

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE.

INDICE

1. OBJETO.
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.
3. CRITERIOS TÉCNICOS DEL SERVICIO.
4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
5. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
 - 5.1. CRITERIOS GENERALES.
 - 5.2. AVERÍAS URGENTES.
 - 5.3. AVERÍAS DE PEQUEÑOS APARATOS Y MATERIAL CIENTÍFICO.
6. MANTENIMIENTO TÉCNICO LEGAL.
7. LA GESTIÓN TÉCNICA DEL MANTENIMIENTO.
8. NUEVAS INSTALACIONES.
9. INSTALACIONES.
10. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.
11. INFORMACIÓN PERIÓDICA.
12. MEDIOS MATERIALES.
 - 12.1. MATERIALES PROPIOS DE EQUIPOS O INSTALACIONES.
 - 12.2. MATERIALES TODO RIESGO.
 - 12.3. OTROS MEDIOS.
13. MEDIOS HUMANOS.
14. HORARIO DE TRABAJO.
15. PROTECCIÓN AMBIENTAL.
16. GESTIÓN DE RESIDUOS PROPIOS Y TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS PELIGROSOS.
 - 16.1. GESTIÓN DE RESIDUOS PROPIOS.
 - 16.2. TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS PELIGROSOS.
17. MEJORAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO.
18. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.
19. PÓLIZA DEL SEGURO.

20. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

21. MODIFICACIONES DEL ÁMBITO DEL SERVICIO.

22. CRITERIOS BÁSICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

- 22.1. INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN.
- 22.2. INSTALACIONES DE AIRE COMPRIMIDO.
- 22.3. INSTALACIONES RECEPTORAS DE AGUA, DE SANEAMIENTO Y SANITARIAS.
- 22.4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS.
- 22.5. INSTALACIONES FIJAS CONTRA INCENDIOS.
- 22.5. CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA.
- 22.6. ALBAÑILERÍA Y PINTURA.
- 22.7. INSTALACIONES DE FONTANERÍA Y SANEAMIENTO.
- 22.8. TRASLADOS Y MUDANZAS.
- 22.9. ACTOS INSTITUCIONALES.
- 22.10. GALERÍA DE SERVICIOS.
- 22.11. CONTROL DE PLAGAS.
- 22.12. EQUIPOS INSTRUMENTALES.
- 22.13. REDES DE TELECOMUNICACIONES.
- 22.14. INSTALACIONES DEPORTIVAS.
- 22.15. CAPTADORES SOLARES.
- 22.16. INSTALACIONES DE PARARRAYOS.
- 22.17. OTROS.

1. OBJETO.

1.1. El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas lo constituye la prestación del servicio de mantenimiento de los edificios, instalaciones y urbanización de la Universidad de Alicante (en adelante UA), descritos en el **Anexo 1** al presente documento.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

2.1. El Servicio de Mantenimiento comprenderá la prestación del servicio de mantenimiento preventivo, mantenimiento técnico-legal y mantenimiento correctivo a todo riesgo de los edificios y la propia urbanización, comprendiendo también todas las instalaciones de climatización, calefacción, electricidad, megafonía, redes de telecomunicaciones, audiovisuales, fontanería, saneamiento, instalaciones fijas contraincendios, instalaciones neumáticas, tratamiento de aguas, vapor, captadores solares, albañilería, ayudas de albañilería y pintura, transportes y mudanzas, pararrayos, instalaciones deportivas, equipos instrumentales generales, transporte interno de residuos, así como la infraestructura para los actos institucionales y museísticos de la totalidad de los edificios y urbanización de la UA pertenecientes al campus de San Vicente del Raspeig, ampliación del campus de San Vicente del Raspeig, zona del Parque Científico y la Sede de la UA en la ciudad de Alicante, cuyo número y características se describen en el **Anexo 1**, así como de aquellos que se habiliten durante la vigencia de este contrato y que libremente le encargue la UA de acuerdo con las condiciones que en el presente pliego se especifican.

2.2. La empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar, como mínimo, los tipos de trabajos incluidos en el presente pliego y sus anexos. No obstante, podrá proponer a la UA la realización de otros servicios complementarios que puedan mejorar el mismo, con indicación de medios auxiliares y humanos que utilizará para la realización de las mismas, así como la planificación temporal de su realización.

2.3. En el **Anexo 1** se relacionan los edificios actuales objeto del presente pliego de mantenimiento. Se relaciona el Código SIGUA, nombre del edificio y su superficie útil.

2.4. Las superficies expresadas tienen la consideración de aproximadas para los cálculos correspondientes, siendo los cuerpos ciertos de los edificios el objeto del presente concurso.

2.5. Las empresas licitadoras podrán visitar los distintos edificios e instalaciones para su correspondiente toma de datos y estudio de la oferta.

2.6. Se excluyen aquellos locales o dependencias existentes en los edificios descritos en el **Anexo 1** que hayan sido cedidos o lo sean en el futuro a empresas externas para su explotación.

2.7. Independientemente de los trabajos de mantenimiento se podrán adjudicar a la empresa adjudicataria la realización de otras obras adicionales de reparación y mejora, no incluidas en el apartado anterior, con presupuesto independiente y de obligada realización por parte de la empresa adjudicataria.

2.8. La UA se reserva el derecho de realizar por si mismo o mediante terceros las obras o servicios que considere oportunas sin que ello permita reclamación alguna por parte de la empresa adjudicataria.

3. CRITERIOS TECNICOS DEL SERVICIO.

3.1. Las tareas y trabajos a realizar serán todas las necesarias para el correcto funcionamiento de los edificios, instalaciones y urbanización de la UA.

3.2. El criterio técnico a seguir es el expresado en las cláusulas del presente pliego quedando la interpretación del mismo a la UA.

3.3. La empresa adjudicataria proporcionará un servicio de mantenimiento de alta calidad, que asegure la integridad de las edificaciones, las instalaciones y urbanización de la UA. La empresa adjudicataria deberá:

- Conseguir el mejor estado de conservación de las partes y elementos componentes.
- Facilitar la obtención de funciones y prestaciones que deben cumplir.
- Asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones, minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías y por tanto la alteración de las operaciones de los edificios.
- La prestación de un eficiente y eficaz servicio integral de mantenimiento de las edificaciones, con un coste efectivo, basado en requerimientos y estándares técnicos y operacionales estables.
- El cumplimiento de la normativa referente a las instalaciones objeto del contrato. Asegurar que todas las plantas, edificios, equipos, sistemas, y servicios de energía no causan o crean ningún peligro para el medioambiente y/o para cualquier persona.

3.4. Deben incluirse el mantenimiento y conservación de los siguientes elementos e instalaciones de los edificios y urbanización, así como aquellos que durante la vigencia del contrato la UA acordase incluir:

- Instalaciones térmicas y de ventilación.
- Instalaciones de aire comprimido.
- Instalaciones eléctricas de alta, media y baja tensión y alumbrado.
- Instalaciones de megafonía.
- Instalaciones audiovisuales y videoproyectores.
- Instalaciones de fontanería y gas.
- Instalaciones de saneamiento.
- Instalaciones fijas contra incendios.
- Instalaciones de riego.
- Instalaciones de galería de servicio.
- Instalaciones de redes de Telecomunicaciones.
- Instalaciones deportivas incluyendo aparatos.
- Tratamiento de agua.
- Tratamiento de aguas de piscina y mantenimiento de fondos.
- Producción de vapor.
- Albañilería
- Ayudas de albañilería y pintura.
- Traslados y mudanzas.
- Pararrayos.
- Carpintería, cerrajería y vidrios.
- Desinsectación, desinfección y desratización.
- Mobiliario.
- Equipos generales instrumentales.
- Red de distribución de riego.
- Centros de Transformación.
- Grupos electrógenos
- Almacenamiento de productos químicos.

3.5. La empresa adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo de la actividad del contrato sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello.

3.6. Con el objeto de una adecuada valoración y de forma previa, los licitadores podrán visitar las instalaciones siempre con la autorización previa de la U.A., en coordinación con el Servicio de Infraestructuras y Servicios y sin interferir en absoluto con el funcionamiento de los edificios e instalaciones.

3.7. En el plazo máximo de 90 días naturales desde el inicio del servicio, la empresa adjudicataria presentará informe sobre el estado de los distintos edificios, urbanización e instalaciones indicando los trabajos a realizar para la puesta a punto de los mismos.

3.8. La empresa adjudicataria dispondrá, a su cargo, los suficientes medios humanos para el normal

desarrollo de las tareas, su control y supervisión propia, actuando permanentemente en el recinto universitario y recibiendo éstos o la propia empresa adjudicataria las instrucciones o directrices de la UA.

4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

4.1. La empresa adjudicataria seguirá un programa de inspección, predicción y mantenimiento preventivo destinado a conocer y controlar el estado actual de los edificios, instalaciones y urbanización de la UA. Dicho programa de inspección se realizará de forma sistemática y deberá detectar cualquier avería o defecto, debiendo permitir la organización del servicio en las tareas de corregir, regular, sustituir, limpiar o reparar los elementos que lo precisen sin que se produzcan alteraciones de consideración en el funcionamiento y utilización de los mismos.

4.2. A tal efecto deberá realizar la necesaria toma de datos de los edificios, instalaciones y urbanización objeto de este contrato para implementar y mantener totalmente actualizada la aplicación informática de gestión que tenga establecida la UA. En los primeros tres meses de contrato, la empresa adjudicataria, presentará en formato electrónico el inventario de instalaciones y el planing del mantenimiento técnico-legal y preventivo de todas las instalaciones de la UA agrupadas por edificio.

4.3. La empresa adjudicataria realizará las correcciones, reparaciones y regulaciones necesarias para el correcto funcionamiento, operatividad y seguridad de las instalaciones y edificios, a medida que se detecten anomalías durante el programa de mantenimiento preventivo anterior.

4.4. Estos trabajos, así como el mantenimiento correctivo que se pueda derivar de ellos, se realizarán con personal cualificado en las especialidades necesarias según los trabajos a realizar, siendo posible la polivalencia del personal dedicado a estos servicios siempre y cuando la calidad del mantenimiento que se realice sea correcta.

4.5. Los programas de mantenimiento preventivo y técnico legal serán presentados por la empresa adjudicataria a la UA y, una vez aprobados por ésta, se llevarán a la práctica. Estos programas serán presentados en el plazo máximo de 90 días desde la firma del contrato y se renovarán año a año.

4.6. La programación contemplará los horarios más convenientes para realizar cada una de las actividades, de tal manera que se minimicen las posibles afecciones e interferencias con el normal uso de los edificios por parte del personal y alumnado de la propia UA.

4.7. Dentro de dicha programación se tendrá especial atención a **los periodos no lectivos** así como a los fines de semana y franja horaria en que no se imparta docencia.

4.8. Para ello la empresa adjudicataria elaborará un detallado Programa de Mantenimiento Preventivo (PMP) que contemplará para cada edificio:

- **Plan de actuación:**
 - ✓ Listado de acciones.
 - ✓ Chek-list.
 - ✓ Instrucciones de seguridad.
 - ✓ Verificaciones.
 - ✓ Descargos.
- **Frecuencia:**
 - ✓ Período de tiempo fijo o variable.
 - ✓ Por caso.
 - ✓ Por contador o actividad.

4.9. En concreto realizará y presentará a la UA para su aprobación:

- **Planes anuales:**

Estos programas anuales serán presentados a la UA en el mes de noviembre de cada año de la prestación del servicio. Se incluirá información sobre posibles repercusiones que la

realización de estos trabajos puedan tener.

▪ **Planes a corto plazo:**

Programa detallado, cada mes, de los trabajos a realizar en el próximo mes, informando como mínimo de:

- ✓ Localización del trabajo que será llevado a cabo identificando claramente las actividades que alterarán el funcionamiento de los edificios.
- ✓ Valoración de los riesgos.
- ✓ Período de tiempo en que el trabajo va a ser desarrollado.
- ✓ Calidad y estándares a ser alcanzados.
- ✓ Recursos/subcontratas usadas.
- ✓ Permisos de trabajo requeridos.

4.10. La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo y completar este mantenimiento en el tiempo acordado para satisfacer los requerimientos del estándar de servicio, la ley y las buenas prácticas de industria.

4.11. La gestión de los programas de mantenimiento propuestos por la empresa adjudicataria deberá estar completamente informatizada mediante herramientas abiertas cuyas bases de datos puedan ser fácilmente utilizables por la UA.

4.12. La información de las correspondientes bases de datos informáticas del objeto del presente contrato pasarán a ser propiedad de la UA.

4.13. En cualquier momento se podrá tener acceso directo y completo a las citadas bases de datos y a la gestión de la herramienta informática por parte de la UA y a través de las unidades que se consideren necesarias para garantizar el correcto seguimiento de las actuaciones y planes propuestos.

4.14. En el apartado 23 se fijan los criterios básicos de mantenimiento preventivo, con carácter de mínimos.

5. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

5.1. CRITERIOS GENERALES.

5.1.1. Consistirá, por una parte, en la reparación de averías o anomalías que se puedan producir y, por otra, en la realización de modificaciones o ampliaciones que se deriven de la conveniencia de mejoras operativas de los edificios, locales e instalaciones consideradas.

5.1.2. Cuando la avería pueda repercutir en el normal desarrollo de la actividad docente, investigadora, administrativa, o en la seguridad de los servicios de la UA, su atención y solución será considerada muy urgente y se realizará de inmediato.

5.1.3. En general, la detección de las averías se considerará como una función más de la empresa adjudicataria dentro de sus actividades.

5.1.4. La empresa adjudicataria deberá proporcionar un servicio global de reparaciones y mantenimiento correctivo, incluyendo un servicio inmediato de apoyo y consejo técnico y administrativo en los trabajos que surjan de peticiones de emergencia y de rutina del servicio.

5.2. AVERIAS URGENTES.

5.2.1. La empresa adjudicataria se obliga a proporcionar los sistemas de localización necesarios y suficientes para poder contactar con ella en caso de avería urgente o cualquier situación de emergencia durante las 24 horas de cualquier día de la semana, incluyendo periodos vacacionales y días festivos, obligándose a actuar de inmediato, con un plazo máximo de 2 horas desde el aviso.

5.2.2. Estas situaciones de emergencia se limitarán a las que así sean consideradas por el representante de la UA.

5.3. AVERÍAS DE PEQUEÑOS APARATOS Y MATERIAL CIENTÍFICO.

5.3.1. Se incluye en este apartado la conservación y mantenimiento, pero no la sustitución de pequeños aparatos, como por ejemplo proyectores de transparencias, aparatos de diapositivas, videoproyectores, detectores, neveras, calentadores, estufas y otros materiales de similares características.

5.3.2. Por lo que respecta a las averías de equipos instrumentales y material científico, siempre que éste no tenga un mantenimiento específico ni esté en período de garantía, es necesario que, en cualquier avería que tenga, la empresa adjudicataria realice un primer reconocimiento para poderlo subsanar.

5.3.3. El mantenimiento de equipos instrumentales se amplía en el punto 23.12 del presente pliego.

6. MANTENIMIENTO TÉCNICO- LEGAL.

6.1. El mantenimiento técnico-legal será realizado en aquellas instalaciones que, de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos industriales, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, de obligado cumplimiento, lo requieran.

6.2. A efectos de planificación, la operativa será la misma que la indicada para el Mantenimiento Preventivo.

6.3. La empresa adjudicataria será la encargada, en coordinación con la UA, de la legalización y actualización de los Libros Oficiales de Mantenimiento, cuya información estará igualmente actualizada en las bases de datos correspondientes.

6.4. Se incluye en el mantenimiento técnico-legal, la planificación de las inspecciones periódicas a realizar por los organismos de control autorizado, en orden al cumplimiento de la normativa vigente. La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de organizar dichas inspecciones, estando coordinados en todo momento con los técnicos de la UA.

6.5. La empresa adjudicataria deberá preparar los equipos, cuando sea requerida, para permitir la inspección.

6.6. La empresa adjudicataria será responsable de todas las acciones correctivas que surjan de esas inspecciones y se encargará de aquellos trabajos que aseguren que las plantas y los equipos alcanzan y mantienen los estándares requeridos para satisfacer los requerimientos de las pruebas reglamentarias

6.7. La empresa adjudicataria está obligada a realizar las propuestas justificadas, por escrito y previamente consensuadas con la UA, de cualquier modificación total o parcial de las instalaciones derivadas de cualquier cambio de la legislación, durante la vigencia del contrato.

6.8. La empresa adjudicataria será responsable de las pruebas regulares y rutinarias de los generadores, las tuberías, alarmas de incendios, sistemas de alumbrado de emergencia, señales de salida y sistemas de distribución eléctrica; las pruebas y revisiones de los extintores y las pruebas de legionela, como mantenedor autorizado.

6.9. La empresa adjudicataria será responsable de probar, etiquetar y verificar todos los equipos de medida, según exige la normativa correspondiente. Esto incluye lo siguiente, aunque sin limitarse a ello:

- Probar y certificar todos los equipos portátiles, manómetros y equipos de medidas.
- Probar y certificar todos los instrumentos fijos y llevar a cabo las reparaciones, recambios y ajustes necesarios.
- Asegurar que todos los equipos han sido probados y tiene la correspondiente certificación.

6.10. La empresa adjudicataria tendrá en consideración la aplicación de toda la normativa vigente para cada uno de los elementos e instalaciones de las edificaciones objeto del presente contrato:

- Instalaciones térmicas.
- Instalaciones eléctricas de alta, media y baja tensión y alumbrado exterior.
- Centros de Transformación.
- Instalaciones contra incendios y detección de incendios
- Almacenamiento de productos químicos.
- Instalaciones receptoras de agua.
- Equipos instrumentales nombrados en el punto 23.12.
- Grupos electrógenos.
- Instalaciones de gases combustibles.
- Instalaciones de aparatos a presión.
- Instalaciones de aire comprimido.
- Torres de refrigeración.
- Pararrayos.

7. GESTIÓN TÉCNICA DEL MANTENIMIENTO.

7.1. La empresa adjudicataria realizará una gestión técnica del servicio de mantenimiento mediante un sistema informático adecuado.

La empresa adjudicataria aportará el hardware y software necesarios para esta gestión, que serán compatibles con el resto de equipos y aplicaciones implantadas en la UA, permitiéndose que la UA pueda realizar las consultas necesarias con el fin de obtener cualquier tipo de informe derivado de la gestión del mantenimiento preventivo y correctivo.

Actualmente, la empresa concesionaria del contrato de mantenimiento utiliza una aplicación informática de gestión denominada Manttest, la empresa adjudicataria tendrá que asumir, a su coste, esta licencia, o en su caso, proponer otra aplicación que pueda recuperar las bases de datos de ésta.

En cualquier caso la comunicación entre el software de gestión técnica del servicio de mantenimiento aportado por la adjudicataria y las aplicaciones de la UA se realizará mediante el uso servicios web. El desarrollo de software que sea necesario para realizar esta conexión en el sistema aportado por la empresa adjudicataria será realizado por la empresa adjudicataria.

7.2. La gestión informatizada del servicio de mantenimiento permitirá la gestión de los inventarios, la gestión del PMP, la gestión de Solicitudes y Órdenes de Trabajo, la gestión de recursos, el soporte documental y el control de gestión del mantenimiento

7.3. Finalmente permitirá la elaboración de informes de tipo histórico y estadístico. Igualmente permitirá documentar los informes acordados en este pliego.

8. NUEVAS INSTALACIONES

8.1. No está incluida en el objeto de este contrato la realización de ningún tipo de obra menor o nueva instalación. La UA podrá solicitar a la empresa adjudicataria la realización de nuevas instalaciones previo trámite de estudio y aprobación del correspondiente presupuesto, cuya tramitación y pago quedarán regidos por la normativa legal correspondiente, fuera del presente servicio. Para ello, la empresa deberá contar con los medios necesarios que garanticen la correcta realización de dichos trabajos y la organización necesaria para que no pueda afectar al normal funcionamiento del servicio de mantenimiento.

8.2. Todos estos trabajos, una vez iniciados, se realizarán sin interrupción hasta la finalización, en los plazos establecidos.

8.3. En el caso de realizar cualquier tipo de nueva instalación, la empresa adjudicataria queda obligada a realizar, confeccionar y entregar a la UA, la información tanto gráfica como escrita de las nuevas instalaciones realizadas en formato libre compatible o en su defecto con los siguientes:

- Para textos, ficheros compatibles con Microsoft Word®
- Para planos, ficheros DWG, propios del programa AUTOCAD®.

9. INSTALACIONES.

9.1. Incluye la puesta en marcha, parada y cuantas operaciones y verificaciones sean necesarias para que las instalaciones cumplan su cometido de forma óptima, con el mínimo consumo de energía y con las condiciones de seguridad necesarias.

9.2. Tanto en la puesta en marcha como en la parada de las instalaciones a gestionar, la empresa adjudicataria se someterá a las instrucciones que haya recibido de la UA.

9.3. En las instalaciones de climatización, calefacción y ventilación se incluyen la puesta en marcha, parada y cuantas operaciones sean necesarias para que los locales a climatizar mantengan la temperatura adecuada de confort de acuerdo con la estación del año y la normativa legal vigente.

9.4. En los casos precisos y por posibles características especiales de los locales a mantener, se podrá dar la temperatura adecuada a cada local a petición del responsable del mismo, siempre y cuando el citado local haya sido proyectado para tener una temperatura diferencial del resto de los locales.

10. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

10.1. Respecto a la documentación técnica necesaria para el correcto desarrollo del servicio la empresa adjudicataria queda obligada a:

- Realizar, confeccionar y actualizar la información tanto gráfica como escrita necesaria para la gestión del mantenimiento de todos los locales y edificios del objeto de este concurso con los siguientes formatos:
 - ✓ Para textos, ficheros compatibles con Microsoft Word®
 - ✓ Para planos, ficheros DWG, propios del programa AUTOCAD®
- Realizar, bajo esos mismos formatos, los esquemas actualizados de instalaciones eléctricas, neumáticas, de aire acondicionado, calefacción, megafonía, fontanería, gas, saneamiento, redes de telecomunicaciones, fuego y pararrayos.
- Actualizar el inventario de las instalaciones y sus respectivos accesorios.
- Actualizar y gestionar la documentación técnica legalizada, requerida por los organismos oficiales en materia de instalaciones.

11. INFORMACIÓN PERIÓDICA.

11.1. La empresa adjudicataria se adaptará a la metodología de trabajo existente en la UA en materia de partes de trabajo e incidencias. Además, **semanalmente** tendrán la obligación de informar a la UA sobre el estado de todos los partes de trabajo e incidencias, haciendo especial referencia a las actuaciones pendientes.

11.2. Se presentará, junto **con la facturación mensual, un informe**, en un formato acordado con la UA,

resumen de las actividades realizadas durante el mes, detallando lo siguiente:

- Trabajos de mantenimiento preventivo, con observaciones y resultado de mediciones, pruebas o inspecciones, así como estudios técnicos y recomendaciones que sean necesarias.
- Relación de averías y de incidencias registradas, con indicación de fechas y horas, tiempo de intervención, causas, reparaciones efectuadas y estado actual.
- Relación de materiales que se utilicen y cualquier otro trabajo realizado.
- Estudios de tiempo de mantenimiento preventivo con la indicación de diferencias entre tiempos previstos en programas y los realmente utilizados.
- Seguimiento del mantenimiento técnico legal realizado.

11.3. **Trimestralmente** se entregará un informe, junto a la facturación del mes correspondiente, sobre el estado general de las instalaciones, que será documentado adecuadamente de acuerdo a los siguientes puntos:

- Cursos de formación realizados al personal de mantenimiento.
- Balance de actuaciones ordinarias realizadas.
- Resultados Inspecciones preventivas realizadas.
- Actuaciones extraordinarias realizadas.
- Resumen de las quejas / sugerencias planteadas por los usuarios.
- Incidencias surgidas en el funcionamiento del servicio, así como las medidas adoptadas para solucionarlas.
- Mejoras realizadas a iniciativa de la empresa.
- Cualquier otra información que sea requerida por parte del Servicio de Infraestructuras y muy especialmente en relación a la situación laboral y de seguridad social de los trabajadores.
- Cambios habidos en la plantilla de personal y motivos de los mismos.

11.4. Se presentarán, por parte de la empresa adjudicataria, los modelos de documentos que recojan dichas exigencias sometiéndose a la aprobación de la UA antes de su puesta en marcha.

12. MEDIOS MATERIALES.

12.1. MATERIALES PROPIOS DE EQUIPOS O INSTALACIONES.

12.1.1. Se incluye en este apartado todos aquellos materiales que ocupando un lugar permanente en un equipo o instalación sea necesario sustituirlos por deterioro, envejecimiento, desgaste, rotura o incorrecto funcionamiento.

12.1.2. Se incluye también todos aquellos productos de carácter consumible que representando un coste elevado sean fundamentales para el correcto servicio o funcionamiento de los equipos o instalaciones que los utilicen.

12.1.3. El coste de todos estos materiales propios de equipos o instalaciones correrán por cuenta de la UA, quedando incluidos los costes generados por dicha sustitución tales como mano de obra, materiales y medios auxiliares y costes indirectos dentro del objeto de este concurso y por tanto dentro de la oferta económica presentada.

12.2. MATERIALES TODO RIESGO.

12.2.1. Se incluyen en este apartado todos los materiales necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones y el coste de su sustitución será a cargo de la empresa adjudicataria, de manera que le

corresponderán los siguientes conceptos:

- Todos los materiales necesarios para la reparación de cualquier avería.
- En caso de que la pieza o elemento no se pueda reparar, tendrá que sustituirla por una nueva.
- Todos los materiales o elementos que tengan envejecimiento o desperfectos previsibles por uso, como son a título enumerativo: fluorescencias, reactancias, conmutadores, interruptores, bases de enchufes, pulsadores, lámparas, griferías, válvulas, tiradores, latiguillos, machones, codos, llaves, mecanismos de llenado y descarga de cisternas y fluxores, tapas de wc, bridas, correas, filtros, forros tubo, manguitos, cinta aislamiento, correas, manguitos, conectores, duplicadores, cables de voz y datos, etc.
- Las sales, resinas y algicidas necesarias para las instalaciones de agua normal, de agua tratada y equipos descalcificadores para tratamiento de agua de red.
- Todos los gases refrigerantes requeridos por las máquinas de climatización de la UA.
- Retimbrado de todos los extintores según normativa en vigor y reposición de extintores que hayan sido susceptibles de utilización durante el periodo del presente contrato, de manera que se mantenga en perfecto estado de uso la totalidad de los extintores de la UA.
- Las ayudas de albañilería, carpintería, cerrajería, yesería, pintura y cualquier otra necesaria para el restablecimiento del funcionamiento y condiciones iniciales, incluyendo tanto el material (yeso, cemento, arena, emulsiones y láminas asfálticas, pinturas y esmaltes, colas, ladrillos, etc) como la mano de obra necesaria.
- Productos para el tratamiento del agua de piscina, esencia para el spa y los utilizados en la reparación o acondicionamiento de los aparatos para la realización de actividades deportivas.

12.2.2. No se incluyen los siguientes puntos:

- Los fluidos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones como son: agua, gas, fuel-oil, electricidad o cualquier tipo de energía.
- Las modificaciones sobre las instalaciones actuales por iniciativa de la UA que tendrá que realizar la empresa adjudicataria, previa aprobación de presupuesto, siempre que estas modificaciones no sean provocadas por reparaciones del mismo mantenimiento ni mejoras operativas (sin perjuicio por tanto de lo estipulado previamente en el punto 5 de mantenimiento correctivo).

12.2.3. Los materiales de mantenimiento propiamente dicho serán aportados por la empresa adjudicataria, y a tal efecto mantendrá el stock correspondiente para no perturbar el desarrollo de las operaciones.

12.2.4. La UA se reserva el derecho de seleccionar y recuperar para su patrimonio aquellos elementos constructivos o materiales que procedan de edificios objeto de reforma o reparación y que hayan de ser sustituidos sin que ello suponga indemnización ni compensación alguna para la empresa adjudicataria.

12.3. OTROS MEDIOS.

12.3.1. La empresa adjudicataria dispondrá de los medios manuales y mecánicos, utillajes, herramientas y accesorios necesarios para el cumplimiento de los trabajos del presente pliego. La UA podrá exigir en cualquier momento el listado de existencias de dicho utillaje y maquinaria destinado al servicio de mantenimiento.

12.3.2. Para el correcto desarrollo de los trabajos será imprescindible, como mínimo, la existencia y utilización de los siguientes medios con dedicación completa y exclusiva al servicio:

- 2 furgones o camiones de 3.500 kg de carga cada uno.
- 1 furgoneta tipo medio de 700 kg de carga.
- 2 furgonetas tipo "Express" de 250 kg de carga.
- 1 plataforma de elevación de altura mínima hasta 13 m.
- Coches eléctricos para el desplazamiento por el interior del Campus
- Otros medios auxiliares: vallados, cuerpos de andamios, escaleras, etc.

12.3.3. Para la correcta limpieza de la piscina del Pabellón Polideportivo la empresa adjudicataria dispondrá un robot de limpieza con 1,5 CV de potencia y 30 m³/h en bomba, cable de 25 m 7 bis, tensión en red de 220-245 V, corriente alterna monofásica 50/60 Hz y tensión de servicio 42/48 V, monofásica por transformador de seguridad. El aparato irá dotado de un programador para limpieza totalmente automática y provisto de mando a distancia sin cables para poder dirigir el limpiafondos. Las piezas en contacto con el agua serán de acero inoxidable.

13. MEDIOS HUMANOS.

13.1. La empresa adjudicataria dispondrá de domicilio social o delegación en Alicante disponiendo de un local definido y provisto de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, debiendo estar, como se ha indicado, localizado las 24 horas del día.

13.2. La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para el desarrollo de los trabajos contemplados en el presente pliego. Actualmente dicho personal se compone de:

- 1 Ingeniero Técnico Industrial.
- 1 Oficial Administrativo 1^a.
- 1 Auxiliar administrativo.
- 3 Oficiales multifuncionales de mantenimiento.
- 10 Oficiales electricistas.
- 2 Oficiales electricistas especialista en teléfonos.
- 3 Oficiales electricistas en redes de telecomunicaciones.
- 11 Oficiales frigoristas.
- 4 Oficiales fontaneros.
- 5 Oficiales carpinteros.
- 1 Herrero.
- 5 Oficiales albañiles.
- 4 Transportistas.
- 1 Oficial cristalero.
- 6 Oficiales pintores.
-

Para el pabellón de deportes la empresa adjudicataria contará con el siguiente personal, a añadir al anterior:

- 3 Socorristas cuya misión será la vigilancia continua en piscina y primeros auxilios en caso de necesidad.

La empresa adjudicataria, sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior deberá, cuando sea requerida de manera motivada por la UA, adecuar la plantilla descrita a las necesidades del servicio.

13.3. La empresa adjudicataria dotará al servicio y a todo el personal del mismo de todos los medios de protección colectiva e individual necesarios según las disposiciones vigentes, así como de la formación e información acreditadas y necesarias a sus trabajadores sobre sus labores y como desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente, en el uso eficiente de los recursos, en gestión de residuos y en riesgos laborales, debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos procedimientos y elementos sean conocidos y utilizados por todo el personal, para garantizar en todo momento comportamientos y técnicas de trabajo seguros, sostenibles y de menor impacto, siendo responsabilidad de ésta aquellos comportamientos inadecuados y/o accidentes laborales que pueda sufrir el personal.

13.4. El personal que la empresa adjudicataria asigne al mantenimiento exclusivo del servicio habrá de ser altamente cualificado en la función de las instalaciones a mantener, teniendo que ser todos oficiales de 1^a en su oficio.

13.5. La empresa adjudicataria designará un delegado como responsable técnico con residencia en Alicante y que ejercerá funciones de dirección. Estará a la disposición de la UA, junto con la persona designada como interlocutor de la empresa adjudicataria en orden a la resolución de cuestiones que pudieran plantearse y a la consecución de un eficiente servicio.

13.6. Este personal ha de acreditar una reconocida experiencia en la ejecución y desarrollo de este tipo de servicios.

13.7. La UA se reserva el derecho de rechazar al personal propuesto por la empresa adjudicataria si considera que su capacitación no fuera suficiente o su comportamiento correcto.

13.8. Dependerá y será por cuenta de la empresa adjudicataria el mantenimiento, con respecto al personal, de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario a tenor de la legislación laboral y social vigente en cada momento, excluyéndose cualquier tipo de relación laboral entre la UA y dicho personal, no pudiendo por ello exigirse de la UA ningún tipo de responsabilidad como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y el personal.

13.9. Todo el personal de mantenimiento deberá ir convenientemente uniformado e identificado. Será obligación de la empresa adjudicataria facilitarles una tarjeta distintiva, con denominación y logotipo de la empresa adjudicataria en el que figuren fotografía, nombre y apellidos del trabajador/a. Deberá llevarse prendida en un lugar visible.

13.10. El personal de la empresa adjudicataria procederá con la debida forma y corrección en las dependencias de la UA, teniendo ésta derecho a exigir a la empresa adjudicataria que prescinda en los trabajos de sus dependencias de la persona que a juicio de la UA no observase una actitud correcta.

13.11. La UA se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga gravemente la regulación de régimen general de la UA.

13.12. La empresa adjudicataria deberá realizar las sustituciones del personal por I.L.T., licencias no retribuidas, etc., de forma que no afecte al normal desarrollo del servicio.

13.13. En caso de huelga, la empresa adjudicataria deberá garantizar los servicios mínimos imprescindibles para el buen funcionamiento del servicio. En cualquier caso, se descontará de la facturación mensual la parte proporcional correspondiente a los trabajadores que hayan secundado la huelga según la legislación vigente.

13.14. Cualquier cambio en la organización del personal se deberá comunicar previamente al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA para su autorización. La empresa adjudicataria no podrá efectuar nuevas contrataciones de personal salvo autorización expresa por parte de la UA. Los incrementos de superficies, edificios e instalaciones que se produzcan durante la vigencia del contrato y sus prórrogas se realizarán mediante la redistribución del personal existente siempre que sea técnicamente viable, de común acuerdo entre la UA y la empresa adjudicataria. En caso de discrepancia prevalecerá la decisión de la UA

13.16 En el **Anexo 2** se adjunta relación de personal de mantenimiento que presta sus servicios en la UA.

14. HORARIO DE TRABAJO.

14.1. El horario general a cubrir diariamente será, como mínimo, de:

- Lunes a viernes: De 7 a 22 horas (invierno y verano).
- Sábado: De 7 a 14 horas (invierno y verano).

La empresa deberá llevar a cabo el servicio de mantenimiento preventivo-correctivo en el horario general especificado, para lo cual se deberá realizar una distribución horaria adecuada y equilibrada de forma que se asegure tanto el mantenimiento preventivo como correctivo en horario de mañana y de tarde.

14.2. El horario específico del personal del Pabellón polideportivo será, como mínimo, de:

- Socorrista: El mismo horario que el de apertura de las instalaciones deportivas del Pabellón de deportes y que de manera aproximada es de 8 a 22 h de lunes a sábado y de 9 a 14 h los domingos y festivos

El servicio de socorrista se realizará de forma continua en el horario establecido. En ningún caso se permitirá la paralización del uso de las instalaciones, debiendo la empresa adjudicataria disponer los medios y sistemas necesarios quedando incluidos en su oferta.

14.3. Además de los horarios indicados y como complemento de lo indicado en el apartado 5 del presente pliego, se cubrirán potencialmente todas las horas restantes del día, así como los festivos. Es decir, debe ponerse a disposición de la UA un mantenimiento potencial que cubra todos los días naturales del año, durante todas las horas del mismo.

14.4. A tal fin, la empresa adjudicataria establecerá un sistema de localización y aviso de su personal con un listado de personas con sus respectivos teléfonos y radioteléfonos a fin de poder localizarlas, así como el procedimiento efectivo a seguir en caso de necesidad.

14.5. El sistema permitirá la respuesta rápidamente del aviso realizado. Este tipo de servicio no generará ningún cargo suplementario a la UA.

14.6. La empresa adjudicataria se compromete a subsanar, en un plazo máximo de 24 horas cualquier tipo de avería que la UA considere urgente o prioritaria con el personal asignado al cumplimiento del servicio. En caso de ser éste insuficiente, incorporará los medios humanos y técnicos necesarios para subsanar, en dicho plazo, este tipo de averías. Este servicio no generará ningún cargo suplementario a la UA.

14.7. Se dispondrá de personal de mantenimiento necesario en **los periodos no lectivos** para la correcta planificación de los trabajos y actividades que lo precisen tal como se establece en los apartados 4 y 5 del presente pliego.

14.8. La empresa adjudicataria propondrá en **su planificación** la distribución de personal en la totalidad del periodo anual y para cada mes y semana, concretando la distribución del mismo de forma individualizada, reflejando horarios diarios, turnos y vacaciones para la correcta adecuación de los mismos a las tareas programadas.

15. PROTECCIÓN AMBIENTAL.

15.1. Será causa de prohibición para contratar, haber sido condenada la empresa licitadora mediante sentencia firme por delitos contra el medio ambiente. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse constar por cualquiera de los medios establecidos en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

15.2. La empresa adjudicataria velará por la reducción y minimización de residuos y del consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas, etc.), adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia y respetar el cumplimiento de la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos, previendo cualquier tipo de molestias al entorno. Además, deberá colaborar con las recomendaciones y compromisos de la UA en esta materia.

A los efectos de minimizar el impacto ambiental por la utilización de productos, la empresa adjudicataria proporcionará al personal de mantenimiento formación donde se incluyan instrucciones sobre utilización y eliminación del producto. Y asimismo establecerá sistemas de control de consumos de productos y de

dosificación. También deberá usar preferentemente envases reutilizables o productos a granel que ayuden a reducir la generación de residuos.

15.3 La empresa adjudicataria deberá minimizar, hasta donde sea factible técnica y económicamente, la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de las actividades objeto del contrato. En todo caso, deberá poder acreditar el cumplimiento de la legislación sectorial autonómica y/o local que en estos campos resulte de aplicación en cada momento y lugar, presentando en su caso, los correspondientes certificados CE con indicación de la potencia acústica de la maquinaria a utilizar.

15.4 La empresa adjudicataria está obligada a comunicar a la UA cualquier emisión a la atmósfera, vertidos líquidos, la generación de residuos o la liberación de sustancias agresivas para el medio ambiente que puedan producirse como consecuencia de sus trabajos en las instalaciones, así como los debidos a accidentes o incidentes.

15.5 La empresa adjudicataria asume plenamente la responsabilidad por las emisiones, vertidos y residuos generados en el desarrollo de su actividad, o como consecuencia de accidentes o incidentes. Cualquier posible coste que pueda generarse a la UA por esta razón será repercutido a la empresa adjudicataria incluyendo todos los conceptos.

16. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PROPIOS Y TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS PELIGROSOS.

16.1. GESTION DE RESIDUOS PROPIOS.

La empresa adjudicataria está obligada a mantener el orden y limpieza en la realización de los trabajos generados por su actividad, con especial atención en la finalización de los mismos, eliminando de las dependencias en las que actúe cualquier tipo de residuos propios.

16.1.1. La empresa adjudicataria deberá minimizar, segregar y gestionar correctamente (según sus características) los residuos generados por su actividad, y siempre atendiendo a lo establecido en la legislación vigente en esta materia. En este sentido, los residuos asimilables a urbanos para los que la UA tenga contenedor de recogida selectiva en el parque de residuos deberán ser separados, trasladados y depositados en el interior del contenedor correspondiente por parte de la empresa adjudicataria, respetando en todo momento las normas internas definidas por la UA a tal fin.

16.1.2. Respecto a otros residuos propios, igualmente la empresa adjudicataria debe gestionar correctamente y siempre atendiendo a lo establecido en la legislación vigente, contando en su caso con los servicios de una empresa gestora de residuos debidamente certificada, todos aquellos residuos que genere para los que la UA no dispone de contenedor de recogida selectiva en su parque de residuos. Para verificar el cumplimiento, la UA exigirá los certificados de dicha gestión, emitidos por gestores autorizados en los que conste el tratamiento a aplicar a cada fracción residual.

16.1.3. A tal efecto, deberán separarse y destinar a su contenedor correspondiente los siguientes productos:

- Papel y cartón:.....Contenedor azul.
- Plásticos, envases, latas y bricks:Contenedor amarillo.
- Residuos Sólidos Urbanos:.....Contenedor verde oscuro.
- Escombros de obra:.....Contenedor de escombros.
- Enseres / chatarra:Contenedor de enseres / chatarra.
- Equipos eléctricos y electrónicos:Contenedor eq. eléctricos y electrónicos.

16.1.4. En todo caso, la gestión de residuos se ajustará a la política que decida la UA, de acuerdo con la legislación vigente.

16.2. TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS PELIGROSOS

16.2.1. La empresa adjudicataria incluirá la prestación del servicio de transporte interno de residuos peligrosos generados en el campus de San Vicente del Raspeig de la UA y su Ampliación, a las actividades objeto del contrato definidas en este pliego de prescripciones técnicas.

16.2.2. Los residuos objeto de esta prestación del servicio son los generados en los diferentes laboratorios y centros de investigación de la UA (excluyendo los residuos sanitarios), así como las pilas depositadas por los miembros de la comunidad universitaria en los puntos de recogida selectiva. No obstante, la UA podrá requerir los servicios de la empresa adjudicataria para el traslado de cualquier otro residuo cuya gestión es realizada en condiciones normales por otras empresas externas con convenios/contratos específicos, cuando la acumulación de los mismos pueda implicar un riesgo para los miembros de la comunidad universitaria o suponga un impacto estético a corregir con urgencia.

16.2.3. Desde la Oficina EcoCampus de Gestión Ambiental se organizará periódicamente la gestión interna de los residuos generados en los laboratorios y centros de investigación de la universidad, así como de las pilas de los puntos de recogida selectiva. La Oficina EcoCampus coordinará con la empresa adjudicataria el traslado de estos residuos desde los centros de producción hasta la zona de almacenamiento temporal definida a tal fin por la UA. Dicho traslado se realizará siguiendo la metodología establecida en los correspondientes procedimientos de medio ambiente de la UA.

16.2.4. La empresa adjudicataria asignará dos personas, del personal de la plantilla, para la realización de este servicio y les dotará de todos los medios necesarios para el desarrollo de dicha actividad, así como de los equipos de protección individual y los medios de extinción de incendios y recogida y control de derrames necesarios. Estas dos personas deben tener formación específica en:

- Riesgos derivados de la manipulación manual de cargas de envases de residuos (incluidos los químicos).
- Riesgos derivados del transporte y manipulación de envases de residuos (incluidos los químicos).
- Actuación en caso de fugas y derrames de productos químicos.
- Actuación en caso de incendio químico.

16.2.5. La empresa adjudicataria cumplirá con la legislación vigente aplicable en materia de prevención de riesgos laborales, así como con la legislación en materia de gestión de residuos.

17. MEJORAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO.

17.1. La empresa licitadora podrá proponer mejoras específicas que resulten convenientes para la UA previa justificación, planificación del tiempo de ejecución de las mismas y disposición de medios para su realización, quedando consideradas como parte integrante de la oferta presentada.

Las mejoras propuestas deberán estar cuantificadas económicamente y con indicación del plazo máximo y los medios para su realización, pudiendo la UA en el caso de no cumplirse la indicación del plazo o los medios utilizados, descontar de la facturación mensual el importe de estas mejoras. El plazo máximo de ejecución de estas mejoras no podrá superar los primeros seis meses de vigencia del contrato.

17.2. Se valorará de forma positiva la propuesta de desarrollo de tecnificación y utilización de medios mecánicos en el máximo de tareas que la empresa adjudicataria tenga encomendadas por el presente pliego.

18. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

18.1. Corresponderá a la empresa adjudicataria la solicitud, gestión y obtención, por su exclusiva cuenta

y cargo, de cuantos permisos y licencias fueran precisas para la realización del servicio contratado.

18.2. La empresa licitadora deberá adjuntar una terna de empresas colaboradoras cuando vaya a subcontratar a terceros para determinados servicios, reservándose la UA la posibilidad de exigir a la empresa adjudicataria que los trabajos correspondientes a dichos capítulos sean realizados por cualquiera de las empresas pertenecientes a dicha terna o en su defecto, por alguna de clasificación equivalente.

18.3. La empresa adjudicataria deberá presentar al Servicio de Prevención de la U.A., respecto de las posibles empresas subcontratadas, la misma documentación a la que hace referencia el apartado 18.9 sobre Prevención de Riesgos Laborales.

18.4. La empresa adjudicataria vendrá obligada a no realizar acciones que impliquen cualquier tipo de daño para la UA, ya sea por competencia con ella o por utilización de información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio.

18.5. Toda información derivada de la prestación del servicio se considera confidencial, en especial lo referente a datos de carácter personal, de tal forma que un uso inadecuado de la misma implica la aceptación por parte de la empresa adjudicataria de que la empresa aplique directamente una penalización equivalente al daño producido.

18.6 La empresa adjudicataria usará los locales, instalaciones o medios que la UA ceda cuando sea necesario en las condiciones que se estipulen, comprometiéndose la empresa adjudicataria a hacer un uso responsable y eficiente de los mismos.

18.7. Si la empresa adjudicataria prevé un consumo de agua, energía o de otros recursos dentro de las instalaciones de la UA, superior al estrictamente necesario, deberá comunicarlo a la UA.

18.8. La empresa adjudicataria deberá adoptar, cuantas medidas fueran necesarias para que, durante la prestación de los servicios, quede asegurada, donde presta el servicio, la protección de la integridad y legítimos intereses de los usuarios de la UA, de los agentes de ésta, del personal que intervenga de la empresa adjudicataria bajo las órdenes o con autorización de la empresa adjudicataria y de terceros cualesquiera.

18.9. En cumplimiento al R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria remitirá al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA la siguiente documentación:

- Nombre y teléfono de contacto de la persona responsable de la seguridad y la salud para las actividades a desarrollar en la UA.
- Modelo organizativo de Prevención: Servicio de Prevención propio o ajeno y Organigrama estructural de la prevención de riesgos laborales en su empresa.
- Evaluación y Plan de Prevención de Riesgos Laborales según establece el artículo 16 de la Ley 31/95. (Declaración jurada de que se realizará en un plazo máximo de 3 meses desde el inicio de la actividad).
- Información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, pueden ocasionar a terceros o en las instalaciones de la UA.
- Las medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos que se identifiquen.
- Plan de Información y formación del personal en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
- Certificación de la formación específica en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
- Idoneidad de equipos de trabajo y EPI,s.
- Plan del control de la vigilancia de la salud.
- Estudio, control y estadística de la siniestralidad.

18.10. La empresa adjudicataria está obligada al estricto cumplimiento de las disposiciones, normativa y legislación vigentes en cada momento en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene Industrial, de Seguridad y Salud y de Medio Ambiente, así como en lo referente a la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil, así como lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre en

Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

La empresa adjudicataria asumirá los gastos derivados del cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos medioambientales y de seguridad que le sean de aplicación por la prestación de servicios.

18.11. La empresa adjudicataria vendrá obligada al pago de los impuestos, tributos y tasas de cualquier clase, del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio que se deriven de la explotación del servicio.

18.12. En la adquisición de los artículos de mantenimiento por parte de la empresa adjudicataria se prohíbe expresamente que en las notas de entrega, albaranes, facturas y cualquier otro documento que ampare el suministro de los mismos, figure cualquier denominación que haga referencia a la UA o cualquiera de sus Centros.

18.13. El servicio no prestado debido a huelgas del personal o cualquier otra causa imputable a la empresa adjudicataria dará lugar a indemnización a favor de la UA, ello sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que hubieran podido producirse.

18.14. La empresa adjudicataria remitirá a la UA un informe trimestral, de acuerdo con lo solicitado en el punto 11.3

18.15. La empresa adjudicataria remitirá a la UA un informe mensual, de acuerdo con lo solicitado en el punto 11.2

18.16. La empresa adjudicataria se compromete a potenciar el uso del valenciano, como lengua cooficial de la UA y de la Comunitat Valenciana, en todas las rotulaciones, avisos, informes, escritos oficiales o cualquier otro medio de comunicación y muy especialmente la atención a los usuarios. Para ello, puede contar con el asesoramiento y el apoyo del Servei de Promoció del Valencià de la UA. Contacto: <http://spv.ua.es/>, teléfono: 965 90 3485, a/e: s.proval@ua.es

18.17. La empresa adjudicataria se compromete a promover un lenguaje igualitario entre su personal de acuerdo a la **Guía para un Discurso Igualitario** que la UA tiene publicada.

18.18. Es deber y obligación de la empresa adjudicataria vigilar que sus proveedores utilizan las zonas de carga y descarga habilitadas en el campus de la UA, limitando al mínimo el acceso con vehículos al interior del campus. A tal efecto, y si por causa mayor tuvieran que acceder con vehículo a la zona peatonal del campus, aplicará el procedimiento establecido en la UA.

18.19. Cualquier información solicitada por parte de la UA deberán de facilitarla en un plazo no superior a 48 horas, salvo causa justificada por la empresa adjudicataria.

18.20. La empresa adjudicataria, para utilizar materiales, procedimientos, programas informáticos y equipos utilizados en la ejecución del contrato, deberá disponer de las cesiones, licencias, permisos, autorizaciones y derechos necesarios de los titulares de las patentes, modelos, marcas de fábrica y "copyright" correspondientes, corriendo de su exclusiva cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

18.21. La empresa adjudicataria será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, de tal modo que si se produjera cualquier reclamación contra la empresa con fundamento en la infracción de las obligaciones prescritas en el párrafo precedente, asumirá los gastos de defensa judicial o extrajudicial que se ocasionen a la empresa por tal motivo.

19 PÓLIZA DE SEGURO.

19.1. La empresa adjudicataria, y previo a la formalización del contrato, deberá de justificar la suscripción de una Póliza de Responsabilidad Civil, y que en ningún caso será inferior a 300.000 € por siniestro y daños a terceros que se deriven de la ejecución de las tareas del servicio.

19.2. En cualquier momento la UA podrá solicitar a la empresa adjudicataria los comprobantes de estar al corriente del pago de dichos seguros.

19.3. La empresa adjudicataria responderá de todos los daños y perjuicios que en la prestación del servicio puedan ocasionarse tanto a terceros como a los propios bienes de los centros en los que se produzcan los hechos.

20. SUPERVISION DEL SERVICIO.

20.1. En la supervisión del servicio la UA empleará todos los medios a su alcance que se consideren necesarios. Para la comprobación de la correcta ejecución del contrato y cumplimiento del pliego de prescripciones técnicas se realizarán cuantas inspecciones se consideren necesarias, indicadores de calidad, encuestas a los usuarios, pudiéndose aplicar penalizaciones económicas en función de los resultados obtenidos.

20.2. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de remitir al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA copia (además del original para su cotejo) de todas las actas de inspecciones, resoluciones administrativas dictadas que se realicen, tanto de Sanidad, Inspección de Trabajo, etc., así como cualquier otra, debiendo facilitar toda la información derivada de dicha inspección. El incumplimiento de esta norma será motivo automático de sanción, según se establece en el apartado de sanciones del presente pliego.

20.3. La inspección y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas del cumplimiento del presente pliego se realizará, por parte del Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA, sin perjuicio de lo previsto en la legislación en materia de protección de derechos de los consumidores, de la siguiente manera:

- **Inspección del Servicio:**

La UA podrá realizar cuantas inspecciones considere oportunas. En el supuesto de detectar deficiencias, irregularidades o incumplimientos contractuales levantará acta, que deberá ser firmada por el representante designado por la UA y por el representante de la empresa, al cual se le entregará una copia, quedando obligada la empresa adjudicataria a subsanar de manera inmediata las irregularidades detectadas.

De la misma forma, si de las Actas levantadas por Organismos Administrativos se detectara irregularidades, además de la obligación de comunicación prevista en el apartado 14.2 la UA podrá, dependiendo de la gravedad de los hechos constatados, aplicar las penalizaciones correspondientes.

- **Partes de incidencia:**

Se podrán dirigir por parte de la Comunidad Universitaria Partes de Incidencia al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA, quien emitirá informe y, si procede, indicará la subsanación de la deficiencia a la empresa adjudicataria, que deberá subsanarla de manera inmediata.

- **Reclamaciones:**

La empresa adjudicataria está obligada a remitir al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA cuantas reclamaciones le hayan sido remitidas en materia de protección de los derechos del consumidor, así como las medidas llevadas a cabo para su resolución.

21. MODIFICACIONES DEL AMBITO DEL SERVICIO.

21.1. Todo nuevo edificio incluido o excluido del ámbito del servicio será comunicado a la empresa adjudicataria por parte de la UA para la extensión o supresión de servicio al mismo. En el supuesto de ampliar el servicio por incorporación de nuevos edificios o dependencias, la Universidad lo comunicará con la suficiente antelación a la empresa adjudicataria a fin de que la empresa, en coordinación con la Universidad, realice un estudio pormenorizado de los medios humanos y materiales necesarios para

cubrir el servicio teniendo en consideración los medios humanos existentes en ese momento-

En ningún caso la reorganización del personal contemplará la ampliación de la platilla, salvo autorización expresa y excepcional de la UA.

22. CRITERIOS BÁSICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Independientemente de los sistemas y actividades ofertadas por la empresa adjudicataria en su programa de gestión del mantenimiento preventivo, se relacionan a continuación las operaciones mínimas básicas a realizar para el mantenimiento preventivo de las instalaciones y equipos consideradas en este pliego y para cada una de las especialidades se especifican en los apartados siguientes.

Estas operaciones serán complementarias a las operaciones de mantenimiento indicadas por la normativa en vigor.

La UA podrá en cualquier momento modificar, aumentar y redefinir dichas operaciones según indicaciones de sus técnicos teniendo la empresa adjudicataria que realizarlas y asumirlas sin variación económica de la adjudicación dentro de su desarrollo de mantenimiento preventivo.

La empresa adjudicataria podrá proponer mejoras de las actividades, que una vez sometidas a aprobación por la UA, pasarán a formar parte de las labores de mantenimiento preventivo sin suponer variación económica de la adjudicación.

22.1. INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN.

Según lo indicado en el punto 6 se realizará el mantenimiento documental de todas las labores requeridas en el mantenimiento legal.

Las operaciones mínimas a efectuar a lo largo de la temporada son las siguientes:

22.1.1. Puesta en marcha de sistemas de invierno.

- Calderas de agua caliente.
 - Limpieza y comprobación del circuito de humos, chimenea y hogar.
 - Comprobación y limpieza química, si procede, de circuitos de agua.
 - Comprobación y ajuste de elementos de control y seguridad
 - Comprobación y tarado de válvulas de seguridad.
 - Revisión, limpieza y ajustes del quemador, a fin de obtener condiciones óptimas de combustión y rendimiento.
 - Sistema de combustible.
 - Revisión y limpieza de bombeos y comprobación de elementos eléctricos.
 - Revisión y reglaje de reguladores de presión.
 - Verificación de estanqueidad en circuito de combustible.
 - Limpieza de filtros.
- Calentadores y acumuladores A.C.S.
 - Revisión y limpieza circuito de agua.
 - Comprobación y corrección de aislamiento eléctrico.
 - Revisión y ajuste de componentes eléctricos de potencia, maniobra y control.
 - Revisión de elementos de seguridad.
- Grupos motobomba.
 - Revisión y ajuste de prensas
 - Revisión sistemas de transmisión motobomba.

- Revisión de engrase de cojinetes.
 - Comprobación de alineación, fijaciones y anclajes de funcionamiento.
 - Limpieza general y de repaso de pintura.
- Vasos de expansión.
 - Revisión del estado general y limpieza.
 - Revisión del sistema de llenado y presurización.
 - Revisión del aislamiento térmico.
- Sistemas de distribución de agua caliente.
 - Revisión valvulería, sistema de purga y otros accesorios, con limpieza y comprobación de accionamiento y estanqueidad, revisión y ajuste de prensas.
 - Revisión estanqueidad circuitos.
 - Revisión de tratamientos de protección superficial y aislamiento térmico.
- Sistemas de distribución de aire.
 - Revisión estanqueidad circuitos de aire.
 - Comprobación y regulación de los caudales de distribución, según cargas térmicas o condiciones de proyecto.
 - Comprobación de regulación de compuertas
 - Limpieza de difusores y rejillas.
- Sistema de regulación de temperatura.
 - Revisión y ajuste de elementos de regulación térmica y comprobación de funcionamiento.
- Aerotermos.
 - Revisión ventilador y engrase de cojinetes.
 - Limpieza de batería.
 - Revisión de anclaje, conexiones, valvulería anexa y purga de circuitos.
 - Revisión y ajuste de circuitos eléctricos de potencia y control.
- Climatizadores.
 - Revisión, limpieza general y repaso de pintura en partes metálicas.
 - Limpieza exterior de baterías, filtros, bandejas y drenaje de condensadores.
 - Revisión de motor y ventilador, anclaje y transmisión.
 - Revisión, limpieza y ajuste de elementos de regulación de agua y aire.
- Fancoils.
 - Limpieza general de la unidad, con repaso de pintura donde sea necesario.
 - Limpieza exterior de batería y filtros.
 - Revisión y engrase del motor-ventilador.
 - Revisión y ajuste de elementos eléctricos de control y maniobra.

22.1.2 Puesta en marcha de sistemas de verano.

- Planta enfriadora de agua.
 - Revisión de circuitos refrigerantes.
 - Revisión de limpieza circuitos de agua.
 - Reposición de aceite y refrigerante.
 - Revisión de elementos eléctricos y de seguridad.

- Comprobación de funcionamiento, regulación y ajuste.
 - Revisión y limpieza del condensador y ventiladores.
 - Limpieza general y repaso de pintura.
- Vasos de expansión.
 - Revisión del estado general y limpieza
 - Revisión del sistema de llenado y de presurización.
 - Revisión del aislante térmico.
- Sistemas de distribución de agua fría.
 - Revisión valvulería, sistemas de purga y otros accesorios, con limpieza y comprobación de accionamiento y estanqueidad, revisión y ajustamiento de prensas.
 - Revisión de tratamientos de protección superficial y aislamiento térmico.
- Sistemas de distribución de aire.
 - Revisión estanqueidad de circuitos de aire.
 - Comprobación y regulación de caudales de distribución, según cargas térmicas o condiciones de proyecto.
 - Comprobación de regulación de compuertas
 - Limpieza de difusores y rejillas.
- Sistemas de regulación de temperatura.
 - Revisión y ajuste de elementos de regulación térmica y comprobación de funcionamiento.
- Acondicionadores autónomos.
 - Limpieza general de la unidad.
 - Limpieza de evaporador y condensador.
 - Revisión de circuitos de refrigerante, corrigiendo escapes y reposición, si es necesario.
 - Limpieza de filtros.
- Climatizadores.
 - Revisión, limpieza general y repaso de pintura a las partes metálicas.
 - Limpieza exterior de baterías, filtros, bandejas y drenaje del condensador.
 - Revisión de motor y ventilador, anclaje y transmisión.
 - Revisión, limpieza y ajuste de elementos de regulación de agua y aire.
- Fancoils.
 - Limpieza general de la unidad con repaso de pintura allí donde sea necesario.
 - Limpieza exterior de batería y filtros.
 - Revisión y engrase del motor ventilador.
 - Revisión y ajuste de elementos eléctricos de control y maniobra.

22.1.3 Durante toda la temporada.

- Calderas y sistemas de combustible (mensual en su período de funcionamiento)
 - Control de condiciones de combustión y rendimiento, con los ayuntamientos necesarios.
 - Comprobación y ajuste de elementos de control
 - Verificación de funcionamiento y automatismos. Limpieza de los componentes del

- quemador.
 - Verificación de estanqueidad en circuitos de combustible, agua y humos. Estado general del equipo.
 - Revisión del sistema de combustible, igual que en la puesta en marcha de temporada.
- Planta enfriadora de agua (mensual en su período de funcionamiento)
 - Limpieza de filtros.
 - Revisión de funcionamiento, regulación y ajuste de controles.
- Fancoils (mensual)
 - Limpieza de filtros.
 - Revisión manguitos y llaves de corte.
- Ventiladores y extractores (trimestral)
 - Revisión motor y ventilador, transmisiones o acoplamientos, anclajes y engrase de cojines o reposición.
 - Limpieza general.
- Sistema de regulación de temperatura (mensual)
 - Revisión y ajuste de elementos de regulación, comprobación del funcionamiento y temperatura de los locales.
 - Revisión de compuertas.
- Agua caliente sanitaria (mensual)
 - Comprobación de los sistemas de regulación de la temperatura del agua y ajuste.
- Cámara refrigeradora.
 - Semestral:
 - Comprobación de la carga de refrigerante y posibles escapes.
 - Comprobación del nivel del aceite y reposición, si fuera necesario.
 - Revisión general del funcionamiento, comprobando las presiones en el circuito refrigerador.
 - Limpieza general de la unidad condensadora y evaporadora.
 - Ajuste de controles de temperatura y seguridad.
 - Revisión de los componentes eléctricos.
 - Mensual.
 - Ajuste de los controles de temperatura y seguridad.
 - Sacar la escarcha del evaporador.
 - Comprobación del funcionamiento.
- Circuitos de agua en general.
 - Obtención de muestras. Análisis cualitativo y cuantitativo de las aguas de los circuitos y la de la aportación de las redes.
 - Mantenimiento de la calidad adecuada del agua de los circuitos por medio de tratamiento con aporte de aditivos, según se determine, de acuerdo con los análisis y siempre bajo la aprobación de la Universidad.
 - Mantenimiento de sistemas de tratamiento del agua donde los haya.
 - Control de legionela de humectadores invernadero y torres de refrigeración.
- Trabajos a realizar anualmente en las plantas piloto del CTQ.

- Revisión del sistema frío/calor común.
- Revisión del sistema de frío del búnker.
- Revisión del sistema frío/calor de la sala limpia de Ingeniería Química, del laboratorio de Química Orgánica y de la parte común de Química Inorgánica.

22.2. INSTALACIONES DE AIRE COMPRIMIDO.

Según lo indicado en el punto 6 se realizará el mantenimiento documental de todas las labores requeridas en el mantenimiento legal.

- Revisión del compresor, válvulas de aspiración e impulsión, limpieza del cárter y cambio de aceite y filtro, atendiendo a las instrucciones del fabricante. (Anual)
- Comprobar y revisar refrigeradores de aire, elementos eléctricos de protección y comandamiento y su ajuste, comprobar el funcionamiento de válvulas, elementos de seguridad y de regulación, engrase del motor y revisión de los accesorios de la instalación. (Bimensual)
- Comprobar el funcionamiento correcto, purga de agua condensada en circuitos, comprobar el nivel del aceite y el estado del filtro de aire, limpiarlo o sustituirlo cuando sea necesario. (Diario)

22.3. INSTALACIONES RECEPTORAS DE AGUA, DE SANEAMIENTO Y SANITARIAS.

Según lo indicado en el punto 6 se realizará el mantenimiento documental de todas las labores requeridas en el mantenimiento legal.

- Red de aguas exteriores con dependencia de la UA, reparaciones de pérdidas y fugas. Valvulería y tubos.
- Grupos de presión y circuito de distribución de aguas secundario.
- Aseos, servicios, duchas, instalaciones de agua caliente sanitaria tanto en zonas docentes como en oficinas e instalaciones deportivas.
- Red de riego para las zonas comunes y ajardinadas. Cabezal de bombeo de la red de riego.
- Reparación de canalones y zonas de recogidas de aguas.
- Limpieza y vaciado de arquetas, pozos y alcantarillado
- Limpieza y desatascos de tuberías de desagüe generales de los edificios, mediante empresa especializada, cada vez que sea necesario.
- Limpieza mensual de las canaletas de la Planta Piloto de Química Orgánica, y limpieza trimestral de las canaletas del resto de las Plantas Piloto,
- Revisión y sustitución, cuando sea necesario, de aparatos y espejos (mensual)
- Comprobación de estanqueidad, estado de las redes de distribución y evacuación (mensual).
- Inspección del estado de la valvulería, ajuste y sustitución cuando sea necesario, de descargas automáticas (mensual).
- Limpieza de redes de evacuación, arquetas, rejillas y botes sifónicos de edificios y zona urbanizada (trimestral)
- Revisión de grupos de presurización de aguas (trimestral).
- Revisión y comprobación semanal del funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas.
- Control de legionela en todas las instalaciones receptoras de agua y en especial en las de agua caliente sanitaria.

22.4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

Según lo indicado en el punto 6 se realizará el mantenimiento documental de todas las labores requeridas en el mantenimiento legal.

- Mantenimiento preventivo en agosto y correctivo de todos los centros de transformación eléctrica del campus, realizado por personal autorizado por el Ministerio de Industria para esta actividad, en instalaciones de alta, media y baja tensión.
- Diagnóstico por descargas parciales de la línea subterránea de media tensión, tanto del Campus como de la zona de ampliación, y actualización del plano georreferenciado del trazado real de las líneas.
- Revisión, limpieza y apriete de las conexiones eléctricas de componentes embarrados y líneas.
- Revisión, ajuste y sustitución en su caso, de interruptores, fusibles, contactores y relés.
- Verificación de circuitos y elementos de maniobra, señalización, control, enclaves y medidas.
- Verificación del funcionamiento y actuación de relés diferenciales.
- Revisión general de la carpintería metálica, aislantes y fijadores de elementos y embarrados, así como el mantenimiento al día de esquemas sinópticos y rótulos indicadores.
- Revisión de redes de conexión a tierra, medidas de resistencia de las torres y eventual tratamiento.
- Limpieza general del interior y el exterior. Repaso de la pintura donde sea necesario.
- Comprobación del aislamiento eléctrico.
- Distribución de fuerza y alumbrado (anual):
 - Revisión de canalizaciones, fijaciones, soportes, etc.
 - Revisión y acoplamiento de conexiones eléctricas entre líneas y con receptores.
 - Comprobación del aislamiento eléctrico.
- Alumbrado:
 - Limpieza de luminarias, difusores y lámparas.
 - Revisión del estado de los equipos eléctricos, paso de hilos y conexiones en las luminarias.
 - La reposición de las lámparas o de equipos auxiliares averiados o fundidos tendrá consideración de mantenimiento correctivo. A pesar de esto, se realizarán inspecciones visuales en los locales con la finalidad de reponer todos los elementos averiados antes que se reduzca la iluminación de cada local en más de un 15 %. En la reposición de lámparas, siempre se mantendrá la uniformidad de tonos en cada local.
 - Revisión mensual del funcionamiento y estado de los equipos de alumbrado de emergencia y sustitución de los mismos si no son operativos.
 - Comprobación y regulación de temporizadores.
 - Revisión mensual del funcionamiento y estado de los equipos de alumbrado exterior y sustitución de los mismos si no son operativos. (FAROLAS)

22.5. INSTALACIONES FIJAS CONTRA INCENDIOS.

Según lo indicado en el punto 6 se realizará el mantenimiento documental de todas las labores requeridas en el mantenimiento legal.

Realizar las actividades de mantenimiento de los sistemas de protección activa contra incendios según Reglamento de Protección contra Incendios.

Sistemas de detección y alarma de incendios.

Requisitos generales.

TRIMESTRAL

- Paso Previo; revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.
- Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.
- Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro).

Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.

- Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.
- Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).
- Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.

Fuentes de alimentación

TRIMESTRAL

- Revisión de sistemas de baterías : Prueba de conmutación del sistema en fallo de red funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal

Detectores.

TRIMESTRAL

- Prueba de funcionamiento de los detectores automáticos, uno por línea o lazo y un total de 25% del total instalado

Dispositivos para la activación manual de alarma

TRIMESTRAL

- Prueba de funcionamiento de los pulsadores de alarma manuales: por línea o lazo y un total de 25% del total instalado.
- Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales

SEMESTRAL

- Verificación de la ubicación de identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.
- Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).

Dispositivos de transmisión de alarma

TRIMESTRAL

- Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.
- Si es aplicable, verificar funcionamiento de sistema de megafonía.
- Si es aplicable, verificar inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.

Sistemas de detección y alarma de incendios.

ANUAL

Requisitos generales

- Comprobación funcionamiento de maniobras programadas en función de la zona de detección.
- Verificación de la versión de "software" de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante, proponiendo a la UA la actualización del mismo.
- Comprobar todas las maniobras existentes: Avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios.

- Se deberán realizar las operaciones indicadas en la Norma UNE-EN 23007-14.

Detectores

- Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm.
- Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).
- Prueba individual de todos los detectores automáticos de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.
- Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.
- Se considera la vida útil de los detectores de incendios de 10 años, transcurridos los cuales se comunicará por escrito a la UA la necesidad de sustitución. Se deben considerar que determinadas condiciones ambientales adversas pueden reducir dicha vida útil.

Dispositivos para la activación manual de alarma

- Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores

22.6. CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA.

- Mobiliario aulas y oficinas: Abarcará las reparaciones, tanto en madera como en metálico, de muebles de aulas y muebles de oficinas, tratando de ir realizando una recuperación en pintura y barnizado como mantenimiento preventivo. Se incluye en este apartado el orden y limpieza en la organización de los almacenes de mobiliario de la UA, con el fin de facilitar el control de las existencias de los mismos.
- Cerraduras: Sustitución y reparación en cerraduras de estancias.
- Ventanas fijas y abatibles: Sustitución de cristales rotos, reparación de cerrojos y estructura de las mismas.
- Sustitución y reparación de persianas y cierres.
- Puertas: Sustitución y reparación de hojas ciegas o acristaladas y estructuras de las mismas.

22.7. ALBAÑILERÍA Y PINTURA.

- Cubiertas de edificios: Eliminación de goteras, reposición de tejas y colocación de telas impermeabilizantes, colocación de soportes. Reparación y limpieza de cubiertas (canalones y bajantes). Este mantenimiento se realizará, al menos, en enero y agosto.
- Fachadas: Saneado y eliminación de grietas, reparación de humedades y desprendimientos pequeñas obras de actualización, pintado de zonas reparadas.
- Ayudas para el resto de actividades que lo necesiten, realización de excavaciones y rozas, colocación de soportes, etc.
- Reparaciones y pequeñas modificaciones interiores.
- Pintura de superficies interiores y exteriores que lo necesiten, así como de elementos metálicos deteriorados.
- Restitución de la pintura vial (circunvalación y zonas de aparcamiento).

22.8. TRASLADOS Y MUDANZAS.

- Traslado o movimientos de elementos para mobiliario pedagógico, expositivo o de oficinas con ensamblaje y desmontado de los mismos.
- Movimiento y montaje de entarimados o pequeños escenarios para actividades especiales.
- Recogida de mercancías y transporte con referencia al Campus.
- Ayudas al resto de actividades para movimientos de personal y materiales.

22.9. ACTOS INSTITUCIONALES.

La empresa adjudicataria prestará toda la infraestructura necesaria para el montaje y correcto desarrollo de cualquier acto institucional que la UA desarrolle tanto dentro del campus de San Vicente del Raspeig como fuera del mismo, en los apartados específicos descritos en el presente Pliego y en cualquier otro que sea necesario para el normal desarrollo de la actividad institucional de la UA.

Dicha infraestructura se prestará en el horario que sea preciso y que vendrá regulado por las instrucciones específicas de la UA para cada acto, independientemente del horario general descrito en el apartado 10 PRESTACION DE SERVICIO del presente Pliego.

Los costos de dicho servicio quedan incluidos de manera específica en la oferta global a presentar por la empresa licitante y no pueden suponer, por tanto, un gasto independiente o añadido respecto a dicha oferta.

22.10. GALERIA DE SERVICIOS.

La empresa adjudicataria será la responsable del mantenimiento y limpieza de todos los elementos de la galería de servicio de la urbanización de la Universidad.

Los criterios de mantenimiento son los mismos que se han expresado para las distintas instalaciones de forma individual.

Deberán realizarse inspecciones periódicas tanto de las instalaciones que por ella discurren como de las acometidas existentes a las distintas edificaciones, cuyos resultados deberán quedar reflejados en los correspondientes informes **trimestrales** y bases de datos.

Será responsable también del perfecto estado y limpieza de la galería, sus accesos y respiraderos.

Será responsable del perfecto estado de funcionamiento de las instalaciones, incluyéndose el suministro y la sustitución, si fuese necesario, de las instalaciones específicas, como bombeo, drenaje, ventilación y tapas y escaleras de acceso a la galería.

Deberá hacerse cargo de la compatibilidad del mantenimiento de las distintas instalaciones que por ella discurren así como de los accesorios de las mismas (bandejas, anclajes y derivaciones...)

22.11. CONTROL DE PLAGAS.

El control de plagas incluirá los tratamientos de Desinfección, Desinsectación y Desratización.

El servicio deberá prestarse en todos los edificios, zonas comunes, instalaciones y dependencias que figuran en **el Anexo 1** del presente documento.

El control de plagas se prestará bien mediante actuaciones con una frecuencia programada, bien con actuaciones puntuales según necesidades solicitadas por los usuarios y que serán transmitidas a la empresa adjudicataria para su ejecución.

Zonas de actuación y frecuencias:

-Desinfección: Incluye las instalaciones deportivas y gimnasios, sótanos y forjados sanitarios de los

edificios, parque de residuos y cualquier otra dependencia o instalación que se considere necesaria. La frecuencia para este tipo de actuaciones será de carácter semestral.

-Desinsectación y Desratización: Comprenderá actuaciones en todos los edificios incluidos en el Anexo I, acometidas de la red de alcantarillado, red de alumbrado, red de aguas potables y galería de servicio. La frecuencia será cuatrimestral incluyendo un mínimo de 4 inspecciones/tratamientos al año.

-Tratamientos especiales: La empresa adjudicataria deberá proponer la aplicación de tratamientos específicos así como su frecuencia en las zonas de Bibliotecas y dependencias de Archivos, ya que debido a sus características especiales de custodia y existencia de documentación pueden ser origen de la existencia de plagas específicas.

Plan de actuación:

Todas las actuaciones se realizarán en los días, horas y forma que comporten el mínimo peligro y molestias para las personas, así como menor riesgo medioambiental y mayor eficacia.

Los avisos que se reciban sobre desinfección, desinsectación y desratización entre las distintas fases de tratamientos, serán de obligado cumplimiento y se comunicarán por parte de UA a la empresa adjudicataria a través del programa de gestión de partes de mantenimiento.

Todas las actuaciones, tanto puntuales como programadas se realizaran siguiendo los procedimientos definidos por la UA en materia de aplicación de plaguicidas, debiéndose cumplimentar los modelos establecidos al respecto en los procedimientos.

La empresa adjudicataria, o en el caso de tratarse de un servicio subcontratado, la empresa que preste el servicio, deberá tener las habilitaciones y homologaciones necesarias y exigidas por la legislación vigente, así como el personal que realice los tratamientos y actuaciones deberá estar en posesión del Carnet de Manipulador de Plaguicidas de Uso en Salud Pública (Biocidas, Nivel Cualificado) Los productos utilizados deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente.

22.12. EQUIPOS INSTRUMENTALES.

Según lo indicado en el punto 6 se realizará el mantenimiento documental de todas las labores requeridas en el mantenimiento legal.

Así mismo, la empresa de Mantenimiento de la UA deberá disponer de una copia de toda la documentación técnica de los equipos instalados, de la instalación original así como de todas las reformas posteriores y realizar las tareas de mantenimiento preventivo que en dicha documentación se indique.

La empresa de mantenimiento se hará cargo del mantenimiento de todos aquellos equipos instrumentales que existen en la actualidad en la UA. Se citan a continuación las tareas a realizar de aquellos equipos más importantes.

- GENERADOR DE VAPOR INSTANTANEO DE LAS PLANTAS PILOTO DEL CTQ

-Comprobar cada 7 días el nivel del líquido acondicionador del agua. Avisar al responsable de compras para que haya siempre un bidón de líquido de reserva.

-Comprobar cada 15 días el tiempo de purga del generador. Revisión de los purgadores de las líneas y de la bomba de retorno de condensados.

- Realizar anualmente la inspección técnica correspondiente.

- CARRETILLA ELEVADORA

Mensualmente:

- engrasado de la cadena elevadora

Semestralmente:

- drenar el agua del filtro de combustible.
- sustitución del cartucho del filtro de aceite si fuera necesario.
- Engrase del regulador de la bomba de inyección de combustible, cambio del aceite del regulador.
- Sustitución del cartucho del filtro de combustible si fuera necesario.
- Comprobación del nivel de aceite.

- PARQUE DE SERVICIOS DE AGUA DE LA PLANTA PILOTO

- Comprobación del correcto retimbrado del pulmón del grupo de presión de agua descalcificada necesario cada 10 años.

-En relación a la torre de refrigeración de agua deben realizarse todas las tareas establecidas en la normativa vigente.

-Las siguientes tareas deben realizarse mensualmente:

-Control de la presión diferencial en el filtro de entrada a la botella de descalcificación. Anotar presión de entrada y salida. Si la diferencia fuera superior a 1 kg/cm se deberá remplazar. El filtro debe cambiarse una vez al menos cada 6 meses.

-Comprobación visual del nivel de sal en el depósito. Si el nivel es inferior al mínimo marcado en el depósito, reponer sal hasta el nivel máximo. Si el stock de sacos de sal es inferior a 125 kg avisar al responsable de compras.

- Revisar el correcto funcionamiento de todos los grupos de bombeo.

-Las siguientes tareas deben realizarse cada 15 días:

-Comprobación visual del nivel de líquido antiincrustante de la planta de Ósmosis Inversa. Si el nivel es inferior al mínimo marcado en el depósito, avisar al Personal de Servicios Técnicos de Investigación.

-Control de la presión diferencial en el filtro de entrada de la planta de Ósmosis Inversa. Anotar la presión de entrada y salida. Si la diferencia fuera superior a 1 kg/cm reemplazar.

-Control de horas de trabajo, caudal de permeado, caudal de rechazo, presión de bomba, presión de agua de rechazo, conductividad de permeado y entrada. Si los anteriores niveles estuvieran fuera de los rangos preestablecidos (se fijarán una vez puesta en marcha esta planta) se deberá avisar al personal de Servicios Técnicos de Investigación.

- SERVICIOS DE AIRE COMPRIMIDO, VACÍO.

- Comprobación del correcto retimbrado del pulmón de aire comprimido necesario cada 10 años.

- Equipo de Aire Comprimido:

-Comprobación cada 3 meses de todas las tuberías en busca de indicios de daños, grietas, endurecimientos etc.

-Cada 6 meses comprobar el funcionamiento de la protección a alta temperatura.

-Cada 2.000 horas se retirará el adaptador de filtro.

-Cambio del filtro de refrigerante cada 2.000 horas y comprobación de la presión diferencial (si la caída de presión es cero o mayor de 1 bar se deberá cambiar el elemento separador).

-Cada año sustituir el elemento separador y el filtro de refrigerante.

-Cada 2 años sustitución de la correa de accionamiento y el muelle de gas.

-Cada 4 años reemplazar todos los manguitos.

- Secador de Aire Comprimido

-Cada 30 días limpiar las láminas del condensador. Controlar si es necesaria la limpieza del sistema de descarga del condensado.

- Equipo de Vacío

-Mensualmente se deberán engrasar los cojinetes de las bombas.

- ENFRIADORA DE LAS PLANTAS PILOTO DEL CTQ

Tareas a realizar con carácter mensual.

-Chequear el filtro de entrada y limpiar cuando sea necesario. La suciedad en el sistema puede implicar un aporte reducido de refrigerante al evaporador.

-Comprobar si existe humedad en el vidrio a la vista y en el desecador. Algunas enfriadoras tienen vidrios a la vista con indicador de humedad, cambiando su color de gris a amarillo al aumentar la humedad. Reemplazar el agente desecante húmedo y descolorido.

-Búsquedas de fugas en el refrigerante. Chequear a intervalos la fuga, y si fuese importante avisar al personal de Servicios Técnicos de Investigación y al personal técnico del Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA.

-Chequear interruptores de operación del control de seguridad. Reajustar la regulación de la operación y chequear la función. Reemplazar el sistema de contacto en el caso de fallo.

Tareas a realizar cada tres meses:

-Chequear el aceite del compresor. Rellenar o reemplazar cuando fuera necesario.

-Chequear el filtro de succión y el filtro de aceite del compresor. Limpiar y reemplazar cuando fuera necesario.

Tareas a realizar anualmente:

-Chequear el mecanismo de seguridad del compresor. Reemplazar cuando sea necesario.

-Chequear el calentador de aceite del compresor. Reemplazar cuando sea necesario.

Tareas a realizar cada seis años:

-Chequear el cojinete y el rock nut del compresor. Reemplazar en su caso.

-Chequear el rotor del compresor. Reemplazar cuando sea necesario

- ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Comprobar anualmente la toma de tierra del almacén de productos químicos en recipientes móviles

(container exterior)

PRODUCTOS INFLAMABLES Y COMBUSTIÓN. RAQ MIE APQ-1

Revisiones anuales:

- Comprobación de la protección catódica de los elementos metálicos.
- Inspección y comprobación de las instalaciones. Cubetos, cimentaciones, cerramientos, bombas, instalaciones auxiliares...
- Comprobación de estado de tuberías, recipientes y paredes.
- Verificación de venteos
- Comprobación de niveles de agua, espumógeno.
- Comprobación de equipos de bombeo y refrigeración.
- Comprobación de alarmas, extintores, mangueras y acoplamientos.
- Revisión de almacenado, válvulas y filtros.

Revisiones quinquenal por organismo de control autorizado.

LÍQUIDOS CORROSIVOS. RAQ MIE APQ-6

Revisiones anuales:

- Comprobación de la protección catódica de los elementos metálicos.
- Inspección y comprobación de las instalaciones. Cubetos, cimentaciones, cerramientos.
- Comprobación de estado de tuberías, recipientes y paredes.
- Verificación de venteos
- Comprobación de equipos de bombeo y refrigeración.
- Comprobación de alarmas, extintores, mangueras y acoplamientos.

Revisiones quinquenales en recipientes no metálicos:

- ✓ Comprobación visual del estado superficial del recipiente.
- ✓ Control de la estanqueidad del fondo en especial de las soldaduras.
- ✓ Revisión por organismo de control autorizado.

LÍQUIDOS TÓXICOS. RAQ MIE APQ-7

Revisiones anuales en el exterior de los recipientes:

- Fundaciones, pernos de anclaje, tomas de tierra, niveles e indicadores, tubuladuras, pintura, aislamiento, asentamientos, espesores, válvulas y accesorios.
- Revisión de cerramientos y suelos de sus recubrimientos de los cubetos y sistemas de drenaje
- Revisión de arquetas y válvulas de drenaje pluviales/químicos y estanquidad de pasamuros.

Revisiones anuales en el interior de los recipientes:

- Comprobación visual del estado superficial del recipiente y del recubrimiento. Control de estanqueidad del fondo y las soldaduras.
- Comprobación válvulas de seguridad, de alivio de presión y sistemas de evitado de emisión de vapores.

Revisiones quinquenales por organismo de control autorizado

Se realizará la revisión de los siguientes elementos de los distintos almacenes:

- Revisión de la instalación eléctrica.
- Revisión del sistema de ventilación.
- Revisión de los elementos de protección contra incendios.

22.13. REDES DE TELECOMUNICACIONES.

Según lo indicado en el punto 6 se realizará el mantenimiento documental de todas las labores requeridas en el mantenimiento legal.

- Red de telefonía.

Abarcará las centralitas, conducciones y puntos de emisión de la red, dentro y fuera de los edificios del Campus.

- Red telefónica interior.

Al igual que la de telefonía, se refiere al circuito interior de líneas telefónicas dentro y fuera de edificios que no estén supervisados por la Compañía Telefónica. Revisión y sustitución de puntos de conexión.

- Red de fibra óptica.

Se refiere al circuito interior de líneas y canalizaciones de red de fibra óptica dentro y fuera de edificios y que dan soporte a la transmisión de datos dentro del campus.

- Revisión del cableado.
- Revisión y sustitución de las tomas de señal
- Revisión de Routers y Switches.
- Búsqueda de problemas en la red según se requiera.

22.14. INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Según lo indicado en el punto 6 se realizará el mantenimiento documental de todas las labores requeridas en el mantenimiento legal.

Tanto las pistas exteriores de deportes como el Pabellón Deportivo incluirán todas las cuestiones de mantenimiento citadas anteriormente y además las siguientes:

- Revisión de la instalación de riego del campo artificial.
- Limpieza de los vasos de las piscinas y playa (Pabellón de Deportes y Colegio Mayor)
- Dosificación de cloro y resto de productos necesarios en las piscinas para el tratamiento del agua y spa, incluyendo la esencia para la sauna de vapor.
- Puesta en marcha y cierre de todas las instalaciones, en especial las eléctricas.
- Revisiones diarias de las instalaciones comprobando el buen funcionamiento de las máquinas de musculación, rejillas de ventilación, sumideros, luminarias, instalación de agua caliente sanitaria, etc., necesarios para el correcto desarrollo de las actividades.

22.15. CAPTADORES SOLARES.

Quedan incluidos en este apartado los captadores solares existentes en el Campus, sobre los que se realizará limpieza manual quincenal para mejorar el rendimiento de los mismos.

Se deberá realizar por parte de la empresa adjudicataria una atención puntual a pequeñas actuaciones y seguimiento de consumos en planta fotovoltaica de la zona de ampliación del campus.

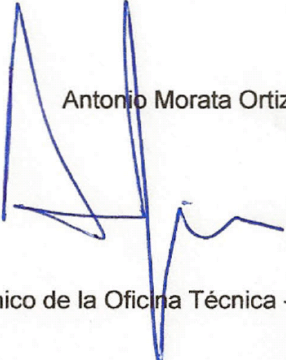
22.16. INSTALACIONES DE PARARRAYOS

Según lo indicado en el punto 6.2 se realizará el mantenimiento documental de todas las labores requeridas en el mantenimiento legal.

- Revisión visual de la instalación para detectar anomalías como corrosiones, desprendimientos, cortes, etc.
- Revisión anual en meses de verano, por parte de empresa especializada, de la resistencia a tierra que no será superior a 10 Ohm.
- Cada cuatro años, una empresa especializada realizará una inspección general del sistema con atención a la corrosión, firmeza de sujeciones, continuidad eléctrica de la red conductora y su conexión a tierra.

22.17. OTROS.

Quedan incluidos en este apartado todos aquellos elementos que por su dificultad de descripción no hayan sido recogidos en los apartados anteriores y que constituyan soporte para el correcto funcionamiento de la institución, las instalaciones existentes y los propios edificios en su actividad dentro del ámbito universitario.



Antonio Morata Ortiz

- Director Técnico de la Oficina Técnica -

ANEXO 1

Relación de edificios.

Cod. SIGUA	Nombre Edificio	Superficie (m ² útiles)
0001	Zona Deportiva (Pabellón)	7.906 m ²
0001b	Zona Deportiva (Vestuarios exteriores) <i>Comprende la plaza de la zona deportiva y todas las pistas polideportivas.</i>	701 m ²
0001c	Pabellón Semicubierto (incluye sótano, pistas, gradas y circulación)	4.424 m ²
0002	Área de Experimentación y apoyo: Dependencias nave	502 m ²
0002b	Área de Experimentación y apoyo: Naves de investigación	431 m ²
0002c	Área de Experimentación y apoyo: Planta potabilizadora	168 m ²
0002d	Parque de Residuos	965 m ²
0003	Facultad de Ciencias III	1.016 m ²
0004	Facultad de Ciencias IV	1.468 m ²
0005	Edificio Servicio de Informática	1.040 m ²
0006	Edificio Taller de Imagen y Servicio de Prevención	1.077 m ²
0007	Facultad de Ciencias II	12.235 m ²
0008	Facultad de Ciencias I	5.756 m ²
0009	Pabellón de Biotecnología	1.191 m ²
0010	Facultad de Ciencias V	1.175 m ²
0011	Facultad de Derecho y Paraninfo <i>Comprende el Claustro de la Facultad y escaleras exteriores de acceso al Paraninfo</i>	13.455 m ²
0012	Pabellón Universitario 12	1.197 m ²
0013	Pabellón Universitario 13	1.162 m ²
0014	Escuela Politécnica Superior II	3.041 m ²
0015	Escuela Politécnica Superior III	3.041 m ²
0016	Escuela Politécnica Superior I	3.686 m ²
0018	Facultad de Filosofía y Letras III	3.165 m ²
0019	Facultad de Filosofía y Letras II	5.631 m ²
0020	Facultad de Filosofía y Letras I	4.680 m ²
0021	Pabellón de Alumnado	798 m ²
0022	Facultad de Ciencias de la Educación II	609 m ²
0023	Pabellón Jorge Juan	534 m ²
0024	Facultad de Ciencias de la Educación I <i>La superficie incluye 418 m² del patio de Alumnado</i>	2.487 m ²
0025	Aulario General I <i>La superficie incluye 3.232 m² del patio del Aulario General I</i>	20.770 m ²
	Sótano Aulario General I	1.100 m ²
0026	Escuela Universitaria de Enfermería	2.563 m ²
0027	Torre de Control	874 m ²
0028	Rectorado y Servicios Generales <i>La superficie incluye 1.833 m² del patio de Rectorado</i>	9.217 m ²
0029	Colegio Mayor <i>(*) Superficie actualmente utilizada (*)</i>	5.570 m ² 2.780 m ² (*)
0030	Aulario General II	14.581 m ²
0031	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	8.818 m ²
0032	Sótano Club Social 2	1.350 m ²
0033	Biblioteca General <i>La superficie incluye 1.621 m² del patio de Biblioteca General</i>	15.181 m ²
0034	Ciencias Sociales	6.864 m ²
0035	Centro Comercial: Oficina de Correos	90 m ²
0036	Edificio Germán Bernácer	5.961 m ²

Cod. SIGUA	Nombre Edificio	Superficie (m² útiles)
0037	Institutos Universitarios.....	4.299 m ²
0038	Escuela de Óptica y Optometría	6.270 m ²
0039	Escuela Politécnica Superior IV.....	10.024 m ²
0040	Museo.....	3.863 m ²
0041	Facultad de Ciencias VI :Edificio CTQ, Naves y Almacenes.....	6.374 m ²
0042	Aulario III. Universidad Permanente	2.929 m ²
0043	Sótano Club Social III	800 m ²
0046	Centro de Seguridad	155 m ²
	<i>(Incluye 78 m² de aceras perimetrales y zonas cubiertas)</i>	
0101	Sede de la Universidad en Alicante	1.971 m ²
0201	Edificio Animalario	275 m ²
0202	Nave de Petrología	370 m ²
0203	Invernadero (zona Ampliación).....	530 m ²
0204	Edificio de Servicios Técnicos de Investigación	5.010 m ²
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL EN EDIFICIOS.....		221.385 m²

(*) Esta superficie no se computa en la suma de la superficie total útil de los edificios.

ANEXO 2

LISTADO DE PERSONAL.

A FECHA 13 DE JULIO DE 2012.

OR	OPERARIO	CATEGORÍA	FECHA ANTIGÜEDAD	P ASIST	P CALIDAD	PAGA 03	PAGA 08	MEJORA C	COMP
1	ADMINISTRATIVO	AUX. ADMINIST.	1-abr-04	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
2		OFICIAL 1ª	6-feb-95	577,50 €	1.394,88 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	2.400,00 €
3	ALBAÑIL	OFICIAL 1ª	1-feb-00	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
4		OFICIAL 1ª	14-oct-94	577,50 €	881,64 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	
5		OFICIAL 1ª	20-nov-06	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
6		OFICIAL 1ª	18-oct-11	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
7		OFICIAL 1ª	11-abr-07	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
8	ALMACÉN	OFICIAL 1ª	4-ene-95	577,50 €	2.309,64 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	3.840,00 €
9	CARPINTERO	OFICIAL 1ª	15-oct-01	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
10		OFICIAL 1ª	16-mar-98	577,50 €	425,52 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	
11		OFICIAL 1ª	9-ene-03	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
12		OFICIAL 1ª	15-may-03	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	3.240,00 €
13		OFICIAL 1ª	2-may-09	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
14		OFICIAL 1ª	7-abr-94	0,00 €	847,56 €	76,03 €	76,03 €	0,00 €	
15	CRISTALERO	OFICIAL 1ª	2-ene-03	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
16	ELECTRICISTA	OFICIAL 1ª	17-may-04	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
17		OFICIAL 1ª	7-ene-97	577,50 €	1.057,80 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	
18		OFICIAL 1ª	1-oct-03	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
19		OFICIAL 1ª	16-abr-03	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
20		OFICIAL 1ª	16-mar-98	577,50 €	425,52 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	
21		OFICIAL 1ª	13-ene-10	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
22		OFICIAL 1ª	11-abr-07	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
23		OFICIAL 2ª	24-sep-07	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
24		OFICIAL 1ª	1-jun-94	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
25		OFICIAL 1ª	16-oct-03	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
26		OFICIAL 1ª	9-feb-95	0,00 €	185,16 €	63,36 €	63,36 €	0,00 €	
27	FONTANERO	OFICIAL 1ª	3-feb-95	577,50 €	1.200,00 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	
28		OFICIAL 1ª	2-ene-01	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
29		OFICIAL 1ª	8-nov-01	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
30		OFICIAL 1ª	2-ene-02	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
31	FRIGORISTA	OFICIAL 1ª	8-ago-05	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
32		OFICIAL 1ª	3-abr-95	577,50 €	2.096,64 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	
33		OFICIAL 1ª	3-may-99	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
34		OFICIAL 1ª	3-may-99	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
35		OFICIAL 2ª	2-nov-05	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
36		OFICIAL ADMINIST. 1ª	13-jun-05	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
37		OFICIAL 1ª	1-abr-04	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
38		OFICIAL 1ª	11-abr-05	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
39		OFICIAL 1ª	1-feb-05	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
40		OFICIAL 1ª	23-ene-95	577,50 €	2.897,40 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	1.200,00 €
41		OFICIAL 1ª	1-oct-11	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	

OR	OPERARIO	CATEGORÍA	FECHA ANTIGÜEDAD	P ASIST	P CALIDAD	PAGA 03	PAGA 08	MEJORA C	COMP
42	HERRERO	OFICIAL 1ª	2-ene-01	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
43	INGENIERO	INGENIERO TÉCNICO	7-may-03	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	1.200,00 €
44	MUDANZAS	OFICIAL 1ª	3-may-99	577,50 €	276,96 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	
45		OFICIAL 1ª	2-ene-02	577,50 €	276,96 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	
46		OFICIAL 1ª	24-may-04	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
47		OFICIAL 1ª	17-sep-04	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
48	MULTIFUNCIONES	OFICIAL 1ª	3-mar-10	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
49	MULTIFUNCIONES	OFICIAL 1ª	1-feb-00	577,50 €	415,32 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	1.920,00 €
50	PINTOR	OFICIAL 1ª	1-ene-02	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
51		OFICIAL 1ª	2-ene-03	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
52		OFICIAL 1ª	3-may-99	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
53		OFICIAL 2ª	4-jul-05	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
54		OFICIAL 2ª	1-abr-04	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
55		OFICIAL 1ª	2-ene-03	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
56	REDES	OFICIAL 1ª	20-ene-97	577,50 €	881,64 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	420,00 €
57		OFICIAL 1ª	2-jun-04	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
58		OFICIAL 1ª	1-abr-99	577,50 €		422,38 €	422,38 €	491,80 €	
59	SOCORRISTA	OFICIAL 1ª	13-abr-06	577,50 €		211,19 €	211,19 €	491,80 €	
60		OFICIAL 1ª	10-oct-94	577,50 €	641,16 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	
61		OFICIAL 1ª	1-jun-94	577,50 €	948,48 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	
62	TELÉFONOS	OFICIAL 1ª	3-abr-98	577,50 €	1.361,88 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	
63		OFICIAL 1ª	7-sep-95	577,50 €	1.939,44 €	422,38 €	422,38 €	491,80 €	