarà amb caràcter general part integrant del contracte.

3.3. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Es regirà pels articles 94 a 100 de la Llei i pels articles 94 a 100 i 103 del Reglament.

3.4. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Les modificacions de contracte es faran, si escau, d'acord amb l'article 101 de la Llei i els articles 101 i 102 del Reglament.

3.5. RECEPCIÓ DEL CONTRACTE

Per al compliment i recepció del contracte hom s'atindrà al que estableix l'article 110 de la Llei i els articles 107, 108, 203 i 204 del Reglament.

Respecte a la recepció dels treballs i serveis per a la Universitat aquesta s'entendrà complerta amb la signatura de l'acta de conformitat corresponent.

Conforme
El contractista,

S'adjunten a aquest plec:

- Annex 1: El Plec de prescripcions tècniques.
- Annex 2: Proposició econòmica.
- Annex 3: Sol·licitud per prendre part al concurs.
- Annex 4: L'imprès de la declaració jurada (art. 20 de la Llei).
- Annex 5: Model de garantia mitjançant valors anotats.
- Annex 6: Model de garantia mitjançant pignoració de participacions de fons d'inversió.
- Annex 7: Model d'aval.
- Annex 8: Model de certificat d'assegurança de caució.
- Annex 9: Codi de conducta ambiental.
- Annex 10: Relació aproximada de les instal·lacions de la Universitat de les Illes Balears en data 31 de gener de 2004
- Annex 11: Model tipus d'informe sobre l'estat d'execució del servei.
- Annex 12: Càrrega de treball anual aproximada per especialitats. Estimació facilitada per la Universitat de les Illes Balears.
- Annex 13: Responsabilitats i obligacions de les empreses contractades en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Annex 14: Normes de prevenció de riscos laborals de la Universitat de les Illes Balears aplicable a les empreses contractades.



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL
CONTRACTE PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT
INTEGRAL DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS**

I. ESPECIFICACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1. Objecte

El contracte tindrà per objecte la prestació del servei de manteniment integral dels immobles propietat de la Universitat de les Illes Balears.

Seràn objecte d'aquest concurs el manteniment integral dels següents immobles:

1.1.1 Campus:

▪ Edifici Mateu Orfila i Rotger	11.932 m ²
▪ Edifici Guillem Colom Casanovas	6.953 m ²
▪ Edifici Ramon Llull	9.953 m ²
▪ Edifici Son Lledó	5.410 m ²
▪ Menjador universitari	2.411 m ²
▪ Edifici científicotècnic	
(posada en servei prevista febrer 2004)	3.758 m ²
▪ Edifici Gaspar Melchor de Jovellanos	19.163 m ²
▪ Edifici Beatriu de Pinós	4.478 m ²
▪ Edifici Anselm Turmeda	12.297 m ²
▪ Edifici Guillem Cifre de Colonya	19.620 m ²
▪ Cas Jai	1.111 m ²
▪ Aulari	2.025 m ²
▪ Estabulari	442 m ²
▪ Urbanització del campus, i galeria de serveis, inclosos tots els embornals i pous de drenatge de filtració.	
▪ Llacunes de depuració terciària del campus: sistemes de bombeig, elèctrics i hidràulics	

- Petites construccions del campus:

▪ Can Jeroni	483	m ²
▪ Can López	112	m ²
▪ Ca na Catalina Ramon	88	m ²
▪ Can Quintana	307	m ²
▪ CIDA (concessionari)	64	m ²
▪ Cas Valencià	31	m ²
▪ Can Amorós	97	m ²
▪ Can Rigo	43	m ²
▪ Can Cortès	62	m ²
▪ Can Maçanet	88	m ²
- Centres de transformació de les instal·lacions esportives, Residència i Escola d'Hoteleria.

1.1.2 Palma:

- Edifici Sa Riera 4.551 m²
- Edifici Can Oleo, ubicat al centre històric de Ciutat: manteniment mínim o actuacions puntuals. Edifici pendent de restauració

1.1.3 Menorca:

- Seu universitària de Menorca (Alaior) 1.648 m²

1.1.4 Eivissa:

- Seu universitària d'Eivissa i Formentera 2.903 m²

No es realitzaran tasques de manteniment als espais emprats pels diferents serveis concessionaris als edificis, com ara els emprats per entitats bancàries, bars o restaurants, o serveis de reprografia excepte per motius d'urgència o per assegurar els subministraments de llum, telèfon, aigua, etc.

A les seues universitàries de d'Eivissa i de Menorca no es requerirà la presència diària del personal de manteniment. Les visites per a les revisions de manteniment es faran amb una freqüència almenys mensual. No obstant això, i en qualsevol cas, s'haurà de facilitar un servei d'atenció de 24 hores per atendre les urgències.

1.2. Generalitats

L'oferta ha de definir els processos, metodologia, normativa i sistemes tècnics, etc., que s'han d'emprar en la conservació i el manteniment de les instal·lacions, dels edificis i serveis generals comuns al recinte universitari, a l'objecte d'assegurar que la prestació del servei es desenvoluparà de la forma més eficaç possible, tant des del punt de vista econòmic com tècnic, a fi de minimitzar, com a conseqüència de les avaries, les possibles aturades d'aquestes instal·lacions, cosa que només és possible mitjançant una adequada conservació preventiva.

Les instal·lacions o elements a mantenir dels immobles relacionats a la clàusula 1.1. d'aquest Plec són:

- Instal·lacions elèctriques de mitjana tensió, xarxes elèctriques i centres de transformació
- Instal·lacions elèctriques de baixa tensió.
- Instal·lacions d'enllumenat interior i exterior
- Grups electrògens
- Instal·lació del sistema d'estabilitzadors de corrent elèctric dels equips SAI que no disposin de contracte específic amb data d'adjudicació del contracte objecte d'aquest Plec (Marca Salicru).
- Instal·lacions de calefacció, inclosos dipòsits gasoil/gas
- Instal·lacions de climatització i ventilació
- Instal·lacions de fontaneria i sanejament, sistemes de cloració, neteja i desinfecció d'aljubs
- Instal·lacions de bombeig d'aigües fecals i pluvials. Sistema de depuració aigües de rentamans (edifici Gaspar M. de Jovellanos).
- Instal·lacions de detecció i extinció d'incendis
- Instal·lacions fixes pròpies de laboratoris: campanes i vitrines de gasos, extraccions de fums, dutxes d'emergència, dutxes rentaülles, cambres frigorífiques, cambres de creixement, etc.
- Instal·lacions de comunicacions: xarxa i aparells, de telefonia i dades
- Obra civil, pintura, fusteria, manyeria ("cerrajería") vidrieria i fals sostres
- Persianes fixes o mòbils exteriors, enrotllables
- Mobiliari docent, d'oficina, de la urbanització, dels laboratoris, etc.
- Instal·lacions de gasos de laboratoris: xarxes i aparells finals
- Instal·lacions de gas butà/propà (inclosos cremadors tipus Bunsen i tubs flexibles)
- Instal·lacions de reg pròpies dels edificis o generals del campus
- Fonts d'aigua refrigerada distribuïdes als edificis.
- Instal·lacions de descalcificació, osmosi inversa, etc.
- Instal·lacions pròpies de la Urbanització del campus de la Universitat
- Pous d'absorció d'aigües pluvials del campus; pous de filtració
- Embornals per aigües pluvials de tots els edificis i la urbanització
- Neteja dels locals de les instal·lacions o ús exclusiu del personal de manteniment (sales de calderes, centres de transformació, sales de climatitzadors, sales de comunicacions, etc.)
- Diversos com ara col·locació de pissarres, reparació de cortines (fixació de guies o reparació de cordes), quadres, penjadors, etc.

S'inclou específicament la instal·lació d'allargadors, endolls triples, etc., que es fan servir per alimentació de cada lloc de treball dels usuaris. És a dir, l'optimització i ordenació de la gran quantitat d'elements que sovint són causa de problemes d'ús i de seguretat dels treballadors.

Els serveis que s'han d'executar als edificis, equips i instal·lacions tindran com a objectiu primordial aconseguir el millor estat de conservació de les parts i els elements components d'aquells, facilitar l'obtenció de funcions i prestacions que han de complir, assegurar el funcionament continu i eficaç de les instal·lacions, i adequar-les a les necessitats actuals mantenint un correcte i acceptable equilibri entre les prestacions que proporciona i el cost.

És voluntat de la Universitat de les Illes Balears que el manteniment de les seves dependències es realitzi amb criteris tècnics i de qualitat en el servei. Hom pretén que les empreses que optin a l'adjudicació d'aquests treballs siguin organitzacions professionals en el manteniment, que siguin responsables per realitzar de forma ràpida i eficient els treballs incidentals que puguin produir-se, com també tots aquells de tipus normatiu, preventiu i correctiu i, sobretot, puguin atendre prestacions complementàries com:

- Utilització d'un sistema de gestió del manteniment assistit per ordinador.
- Suport tècnic i assessorament divers.
- Compromís amb els estàndards de qualitat que es fixin.

Les instal·lacions i elements que componen les tasques de manteniment objecte d'aquest plec de manteniment integral poden ser visitades pels licitadors —amb autorització prèvia de la unitat tècnica de la Universitat i sense que aquestes visites interfereixin en les activitats pròpies de la Universitat—. El coneixement de les instal·lacions es valorarà positivament per part la Mesa de Contractació

II. DETERMINACIÓ DELS PRINCIPIS BÀSICS DE MANTENIMENT

2.1. Generalitats

La idea general del manteniment de les instal·lacions es basa fonamentalment a aconseguir que els diferents elements actuïn de la forma més eficaç possible i amb el mínim consum d'energia. Per això la gerència, a través de la persona encarregada d'aquesta tasca, establirà periòdicament revisions dels programes d'actuació vigents i aprovats per la Universitat.

El contractista serà responsable de l'administració del servei de conservació i manteniment, i la Universitat de les Illes Balears es limitarà a disposar de l'estructura tècnica de supervisió que calgui per coordinar els treballs, controlar i verificar les realitzacions, a fi d'assegurar-se que la conservació i el manteniment es desenvolupa d'acord amb les exigències del Plec de prescripcions tècniques.

2.2. Metodologia

L'objectiu bàsic del manteniment pretén d'assolir, a través de tot tipus d'inspeccions, reparacions o revisions que calguin, la conservació dels béns en condicions satisfactòries d'operativitat.

Les activitats normals de conservació i manteniment s'entendran com a actuacions d'atenció prioritària, manteniment preventiu, manteniment correctiu o reparacions ordinàries, manteniment normatiu, reformes, conservació de mobiliari i equipament.

2.2.1. Actuacions d'atenció prioritària

Es consideren *actuacions d'atenció prioritària* totes aquelles tendents a resoldre avaries en instal·lacions fonamentals (electricitat, aigua, calefacció, etc.), que puguin repercutir en l'activitat normal dels edificis.

Aquest tipus d'actuacions s'han d'atendre immediatament, i s'ha d'informar els serveis administratius dels centres i l'encarregat de manteniment de la Universitat.

Totes les avaries considerades urgents per la Universitat s'han de reparar com a màxim dins les *quaranta-vuit hores següents* d'haver-les detectat, i amb l'obligació d'actuar immediatament, en un termini màxim d'una hora des de l'avís. Aquestes situacions d'urgència es limitaran a les que consideri com a tals el responsable de manteniment de la Universitat. Per resoldre-les el contractista disposarà de tots els mitjans que calguin, i queda facultat per subministrar els materials necessaris per a la reparació facturant la despesa corresponent a la Universitat amb autorització prèvia de la unitat tècnica de la Universitat.

Un cop fets els treballs, se n'informarà els serveis administratius dels centres i l'encarregat de manteniment de la Universitat.

La mà d'obra necessària per a la resolució de les avaries quedarà inclosa dintre l'oferta de manteniment.

L'adjudicatari haurà de comptar amb un sistema de comunicació les vint-i-quatre hores del dia durant els 365 dies de l'any.

2.2.2. Manteniment preventiu

Les actuacions de manteniment preventiu tenen la finalitat de conservar en perfectes condicions d'ús els edificis, locals, i instal·lacions objecte del contracte.

Es realitzarà periòdicament en totes les instal·lacions i edificis de la Universitat objecte del contracte. El contractista haurà de lliurar al responsable tècnic designat per la Universitat uns fulls de revisió amb indicació de les incidències detectades durant l'execució de les operacions de manteniment.

Es duran a terme les funcions bàsiques del manteniment, i es verificarà l'estat físic i de rendiment dels edificis, locals i instal·lacions a fi de corregir els efectes produïts per l'envelliment natural dels components corresponents.

S'aplicaran seguint un programa en el qual es determinaran les activitats d'ajustament, neteges i substitucions i els temps i dates en què es fan.

Les actuacions preventives s'establiran mitjançant programes que proposarà el contractista i fixarà definitivament la gerència de la Universitat. Quan l'execució d'aquests programes suposi alguna incidència per al funcionament dels edificis, s'informarà prèviament els serveis administratius d'aquests i l'encarregat de manteniment de la Universitat, sense l'aprovació dels quals no es podran fer els treballs.

És voluntat de la Universitat de les Illes Balears potenciar el manteniment preventiu, ja que amb un bon manteniment preventiu es poden aconseguir les màximes economies sobre els costos.

Fins ara s'han realitzat moltes més actuacions de manteniment correctiu que de preventiu, atesa la gran quantitat de treball correctiu que s'ha generat els darrers anys. Per tant, la primera actuació de manteniment preventiu que es

dugui a terme a moltes instal·lacions de la Universitat per part de l'empresa adjudicatària del servei, requerirà de més atenció i temps d'execució que les següents.

2.2.3. Manteniment correctiu

Les ordres de manteniment correctiu i reparacions ordinàries tenen la finalitat de reparar les anormalitats descobertes en el desenvolupament dels programes de manteniment preventiu produïdes per avaries i en la realització de modificacions i ampliacions que derivin de la conveniència de millores operatives als edificis, locals i instal·lacions.

Les ordres les atendrà el contractista, a petició dels centres (comunicats d'incidències) un cop prioritzades i acceptades per la unitat tècnica de la Universitat. Diàriament el contractista haurà de presentar aquests comunicats d'incidències dels centres a la unitat tècnica de la Universitat per ésser prioritzats o rebutjats per aquesta. El contractista podrà subministrar els materials necessaris per dur a terme els treballs que se li encomanin amb autorització prèvia de la Universitat.

Durant el període de vigència del contracte quedarà inclosa a l'oferta de manteniment integral tota la mà d'obra necessària per atendre totes les reparacions com també despeses de desplaçament del personal i/o vehicles i transports dels materials. S'inclou específicament la mà d'obra i desplaçaments dels possibles subcontractes que pugui realitzar el contractista durant el període de vigència del contracte. Per altra banda, no es considerarà inclosa la motivada per resoldre deficiències detectades a l'informe de recepció d'instal·lacions (vegeu 3.1.4).

Cal distingir la part del manteniment correctiu planificat, el qual genera certes actuacions, que, encara que correctives, han estat prèviament planificades o es poden preveure al llarg de la contractació del servei de manteniment. Corresponen a aquelles actuacions de gran envergadura que puguin ser programades i suposin la modificació substancial de qualche element per intentar d'evitar al màxim la possibilitat d'avaries, com també per millorar la qualitat de l'esmentat element i, per tant, del servei que es dona. Aquest tipus de manteniment es programarà amb la gerència de la Universitat, amb indicació del moment en què es pugui realitzar per no interferir amb el funcionament normal de la Universitat.

2.2.4. Manteniment normatiu

El manteniment normatiu és aquell que s'ha de desenvolupar obligatòriament acomplint la normativa vigent i les possibles modificacions que s'hi puguin produir durant la vigència del contracte.

El manteniment normatiu es durà a terme segons el calendari i la forma establerts per la normativa vigent per a cadascun dels elements objecte de regulació. Es realitzarà periòdicament en totes les instal·lacions i els edificis de la Universitat.

Durant els sis primers mesos d'execució del contracte, l'empresa adjudicatària realitzarà una anàlisi de l'estat de registre i legalització de les instal·lacions, de forma que —havent-ne informat la gerència de la Universitat— pugui prendre les mesures oportunes. Es posarà especial interès en l'adaptació al nou Reglament electrotècnic de baixa tensió.

2.2.5. Treballs de reforma i petites instal·lacions

Per als *treballs de reforma i petites instal·lacions*, el responsable de manteniment de la Universitat, d'acord amb els serveis administratius dels centres, informarà la Universitat del termini d'execució dels treballs sol·licitats.

S'establirà conjuntament amb la gerència el programa de reformes que es consideri necessari emprendre per millorar les condicions de seguretat o funcionament.

Quan la Universitat o el contractista detectin la necessitat d'efectuar una reparació, reforma, modificació o ampliació, el servei tècnic del contractista ho comunicarà a l'informe mensual, i se n'adjuntarà un pressupost.

La Universitat podrà sol·licitar ofertes de competència sempre que ho consideri oportú. En qualsevol cas, es considerarà la quantitat de 3.000 euros com aquella per baix de la qual es podran encarregar treballs de reparació, reforma o subministraments de materials d'obres i instal·lacions directament a l'empresa adjudicatària del servei, sense que la Universitat hagi de sol·licitar ofertes de competència amb pressuposts d'altres empreses del sector.

2.2.6. Conservació de mobiliari i equipament

Per a la *conservació de mobiliari i equipament*, la petició la faran els serveis administratius dels centres. En el termini, per regla general, de tres dies, el contractista informarà els centres de la possibilitat de reparació del mobiliari objecte de la sol·licitud, i, si aquesta és viable, del termini previst per a la reparació.

III. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

El programa de treball s'ha d'incloure al sobre B a l'objecte que serveixi per qualificar tècnicament l'experiència del contractista en aquest tipus de manteniment.

El contractista serà responsable de preparar i redactar les ordres de treball i emetre els informes diaris d'incidències que es produeixin, els quals s'enviaran, perquè els tramiti, al responsable designat per la gerència d'aquesta universitat. També informarà el responsable de la Universitat sobre el desenvolupament de les ordres de treball esmentades.

Per altra banda, el concessionari es compromet a la recollida diària dels comunicats de manteniment dels diferents edificis de la Universitat, enviar-los a la unitat tècnica de la Universitat per a la seva prioritització o a plantejar un sistema informàtic que sigui prou àgil per rebre l'autorització de la unitat tècnica per a l'execució del comunicat d'incidències tramès pel centre corresponent i per garantir la informació diària de les avaries o incidències que es puguin produir a la totalitat dels immobles de la Universitat.

3.1. Condicions addicionals

Independentment del compliment del programa, el contractista ha de tenir en compte les condicions següents:

3.1.1. Temps per atendre avaries

S'atendran, d'acord amb els terminis assenyalats a continuació, les avaries que es produeixin, i la situació es comunicarà immediatament al responsable de manteniment de la Universitat i als caps dels serveis administratius dels centres. Aquesta atenció, en els casos d'urgència especial, no estarà limitada a l'horari establert.

Avaries ordinàries: tres dies en general.

Avaries d'atenció prioritària: 48 hores com a màxim.

Avaries de resolució urgent: atenció immediata

3.1.2. Acabats

Aniran a càrrec del contractista totes les obres de picapedreratge auxiliars i pintura que calguin per mantenir i reparar les instal·lacions.

3.1.3 Treballs exteriors

En el supòsit que calgui fer reparacions d'elements continguts en l'objecte del contracte, i s'hagin de fer en tallers o dependències de l'empresa fora del lloc en què es troben instal·lats a la Universitat, abans de traslladar-los, es requerirà l'autorització corresponent per traslladar aquest element o bé moble, i les despeses derivades del trasllat seran a càrrec de l'empresa contractista. Un cop feta la reparació, els elements o béns mobles quedaran a la seva destinació totalment muntats i instal·lats.

3.1.4 Condicions de les instal·lacions. Informe d'anomalies

L'empresa adjudicatària farà sobre els edificis i instal·lacions objecte d'aquesta contractació les operacions necessàries per garantir la millor conservació d'aquests, i per assegurar l'obtenció en cada moment de les prestacions previstes a les ofertes i recomanacions del fabricant de cada equip, com ara temperatures, pressions, velocitats de pas, rpm, intensitats, voltatges, rendiments, etc., sempre que les condicions d'instal·lació responguin al que s'exigeix als documents tècnics respectius (projecte d'execució o dossier tècnic del fabricant).

Tals condicions d'instal·lació, les comprovarà l'empresa adjudicatària durant els *dos primers mesos* de vigència del contracte. En acabar aquest període la Universitat podrà demanar a l'adjudicatari del servei l'elaboració d'un informe detallat sobre les eventuais anomalies i deficiències observades que puguin afectar el compliment del contracte. Aquest informe tindrà la consideració d'exclusiu, per la qual cosa tot el que no hi quedi reflectit serà acceptat tàcitament per l'empresa adjudicatària, i se li podran exigir posteriorment les obligacions que dimanin d'aquesta contractació sobre tals instal·lacions, equips o parts admeses com a correctes. L'informe s'eleva a la Universitat acompanyat de pressupost, si és procedent, per reparar les anomalies o els defectes detectats.

Respecte a les possibles anomalies referides al paràgraf anterior, la Universitat podrà optar entre corregir-les, encarregant la feina a l'empresa adjudicatària, o per altres mitjans, o bé no fer la reparació pertinent; aleshores quedarà salvada la responsabilitat de l'adjudicatària quant al funcionament de les instal·lacions en què s'hagin denunciat les anomalies.

3.2. Personal de l'empresa

Per executar els treballs que són objecte d'aquesta contractació, l'adjudicatària tindrà *personal*:

3.2.1. Propi de l'empresa, amb dedicació plena

Propi, amb dedicació plena, que segons les necessitats del servei es desplaçarà a qualsevol dels centres dependents de la Universitat. Aquest personal, i amb la finalitat d'adquirir un major coneixement de totes les instal·lacions existents, ha de **treballar als** distints centres de la Universitat.

3.2.2. Propi d'intervencions esporàdiques

Propi, que de forma esporàdica podrà intervenir en el cas que es presentin incidències que ho exigeixin, *o de manera periòdica* per suplir torns, guàrdies, etc.

3.2.3. Aliè (subcontractes)

Aliè, que l'adjudicatària podrà subcontractar a altres empreses de sectors especialitzats per executar tasques que requereixin la intervenció de tècnics especialistes específics.

La subcontractació per part de l'empresa contractista a altres empreses requerirà la prèvia comunicació i autorització de la Universitat.

3.3. Personal propi de la Universitat

La unitat tècnica de la Universitat compta amb personal propi de manteniment, concretament amb tres oficials d'oficis. La direcció de les funcions d'aquest personal correspon a la unitat tècnica de la Universitat.

La unitat tècnica podrà encomanar a l'empresa adjudicatària els materials necessaris per a realitzar tasques de manteniment o instal·lacions per part del seu personal propi.

Quan es faci necessari per a la bona coordinació dels treballs, la gerència de la Universitat informarà l'empresa adjudicatària sobre els treballs realitzats o en fase d'execució realitzats pel seu personal propi, amb la finalitat que aquesta els reflecteixi als informes, esquemes, plànols, etc. Aquest personal utilitzarà els models d'informes d'avaría, fitxes o albarans de l'empresa adjudicatària.

El personal propi de la Universitat podrà supervisar els treballs realitzats per l'empresa adjudicatària sempre que la unitat tècnica ho consideri necessari.

3.4. Servei

3.4.1 Càrrega d'hores de treball

El licitador haurà d'especificar, atenent el format del quadre que es presenta a continuació, la càrrega d'hores de treball anuals que ofereix en manteniment preventiu, manteniment correctiu i petites instal·lacions, distribuint aquesta càrrega entre les diferents branques professionals que es requereixin per a l'adequada execució del contracte. La Universitat podrà distribuir les hores de manteniment preventiu / correctiu en funció de les seves necessitats.

Ofici	Nre. d'hores anuals de manteniment preventiu	Nre. d'hores anuals de manteniment correctiu i petites instal·lacions	Total anual
TOTAL			

El nombre d'hores anuals de manteniment correspondrà a la suma total d'hores de les activitats previstes durant tot l'any a totes les instal·lacions de la Universitat.

A manera merament indicativa, aquesta universitat, i sobre la base de l'experiència que ha tingut durant els anys 1997-2003 en l'execució del servei de manteniment integral, ha xifrat una càrrega de treball anual aproximada per al nou contracte que el licitador podrà tenir en compte a l'hora d'elaborar la seva oferta (vegeu l'annex 12).

L'adjudicatari del contracte haurà d'elaborar mensualment un informe tècnic sobre l'activitat desenvolupada en el mes anterior amb indicació de les avaries, els defectes o les anomalies que s'hagin donat a les diferents instal·lacions de la Universitat, nombre d'informes realitzats en manteniment preventiu, correctiu, petites instal·lacions i hores utilitzades. En aquest sentit, mensualment informarà la Universitat de l'estat d'execució de l'oferta contractada utilitzant per això el format que apareix a l'annex 11.

Així mateix, l'informe tècnic inclourà tota aquella informació referent al control del servei sobre qualsevol instal·lació o equip considerat d'interès significatiu. L'informe s'adjuntarà amb la factura que emetrà mensualment el contractista.

Durant el darrer trimestre de cada any de contracte, la Universitat efectuarà una revisió de l'estat d'execució d'aquest, i pot acordar, si escau, la regularització o correcció de possibles desajusts entre la càrrega de treball oferta i la càrrega de treball executada i prendre, en funció de les dades generades de l'execució del servei, la decisió més convenient per als interessos de la Universitat.

3.4.2. Personal necessari

El contractista ha de preveure en tot moment els operaris necessaris per a la correcta realització del servei. De tal manera que, a la vista del resultat del manteniment preventiu i del desenvolupament del servei, les instal·lacions puguin donar en tot moment les prestacions que li són pròpies al màxim de les seves possibilitats.

3.4.3. Qualificació de l'encarregat del servei de manteniment. Funcions que ha de desenvolupar

El contractista ha de disposar a les instal·lacions d'un encarregat amb qualificació mínima d'enginyer tècnic. També es considera necessària la intervenció puntual d'un arquitecte tècnic per intervenir amb tasques més adients a la seva especialitat.

L'encarregat del servei haurà d'acreditar la seva experiència per fer la definició de les funcions d'inspecció, manteniment preventiu i reparacions. Col·laborarà amb l'encarregat el suport administratiu adient per dur a terme la feina administrativa relativa a la producció d'informes, fitxes, ordres de treball, etc.

Aquest encarregat estarà autoritzat per l'empresa adjudicatària per prendre tot tipus de decisions que afectin el servei, com també per dur les relacions amb la unitat tècnica de la Universitat. En aquest sentit, el licitador exposarà al pla de realització del servei de la memòria de la seva oferta els diferents processos, sistemes, etc., per seguir l'execució diària dels treballs de manteniment i conservació de la Universitat, sempre d'acord amb les prescripcions mínimes establertes en aquest plec.

3.4.4. Oficis inclosos. Horaris d'execució del servei

Dintre d'un termini inferior a 15 dies des de la data de comunicació de l'adjudicació, el contractista haurà de facilitar a la Universitat de les Illes Balears l'organigrama de l'equip, tot indicant la categoria de cadascun d'ells, com també els horaris de treball i telèfons de contacte.

La plantilla de personal haurà de cobrir com a mínim totes les especialitats professionals necessàries indicades en aquest plec per a la correcta execució del servei.

L'execució de les feines de manteniment preventiu, correctiu, resolució d'avaries i realització de petites reformes es realitzarà preferentment amb horari de matí, de dilluns a dissabte, de 8 a 15 hores. El licitador, a l'hora d'elaborar l'oferta, ha de tenir en compte, no obstant això, que la Universitat requereix un equip de reserva els horabaixes i que, per altra banda, en qualsevol moment, l'empresa ha de poder donar suport i servei en dies i horaris no habituals (dissabtes horabaixa, diumenges, festius, etc.) per no interferir en el desenvolupament normal de l'activitat de la Universitat.

Qualsevol canvi d'horari —respecte a l'ofert per l'empresa adjudicatària— que estableixi temporalment *a posteriori* la Universitat, l'ha de comunicar al contractista amb el temps suficient, si no hi hagués una emergència, i aquest horari no ha de ser pres com a referència en endavant.

El contractista queda obligat a reforçar aquesta plantilla amb el personal que sigui necessari perquè l'execució dels treballs no pateixi retard, sense que això suposi cap factura addicional.

3.4.5. Ampliacions del contracte

La Universitat de les Illes Balears es reserva la facultat d'ampliar el nombre d'edificis i/o instal·lacions per mantenir al llarg del període de vigència del contracte. Aquestes variacions podran repercutir en el preu global del servei sobre la base del preu hora ofertat. La Universitat acordarà el número d'hores a ampliar.

3.4.6. Sistema de localització

El contractista ha de disposar d'un sistema de localització de persones les vint-i-quatre hores per atendre les urgències, especialment d'electricitat, llanterneria i climatització.

3.4.7. Potenciació del servei

La Universitat podrà exigir a l'empresa adjudicatària que es potenciï temporalment i en circumstàncies extraordinàries el nombre d'operaris del servei. S'estableix com a temps de preavís per part de la Universitat el de quinze dies. Aquest servei es podrà facturar a part de l'ordinari o a càrrec del nombre d'hores anuals per realitzar.

3.4.8. Altres

Entre el personal destinat a la Universitat per l'empresa contractista hi ha d'haver tècnics qualificats i legalment autoritzats per emprendre les diferents tasques (per exemple: instal·lacions de gas, calefacció, electricitat, etc.).

L'empresa adjudicatària ha de proporcionar a la Universitat una relació de les persones que han de prestar serveis de manera permanent especificant-ne el nom i els cognoms, el número del document nacional d'identitat, categories laborals i, en general, qualsevol altra dada que es requereixi per a l'adequat control i seguretat dels locals, edificis i instal·lacions. Així mateix, comunicarà oficialment a la Universitat, amb una antelació de trenta dies, qualsevol modificació en els contractes de personal. En tot cas, la informació sobre la plantilla de l'empresa concessionària del servei serà enviada trimestralment a la gerència de la Universitat.

Si el personal no actua amb la correcció deguda, o no té la suficient cura en el desenvolupament de la seva comesa, la Universitat podrà exigir a l'empresa adjudicatària que substitueixi el treballador que és motiu de conflicte.

Qualsevol canvi de personal que afecti la plantilla destinada al servei de manteniment només es podrà realitzar amb el vistiplau de la Universitat.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a uniformar pel seu compte tot el personal que utilitzi per executar les tasques contractades, i a incorporar a l'uniforme una placa d'identificació col·locada en un lloc visible.

La Universitat es reserva el dret d'aplicar els controls de presència que trobi adients al personal de l'empresa adjudicatària.

3.5. Materials

Els materials necessaris per a l'execució de les tasques objecte de la present contractació tindran una doble consideració: materials propis i materials de manteniment.

3.5.1. Materials propis

Materials propis de parts, equips o instal·lacions: són tots aquells que ocupin un lloc permanent en una àrea, un equip o una instal·lació i sigui necessari substituir-los per deteriorament, envelliment, desgast, trencament o funcionament incorrecte i, d'altra banda, tots aquells productes de caràcter consumible que representin un cost elevat i siguin fonamentals per al correcte estat, servei o funcionament de les àrees, els equips o les instal·lacions que els usin.

Els materials propis de parts, equips o instal·lacions seran aportats per la Universitat, i s'establirà el degut control pel que fa als materials facilitats.

La Universitat es reserva el dret, segons criteri de la unitat tècnica, que alguns materials —normalment de cost elevat—, siguin instal·lats per l'empresa adjudicatària del servei de manteniment.

3.5.2. Materials de manteniment

Materials de manteniment pròpiament dits: són, d'una banda, tots aquells materials d'ús continuat en les tasques pròpies de manteniment i, d'altra banda, el material menor de qualsevol equip o instal·lació, de baix cost, que pugui tenir la condició d'accessori.

La Universitat facilitarà els espais necessaris de magatzem dintre del campus de la Universitat perquè l'empresa adjudicatària pugui disposar del seu estoc de materials, adequat a les necessitats pel desenvolupament de les operacions.

Trimestralment es presentarà a la unitat tècnica de la Universitat en suport informàtic una llista valorada dels materials que s'hagin anat utilitzant durant les feines de manteniment. Els preus dels materials emprats seran els actuals de mercat deduint els possibles descomptes que l'empresa hagi ofert a la seva proposició en el moment del concurs. Es valorarà especialment el descompte que pugui oferir el licitador als preus de mercat dels materials que s'hagin d'emprar en els treballs de manteniment. Aquests preus seran la base dels preus unitaris a aplicar a les factures mensuals.

Les factures detallaran els números d'albarà, amb indicació de l'informe de manteniment a què correspon l'actuació per a la qual es va fer servir el material.

Queden exclosos d'aquest procediment els materials de preu unitari superior a 300 euros. Per adquirir-los es requerirà l'autorització prèvia de la gerència de la Universitat. En aquest cas, l'empresa adjudicatària haurà de presentar el pressupost corresponent, que, un cop acceptat, si escau, es tramitarà a part de la factura mensual ordinària de materials, amb la denominació de «materials de superior quantia».

A l'oferta de l'empresa licitadora hi constarà una llista de materials inclosos al Plec del servei de manteniment, els qual es reflectiran als albarans de treball però indicant cost zero.

Els materials emprats per al desenvolupament dels treballs objecte d'aquesta contractació hauran de ser d'una qualitat no inferior als instal·lats. La Universitat es reserva el dret de valorar la qualitat de la prestació del servei rebut, i el contractista s'obliga a millorar-la si fos necessari.

Si es dona el cas d'haver de variar de marca o model, sempre per causa justificada, l'adjudicatària presentarà a la Universitat, abans que s'instal·lin, els catàlegs, cartes, mostres, certificats de garantia, etc., dels materials que s'hagin d'emprar, i no se'n podrà usar cap que prèviament no hagi estat acceptat per la Universitat.

3.6. Eines i mitjans auxiliars

L'empresa adjudicatària ha de dotar el seu personal de totes les eines necessàries d'acord amb els diversos gremis professionals o especialitats, com també dels equips de mesura, control, analitzadors, etc., amb la finalitat d'executar les tasques amb la major eficàcia.

L'empresa adjudicatària ha de disposar en cada moment de les eines i els mitjans auxiliars suficients i adients per desenvolupar la comesa del present contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una plataforma elevadora (tipus elevació en vertical o tisora segons sigui la feina a realitzar) per treballs d'alçada fins als 16 m. La unitat tècnica es reserva el dret d'exigir a l'empresa adjudicatària la utilització d'aquests mitjans quan ho consideri necessari. El cost d'aquesta maquinària no es repercutirà a la Universitat.

La contractació d'altre tipus de maquinària: grues mòbils, camions grua, etc. requerirà l'aprovació prèvia per part de la Universitat del corresponent pressupost.

3.7 Reciclatge de materials

L'empresa adjudicatària serà responsable de la retirada i reciclatge de tots els materials i/o parts d'equips que per motius dels treballs relatius a aquest Plec, s'hagin pogut generar o acumular, com per exemple els olis, gasos refrigerants, fluorescents o d'altres tipus de làmpades, bateries, etc.

Les deixalles sense risc mediambiental (runes, ferros, etc.) s'abocaran a contenidors que es situaran dintre la zona de Can Maçanet (Campus). Obligatòriament es separaran de la resta les runes de construcció i demolició (materials inerts).

S'haurà de coordinar amb la unitat tècnica la correcta retirada dels materials, de forma que es faci a través d'empreses gestores autoritzades de residus.

3.8. Documentació

3.8.1 Documentació tècnica

Com a complement del que s'ha expressat i sempre que la informació tècnica o l'observació de les instal·lacions ho permeti, l'empresa contractada ha de presentar a la unitat tècnica de la Universitat la documentació que s'indica a continuació:

- Actualització/realització de plànols de distribució de les instal·lacions de tots els locals i edificis. Es presentaran amb paper i amb fitxers informàtics sobre dels plànols de distribució en planta que facilitarà la unitat tècnica del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat.
- Esquemes de principi de les distintes instal·lacions, actualitzats. Es presentaran amb paper i amb fitxers informàtics compatibles AutoCad.

- Esquemes de tots els quadres elèctrics de comandament i control, actualitzats. Es presentaran amb paper i amb fitxers informàtics compatibles amb el programa AutoCad.
- Inventari de tots i cada un dels equips importants que constitueixen les diferents instal·lacions, amb indicació de marca, model, tipus, número de fabricació, característiques de funcionament, corbes de rendiment, etc., actualitzat. Aquest inventari s'actualitzarà anualment. Es presentarà —a més— en forma de fitxers informàtics compatibles amb bases de dades tipus Access.
- Instruccions de servei obtingudes del fabricant o instal·lador de cada una de les instal·lacions o els equips, control de garanties dels equips.
- Memòria descriptiva de les diverses instal·lacions que formen el conjunt, detallant-ne les condicions de projecte per a les quals varen ser calculades.

3.8.2. Documentació exigible segons normativa

L'empresa adjudicatària estarà obligada a dur els llibres de manteniment o qualsevol altra documentació que sigui legalment requerida per l'organisme corresponent.

L'empresa adjudicatària realitzarà una actualització i gestió de la documentació tècnica legalitzada, requerida pels organismes oficials en matèria d'instal·lacions. Vegeu l'ap. 2.2.4 (manteniment normatiu).

En el desenvolupament dels treballs objecte de la present contractació, serà de compliment obligat tota l'actual normativa legal que afecta cada tipus d'instal·lació, i també la que es pugui aprovar durant el període de vigència del contracte.

L'empresa adjudicatària realitzarà el control i seguiment dels contractes de manteniment de les instal·lacions que en tinguin.

3.9. Control del servei

Per exercir les funcions de control i inspecció que es deriven del desenvolupament del contracte que s'estableixi, la Universitat compta amb el seu responsable tècnic i amb tots els mitjans personals i materials que la Universitat posi a la seva disposició.

Amb aquesta finalitat els supervisors autoritzats de la Universitat tindran accés lliure a tota la informació tècnica que necessitin, i el personal de l'empresa contractista està obligat a facilitar-la i a seguir les indicacions pertinents.

La Universitat podrà prendre, a més, en qualsevol moment, les mesures de control que consideri oportunes per a la vigilància del correcte compliment de les obligacions a les quals està sotmesa l'adjudicatària com a conseqüència del present plec.

Qualsevol infracció o incompliment del contracte detectats es comunicarà a l'empresa adjudicatària mitjançant l'acta d'incidències corresponent.

3.10. Generalitats de l'organització del servei

3.10.1. Posada en marxa/aturada dels equips

L'empresa adjudicatària estarà obligada a realitzar la posada en marxa i l'aturada dels equips o instal·lacions en els terminis i horaris que estableixi la Universitat, sempre que aquestes maniobres siguin tècnicament possibles.

Així mateix, realitzarà posades en marxa periòdiques (es tindrà en compte aquesta obligació en els plans de manteniment preventiu) d'aquelles instal·lacions o dels equips que solament s'utilitzin en moments d'emergència, risc o catàstrofe.

Les operacions o reparacions l'execució de les quals impliqui l'aturada d'instal·lacions seran realitzades durant els horaris que assenyali la Universitat a aquest efecte.

3.10.2 Informes de defectes

L'empresa adjudicatària ha d'indicar qualsevol defecte de les instal·lacions o dels equips que disminueixi el seu rendiment i produeixi una despesa energètica major o pugui ser motiu d'una avaria futura. L'empresa ha de presentar els informes tecnicoeconòmics necessaris per corregir-ho amb la antelació suficient.

3.10.3. Despeses addicionals

Qualsevol operació o reparació que impliqui una despesa econòmica addicional podrà ser executada per l'empresa adjudicatària si prèviament té la conformitat de la Universitat, una vegada presentat el pertinent informe tecnicoeconòmic. Vegeu clàusules 2.2.5 i 3.5.

3.10.4. Informes mensuals d'activitat

L'adjudicatària elaborarà mensualment un informe tècnic sobre l'activitat desenvolupada en el mes anterior, amb indicació d'avaries, defectes o anomalies en les instal·lacions, nombre d'informes realitzats (manteniment preventiu, correctiu, avaries) i hores emprades (control d'activitat). Així mateix, inclourà informació de control de servei sobre qualsevol instal·lació o equip considerat d'interès significatiu. L'informe, d'acord amb les clàusules 3.4.1 i 5.3 del present plec, s'adjuntarà a la factura que emetrà mensualment el contractista.

3.10.5. Neteja dels equips i recintes

L'adjudicatària, a més d'assumir les tasques de neteja dels locals de sales de calderes, màquines, etc., es responsabilitzarà de la neteja de cada un dels equips, màquines o elements de les instal·lacions, amb l'objecte d'assegurar-ne el millor estat de presentació i conservació.

3.10.6. Subministraments per part de la Universitat

La Universitat proporcionarà a l'empresa adjudicatària l'energia elèctrica, l'aigua, els combustibles, gasos frigorífics, olis lubricants, productes de tractament d'aigües, etc., necessaris per al correcte funcionament de totes les instal·lacions objecte d'aquesta contractació.

L'adjudicatària, no obstant això, controlarà permanentment les existències d'aquests productes i sol·licitarà amb l'antelació suficient la necessària reposició perquè la falta d'algun no provoqui l'aturada de les instal·lacions.

La Universitat posarà a la disposició de l'empresa adjudicatària un local i un telèfon, si bé aquesta no adquirirà cap dret sobre aquests i els ha d'abandonar el mateix dia en què es doni per acabada la relació que, sobre la base de la present contractació, s'estableixi entre ambdues. Quant a les despeses de telèfon, aquestes seran facturades trimestralment per la Universitat o deduïdes de la facturació mensual que emeti l'empresa adjudicatària. Les despeses de l'equipament necessari per a la seva gestió (mobiliari, material d'oficina, material informàtic, etc.), aniran a càrrec del contractista.

La Universitat ha de canviar la ubicació dels locals d'oficines del servei de manteniment, com també el taller, actualment ubicats a l'Aulari (oficines) i al soterrani de l'edifici Guillem Colom Casanoves (taller). La Mesa de Contractació valorarà molt positivament que el licitador presenti com a millora a la seva oferta el compromís de fer-se càrrec del cost de les obres d'adequació dels nous espais per a la gestió del servei de manteniment de la Universitat. La zona prevista per a la ubicació dels nous locals és la de Can Maçanet del campus.

Els locals cedits per la Universitat a l'empresa concessionària seran utilitzats únicament per realitzar activitats relacionades amb aquest servei. Els locals no els podrà utilitzar personal aliè a la contracta, ni l'empresa concessionària per coordinar serveis prestats a altres entitats.

IV. OPERACIONS COMPRESSES EN LA CONSERVACIÓ

El licitador pot modificar, sobre la base de la seva experiència, aquest pla d'organització del servei. No obstant això, i de manera indicativa, es detalla a continuació el pla de manteniment preventiu que des del punt de vista de la unitat tècnica és adequat per a aquesta universitat.

La prestació del servei de conservació i manteniment de les instal·lacions de la Universitat de les Illes Balears comprendrà:

PLA DE MANTENIMENT PREVENTIU

4.1. Climatització

En qualsevol cas, es consideraran totes les actuacions necessàries per al compliment de les indicacions del Reglament de instal·lacions tèrmiques als edificis RITE (RD 1751/1998).

Es prendrà especial interès en l'aplicació dels llibres de manteniment a les instal·lacions.

4.1.1. Plantes de refrigeració

DIÀRIAMENT

- Comprovar el funcionament normal i la no-existència de renous anòmals.
- Observar, si escau, que el sistema de refrigeració de coixinets i premsaestopes funciona correctament.

SETMANALMENT

- Confecció del comunicat de control amb anotació de totes les condicions de funcionament; pressions, temperatures, nivells, etc., de tots els elements com compressors, condensadors, bombes, bateries, intercanviadors, torres de refrigeració, etc.
- Neteja de la sala de màquines.

MENSUALMENT

- Verificació del nivell i estat de l'oli dels compressors.
- Verificació del nivell del refrigerant.
- Comprovació de l'absència d'humitat dins el circuit refrigerant.
- Verificació i reglatge dels interruptors de flux.
- Greixatge de mecanismes pneumàtics o elèctrics de regulació.
- Comprovació i reglatge de termòstats i programadors pressòstats de comandament, seguretat i maniobra.
- Neteja de l'equip de purga d'incondensables.
- Verificació del control de capacitats dels compressors.
- Neteja del dipòsit humidificador.
- Comprovació de la circulació de l'aire a les bateries.
- Neteja dels filtres d'aire i d'aigua.
- Verificació de juntes d'unió.
- Inspecció de suports antivibratoris.
- Comprovació de les connexions elèctriques.
- Lubricació i neteja d'elements mòbils.

SEMESTRALMENT

- Neteja de condensadors.
- Greixatge de coixinets i rodolaments.
- Comprovació d'acoblaments i alineació.
- Neteja dels dipòsits de purga.
- Ajustament i contrast de manòmetres i termòmetres.
- Contrast i regulació de vàlvules automàtiques i de seguretat.
- Comprovació d'aïllament.
- Canvi de filtres.
- Neteja d'evaporadors.
- Comprovació de les vàlvules d'expansió.
- Control i càrrega de refrigerant.
- Comprovació d'estanquitat a les safates.
- Comprovació d'estanquitat a les bateries i evaporadors.
- Neteja i verificació de polvoritzadors.

4.1.2. Equips autònoms i fan-coils

MENSUALMENT

- Neteja de filtres o reposició segons l'estat.
- Comprovar la no-existència de renous anòmals.
- Verificació de toveres.
- Verificar absència d'humitat dins el circuit refrigerant.
- Comprovació de termòstats.
- Purga de la bateria d'aigua, si escau.
- Comprovació d'ancoratges i vibracions.
- Comprovar obstruccions a la safata del condensador.
- Comprovar pressions i temperatures a l'evaporador i condensador.
- Comprovació de temperatures d'entrada i sortida en els intercanviadors.
- Comprovació de fuites.

SEMESTRALMENT

- Neteja de safates de condensació i xarxa de desguàs.
- Verificació del grup motor-ventilador, fins i tot alineacions.
- Verificació de les comportes i la seva regulació.
- Comprovació de l'inversor d'hivern-estiu.
- Comprovació de l'estat de les corretges de transmissió, si n'hi hagués.
- Comprovació de l'interruptor de flux d'aire.
- Comprovació de pressòstats i termòstats de seguretat.
- Neteja de circuits intercanviadors.
- Revisió de juntes i aïllaments.
- Revisió i correcció de fuites dins el circuit frigorífic.
- Neteja d'evaporadors i condensadors (exteriorment).
- Vigilar l'estat de lubricació dels rodolaments, com també el possible desgast d'aquells.
- Comprovació dels jocs anormals dels eixos.
- Comprovació de la càrrega de refrigerant.

ANUALMENT

- Comprovació de l'estat de l'oli i canviar-lo si fos necessari.
- Repàs de pintures.
- Comprovar que els borns de connexió elèctrica estan ben ajustats.
- Contrast i reglatge de programadors.
- Contrast i reglatge de termòmetres i manòmetres.

4.1.2. Extractors i ventiladors

MENSUALMENT

- Comprovació de la no-existència d'escalfaments anormals.
- Comprovació de la tensió de les corretges de transmissió.
- Verificació de la inexistència de renous i vibracions.
- Comprovar que els equips giren lliurement amb la mà.
- Verificació de l'estat dels ancoratges.
- Comprovació dels borns de connexió i la presa de terra.
- Comprovació del funcionament de les comportes tallafoc.

SEMESTRALMENT

- Greixatge de casquets i rodolaments.
- Neteja de pales i àleps.
- Comprovació del desgast d'eixos o coixinets.
- Comprovació de l'acoblament i alineació motor-ventilador.
- Comprovació de l'aïllament elèctric.
- Regulació de pas en difusors i reixetes.

4.2. Calefacció

4.2.1. Calderes

DIÀRIAMENT

Per a totes en general:

- Abans de l'engegada es comprovarà el nivell d'aigua i es reposarà la que calgui.
- Contrast i regulació del tir.
- Control de la flama a través del visor.

QUINZENALMENT

- Revisió de termòmetres, manòmetres, termòstats i controls de nivell i seguretat.
- Comprovació de la duresa de l'aigua d'alimentació.

MENSUALMENT

- Neteja de filtres.
- Comprovació del ventilador centrífug del cremador i del tir de la caixa de fums.
- Neteja i reglatge dels elèctrodes.
- Comprovació del funcionament de la vàlvula de papallona d'admissió de l'aire.
- Verificació del funcionament correcte del programador.
- Comprovació i neteja de la cèl·lula fotoelèctrica del cremador.
- Neteja i verificació dels plafons deflectors.

- Control de consum i rendiment de la caldera.
- Neteja i revisió de la tovera del cremador.
- Verificació de l'ompliment automàtic dels vasos d'expansió (si n'hi hagués).

TRIMESTRALMENT

- Comprovació de la temperatura dels fums.
- Mesurament del contingut de CO₂.
- Mesurament de l'índex d'opacitat i contingut de partícules sòlides.
- Comprovació de temperatura de l'aigua a l'entrada i a la sortida.
- Comprovació, regulació i reglatge de la instrumentació de control de la caldera.
- Comprovació de l'alineació i acoblament en motor del cremador.
- Verificació de greixatge de rodaments i casquets.
- Verificació del programa d'encesa i regulació.

SEMESTRALMENT

- Neteja general de la caldera.
- Inspecció de l'estat de l'aïllament.
- Comprovació de la tara dels elements de seguretat.

ANUALMENT

- Es realitzarà una prova d'estanquitat per comprovar l'estat general de la caldera, com també la possible aparició d'esquerdes o fissures.

4.2.2. Gasoil i combustibles

SETMANALMENT

- Comprovació de nivells del tanc d'abastament.
- Purga de l'aigua del tanc d'abastament.

MENSUALMENT

- Comprovació de vàlvules d'ompliment i buidament dels tancs d'abastament.
- Comprovació general de tots els elements dels dipòsits d'emmagatzematge i d'abastament, com també del circuit.

ANUALMENT

- Comprovació d'estanquitat i pintura dels dipòsits.
- Neteja dels dipòsits d'abastament i emmagatzematge, cada tres anys si són de gasoil.

EN FUNCIO DE LES NECESITATS

- Canvi de filtres.
- Reparació i substitució de vàlvules i accessoris.

4.2.3. Grups de pressió i bombament

SETMANALMENT

- Comprovació que no hi ha escalfaments anormals en els coixinets.
- Comprovació de l'estat de premsaestopes i fuites.
- Purga del compressor, si escau.
- Comprovar que els desguassos de refrigeració no estan obstruïts.
- Verificació de la no-existència de vibracions.
- Comprovació de les pressions d'aspiració i descàrrega.
- Comprovació de la pressió del servei del grup.

MENSUALMENT

- Verificació de l'estat de l'acoblament.
- Comprovació i reglatge d'alineacions.
- Neteja de filtres d'aspiració.
- Neteja de filtres sistemes de depuració.
- Comprovació per fases de consums elèctrics.
- Aturada de les bombes en servei i engegada de les de reserva.
- Comprovació manual del gir lliure de les bombes aturades.
- Comprovació de l'estat de la membrana o regulació de la cambra d'aire del grup.
- Comprovar si funcionen els elements de seguretat del dipòsit.
- Verificació del servei de les sondes de regulació de nivell.

ANUALMENT

- Canvi del rodolament de bomba i motor.
- Neteja i untatge de les vàlvules del conjunt bomba-grup.
- Obertura i tancament total de vàlvules generals.

Nota: els motors dels grups es revisaran d'acord amb les prescripcions del capítol d'electricitat.

4.3. Electricitat

4.3.1. Xarxa at i estacions transformadors

SEMESTRALMENT

- Comprovació del funcionament d'obertura i tancament dels seccionadors.
- Actuar sobre els comandaments i enclavament dels seccionadors per comprovar-los.
- Comprovació de les maniobres d'obertura i tancament dels disjuntors.
- Estat i funcionament dels enclavaments dels disjuntors.
- Comprovació de les maniobres d'obertura i tancament dels ruptofusibles.
- Comprovació de regulació dels transformadors.
- Comprovacions dels mecanismes de protecció.
- Revisió de nivells d'oli en els cubells del transformador.
- Revisió de la presa de terra i estrenyiment de la fixació.
- Neteja del centre de transformació.
- Comprovació de renous i vibracions.

ANUALMENT

a) Transformadors

- Neteja general, fins i tot de la cel·la, dels accessoris i barres de connexió.
- Verificació de les fuites de dielèctric.
- Revisió de vàlvules i respiradors.
- Revisió de nivell de dielèctric.
- Verificació d'elements deshidratadors.
- Verificació de funcionament i reglatge de proteccions del transformador, com ara: relé de Buchholz, termòstat, etc.
- Revisió del sistema de regulació de tensió.

- Verificació de circuits i elements de maniobra, alarma, disparament i senyalització.
- Revisió de l'estat de les connexions, estrenyiment d'aquestes i detecció de possibles punts calents.
- Comprovació de l'estat de la pintura del transformador i elements accessoris.
- Mesurament d'aïllament entre bobinatge primari i secundari i amb relació a terra.
- Assaig del líquid dielèctric.

b) Interruptors

- Neteja general de l'interruptor, comandament i accessoris.
- Verificació de fuites de dielèctric.
- Mesura de resistència de contacte.
- Mesura de sincronismes, temps de tancament i temps d'obertura dels contactes.
- Purga d'oli.
- Verificació del nivell d'oli en pols i eventual ompliment.
- Verificació de l'estat de l'oli mitjançant assaig.
- Eventual revisió dels contactes quan la resistència de contacte mesurada sigui inferior a la recomanada pel fabricant.
- Untatge general i posada al punt del comandament manual o motoritzat.
- Verificació i reglatge dels comandaments de disparament.
- Verificació de circuits i elements auxiliars de maniobra, senyalització i enclavaments.

c) Interruptors autopneumàtics

- Mesura de la resistència de contactes.
- Mesura de sincronismes, temps de tancament i d'obertura de contactes.
- Neteja general de l'interruptor, comandament i accessoris.
- Neteja i verificació d'estat de les parts exposades a l'arc, com també tovera, aïlladors i braços aïllants.
- Control d'estreta i blocatge general de comandaments de maniobra i accessoris.
- Untatge general i posada al punt del comandament.
- Verificació i reglatge de comandaments de disparament.
- Verificació de circuits i elements auxiliars de maniobres, senyalització i enclavament.

d) Seccionadors i commutadors

- Neteja general.
- Verificació de l'estat de les fulletes i connexions.
- Verificació i reglatge de la pressió de contacte de borns de connexió mòbil.
- Greixatge general.
- Regulació i posada al punt de fulletes i comandaments.
- Verificacions de circuits i elements auxiliars de senyalització i enclavament.

e) Transformadors de mida auxiliars

- Neteja general.
- Verificació i correcció de fuites de dielèctric.
- Comprovació del nivell de dielèctric.
- Comprovació de circuits, verificant connexionat, protecció i senyalització.

f) Cel·les i cabines de connexionat —borns de connexió i autovàlvules—

- Neteja general.

- Mesura de la resistència d'aïllament entre fases i terra.
- Revisió de barres de connexió, aïlladors i la seva execució.
- Comprovació de subjecció de tots els elements.
- Revisió d'estreta de totes les connexions de circuits de potència, tant en barres de connexió com en elements, detectant possibles punts calents.
- Revisió general dels tancaments metàl·lics i ferramentes de fixacions.
- Comprovació de pintura dels tancaments metàl·lics, ferramentes de fixacions i elements, com també retolació de cabines, cel·les i elements.
- Verificació d'esquema sinòptic de front cabines.

g) Línies

- Neteja de passamurs i caixes terminals, com també cel·les de caixes i ferramentes de subjecció.
- Comprovació de l'estat de passamurs i connexions.
- Revisió de caixes terminals i empalmaments, verificant-ne l'estanquitat i les fixacions.
- Verificació de connexions de terra d'armadures i caixes terminals.
- Repàs, si escau, de pintura de ferramentes de subjecció de caixes i cables.
- Reparació de totes les línies rompudes tant per motius mecànics com elèctrics, en mitjana o baixa tensió.

h) Xarxa de terra

- Verificació de la connexió de terra d'elements, ferratges, etc.
- Seguiment de circuits, verificació del bon estat de neteja, contacte i premuda de totes les connexions, fins els elèctrodes de presa de terra.
- Mesura de les resistències de presa de terra, tensió de pas de contacte en els diferents circuits que componen la xarxa de terra.

i) Locals de centres de transformació i distribució

- Revisió dels sistemes d'enllumenat de locals i cel·les d'aparellatge i transformadors.
- Comprovació d'estris i mitjans de maniobra i de seguretat existents a cada centre.
- Revisió dels sistemes automàtics contra incendis.
- Revisió de sistemes de ventilació forçada.
- Inspecció general de l'estat del local.

4.3.2. Baixa tensió

S'hauran d'atendre totes les disposicions d'acord amb el nou Reglament electrotècnic de baixa tensió.

QUADRES ELÈCTRICS

MENSUALMENT

- Comprovació dels mecanismes de disparament de disjuntors, seccionadors, etc.
- Comprovació de fusibles, làmpada i equips de mesura (voltímetres i amperímetres) de cada quadre.
- Verificació de la presa de terra i aïllament.
- Revisió visual dels interruptors automàtics i comprovació dels accionaments (magnetotèrmics i diferencials).
- Revisar funcionament i maniobra correcta dels polsadors revisant contactes i substituint-los, si escau.

- Comprovació del bon funcionament dels contactes manuals.
- Revisió d'apagaguspaires i l'estat de baquelites i aïllants.
- Revisió i neteja exterior dels seccionadors.
- Revisar escalfament de les barres de connexió.

TRIMESTRALMENT

- Reestrenyiment de borns i regletes.
- Neteja general dels quadres.
- Revisió de la tensió a les bobines.
- Revisió de contactes, comprovant pressions i jocs.
- Untatge d'accionaments mecànics i comprovació de reglatges.
- Revisar efectivitat en els enclavaments.

SEMESTRALMENT

- Untatge del contactes amb vaselina neutra.

4.3.3. Contactors, relés i fusibles

MENSUALMENT

- Comprovació del funcionament correcte.
- Revisió de l'estat d'aïllaments.
- Revisió dels accionaments mecànics i comprovació de les escales de temps, etc.
- Comprovació del grau d'estreta de les connexions i borns.
- Observació de vibracions i brunzits.
- Comprovar que no hi ha cap centella excessiva en els contactes.
- Revisió de la temperatura de la zona de contacte de fusibles.
- Revisió de la pressió de les fulletes en aquest tipus de fusibles.
- Comprovació del calibratge i neteja de la caixa de fusibles.

TRIMESTRALMENT

- Comprovació i neteja de les bobines.
- Revisió i untatge dels mecanismes observant que es mouen lliurement.
- Comprovació de tensions de desconnexió o caiguda.
- Revisió i substitució de contactes, si escau.
- Comprovació de consums reals i comparació amb el calibratge dels fusibles.

SEMESTRALMENT

- Untatge de contactes amb vaselina neutra.

4.3.4. Xarxes i mecanismes

MENSUALMENT

- Revisió de presa de terra.
- Comprovar que no es produeixen escalfaments anormals.
- Revisió de l'empalmament i connexions de línies.

TRIMESTRALMENT

- Comprovació i reestrenyiment de connexions de clavilles i borns.
- Revisió de caixes de registre i estanquitat d'aquestes.
- Revisió d'aïllaments.
- Conservació i reg de pous de preses de terra.

SEMESTRALMENT

- Neteja general de línies i mecanismes.
- Mesura i anotació de la resistència de les preses de terra.

4.3.5. Motors elèctrics

MENSUALMENT

- Comprovar mitjançant l'accionament a mà que el motor gira suaument.
- Revisió de l'estat d'estreta dels pernys de connexió elèctrica i la connexió de terra.
- Observació del grau d'escalfament per si fos anormal.
- Comprovació de l'estat del ventilador.
- Observació de vibracions anormals i revisió de punts d'ancoratge.

TRIMESTRALMENT

- Comprovació del consum per cadascuna de les fases.
- Comprovació del nombre de revolucions.
- Comprovació de l'acoblament i la seva alineació.
- Comprovació de tèrmics i diferencials.

SEMESTRALMENT

- Untatge de rodaments i comprovació del desgast.
- Comprovació de jocs anormals.
- Comprovació de l'aïllament elèctric.
- Revisió de l'estat de la pintura.

4.3.6. Enllumenat

MENSUALMENT

- Inspecció ocular comprovant si hi ha qualche punt de llum fos o en mal estat.
- Revisió i comprovació dels mecanismes d'encesa i caixes de fusibles.
- Comprovació d'ancoratges de suport i fanals.

SEMESTRALMENT

- Comprovació de preses de terra en suports i fanals exteriors.
- Revisió d'encebadors, portaencebadors i reactàncies.

SEGONS NECESSITATS

- Substitució de mecanismes, encebadors i reactàncies.
- Reposició de bombetes, tubs fluorescents i llums.

4.3.7. Generadors d'emergència

QUINZENALMENT

- Enggada i manteniment en servei del motor durant quinze minuts.
- Comprovació de nivell d'aigua del radiador, i observar possibles pèrdues d'aigua i estat de les corretges del ventilador.
- Observació del plafó del radiador per si estigués obstruït.
- Comprovació de nivell d'oli del càrter i pressió del circuit.
- Comprovació de nivell del tanc de combustible i reposició, si escau.
- Comprovació de nivell i densitat de l'aigua de les bateries.
- Comprovació de freqüències, voltatge i rpm.
- Control de sortides de fum.

TRIMESTRALMENT

- Comprovar (si fos automàtic) que el grup engega i s'atura en fallades de corrent.
- Neteja general del grup.

SEMESTRALMENT

- Comprovació de l'estat de l'alternador, anelles del col·lector, escombretes, connexions, etc.

- Revisió del quadre de maniobra i reposició d'elements deteriorats.
- Control i neteja de *sinenblocks* d'ancoratges.
- Revisió de l'acoblament i alineació motor-alternador..
- Tall de corrent a l'edifici. Comprovació en càrrega del motor durant trenta minuts. Comprovació de les condicions de ventilació de les sales a on s'allotja el grup.

ANUALMENT

- Revisió general del grup, posada al punt, verificació de la bomba de gasoil, neteja d'injectors, canvi d'olis, etc.

4.3.8. Antenes i parallamps

Es realitzaran totes les operacions necessàries per aconseguir un bon estat general de les antenes dels edificis. Es verificarà la qualitat del senyal aportat, es farà una revisió general, la comprovació dels elements de fixació, etc.

Parallamps: treballs obligatoris de manteniment (reglament específics segons tipus).

- Mesura del valor de ports a terra.
- Revisió de l'estat de connexions.
- Revisió de l'estat de fixacions del pal, els cables i les proteccions.

4.4. Equips de protecció contra incendis

Serà d'especial aplicació tota la normativa vigent sobre detecció i extinció d'incendis als edificis.

Revisions trimensuals en zones comunes i mensuals en les zones de risc (laboratoris, Servei de Càlcul i Informatització).

4.4.1. Extintors portàtils i instal·lacions automàtiques

CADA CINQ ANYS

- Reprecintatge dels extintors segons ITC-MIE AP5, Reglament d'aparells de pressió sobre extintors d'incendis.
- Buidatge dels extintors, canvi del seu agent extintor, junta estanquitat i elements mecànics defectuosos

ANUALMENT ALS SISTEMES FIXOS D'EXPANSIÓ

- Verificació integral del sistema i especialment dels sistemes automàtics d'actuació de sistemes amb gas.
- Comprovació i indicació de la càrrega de l'agent extintor.
- Comprovació dels circuits de senyalització i llums indicadors de les instal·lacions automàtiques de gas (subst. Haló)
- Comprovació dels ruixadors de les instal·lacions automàtiques de gas extintor.

TRIMESTRALMENT

A) Sistemes fixos d'extinció:

- Comprovar que les "boquetes" (boquillas) de l'agent extintor o ruixadors estan en bon estat i lliures d'obstacles per al seu correcte funcionament.
- Comprovació del bon estat dels components del sistema.
- Comprovació de l'estat de càrrega de la instal·lació.
- Comprovació dels circuits de senyalització i llums indicadors en els sistemes amb indicadors de control.

B) Extintors

- Comprovació de la situació, accessibilitat i bon estat aparent de conservació, seguretat, precintes, inscripcions, màniga, etc.
- Comprovació de l'estat de càrrega (pes i pressió) de l'extintor, estat de les parts mecàniques (boqueta, vàlvules, màniga, etc.).
- Es recarregaran els extintors de CO₂ quan la seva càrrega hagi disminuït més d'un 10%.

4.4.2. Instal·lacions de detecció.

ANUALMENT

- Verificació integral de la instal·lació.
- Neteja de centrals i accessoris.
- Verificació i reparació dels punts de soldadura i de roscat.
- Neteja dels detectors amb netejador per ultrasons.
- Prova amb generador de fums dels detectors.
- Neteja de pulsadors manuals d'alarma.
- Neteja i reglatge dels contactes del relé.
- Nou reglatge de tensions e intensitats elèctriques.
- Verificació i manteniment dels dispositius de transmissió de les alarmes, inclòs a través del sistema de gestió.
- Comprovació de la correspondència entre la retolació del senyal d'avís a la centraleta i la seva correspondència amb la nomenclatura de l'espai per a possibles canvis d'usos o noves distribucions.

SEMESTRALMENT

- Comprovació del funcionament dels indicadors d'acció i pulsadors, substituint el material defectuós.
- Comprovació de tots els components de la central d'alarmes i de cada una de les zones amb simulacre de posada en marxa detector a detector, comprovant les alarmes acústiques i lluminoses.

TRIMESTRALMENT

- Comprovació de funcionament de les instal·lacions (amb cada font de subministrament).
- Comprovació de l'estat de les bateries d'emergència.

4.4.3. Instal·lació de protecció contra incendis: BIE i hidrants

QUINQUENNALMENT

- La màniga de les BIE haurà d'ésser sotmesa a una pressió de prova de 15 Kg/cm².

ANUALMENT

- Desmuntatge de les mànigues de les BIE i assaig a un lloc adequat.
- Comprovació del correcte funcionament de la llança a totes les seves posicions com també l'efectivitat del sistema de tancament.
- Comprovació de l'estanquitat dels racs de connexió, màniga i estat de les juntes. Comprovació de la indicació del manòmetre amb un altre de referència acoblat al ràcord de connexió de la màniga.

SEMESTRALMENT

- Comprovació de l'accessibilitat de l'entrada al carrer i preses a cada pis.
- Comprovació de la senyalització.
- Comprovació de les tapes i del correcte funcionament dels tancaments (s'han d'engreixar si és necessari).
- Comprovar que les vàlvules de seccionament són obertes.
- Comprovació que totes les tapes dels ràcords estan ben col·locades i ajustades.

4.5. Proveïment d'aigua

4.5.1. Preses

MENSUALMENT

- Comprovació del funcionament dels comptadors.
- Anotació dels consums mensuals.
- Inspecció ocular de vàlvules i arquetes per detectar possibles fuites o porus.
- Moviment de tancament i obertura de les vàlvules.

SEMESTRALMENT

- Neteja de l'arqueta.
- Neteja exterior de les vàlvules.
- Untatge de les tiges i rosques premsaestopes.

ANUALMENT

- Tancament i l'obertura total de les vàlvules, comprovant-ne l'estanquitat.
- Comprovació de l'estat de l'empaquetatge de les vàlvules, i reposició, si escau.
- En cas de poder incomunicar la vàlvula general, es desmuntarà i es comprovaran els assentaments.
- S'observaran entroncaments i col·lectors cercant possibles fuites o inicis de corrosió.
- Repintat de vàlvules i col·lectors.
- Desinfecció de les xarxes de distribució (prevenció de malaltia del legionari)
- Realització i presentació d'analítica de mostres d'aigua potable en els llocs que indiqui la Unitat Tècnica de la Universitat.

4.5.2. Tancs i aljubs d'aigua potable o de reg

MENSUALMENT

- Comprovació del funcionament correcte de boies i alarmes.
- Vigilància ocular de l'estat de col·lectors d'entrada i sortida.
- Detecció de possibles fuites per esquerdes, passamurs, etc.
- Neteja de filtres d'aspiració dels grups de bombament de l'aigua de reg.

ANUALMENT

- Buidat, i neteja i desinfecció dels aljubs.
- Comprovació i retirada d'arrels d'arbres propers.

4.5.3. Xarxa horitzontal de sanejament

SEMESTRALMENT

- Revisió de l'estat de pous, arquetes, vasos sifònics, cambra de descàrrega, sobreeixidor.
- Revisió de l'estat dels col·lectors amb els entroncaments en arqueta.

ANUALMENT

- Neteja per mitjans mecànics de tots els circuits de la xarxa de sanejament.

EN FUNCIO DE LES NECESITATS

- Reposició de reixetes, clavegueres o tapes d'arqueta en mal estat.
- Reparacions d'obra en pous i arquetes.

- Desembussar mitjançant bomba d'alta pressió qualsevol obstrucció que es presentàs.

4.5.4. Aigua freda, calenta i sanitaris

TRIMESTRALMENT

- Revisió de xarxes de distribució, comprovant estanquitat, degoteig i humitats en juntes i soldadures.
- Revisió d'aixetes, vàlvules i claus de pas, comprovant hermetisme i premses.
- Revisió i comprovació de vàlvules de retenció i fluxòmetres.
- Revisió de l'estat de suports i aïllaments.
- Revisió de tots els aparells sanitaris, comprovant fixacions i connexions.
- Revisió i control d'escalfadors elèctrics i de gas.
- Comprovació de termòstats i temperatura de l'aigua calenta sanitària.

ANUALMENT

- Neteja i untatge de vàlvules generals a la vegada que s'obren i es tanquen.
- Estrenyiment de premses o substitució d'empaquetaments de les vàlvules.
- Neteja interior d'escalfadors elèctrics i elements calefactores.
- Revisió general de l'estat de l'aïllament tèrmic.

4.5.5. Tractaments d'aigua

4.5.5.1. Cloració

QUINZENALMENT

- Es realitzaran els ajusts necessaris per obtenir els percentatges desitjats al nivell de clor dels aljubs. Es comprovarà amb fotòmetre el nivell de clor a diferents punts de consum d'aigua de la totalitat d'edificis.
- Neteja del filtre d'aigua a l'entrada del sistema tipus Vigilant de cloració.

TRIMESTRALMENT

- Neteja del detector de percentatge de clor al aljub general. Calibratge del mesurament. Tot segons indicacions del fabricant.
- Substitució del filtre d'aigua a l'entrada del sistema vigilant de cloració.

EN FUNCIO DE LES NECESITATS

- Càrrega de solució d'hipoclorit als dipòsits de cloració.

4.5.5.2. Osmosi

- Realització de les operacions de manteniment aconsellades pel fabricant.

4.5.5.3. Lectures

MENSUALMENT

- Aportació de lectures de nivells de clor lliure als edificis i punts acordats amb el Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura.
- Aportació de lectures de duresa i conductivitat de l'aigua de sortida dels elements indicats pel Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura.

4.5.5.4. Fonts d'aigua refrigerada

MENSUALMENT

- Control de funcionament del sistema, neteja de bateria de condensador.
- Control de la qualitat de l'aigua (cloració).
- Control del filtre de carbó, substitució si és necessari.

4.5.6. Cobertes, impermeabilitzacions i baixants

MENSUALMENT

- Neteja de cobertes, canalons, cassoles, clavegueres, raconades amb *petos* i paraments verticals i en general de tots aquells punts singulars en què es preveu l'acumulació de fulles, papers, plàstics, terra, etc.

SEMESTRALMENT

- Comprovació de la dispersió de graveta a les cobertes amb aquest material.
- Revisió i reposició, si escau, de segellament en vidres i claraboies.
- Revisió i reparació, si escau, de làmines impermeabilitzats i les raconades d'aquestes amb canonades, baixants, cassoles, clavegueres, etc.
- Revisió i reposició de desguàs i baixants vists si estiguessin en mal estat.

ANUALMENT

- Revisió de vessants inspeccionant la possible aparició de fissures o goteres.
- Neteja i comprovació de l'estat de vidres, claraboies i formigó translúcid.
- En funció del tipus de coberta, comprovació del seu estat i reparació de possibles desperfectes.
- Comprovació de les subjeccions mecàniques i consolidació de les que no ho estiguin.

EN FUNCIO DE LES NECESITATS

- En produir-se pluges s'actuarà a continuació en comprovacions puntuals.

4.6. Telefonia i dades

4.6.1. Personal

Per a cobrir el servei de manteniment de la xarxa de telefonia i dades de la Universitat, serà necessària la contractació d'un oficial i un ajudant com a mínim. Aquest nombre de personal es podrà augmentar a proposta de l'empresa adjudicatària.

4.6.2. Horaris

Presència obligada de l'oficial de manteniment i d'un ajudant de les 7.00 hores fins a les 15.00 hores.

Aquest horari el podrà modificar la unitat tècnica de la Universitat per donar cobertura a actes o esdeveniments que s'han de fer fora d'aquest horari.

4.6.3. Obligacions

Les obligacions del personal de manteniment del contracte de la xarxa de veu i dades assignat a la Universitat seran les següents:

1. Conducció diària de les instal·lacions a càrrec seu, atenent els horaris i consignes provinents de la unitat tècnica de la Universitat.
2. Documentació de la ubicació dels punts de dades i telefonia instal·lats.
3. Realització i manteniment sempre actualitzat de les cartes de telefonia a disponibilitat de la unitat tècnica de la Universitat.

4. Actuacions de manteniment correctiu fixades per la unitat tècnica de la Universitat.
5. Reparació d'aparells de telèfon fixos i mòbils.
6. Execució d'un comunicat diari d'incidències i de totes les mesures dels distints paràmetres que demanàs la unitat tècnica de la Universitat.
7. El personal responsable del manteniment de la xarxa de veu i dades haurà d'estar localitzable en tot moment, mitjançant un telèfon mòbil o per un sistema de missatgeria personal. Aquest personal haurà d'estar en tot moment a disposició de la unitat tècnica de la Universitat, la qual en cas de necessitat podrà modificar el seu horari laboral.
8. Assignació de noves línies, baixes de línies, instal·lació de supletoris i equips especials (fax, mòdems, línies RDSI, etc.).
9. Gestió de les avaries de les línies telefòniques del sistema Ibercom.
10. Instal·lació i gestió de xarxes estructurades. Totes les instal·lacions de xarxes estructurades s'han de realitzar segons els estàndars vigents en cada moment i s'han de certificar i trametre a la unitat tècnica tant en suport magnètic com en paper.
11. Mantenir en òptimes condicions tots els repartidors de telefonia de la Universitat, tant el general (sala ibercom) com tots els particulars dels edificis.
12. Gestió de possibles ampliacions de la xarxa de telefonia de la Universitat, com puguin ésser ampliacions de multipars i repartidors.

4.6.4. Obligacions empresa adjudicatària.

Les obligacions de l'empresa adjudicatària del servei seran les següents:

1. El responsable de la instal·lació de telefonia de l'empresa adjudicatària del servei durà a terme un informe mensual en el qual reflectirà els temes següents:
 - Millores, reformes, etc.
 - Estat i paràmetres de funcionament.
 - Relació d'avaries, altes i baixes sistematitzant-les.
2. L'empresa adjudicatària equiparà els oficials de manteniment destacats a la Universitat amb els equips, eines, estris, aparells de mesura, etc., que siguin necessaris per poder dur a terme les tasques encomanades en aquest plec de prescripcions tècniques. S'haurà d'aportar equips de mesura que permetin certificar, com a mínim, fins a categoria 5E (com per exemple, el Fluke DSP 4X00).
3. Garantir que els operaris de manteniment tenen la formació tècnica necessària per a la correcta execució d'aquest servei.
4. L'empresa adjudicatària es comprometrà a tenir un temps de resposta inferior a vint-i-quatre hores en les telefonades d'avaria que faci la Universitat.

4.6.5. Equipament veu i dades

RELACIÓ DELS MITJANS DE VEU I DADES DE LA UNIVERSITAT

- Centraleta MD-110.
- Sistema BC-11
- Nre. d'extensions: 1.400 + supletoris.

RELACIÓ DE RACKS PER EDIFICI

Edifici Guillem Cifre de Colonya

<i>RACK</i>
<i>Rack 1. Entrada de fibra</i>
<i>Rack 2. Armari A</i>
<i>Rack A1</i>
<i>Rack B</i>
<i>Rack C</i>

- Aproximadament 700 punts de xarxa estructurada.
- 350 parells telefònics d'entrada + 25 parells sala videoconferència.
- Aproximadament 200 extensions, enllaços i RDSI Ibercom.

Edifici Anselm Turmeda

<i>RACK</i>
<i>Rack 2</i>
<i>Rack 1</i>
<i>Rack 6</i>
<i>Rack 9</i>
<i>Rack AT2Z. Entrada de fibra</i>
<i>Rack 3</i>
<i>Rack 4</i>
<i>Rack 5</i>
<i>Rack 7</i>
<i>Rack 8</i>
<i>Rack 10</i>

- Aproximadament 800 punts de xarxa estructurada.
- 200 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 130 extensions i enllaços.

Aulari

<i>RACK</i>
<i>Rack AE</i>

- Aproximadament 188 punts de xarxa estructurada.
- 80 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 20 extensions i enllaços.

Edifici Ramon Llull

<i>RACK</i>
<i>Rack J1</i>
<i>Rack K2</i>
<i>Rack L3</i>
<i>Rack M4</i>

- Aproximadament 600 punts de xarxa estructurada.
- 275 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 161 extensions i enllaços.

Edifici Guillem Colom Casasnovas

<i>RACK</i>
<i>Rack F1</i>
<i>Rack G2</i>
<i>Rack H3</i>
<i>Rack P4</i>

- Aproximadament 500 punts de xarxa estructurada.
- 150 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 102 extensions i enllaços.

Estabulari

<i>RACK</i>
<i>Rack RT</i>

- Aproximadament 16 punts de xarxa estructurada.
- No tenen telefonia. S'alimenta del Rack G2 del Guillem Colom. 6 parells i 4 extensions.

Edifici Mateu Orfila i Rotger

<i>RACK</i>
<i>Rack CB</i>
<i>Rack DB</i>
<i>Rack A1</i>
<i>Rack BM</i>
<i>Rack Q1</i>
<i>Rack E3</i>

- Aproximadament 1000 punts de xarxa estructurada.
- 300 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 200 extensions i enllaços.

Cas Jai

<i>RACK</i>
<i>Rack CJ</i>

- Aproximadament 80 punts de xarxa estructurada.
- 25 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 24 extensions i enllaços.

Son Lledó

<i>RACK</i>
<i>Rack 7</i>
<i>Rack 1</i>
<i>Rack 4</i>
<i>Rack 2/3</i>
<i>Rack 5</i>
<i>Rack 6</i>

- Aproximadament 700 punts de xarxa estructurada.
- 250 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 132 extensions i enllaços.

Edifici Sa Riera

<i>RACK</i>
<i>Rack 1</i>
<i>Rack 2</i>
<i>Rack Mural</i>

- Central telefònica pròpia.
- Aproximadament 70 extensions ibercom. 58 extensions en servei.

Edifici Arxiduc Lluís Salvador

<i>RACK</i>
<i>Rack 1</i>
<i>Rack 2</i>
<i>Rack 3</i>
<i>Rack 4</i>

Tots els locals estan a la mateixa vertical.

- Aproximadament 400 punts de xarxa estructurada.
- 150 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 71 extensions i enllaços.

Edifici Bartomeu Rosselló-Pòrcel

<i>RACK</i>
<i>Rack 1</i>
<i>Rack 2</i>
<i>Rack 3</i>
<i>Rack 4</i>

Tots els locals estan a la mateixa vertical.

- Aproximadament 250 punts de xarxa estructurada.
- 150 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 15 extensions i enllaços.

Edifici Beatriu de Pinós.

<i>RACK</i>
<i>Rack P1</i>
<i>Rack Pb</i>

- Aproximadament 360 punts de xarxa estructurada.
- 200 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 60 extensions i enllaços.

Edifici científicotècnic

<i>RACK</i>
<i>Rack 1 + bastidor</i>

Edifici en obres.

- 200 parells telefònics d'entrada.
- Previsió de 40 extensions telefòniques.

Instal·lacions esportives.

<i>RACK</i>
<i>Rack 1</i>

- Aproximadament 57 punts de xarxa estructurada.
- 25 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 13 extensions i enllaços.

Edifici Can López

<i>RACK</i>
<i>Rack Mural</i>

- Aproximadament 24 punts de xarxa estructurada.
- 25 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 4 extensions i enllaços.

Centre de Tecnologies de la Informació

<i>RACK</i>
<i>Rack 00</i>
<i>Rack SM</i>
<i>Rack 01</i>
<i>Rack 02</i>

- Aproximadament 174 punts de xarxa estructurada + 77 punts de xarxa estructurada categoria 6.
- 200 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 73 extensions i enllaços.

Edifici Javier Coll. Fundació Universitat-Empresa.

<i>RACK</i>
<i>Rack 1</i>

- Central pròpia
- Aproximadament 25 extensions.

Edifici Gaspar Melchor de Jovellanos.

<i>RACK</i>
<i>Rack 5000</i>
<i>Rack 6000</i>
<i>Rack 7000</i>
<i>Rack 1000</i>
<i>Rack 2000</i>
<i>Rack 3000</i>
<i>Rack 4000</i>

- Aproximadament 2.446 punts de xarxa estructurada.
- 400 parells telefònics d'entrada.
- Aproximadament 215 extensions i enllaços.

Sala Ibercom (planta baixa del CTI)

- 4 bastidors Krone de 1200 parells de xarxa interior.
- 2 bastidors Krone de 1200 parells de ibercom.
- 1 bastidor Krone de 1200 parells de telefonia exterior, enllaços i RDSI.

Actualment la sala Ibercom està ubicada a la planta baixa de l'edifici Anselm Turmeda.

4.7. Obra

El servei d'obra es complementarà amb les feines de pavimentació, enrajolament, enguixada, impermeabilitzacions, etc., que siguin necessàries per a un bon manteniment, com també les ajudes que altres feines demanin.

ANUALMENT

- S'inspeccionarà en principi visualment l'aparició de fissures o esquerdes excessives en elements estructurals. En cas d'observar anomalies importants, es realitzaran comprovacions micromètriques per si fossin necessàries actuacions puntuals de reparació o reforma.
- El mateix procés es realitzarà en tancaments, envans, aplacats i paviments.

EN FUNCIO DE LES NECESITATS

- Revisions i reparacions puntuals per deterioracions fortuïtes en aquests elements.
- Actuacions complementàries d'acabat, com a conseqüència d'actuacions d'altres oficis.

4.8. Pintures i acabats

Es pintaran aquelles zones en les quals s'efectuïn tasques de manteniment, com també es repassaran de pintura, amb una periodicitat semestral, els vestíbuls dels edificis de la Universitat, a més dels passadissos principals dels edificis.

Els treballs de pintura que s'han de fer inclouran tots aquells elements de les instal·lacions on s'observi una inexistent/deficient capa de protecció i/o acabat de la superfície. Queden inclosos elements com ara reixes exteriors de tancament de zones o espais, barreres, portes, reixes de ventilació, portes de sales de màquines o contra incendis, bastiments i tapes d'arquetes, registres, desguassos, etc., de tot el campus.

S'ha de pintar l'exterior tant dels fanals com dels peus, suports, braços murals, armaris de comandaments, unitats d'aire condicionat, torres de refredament, tubs de sortida de cable a la façana i tots els elements metàl·lics que hi pugui haver a la instal·lació d'enllumenat. Aquesta tasca s'ha de fer d'acord amb el programa que es fixi amb el tècnic responsable de la Universitat.

ANUALMENT

- Es realitzarà una inspecció general de l'estat de tots els acabats en paraments verticals i horitzontals, tant en exteriors com en interiors, i es farà el sanejament de les zones defectuoses.

EN FUNCIO DE LES NECESSITATS

- Es faria la reparació de desperfectes puntuals que sorgeixin en qualsevol element.
- Així mateix, es realitzarien les actuacions complementàries d'acabat, com a conseqüència d'actuacions d'altres oficis.

4.9. Fusteria

SEMESTRALMENT

- Revisió, neteja i untatge dels elements mòbils, guies i ferramentes de seguretat.
- Revisió, reparació i reglatge de les ferramentes de seguretat.
- Revisió i comprovació de líquid de frens retenidors.
- Revisió i reglatge de les portes automàtiques.
- Revisió, reparació, neteja i untatge de les guies, els elements i mecanismes de gir de les persianes.

ANUALMENT

- Comprovació i reglatge de la pressió de tensors a les mampares autoportants, com també dels elements d'acoblament.

EN FUNCIO DE LES NECESSITATS

- Reposició de poms i panys en portes i finestres.

4.10. Vidrieries

SEMESTRALMENT

- Revisió, reparació o reposició dels segellaments de massilla o silicona.
- Revisió i manteniment de bastons metàl·lics o de fusta.

EN FUNCIO DE LES NECESSITATS

- Reposició de llunes i vidres.
- La reposició dels vidres normals s'ha de fer en un termini màxim de vint-i-quatre hores.

4.11. Altres indicacions

4.11.1. Equipaments

Conservació i manteniment de mobiliari i equipament metàl·lic per a oficines i dependències docents.

Periodicitat:

Quan es produeixi el rompiment o avaria i en funció de la urgència, d'acord amb els terminis prevists en aquest plec.

4.11.2. Instal·lacions en laboratoris

Conservació i manteniment permanent de les campanes extractors de laboratoris, els motors, conductes d'extracció, components elèctrics, de llanterneria, gas i mecanismes d'aquestes. S'inclou les campanes de gasos.

Instal·lacions de llanterneria, gas i desguassos de les taules de laboratori i piques. Components elèctrics d'aquestes.

S'inclouen en aquesta clàusula la conservació i el manteniment, però no les substitucions, de petits aparells com ara projectors de transparències, aparells de diapositives, geleres, encalentidors, estufes i altre material de característiques similars.

Pel que fa a les avaries de material científic, sempre que aquest no tingui un manteniment específic ni estigui en període de garantia, és necessari que, en qualsevol avaria, l'empresa adjudicatària faci un primer reconeixement per poder-lo reparar, sempre que l'anomalia no tingui més importància que un cable en males condicions, un fusible fos, etc.

4.11.3. Altres

Es reitera el compromís de la Universitat de les Illes Balears pel que fa a la no utilització de materials que continguin composts organoclorats, com per exemple el ploriclorur de vinil (PVC), excepte en els supòsits en què es demostrï que és imprescindible utilitzar-ne.

Per al cablatge dels sistemes elèctrics o informàtics, s'han d'utilitzar materials amb un màxim del 0,5 per cent d'halògens.

Tots els gasos refrigerants dels sistemes de climatització o refrigeració nous han de ser tals que no afectin la capa d'ozó. S'ha de dotar el personal frigorista destacat al campus d'una màquina de neteja de circuits frigorífics i s'ha d'obligar al reciclatge de gasos refrigerants.

Tant a les instal·lacions de climatització com a les de distribució d'aigua s'han de prendre les degudes precaucions per combatre/prevenir l'aparició del bacteri *Legionella pneumophila*, seguint les instruccions editades per la Secció de Sanitat Ambiental de la Conselleria de Sanitat i Consum del Govern balear.

Les lectures i els controls de consums d'aigua, gas i electricitat es faran mensualment, durant la primera setmana de cada mes.

Anualment, durant el tercer trimestre de l'any, es farà una revisió general de l'enllumenat exterior, es reposaran els elements deteriorats, es netejaran els fanals, es pintaran tots els peus i es comprovaran les preses de terra.

Es realitzarà trimensualment una neteja general de la galeria de serveis del campus, amb les canonades, els pous de absorció i filtratge d'aigües pluvials. Es tindrà especial cura de totes les instal·lacions que recorren per l'interior, atès que l'avaria d'una afecta una part important del campus.

Mensualment es netejaran els desguassos de pluvials, tant d'edificis com de la urbanització. En qualsevol cas, es tindrà especial atenció els dies de tempesta o èpoques de previsible inundacions.

Es realitzaran les reparacions de picapedreratge que calguin a la totalitat del campus.

V. INFORMATITZACIÓ DEL SERVEI

5.1. Sistema GMAO

Per controlar el servei, l'empresa adjudicatària ha d'establir un sistema de gestió informatitzada de manteniment, sistema GMAO (gestió de manteniment assistit per ordinador).

El programa de gestió s'instal·larà també en un equip informàtic del Servei de Patrimoni, Contractació i Infraestructura de la Universitat, de forma que es pugui consultar l'estat i els avenços aconseguits en la gestió de manteniment. La unitat tècnica informará dels mitjans a instal·lar per l'adjudicatari per intercanviar la informació.

El sistema ha de gestionar i processar informació sobre planificació i control d'ordres de treball, gestió d'equips i control de materials/magatzem, emissió d'informes amb la periodicitat desitjada, etc.

Les empreses licitadores descriuran les prestacions i característiques principals del sistema a la memòria tècnica que s'ha de presentar com a part de l'oferta amb la finalitat que la Mesa de Contractació pugui avaluar el nivell tècnic del sistema informàtic ofert.

El programa haurà de poder processar les dades des del primer dia de treball, si bé la seva adequació de formats, informes, formularis, etc. s'adequarà a les necessitats particulars de la Universitat durant els dos primers mesos de realització del manteniment, d'acord amb la unitat tècnica de la Universitat.

5.2. Pla d'autoavaluació

L'empresa presentarà un pla per a l'autoavaluació del servei de manteniment, de forma que pugui anar analitzant el servei aportat, a més de comparar els resultats obtinguts amb els objectius inicials que s'hagi proposat.

5.3. Resum informàtic

Amb periodicitat mensual, juntament amb la factura de la part proporcional del contracte, l'empresa adjudicatària presentarà:

- a) Un resum informàtic de la situació dels treballs (vegeu la clàusula 3.4.1) on s'expressin els realitzats el mes anterior i la càrrega de treball pendent en els distints oficis.
- b) Relació de materials emprats amb el número d'albarà i el número de l'informe al qual correspongui el dit material (vegeu la clàusula 3.5.2).

La forma de presentació d'aquesta informació s'atendrà a les instruccions que determini en cada moment la Universitat.

VI. ALTRES

6.1. Compromís de dedicació

El contractista es comprometrà durant la vigència del contracte a mantenir a disposició de la Universitat de les Illes Balears el personal especialitzat, com també les eines i els mitjans auxiliars que es necessitin per executar les tasques de manteniment i tenir al dia un inventari de l'equip per conservar amb indicació de la situació, les característiques i l'estat.

Igualment es compromet a facilitar els informes diaris d'incidències i dur al dia les fitxes d'avaries i operacions periòdiques per executar.

6.2. Programes de treball

En tot cas, els programes sobre les tasques periòdiques per al manteniment preventiu es confeccionaran de comú acord entre els tècnics del contractista i els tècnics de la Universitat, informant-ne els serveis administratius dels centres.

6.3. Recepció d'instal·lacions realitzades per tercers

L'empresa adjudicatària col·laborarà amb la gerència de la Universitat amb la recepció de noves instal·lacions realitzades per altres empreses a les distintes dependències de la Universitat.

L'empresa concessionària del servei de manteniment assessorarà tècnicament la Universitat sobre la correcta execució dels treballs, la correspondència de la instal·lació realitzada respecte al projecte i respecte al seu lligam amb les instal·lacions o estructura dels edificis. L'assessorament tècnic es farà —a requeriment de la unitat tècnica de la Universitat— amb la finalitat de controlar la qualitat tant dels materials com del treball executat.

Un cop rebudes les noves instal·lacions, s'establiran —d'acord amb la gerència de la Universitat— percentatges segons el preu de la instal·lació, segons el tipus d'aquesta, la dificultat d'accessos, etc., o ràtios (euros/m², euros/kw, ...per establir, si escau, el cost del futur servei de manteniment per incloure a través de la corresponent addenda al contracte.

Les operacions de manteniment que es realitzin a les noves instal·lacions no han d'interferir amb les garanties aportades per les empreses instal·ladores. El concessionari advertirà sobre qualsevol deficiència que pugui aparèixer els primers mesos de funcionament. En aquest cas, informarà a Universitat perquè aquesta iniciï l'oportuna reclamació.

6.4. L'empresa adjudicatària ha d'elaborar informes, a requeriment de la gerència d'aquesta universitat, pel que fa a:

- a) Informes no resolts.
- b) Necessitats de noves inversions.
- c) Informe, a petició de la Universitat, sobre qualsevol incidència que pugui sorgir.



El senyor/la senyora:

en representació de l'empresa:

es compromet a la correcta realització del servei de manteniment integral de la Universitat de les Illes Balears, pels preus que es detallen als següents apartats.

1. Preu de licitació (IVA inclòs):

2. Descompte per tipus de material:

OPCIONES SEGONS TIPUS DE MATERIAL	% de descompte sobre PVP
a) Desglossament per tipus	
Material elèctric	
Material electrònic	
Eines	
Material frigorífic i de climatització	
Material de fontaneria	
Material de picapedrer	
Material de fusteria	
Pintures	
Productes químics	
...	
b) Descompte general sobre tot tipus de material	

3. Cost de les hores extraordinàries o addicionals:

	COST UNITARI H.E. DIÛRNA	COST UNITARI H.E. NOCTURNA I EN FESTIU
Electricitat Oficial		
Electricitat Ajudant		
Telefonia Oficial		
Telefonia Oficial 2ª		
Climatització Oficial		
Climatització Ajudant		
Picapedrer Oficial		
Picapedrer Ajudant		
Llanterner Oficial		
Llanterner Ajudant		
Fuster, Manyà, Varis Oficial		
Fuster, Manyà, Varis Ajudant		
Pintor Oficial		
Pintor Ajudant		
Contraincendis		

Palma, d de
El licitador,

MODEL DE PROPOSICIÓ

Nom i cognoms:
DNI:
En representació de:
Nom i raó social:
Carrer, plaça...:
Localitat:
Província:
Tel.:
Telefax:
E-mail:

1r. Sol·licita l'admissió per participar en el concurs públic convocat per la Universitat de les Illes Balears el dia _____ per a la prestació del servei de manteniment integral de la Universitat de les Illes Balears.

2n. Adjunta la documentació següent:

Palma, d de 2004

El licitador,

DECLARACIÓ DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS DE CAPACITAT PER SUBSCRIURE CONTRACTES

El senyor _____ / La senyora _____, com a representant legal de l'empresa _____, declara sota la seva responsabilitat davant l'òrgan de contractació de la Universitat de les Illes Balears que no hi concorre cap de les circumstàncies que incapaciten per firmar contractes amb l'Administració previstes a l'article 20 del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, que son:

a) Haver estat condemnada mitjançant sentència ferma per delictes de falsedat o contra la propietat, o pels delictes de suborn, malversació de cabals públics, tràfic d'influències, negociacions prohibides als funcionaris, revelació de secrets o ús d'informació privilegiada o delictes contra la hisenda pública.

La prohibició de subscriure contractes ateny les persones jurídiques els administradors o representants de les quals, vigents el càrrec o representació que ostenten, es trobin en la situació esmentada per actuacions realitzades en nom o a benefici de les dites persones jurídiques, o en les quals concorrin les condicions, qualitats o relacions que requereixi la corresponent figura de delictes per ser-ne subjecte actiu.

b) Haver sol·licitat la declaració de concurs, haver estat declarades insolvents en qualsevol procediment, haver estat declarades en concurs, estar subjectes a intervenció judicial o haver estat inhabilitades conforme a la llei concursal sense que hagi acabat el període de inhabilitació fixat a la sentència de qualificació del concurs.

c) Haver donat lloc, per una causa de la qual hagi estat declarada culpable, a la resolució ferma de qualsevol contracte que hagués subscrit amb l'Administració.

d) Haver estat condemnada amb caràcter ferm per delictes contra la seguretat i higiene en el treball o per delictes contra la llibertat i la seguretat en el treball, o haver estat condemnada o sancionada amb caràcter ferm per delicte o infracció greu en matèria de disciplina de mercat, en matèria professional o en matèria d'integració laboral de minusvàlids, o molt greu en matèria social, d'acord amb el que disposa la Llei 8/1988, de 7 d'abril, sobre infraccions i sancions a l'ordre social. En el cas de condemna penal, s'aplicarà el que es preveu al paràgraf segon de la lletra a) d'aquest article.

e) Estar sotmesos la persona física o els administradors de la persona jurídica a algun dels supòsits de la Llei 25/1983, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats d'alts càrrecs, de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o tractar-se de qualsevol dels càrrecs electius regulats a la Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general en els termes que s'hi estableixen.

La prohibició abasta igualment els cònjuges, persones vinculades amb una relació de convivència afectiva anàloga i els descendents de les persones a les quals es refereix el

paràgraf anterior , sempre que, respecte d'aquests darrers, les dites persones ostentin la representació legal.

Les disposicions a les quals es refereix aquest apartat seran aplicables a les comunitats autònomes i a les entitats locals en els termes que respectivament els siguin aplicables.

f) No estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries o de Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, d'acord amb els articles 13 i 14 del Reglament General de la LCAP.

Així mateix, declara que està assabentat/ada que, a requeriment de la Universitat, haurà de presentar el corresponent document acreditatiu d'estar al corrent del pagament de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social en un termini de cinc dies hàbils a comptar a partir del dia en què li siguin requerits els esmentats documents d'acreditació (art. 79.2.b del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques).

g) Haver incorregut en falsedat greu en facilitar a l'Administració declaracions exigibles en compliment de les disposicions d'aquesta llei o de les seves normes de desenvolupament.

h) Haver incomplert les obligacions imposades a l'empresari pels acords de suspensió de les classificacions concedides o de la declaració d'inhabilitació per subscriure contractes amb qualsevol de les administracions públiques.

i) Si es tracta d'empresaris no espanyols d'Estat membres de la Comunitat Europea, no trobar-se inscrits, si escau, en un registre professional o comercial en les condicions previstes per la legislació de l'Estat on estan establerts.

j) Haver estat sancionada com a conseqüència del corresponent expedient administratiu en els termes prevists a l'article 82 de la Llei general pressupostària i a l'article 80 de la Llei general tributària.

k) No trobar-se degudament classificades, si escau, conformement amb el que disposa aquesta Llei, o no acreditar la suficient solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

Sempre que, en els casos dels paràgrafs a) i d), les sentències o resolucions fermes continguin pronunciament sobre l'abast de la prohibició, seran apreciades de forma automàtica pels òrgans de contractació i subsistiran durant el termini assenyalat a la sentència o resolució o, en els altres casos, mentre concorrin les circumstàncies que en cada cas les determinin.

....., d de 2004

Signatura i segell de l'empresa,

ANNEX 5
Model de garantia mitjançant valors anotats
 (amb inscripció)

El Sr./La Sra. (nom i cognoms).....,
 en representació d , NIF ,
 amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a
 ,
 carrer/plaça/avinguda ,
 CP

PIGNORA

a favor de (òrgan administratiu, organisme autònom o ens públic):

 els següents valors representats mitjançant anotacions en compte, dels quals és titular el
 pignorant i que s'identifiquen de la manera següent:

Nre. de valors	Emissió (entitat emissora), classe del valor i data de l'emissió	Codi del valor	Referència del registre	Valor nominal unitari	Valor de realització dels valors a la data de la inscripció

En virtut del que es disposa a (norma/es i article/s que imposen la constitució d'aquesta garantia).....

per respondre de les obligacions següents (detallau l'objecte del contracte o l'obligació assumida pel garantit):

 concrets per (contractista o persona física o jurídica garantida)
 , NIF

amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a,
carrer/plaça/avinguda, CP,
localitat, per la quantitat de (en lletra i
xifra):.....
.....

Aquest contracte s'atorga de conformitat amb el que disposa la legislació de contractes de les
administracions públiques i les seves normes de desenvolupament, i s'hi subjecta plenament.

.....(nom o raó social del pignorant)
.....(firma/es)
amb la meua intervenció, el notari
(firma),

El Sr./La Sra.,
amb DNI, en representació de
(entitat adherida encarregada del registre comptable)
....., certifica la inscripció
de la penyora.
(data)
(firma)

ANNEX 6
Model de garantia mitjançant pignoració de participacions de fons d'inversió

El Sr./La Sra. (nom i cognoms).....,
 en representació d, NIF,
 amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a,
 carrer/plaça/avinguda,
 CP

PIGNORA

a favor de (òrgan administratiu, organisme autònom o ens públic):

.....
 les següents participacions, de les quals és titular el pignorant i que s'identifiquen de la manera següent:

Nombre de particip.	Identificació del fons d'inversió, nom i número de registre administratiu de la CNMV	Entitat gestora	Entitat dipositària	Valor liquidatiu a la data de la inscripció	Valor total

En virtut del que es disposa a (norma/es i article/s que imposen la constitució d'aquesta garantia).....

per respondre de les obligacions següents (detallau l'objecte del contracte o l'obligació assumida pel garantit):

.....

concretes per (contractista o persona física o jurídica garantida)

....., NIF, amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a

carrer/plaça/avinguda, CP
....., localitat....., per la quantitat de (en
lletra i xifra):

.....
Aquest contracte s'atorga de conformitat amb el que disposa la legislació de contractes de les
administracions públiques i les seves normes de desenvolupament, i s'hi subjecta plenament.
L'entitat gestora del fons es compromet a mantenir la penyora sobre les participacions
assenyalades, no reemborsar, en cap cas, al partícip el valor de les participacions mentre
subsisteixi la penyora, així com a procedir a reemborsar les participacions a favor de la
Universitat de les Illes Balears o òrgan equivalent de les restants administracions públiques al
primer requeriment d'aquesta.

.....(nom o raó social del pignorant)
.....(firma/es)
amb la meua intervenció, el notari,
(firma),

El Sr./La Sra.,
amb DNI, en representació de
(entitat gestora del fons)
....., certifica la constitució
de la penyora sobre les participacions assenyalades.
(data)
(firma)

ANNEX 7
Model d'aval

L'entitat (raó social de l'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca)
....., NIF,
amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a
.....,
carrer/plaça/avinguda
CP.....,
i en nom seu (nom i cognoms de l'apoderat o els apoderats)
.....
.....
.....
amb poders bastants per obligar-lo/s en aquest acte, segons resulta de la verificació de poders
que es ressenya a la part inferior d'aquest document,

AVALA

(nom i cognoms o raó social de l'avalat):
.....
....., NIF,
en virtut del que es disposa a (norma/es i article/s que imposen la constitució d'aquesta
garantia):.....
.....
per respondre de les obligacions següents (detallau l'objecte del contracte o l'obligació
assumida pel garantit):
.....
.....
davant (òrgan administratiu, organisme autònom o ens públic)
.....
per l'import de (en lletra i xifra):.....
.....
.....

L'entitat avalista declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits prevists a
l'article 56.2 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al

benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment de la Universitat de les Illes Balears, amb subjecció als termes prevists al Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques i les seves normes de desenvolupament.

El present aval estarà en vigor fins que (indicació de l'òrgan de contractació) o qui en el seu nom sigui habilitat legalment per a això n'autoritzi la cancel·lació o devolució d'acord amb el que estableix la Llei de contractes de les administracions públiques i legislació complementària.

..... (lloc i data)

..... (raó social de l'entitat)

..... (firmes dels apoderats)

VERIFICACIÓ DE LA REPRESENTACIÓ		
Província:	Data:	Núm. o codi:

ANNEX 8

Model de certificat de l'assegurança de caució

Certificat núm.

(1) (en endavant assegurador),
amb domicili a, carrer, i NIF
.....,

degudament representat per (2), amb
poders bastants per obligar-lo/s en aquest acte, segons resulta de la verificació de poders que
es ressenya a la part inferior d'aquest document
.....,

ASSEGURA

(3), NIF....., en
concepte de beneficiari de l'assegurança, davant (4)
..... (en endavant assegurat), fins a l'import de
(en lletra i xifra) (5)
.....

....., en els termes i amb les condicions expressats a la
Llei de contractes de les administracions públiques, a la normativa de desenvolupament i al
plec de clàusules administratives particulars pel qual es regeix el contracte (6)
.....

en concepte de garantia (7), per
respondre de les obligacions, penalitats i la resta de despeses que se'n poden derivar
conformement amb les normes i totes les altres condicions administratives precitades davant
l'assegurat.

L'assegurat declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits exigits a l'article
57.1 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

La manca de pagament de la prima, sia única, primera o següents, no donarà dret a
l'assegurador a resoldre el contracte, ni aquest quedarà extingit, ni la cobertura de
l'assegurador suspesa, ni aquest alliberat de la seva obligació, en cas que l'assegurador hagi de
fer efectiva la garantia.

L'assegurador no podrà oposar a l'assegurat les excepcions que li puguin correspondre en
contra del prenedor de l'assegurança.

L'assegurador assumeix el compromís d'indemnitzar l'assegurat al primer requeriment de la Universitat de les Illes Balears, en els termes establerts a la Llei de contractes de les administracions públiques, i a les normes de desenvolupament.

La present assegurança de caució estarà en vigor fins que (4)

.....

o qui s'habiliti legalment en nom seu per a això, n'autoritzi la cancel·lació o devolució, d'acord amb el que s'estableix a la Llei de contractes de les administracions públiques, i a la legislació complementària.

....., d de

L'assegurador,

VERIFICACIÓ DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS		
Província:	Data:	Núm. o codi:

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR EL MODEL

- (1) Raó social completa de l'entitat asseguradora.
- (2) Nom i cognoms de l'apoderat o els apoderats.
- (3) Nom de la persona assegurada.
- (4) Òrgan de contractació.
- (5) Import en lletres pel qual es constitueix l'assegurança.
- (6) Identificau individualment de manera suficient (naturalesa, classe, etc.) el contracte en virtut del qual es deixa la caució.
- (7) Expressau la modalitat de l'assegurança a què es fa referència: provisional, definitiva, etc.

ANNEX 9

CODI DE CONDUCTA AMBIENTAL COMPROMÍS DE LA UIB AMB EL MEDI AMBIENT

La Universitat de les Illes Balears, conscient de la seva responsabilitat en el manteniment d'un medi ambient adient al desenvolupament de la persona, conscient de l'efecte multiplicador dels seus actes com a mirall de la societat i difusora de coneixements i valors, conscient de les repercussions negatives que el seu funcionament pot tenir sobre el medi ambient i conscient que la preservació del medi ambient s'aconsegueix a través d'una ètica ambiental amb tots els pobles del món, mitjançant la cultura de l'austeritat, evitant l'ús banal dels recursos i mitjançant la conservació dels hàbitats naturals, declara el seu compromís amb la conservació del medi ambient, i per això creu necessari adoptar un Codi de conducta ambiental que es concreta en els punts següents:

Punt 1. Promoure la responsabilitat individual i col·lectiva de la comunitat universitària envers la conservació del medi ambient, i posar-li a l'abast la formació necessària perquè pugui desenvolupar les seves activitats i professions, actuals i futures, d'una forma coherent amb la conservació de la natura.

Punt 2. Garantir que les activitats que es desenvolupin a la UIB siguin respectuoses amb el medi ambient i minimitzar els efectes que el pertorbin tot integrant política i gestió ambiental en cadascun dels àmbits de la Universitat, de forma que el funcionament de la UIB pugui ser model de gestió i pràctiques ambientalment correctes.

Punt 3. Proporcionar unes condicions de treball segures i saludables per a tota la comunitat universitària.

Punt 4. Conservar els hàbits naturals, la flora i la fauna en el marc del campus, i promoure i defensar accions per a la protecció de la naturalesa que es desenvolupin tant a escala local com global.

Punt 5. Minimitzar i optimitzar el consum d'energia i substituir, on sigui possible, energies fòssils per renovables. Així mateix, reduir la contribució de la UIB als problemes ambientals globals, com ara els derivats de les emissions de CO₂ i d'altres gasos responsables de l'efecte hivernacle i del forat de la capa d'ozó.

Punt 6. Promoure la minimització del consum de recursos mitjançant polítiques serioses d'estalvi, i afavorir l'ús de materials reutilitzables, ecològics i reciclats i els etiquetats amb el segell de comerç just i solidari.

Punt 7. Minimitzar el consum d'aigua, adoptant polítiques d'estalvi de reutilització a les pròpies instal·lacions.

Punt 8. Evitar l'ús innecessari de productes químics i radioactius, limitar-ne l'aplicació als nivells imprescindibles i prendre totes les mesures necessàries perquè el fet d'usar-ne no suposi un risc per a la salut pública i dels ecosistemes.

Punt 9. Evitar l'ús innecessari i banal d'animals d'experimentació i evitar que sofreixin innecessàriament.

Punt 10. Desenvolupar una gestió eficient dels residus, de forma que se'n generi el mínim volum i que s'eliminin de forma segura i adequada.

Punt 11. Afavorir el transport públic i un millor ús del privat, i promoure actuacions per facilitar els desplaçaments de vianants, l'ús de la bicicleta i l'accessibilitat als discapacitats.

Punt 12. Promoure que la comunitat universitària sigui conscient, i actuï conscientment, sobre els riscos inherents a la investigació. Al mateix temps, fomentar la investigació sobre temes que afectin directament i indirectament el medi ambient.

ANNEX 10.
RELACIÓ APROXIMADA DE LES INSTAL·LACIONS DE LA UIB EN DATA
31 DE GENER DE 2004

Edifici Sa Riera (Palma)

Instal·lació de climatització	Equips diversos tipus <i>split</i> . Equips tipus finestra. Equips <i>split</i> conductes.
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Instal·lació elèctrica	Enllumenat (fluorescents, <i>hublots</i> , halògens...). Quadres elèctrics generals i secundaris. Alimentació elèctrica de l'edifici enBT Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, etc. Enllumenat d'emergència.
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils.

Son Lledó

Instal·lació de climatització	Sistema aire/aigua amb refredadores/bombes de calor marca CRV. Instal·lació de canonada de dos tubs. Ventiloconvectors i climatitzadors. Xarxes de conductes amb reixetes i difusors. Bombes circuladores.
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Escalfadors ACS. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Instal·lació elèctrica	Enllumenat (fluorescents, <i>hublots</i> , halògens...) Enllumenat de jardins. Quadres elèctrics generals i secundaris. Centre de transformació MT/BT. Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, caixes Akerman, etc. Enllumenat d'emergència. Grup electrògen. Estabilitzador de corrent
Tractament d'aigües	Sistema de cloració a l'entrada de l'aljub.
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils. Grups de pressió BIE... Bateria de botelles d'haló (pendent modificació), ruixadors, centraleta, polsadors, etc.
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc.
Instal·lació de megafonia	Altaveus, bafles, etc.
Instal·lació de TV	

Edifici Anselm Turmeda

Instal·lació de climatització	Sistema d'aire/aigua amb refredadores/bombes de calor marca CRV. Instal·lació de canonada de dos tubs. Ventiloconvectors i climatitzadors. Xarxes de conductes amb reixetes i difusors. Comportes d'aire. Bombes circuladores. Sistema de control de la instal·lació. Equips diversos tipus <i>split</i> o de condensador remot (Servei de Càlcul).
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Font d'aigua. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Tractament d'aigua	Instal·lació de comptador i bomba dosificadora de clor.
Instal·lació elèctrica	Il·luminació (fluorescents, <i>hublots</i> , halògens...) Quadres elèctrics generals i secundaris. Centres de transformació MT/BT (Servei de Càlcul i Anselm Turmeda). Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, caixes Akerman, etc. Enllumenat d'emergència. Grups electrògens (Anselm Turmeda i Servei de Càlcul).
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils. Grups de pressió BIE... Bateries de botelles de gasos extinció, ruixadors, centraleta, polsadors, etc.
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc.
Instal·lació de megafonia	Altaveus, bafles, etc.
Instal·lació de TV	

Edifici Ramon Llull

Instal·lació de climatització	Sistema centralitzat de calefacció amb radiadors de fosa i climatitzadors (només calor). Calderes i cremadors marca Roca. Bombes circuit de calefacció. Equips autònoms de refrigeració amb calor per bateria d'aigua. Equips autònoms de climatització tipus bomba de calor (compactes i xapats). Xarxes de conductes de distribució de l'aire amb reixetes i difusors. Comportes d'aire. Sistemes de control d'instal·lacions. Equips diversos tipus <i>split</i> en aules i despatxos. Extractors i ventiladors.
Instal·lació de GLP	Instal·lació de gas en cuines (bateria de botelles). Instal·lació de gasoil de calefacció (tanc).
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de conductes amb reixetes i difusors. Font d'aigua. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Tractament d'aigua	Instal·lació de comptador i bomba dosificadora de clor.
Instal·lació elèctrica	Enllumenat (focus, fluorescents, <i>hublots</i> , halògens...) Enllumenat dels patis. Quadres elèctrics generals i secundaris. Centre de transformació MT/BT. Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, caixes Akerman, etc. Enllumenat d'emergència. Grup electrogen.
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils. Grups de pressió BIE...
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc. (pendent ampliació).
Instal·lació de megafonia	Altaveus, bafles, etc.
Instal·lació de TV	

Edifici Guillem Cifre de Colonya
(Bloc A, B i C)

Instal·lació de climatització	Sistema d'aire/aigua amb refredadores/bombes de calor marca Faklima (5 u. bloc A, 2 al bloc B, 2 al bloc C). Instal·lacions independents de cada bloc de dos tubs. Ventiloconvectors i climatitzadors. Xarxes de conductes amb reixetes i difusors. Comportes d'aire. Bombes per al circuit de climatització. Sistema de control de les instal·lacions. Equips diversos tipus <i>split</i>.
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Font d'aigua. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Tractament d'aigua	Instal·lació de comptadors i bomba dosificadora de clor.
Instal·lació elèctrica	Il·luminació (fluorescents, <i>hublots</i>, halògens...). Quadres elèctrics generals i secundaris. Centres de transformació MT/BT (2 u.). Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, etc. Enllumenat d'emergència. Grups electrògens (bloc A i blocs B-C).
Instal·lació contra incendis	Extintors. Grups de pressió BIE...
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraletes (3 u.), etc.
Instal·lació de megafonia	Altaveus, bafles, etc.
Instal·lació de TV	

Edifici Mateu Orfila i Rotger

Instal·lació de climatització	Sistema d'aire/aigua amb refredadores/bombes de calor Trane i ventiloconvectors a la planta tercera edifici antic. Equips diversos de climatització tipus <i>slipt</i>, compactes o de finestra. Instal·lació de calefacció per radiadors a l'edifici nou, caldera Roca amb cremador de gasoil. Bombes per al circuit de calefacció. Xarxes de conductes amb reixetes i difusors. Cabines de gasos amb el sistema extractor corresponent.
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Font d'aigua. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Instal·lació de GLP	Bateria de botelles en caseta adossada a façana amb instal·lació interior fins a cada un dels elements finals (cremadors, escalfadors d'ACS, etc.) dels diversos laboratoris.
Tractament d'aigua	Instal·lació de comptadors i bomba dosificadora de clor.
Instal·lació elèctrica	Il·luminació (fluorescents, <i>hublots</i>, halògens...). Quadres elèctrics generals i secundaris. Centre de transformació MT/BT (transformació de l'edifici Guillem Colom Casanovas i del mateix edifici). Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, etc. Enllumenat d'emergència. Grups electrògens (bloc antic i nou).
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils. Grups de pressió BIE...
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc.
Instal·lació de megafonia	Altaveus, bafles, etc.
Instal·lació TV	

Edifici Guillem Colom Casasnovas

Instal·lació de climatització	Sistema d'aire aigua amb refredadores/bombes de calor marques Roca – York i Hitsa, climatitzadores i ventiloconvectors. Equips diversos de climatització tipus <i>split</i>, compactes o de finestra. Instal·lació de calefacció reforçada per calderes de gas. Bombes per al circuit de calefacció i refrigeració. Xarxes de conductes amb reixetes i difusors. Cabines de gas amb el sistema extractor corresponent. Cambrà frigorífica i recinte refrigeran (fitotron)
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Font d'aigua. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Instal·lació de GLP	Dipòsit de gas enterrat a l'exterior, amb instal·lació interior fins a cada un dels elements finals (cremadors, escalfadors d'ACS, etc.) dels diversos laboratoris.
Tractament d'aigua	Instal·lació de comptadors i bomba dosificadora de clor. Equip osmosi.
Instal·lació elèctrica	Il·luminació (fluorescents, <i>hublots</i>, halògens...). Quadres elèctrics generals i secundaris. Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, etc. Enllumenat d'emergència. Grup electrogen.
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils. Grups de pressió BIE...
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc.
Instal·lació de megafonia	Altaveus, bafles, etc.
Instal·lació de TV	

Urbanització del campus

Instal·lació de fontaneria	Bomba de captació d'aigua des de la canalització anomenada Font de la Vila Xarxa interior d'aigua potable, inclosos aljub exterior i interior, bombes i grups de pressió. Xarxa interior d'aigua de reg des del safareig i aljub. Grups de pressió de l'aigua de regar. S'hi inclouen les vàlvules. Xarxa general d'aigües brutes. Incloses caixes de registre, etc. Pous d'absorció i filtratge d'aigües pluvials. Instal·lacions necessàries per al funcionament correcte de safareigs, fonts, etc.
Llacunes de depuració terciària	Manteniment de les xarxes i sistemes de distribució d'aigua. Sala de bombeig amb quadre de força/ maniobra amb tres bombes submergides. Sala de desbast amb quadre de control i bombes de circulació a la zona de llacunes.
Tractament d'aigua	Instal·lació del sistema de control del nivell de clor de l'aigua potable Vigilant. Bomba dosificadora de clor.
Instal·lació elèctrica	Enllumenat general del campus, inclosos elements estructurals dels fanals. Instal·lació elèctrica a l'interior de la galeria de serveis. Centre de transformació "Propileu" MT/BT. Xarxa elèctrica de mitjana tensió del campus. Enllumenat d'emergència en galeria de serveis.

Petites construccions al campus

Instal·lació de climatització	Equips diversos de climatització tipus <i>split</i> .
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Instal·lació elèctrica	Subministraments en baixa tensió. Enllumenat (fluorescents, <i>hublots</i> , halògens...) Quadres elèctrics generals i secundaris. Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, etc. Sistemes exteriors de reg. Enllumenat d'emergència.
Instal·lació contra incendis	Extintors.
Altres	S'hauran de mantenir les petites ampliacions o millores en dotacions que es puguin produir durant el contracte.

Aulari

Instal·lació de climatització	Equips diversos de climatització tipus <i>split</i> , marca Carrier.
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Instal·lació elèctrica	Enllumenat (fluorescents, <i>hublots</i> , halògens...) Quadres elèctrics generals i secundaris. Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, etc. Enllumenat d'emergència.
Instal·lació contra incendis	Extintors. Central avís alarmes (pròxima instal·lació)
Instal·lació de megafonia	Altaveus, bafles, etc.

▪ Cas Jai

Instal·lació de climatització	Sistema d'aire/aigua amb tres refredadores/bombes de calor marca Interclisa/Carrier. Instal·lació de canonada de dos tubs. Ventiloconvectors. Bomba circuladora. Sistema de control de la instal·lació. Equips divers tipus <i>split</i> .
Instal·lació de fontaneria	Inodors, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonada amb la seva corresponent valvuleria. Eixugamans, dosificadors sabó, etc. Piscina exterior.
Instal·lació elèctrica	Enllumenat (fluorescents, <i>hublots</i> , halògens...). Quadres elèctrics generals i secundaris. Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, etc. Enllumenat d'emergència.
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils.
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc.
Instal·lació de TV	

Estabulari

Instal·lació de climatització	Sistema d'aire aigua amb dues refredadores/ bombes de calor marca Marelli amb climatitzadors. Humificadors, extractors i resistències de suport. Bombes per al circuit tipus <i>in-line</i> . Xarxes de conductes amb reixetes i difusors. Sistema de control de la instal·lació: temperatura i humitat.
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Tractament d'aigua	Equip descalcificador i osmosi
Instal·lació elèctrica	Enllumenat (fluorescents, etc.). Quadres elèctrics generals i secundaris. Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, etc. Enllumenat d'emergència.
Instal·lació contra incendis	Extintors
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc.

Gaspar Melchor de Jovellanos

Instal·lació de climatització	Dues sales de màquines situades a les cobertes dels blocs A i B. Sistema de canonades a 4 tubs per a part de l'edifici. Refredadores d'aigua/ bombes de calor marca Climavenetta. Sistema d'intercanvi de fred/ calor fins a la subcentral Parc-Bit. Ventiloconvectors i climatitzadors. Xarxes de conductes amb reixetes i difusors. Sistemes de ventilació amb recuperació de calor. Comportes d'aire. Bombes circuladores. Sistema de control de la instal·lació. 3 equips tipus split per a les sales de comunicacions.
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de recollida d'aigües dels rentamans independent amb sistema de depuració/ cloració per aprofitament pels inodors. Grups de pressió per a vàters, per a rentamans i urinaris i de reg. Aljubs per aigua de reg amb recuperació de pluvials, per aigua recuperada i de potable. Descalcificador. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Fonts d'aigua refrigerada (dues). Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Tractament d'aigua	Instal·lació de comptador i bomba dosificadora de clor.
Instal·lació elèctrica	Il·luminació (fluorescents, <i>hublots</i>, halògens...) Quadres elèctrics generals i secundaris. Centre de transformació MT/BT amb dos transformadors tipus secs. Estabilitzadors de corrent. SAI per a les sales de comunicació Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, caixes Akerman, etc. Enllumenat d'emergència. Grup electrogen.
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils. Grups de pressió BIE, cortines d'aigua per sectorització, etc.
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc.
Instal·lació de megafonia	Altaveus, bafles, etc.
Instal·lacions de TV	

▪ **Beatriu de Pinós**

Instal·lació de climatització	Instal·lació de maquinària a la coberta de l'edifici. Sistema de canonades a dins tubs. Refredadora d'aigua/ bomba de calor marca Climavenetta. Climatitzador per aula amb control free-cooling. Climatitzadors dels despatxos amb VAV, difusors motoritzats. Instal·lació independent per a les aules d'informàtica amb dues unitats tipus Roof-Top. Xarxes de conductes amb reixetes i difusors. Bombes circuladores. Sistema de control de la instal·lació.
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Font d'aigua refrigerada. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc. Aljub d'aigua potable. Bombes de drenatge d'aigua del soterrani. Grup de pressió.
Instal·lació elèctrica	Il·luminació (fluorescents, <i>hublots</i>, halògens...) Quadres elèctrics generals i secundaris. Centres de transformació MT/BT Estabilitzadors de corrent. SAI per a la sala de comunicacions. Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, caixes Akerman, etc. Enllumenat d'emergència. Grup electrogen.
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils. Grups de pressió BIE.
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc.
Instal·lació de megafonia	Altaveus, bafles, etc.
Instal·lacions de TV	

▪ **Edifici científicotècnic**

Instal·lació de climatització	Maquinària situada a la coberta de l'edifici. Sistema de canonades a 4 tubs per a la totalitat de l'edifici. Refredadores d'aigua/ bombes de calor marca Hitsa. Climatitzadors amb free-cooling. Xarxes de conductes amb reixetes i difusors. Bombes circuladores. Sistema de control de la instal·lació.
Instal·lació de fontaneria	Vàters, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Descalcificador, termos de producció ACS. Aljubs per a reg i per aigua potable. Xarxes de canonada amb les vàlvules corresponents. Xarxa d'aigua desionitzada. Dutxes d'emergència, rentaüls. Eixugamans, dosificadors de sabó, etc.
Tractament d'aigua	Instal·lació de comptador i bomba dosificadora de clor. Osmosi inversa.
Instal·lació elèctrica	Il·luminació (fluorescents, <i>hublots</i> , halògens...) Quadres elèctrics generals i secundaris. Centre de transformació separat de l'edifici (alimentació en BT de l'estabulari i l'edifici SCT. SAI (un d'ells amb contracte de manteniment).. Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, etc. Enllumenat d'emergència. Grup electrogen.
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils. Grups de pressió BIE... Bateries de botelles de gasos extinció, ruixadors, centraleta, polsadors, etc.
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc.
Xarxa de distribució de gasos de laboratori	Xarxes separades de gasos de laboratori (12 tipus) amb canonades d'acer inoxidable, amb centrals d'emmagatzament i panells de control. Connexions als aparells de consum finals.
Instal·lacions de TV	

▪ **Instal·lacions esportives**

Instal·lació elèctrica	Centre de transformació amb un transformador tipus sec.
Diversos	Assegurar subministraments.

▪ **Residència**

Instal·lació elèctrica	Centre de transformació amb un transformador.
Diversos	Assegurar subministraments.

▪ **Escola d'Hoteleria i Turisme**

Instal·lació elèctrica	Centre de transformació amb dos transformadors.
Diversos	Assegurar subministraments.

▪ **Seu universitària d'Eivissa i Formentera (ciutat d'Eivissa)**

Instal·lació de climatització	Sistema d'aire/aigua amb dues refredadores/ bombes de calor. Instal·lació de canonada de dos tubs. Ventiloconvectors. Bombes circuladores. Equips divers tipus <i>split</i> .
Instal·lació de fontaneria	Inodors, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonades amb la seva corresponent valvuleria. Font d'aigua refrigerada. Eixugamans, dosificadors sabó, etc.
Instal·lació elèctrica	Alimentació en BT: Enllumenat (fluorescents, <i>hublots</i> , halògens...). Quadres elèctrics generals i secundaris. Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, etc. Petit SAI per als serveis administratius Enllumenat d'emergència.
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils i xarxa de BIE
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc.
Instal·lació de TV	

▪ **Seu universitària de Menorca (Alaior)**

Instal·lació de calefacció	Sistema de calefacció central amb caldera de gasoil i radiadors. No i ha climatització excepte un equip tipus <i>split</i> .
Instal·lació de fontaneria	Inodors, piques, urinaris, sistemes de descàrrega, vàlvules, grups de pressió, comptadors. Xarxes de canonades amb la seva corresponent valvuleria. Font d'aigua refrigerada. Eixugamans, dosificadors sabó, etc.
Instal·lació elèctrica	Alimentació en BT: Enllumenat (fluorescents, <i>hublots</i> , halògens...). Quadres elèctrics generals i secundaris. Preses de corrent, línies interiors, preses de terra, etc. Petit SAI per als serveis administratius Enllumenat d'emergència.
Instal·lació contra incendis	Extintors portàtils i xarxa de BIE
Instal·lació de detecció d'incendis	Detectors de fums, polsadors, centraleta, etc. (Pendent d'instal·lar).
Instal·lació de TV	

MODEL TIPUS D'INFORME SOBRE L'ESTAT D'EXECUCIÓ DEL SERVEI.

MES: _____

Ofici	A	B	C	D	E	F	G = A + D	H = C + F
TOTAL								

Definició de les columnes:

- **A:** Nombre d'hores anuals ofertes en manteniment preventiu.
- **B:** Nombre d'hores del mes executades en manteniment preventiu.
- **C:** Nombre d'hores anuals executades en manteniment preventiu (acumulat).
- **D:** Nombre d'hores anuals ofertes en manteniment correctiu i petites instal·lacions.
- **E:** Nombre d'hores del mes executades en manteniment correctiu i petites instal·lacions.
- **F:** Nombre d'hores anuals executades en manteniment correctiu i petites instal·lacions (acumulat).
- **G:** Total ofert.
- **H:** Total executat (acumulat).



Universitat de les
Illes Balears

ANNEX 12

**CÀRREGA DE TREBALL ANUAL APROXIMADA PER ESPECIALITATS
PER AL NOU CONTRACTE.
ESTIMACIÓ FACILITADA PER LA UNIVERSITAT DE LES ILLES
BALEARS**

Ofici	Nre. d'hores anuals de manteniment preventiu	Nre. d'hores anuals de manteniment correctiu i petites instal·lacions	Total anual
Enginyer tècnic	—	—	1.800
Suport tècnic al cap de manteniment	—	—	1.200
Auxiliar administratiu	—	—	1.800

Electricitat: oficials	2200	1000	3200
Electricitat: ajudants	2200	1000	3200
Telefonia: oficial	800	1000	1800
Telefonia: oficial 2a.	800	1000	1800
Climatització: oficials	1800	1200	3000
Climatització: ajudant	1000	500	1500
Picapedrer: oficial	650	800	1450
Picapedrer: ajudant	650	800	1450
Llanterner: oficial	1000	800	1800
Llanterner: ajudant	1000	800	1800
Fuster/manyà/ treballs varis: oficials	1400	1400	2800
Fuster/manyà/ treballs varis: ajudants	1400	1400	2800
Pintor	700	200	900
Detecció d'incendis	400	100	500
TOTAL:	16000	12000	28000

ANNEX 13

RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS DE LES EMPRESES CONTRACTADES EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

Quan faci feina a la Universitat, l'empresa contractada és responsable de fer la feina de manera que no posi en perill la seguretat i salut dels seus treballadors ni la d'altres persones, per la qual cosa està obligada a:

- Transmetre i fer complir al seu personal, a les empreses que subcontracti i als treballadors autònoms, la normativa legal sobre prevenció de riscos i les normes de prevenció de la UIB.
- Aplicar les mesures de prevenció i de protecció necessàries perquè no posin en perill el seu personal, el personal i l'alumnat de la UIB o les instal·lacions i equips de la UIB. En particular, hauran d'aplicar les mesures de prevenció i protecció adients per controlar els riscos propis de la seva activitat, així com les mesures que indiqui la Universitat per evitar els riscos presents als centres de la UIB.
- Assegurar-se que els productes, equips i eines que utilitzaran compleixen els requisits legals de salut i seguretat, i que no són una font de perill per als treballadors propis o de la UIB.
- Vetllar perquè el seu personal i el subcontractat apliquin les mesures de protecció i prevenció, i en especial perquè utilitzin adequadament els equips de protecció personal i col·lectiva.
- Retirar i eliminar els residus que generin amb motiu de la seva activitat, pels seus propis mitjans.
- Comunicar al Servei de Prevenció qualsevol risc per als seus treballadors o per al personal de la UIB, i especialment en el cas de riscos greus i imminents, i adoptar en aquest cas les mesures preventives necessàries perquè els treballadors propis i els de la UIB puguin interrompre l'activitat i, si és necessari, abandonin d'immediat el lloc de feina.
- Notificar al Servei de Prevenció els accidents i incidents laborals que pateixin els seus treballadors com a conseqüència de la seva feina a la Universitat.
- L'empresa contractada i els seus treballadors han de cooperar en tot moment amb la Universitat en la aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, amb l'objecte d'establir els mitjans de coordinació necessaris.
- La UIB es reserva el dret de paraitzar les activitats per l'incompliment d'aquestes normes o de la normativa vigent de prevenció de riscos laborals. El cost que se'n

generi en aquest cas no s'imputarà en cap cas a la UIB. L'incompliment greu o reiterat de la normativa esmentada suposarà la rescissió del contracte amb l'empresa contractada.

ANNEX 14

NORMES DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS APLICABLES A LES EMPRESES CONTRACTADES

L'empresa contractada ha de lliurar aquestes normes internes i les instruccions d'emergència als seus treballadors a les empreses que subcontracti i als treballadors autònoms que faran feina a la UIB, de forma prèvia a l'inici de la feina.

1. El personal extern s'ha d'identificar sempre que accedeixi als centres de treball de la UIB. Igualment, ha de dur una identificació ben visible a la seva roba que especifiqui el nom de l'empresa. Les entrades i sortides dels centres de treball de la UIB s'han de comunicar a la Consergeria de l'edifici per facilitar el recompte de persones en cas d'emergència.
2. Els treballadors han d'aplicar les mesures preventives necessàries perquè no posin en perill el seu personal, el personal de la UIB o les instal·lacions i equips de la UIB, per la qual cosa han de complir les instruccions de la seva empresa. En especial, han d'utilitzar adequadament els equips de protecció personal i col·lectiva necessaris.
3. Els productes, equips i eines que utilitzi l'empresa contractada han de complir els requisits de salut i seguretat, i no han de ser una font de perill per als treballadors propis o de la UIB.
4. Tots els treballadors estan obligats a comunicar al seu responsable qualsevol risc que detectin durant la feina, i que pugui afectar-los a ells o altres persones.
5. No es poden aparcar els vehicles als llocs destinats a minusvàlids ni a les zones de càrrega o descàrrega. Si ho fan, la Universitat podrà emprendre les mesures que trobi adients.
6. La velocitat màxima de circulació dins del campus universitari és de 20 Km/h.
7. Està prohibit transitar per llocs o sales que no tinguin relació amb la feina que han de fer.
8. Està prohibit manipular i utilitzar màquines, eines o instal·lacions de la UIB sense el permís previ de la Universitat.
9. No està permesa l'entrada a les instal·lacions de la UIB d'animals, productes o utensilis que no tinguin relació amb les feines o serveis que han de fer.
10. No està permesa la ingestió de begudes alcohòliques o drogues dins les instal·lacions de la UIB.

11. Està prohibit fumar o menjar al lloc de feina.
12. Els treballadors externs han de mantenir les àrees de feina netes, ordenades i sense eines, materials o residus descuidats al terra. Han de netejar qualsevol vessament de líquids i oli immediatament.
13. En cas d'emergència, el personal de l'empresa contractada haurà de complir estrictament les instruccions que s'adjunten.
14. L'empresa contractada i els seus treballadors han de cooperar en tot moment amb la Universitat en la aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
15. La UIB es reserva el dret de paralitzar les activitats per l'incompliment d'aquestes normes o de la normativa vigent de prevenció de riscos laborals.