



**UNIVERSITAT DE VALÈNCIA
SERVEI TÈCNIC I DE MANTENIMENT**

**“MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN INTEGRAL DE LOS
EDIFICIOS Y DIVERSAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSITAT
DE VALÈNCIA”**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

NOVIEMBRE DE 2023



ÍNDICE

	Página
1. OBJETO del contrato.....	4
2. Alcance del contrato.....	5
2.1. Prestaciones que se requieren	5
2.2. Exclusiones	12
2.3. Supervisión del mantenimiento	13
2.4. Colaboración con otros contratistas de mantenimiento y obras.....	14
3. Recursos humanos	14
3.1. Personal de mantenimiento.....	14
3.2. Equipo técnico de mantenimiento.....	16
3.3. Operarios de mantenimiento.....	17
3.4. Jornada laboral y vacaciones.....	20
3.5. Servicio de atención continuada	21
4. Suministros y herramientas.....	21
4.1. Materiales fungibles.....	21
4.2. Productos consumibles	21
4.3. Materiales de repuesto	22
4.4. Recargas	23
4.5. Pequeños materiales.....	23
4.6. Materiales procedentes del mantenimiento	23
4.7. Equipos, herramientas, medios auxiliares y útiles	23
4.8. Equipamiento nuevo	24
4.9. Reserva de compra o adjudicación	24
5. Documentación de mantenimiento	24
5.1. Documentación inicial.....	24
5.2. Recepción e informe inicial	25
5.3. Inventario de instalaciones	25
5.4. Plan de Mantenimiento Anual	26
5.5. Propuestas de modificación y mejora.....	27
5.6. Partes de trabajo.....	28
5.7. Informes mensuales	29
5.8. Informes anuales.....	30
5.9. Reuniones de mantenimiento.....	31
5.10. Documentación y gestión informatizada	32
5.11. Documentación complementaria.....	33
6. Normas de carácter general	33
6.1. Responsabilidad del contratista	34
6.2. Auditorías externas	34
6.3. Sistema de calificación del nivel de calidad del servicio	35
6.4. Faltas y penalizaciones.....	37
6.5. Seguridad y salud	42
6.6. Reglamento de servicio	44
6.7. Interferencia con las actividades ordinarias	44
6.8. Valoración de trabajos y materiales.....	44
6.9. Central térmica del Campus dels Tarongers	46

6.10. Reglamento de Usos Lingüísticos de la Universitat de València	47
6.11. Propiedad Intelectual.....	48
6.12. Tratamiento y Protección de datos de carácter personal.....	48

ANEXO I. Relación de Centros	
ANEXO II. Tipos de mantenimiento	
ANEXO III. Especificaciones sobre productos	
ANEXO IV. INVENTARIO	
ANEXO V. GAMAS DE MANTENIMIENTO	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS Y DIVERSAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA”

1. OBJETO DEL CONTRATO

La finalidad del contrato es el mantenimiento y conservación integral de los Centros de la Universitat de València, UV, relacionados en el **Anexo I “Relación de Centros”** de este pliego, incluidas todas sus edificaciones, dependencias, instalaciones, urbanizaciones, jardines, aparcamientos, viales y demás servicios anexos hasta los límites de la propiedad de la UV.

El servicio a ejecutar tendrá como objetivo primordial la consecución del mejor estado de conservación y mantenimiento de las partes y elementos componentes del conjunto a mantener, asegurando su funcionamiento continuo y eficaz, la eficiencia energética de las instalaciones, el respeto al medio ambiente y las condiciones legales y de uso óptimas de los espacios, minimizando las posibles paradas como consecuencia de avería y manteniendo un correcto equilibrio entre las prestaciones que proporcionan y su coste.

El contrato se divide en los siguientes lotes (5):

- LOTE 1. Campus de Blasco Ibáñez
- LOTE 2. Centros Diseminados
- LOTE 3. Campus de Burjassot
- LOTE 4. Campus de Paterna
- LOTE 5. Campus dels Tarongers (Docencia e Investigación) y Edificio de Servicios.

El presente contrato incluye, con carácter general:

- El suministro de los repuestos, pequeño material y medios auxiliares para llevar a cabo el mantenimiento correctivo, así como el suministro de cualquier material consumible o fungible que sea necesario para el cumplimiento del pliego de prescripciones técnicas.
- La gestión de las reparaciones de los equipos en garantía y los mantenimientos de cualquier índole que no estén cubiertos por dicha garantía y en el modo en que dicha garantía no se vea afectada.
- Toda la mano de obra, desplazamientos, y costes auxiliares tanto de la empresa adjudicataria como de cualquiera de sus subcontratas necesaria para la realización de los trabajos objeto de este expediente.

2. ALCANCE DEL CONTRATO

2.1. Prestaciones que se requieren

Sin perjuicio de las demás obligaciones y responsabilidades inherentes a la actividad a contratar, el contratista debe cumplir en la ejecución del servicio las funciones relacionadas a continuación, en relación con el conjunto a mantener, asumiendo la responsabilidad completa de ellas:

- a) La **conservación y mantenimiento** conductivo, preventivo, predictivo, técnico/legal, correctivo y modificativo, descritos en el **Anexo II**, de todos los elementos que contienen los edificios y espacios descritos en el Anexo I del pliego, entre los que se encuentran los siguientes elementos, lista no exhaustiva:

Instalaciones eléctricas

Líneas eléctricas de alta y baja tensión, centros de transformación, centros prefabricados, celdas y equipos de seccionamiento, protección y medida, cuadros generales de baja tensión, cuadros de distribución, cuadros secundarios y terciarios, circuitos eléctricos de alumbrado interior y exterior y fuerza, sistemas generales de alimentación ininterrumpida centralizados (se excluye los equipos específicos de laboratorios, incluyendo sus baterías) y sus circuitos asociados, redes equipotenciales, elementos y sistemas de puesta a tierra, cabeceros, letreros luminosos, tomas de fuerza, mecanismos y aparamenta en general, grupos electrógenos, sistemas de corrección del factor de potencia, pararrayos, software del sistema de control de instalaciones eléctricas y de alumbrado, estaciones de carga de vehículos eléctricos de uso general, así como el resto de elementos del sistema (detectores volumétricos, interruptores, PLCs, cuadros de automatización del alumbrado, etc.).

*Debe realizarse por empresas autorizadas legalmente. Se entiende incluido el **marcado de los cuadros eléctricos** y la identificación de circuitos en los mismos, incluyendo sus esquemas unifilares y el control del cierre de los cuadros eléctricos en todos los espacios.*

Se incluye también la revisión, medición, limpieza y resultado del mantenimiento en los elementos de alta tensión, incluso el "megado" de los elementos de unión entre celdas, todo ello por personal especializado y con formación en alta tensión.

Instalaciones de energías renovables y cogeneración

Paneles solares fotovoltaicos, cableado en corriente continua, cableado y aparellaje de conexión a red, inversores, cuadros y mecanismos de protección contra sobretensiones, cuadros de protección de las instalaciones, seccionadores, dispositivos antivertido, software y dispositivos de control y medición de la energía generada, motores de cogeneración, calderas y circuitos de recuperación o absorción de calor, circuitos térmicos y grupos de bombeo de energía geotérmica, circuitos primarios de calefacción y refrigeración, placas solares, instalaciones auxiliares de alimentación gas natural y vertido de energía eléctrica.

En el caso de la central de cogeneración del Campus dels Tarongers, en concreto, se incluye el mantenimiento **a todo riesgo de los motores**.

Instalaciones mecánicas

Sistemas mecánicos, neumáticos, hidráulicos, electromecánicos, etc., incluyendo la limpieza de sus componentes.

Instalaciones de calefacción, ventilación y climatización

Circuitos primarios, secundarios y terciarios de calefacción, enfriamiento y ventilación, circuitos de retorno de aire y agua, unidades y sistemas de tratamiento de aire, deshumidificadores de uso general (se excluyen para uso de laboratorios), calderas de calefacción, enfriadoras, bombas de calor, cámaras climáticas, cámaras frigoríficas fijas (en general cualquier cámara fija incluso de uso de investigación), válvulas, sondas, vasos de expansión, sistemas de control de presión y caudal en los circuitos, bombas de climatización, manómetros, termómetros, presostatos, termostatos, cuadros de maniobra y control, intercambiadores, climatizadores, inductores, fan-coils, extractores, valvulería, compuertas, variadores de velocidad, sistemas de recuperación de energía, unidades terminales, unidades exteriores de climatización, cassettes, splits, difusores, rejillas, calderas de calefacción, calderas de ACS, filtros, válvulas de equilibrado, depósitos acumuladores, aljibes, equipos de extracción generales, redes de conductos, cortinas de aire, humidificadores, instalaciones frigoríficas y climatización de cámaras mortuorias y de conservación, software de sistemas de control de instalaciones de equipos, elementos sensores y actuadores automáticos de climatización (incluida la calibración), PLCs y cuadros de control de climatización, otros elementos o mecanismos necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación.

Se incluye en este apartado la identificación y marcado de conductos.

También está incluido el mantenimiento preventivo de estas instalaciones: revisión de los conductos de aire y la revisión de la calidad ambiente interior de manera anual, como mínimo. Según este informe de calidad ambiental, se procederá a la limpieza interior (tratamientos fungicidas). Tras la limpieza se volverá a realizar las muestras para verificar la eficacia del tratamiento. Se emitirá informe anual con los resultados de las muestras y los tratamientos necesarios.

De manera anual, como mínimo, se realizará un equilibrado hidráulico y emisión de informe.

Cabe indicar que los trabajos de mantenimiento sobre las cámaras de investigación, que requieran intervención de una empresa especializada o del fabricante, como por ejemplo automatismos o controles de regulación que no pueden ser modificados o controlados por la empresa de mantenimiento, no será preceptivo la aplicación de la franquicia. Quedando a criterio de la Universitat de València la aceptación o no de esta condición.

Instalaciones de agua y saneamiento

Agua fría y caliente sanitarias, aguas pluviales y residuales, instalaciones de riego, almacenamiento y tratamiento de agua, descalcificadores, depósitos de salmuera, sistemas de producción de agua caliente, bombeo de agua, aljibes y circuitos de agua de riego, duchas de emergencia y lavajos de laboratorios, aparatos sanitarios, apliques y accesorios de baño y aseo, calderas de ACS, inhibidores de corrosión en acumuladores ACS, instalaciones de agua caliente por energía solar, software de control, elementos sensores y actuadores automáticos (incluida la calibración), acumuladores de ACS, termos eléctricos, colectores, valvulería, filtros, manómetros, termómetros, pozos, fosas sépticas, bombas de achique, sifones, redes interiores de desagüe, etc. En caso de instalaciones situadas en dominio público, deberá gestionar las intervenciones necesarias de manera coordinada con los responsables de dichas administraciones.



Se incluye la limpieza y desatranques de conducciones de desagüe y depósitos de recogidas, incluida la utilización de camiones cuba. Se realizará una limpieza anual de fosas sépticas.

Instalaciones de gases y combustibles

Aire y gases industriales, gases y líquidos combustibles, equipos de compresión y vacío.

Estarán incluidos todos los mantenimientos correctivos y preventivos de las instalaciones incluidas.

Instalaciones y sistemas de protección contra incendios

Detectoras de gases combustibles, señalización de evacuación y contra incendios (incluyendo las mantas ignífugas), señalización e identificación de espacios interiores y exteriores, BIES, extintores, centralitas, pulsadores, sirenas, rociadores, cableado, detectores y lazos de cableado contra incendios, baterías y sistemas de alimentación ininterrumpida de centralitas, centrales e instalaciones de extinción de CO₂, grupos de presión y bombas contra incendios, depósitos de gasóleo de los grupos de presión, depósitos contra incendios, red hidráulica contra incendios, manómetros y accesorios hidráulicos, software del sistema de detección de incendios, red de hidrantes exteriores, cajones y armarios de dotación, otros elementos y mecanismos de control de instalaciones necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación, etc.

Debe realizarse por empresas autorizadas legalmente. Cuando proceda el retimbrado no se podrá en ningún caso dejar sin extintores el edificio (falta grave).

Instalaciones de elevación y transporte

Ascensores, montacargas, góndolas, plataformas elevadoras, cintas transportadoras, grúas portátiles, escaleras mecánicas, etc.

Debe realizarse por empresas autorizadas legalmente. El mantenimiento de estos equipos es a todo riesgo. La empresa adjudicataria deberá tener al menos un encargado y un oficial con formación necesaria para el rescate de ascensores.

Instalaciones de gestión centralizada

Sistemas de control de climatización, alumbrado, teledirigida, buses de comunicación, transductores de señales, sensores y actuadores, etc. El alcance del mantenimiento será desde el elemento de control básico (relé, sonda, actuador, etc.), pasando por el cableado o elemento de comunicación hasta la entrada al cuadro de control pertinente. A partir de ese punto, incluido el cuadro de control, el mantenimiento correrá a cargo de la Universitat de València a través de la titular del programa de control en ese edificio.

La empresa adjudicataria deberá mantener las oportunas relaciones de colaboración y cooperación para las reinstalaciones y programaciones de software necesarias para el correcto funcionamiento.

También se incluyen, dentro de los trabajos de mantenimiento conductivo, la programación de los sistemas de climatización, alumbrado, bombeo, etc., previa aprobación por la Universitat.

Instalaciones de megafonía fija e Instalaciones fijas generales de electrónica y telecomunicaciones

Televisión, megafonía, audiovisuales, etc

Respecto de megafonía, se incluye, amplificadores y sistemas de control, fuente de audio, cableado y mecanismos, altavoces, porteros electrónicos, pantallas y quioscos de gestión de turno, otros mecanismos o elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación.

Incluyendo el traslado y reparación del equipamiento docente (proyectores, amplificadores, altavoces, etc.) Se incluye también el mantenimiento de líneas de telefonía analógica internas

Mobiliario

Urbano, docente, de laboratorio, oficina, cafetería, residencial, deportivo, etc.

No se consideran incluidos los traslados de mobiliario, excepto los que deban realizarse con motivo de operaciones de mantenimiento y conservación, en los que se considera incluido su traslado, recaudo, resguardo y reposición.

Dentro de los trabajos de mantenimiento correctivo, se realizarán las pequeñas operaciones de reparación y colocación de mobiliario urbano, docente, de laboratorio, oficina y residencial (perchas, pizarras, cuadros, mesas, armarios, sillas, puertas, persianas, etc.)

Se excluyen mobiliario o equipamiento de especial cuidado o mantenimiento, indicado en el punto 2.2. Exclusiones

Instalaciones de gas y productos petrolíferos

Canalizaciones de gas natural, Estaciones de Regulación y Medida, Acometidas de Gas, rampas de gas, llaves de aparato, mangueras y conexiones flexibles de aparato, válvulas de corte, válvulas de seguridad, manómetros, reguladores, filtros, elementos terminales y aparatos a gas, depósitos GNL / GLP, contadores internos, sistemas de telemetría, sistemas de control de fugas, tanques y depósitos de almacenamiento de productos petrolíferos líquidos, grupos de bombeo PPL, sistemas de control de nivel de llenado, contadores, otros elementos o mecanismos necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación.

Urbanización

Aceras, calzadas, paseos, jardines, viales, aparcamientos, fuentes, alumbrado público, etc.

Edificación

Cimentaciones, estructuras, cubiertas, fachadas, particiones, carpintería, cerrajería, acristalamientos, revestimientos, escaleras, pasarelas de mantenimiento, barandillas, líneas de vida, puntos de anclaje, etc. Se incluyen las instalaciones de la Universitat en dominio público.

Dentro de los trabajos de mantenimiento preventivo, se incluyen específicamente la **revisión periódica** de estos elementos, la revisión del estado de las barandillas, líneas de vida, puntos de anclaje, pasarelas, escaleras, etc.,

Y dentro de los trabajos de mantenimiento correctivo, la pintura de elementos metálicos y revestimientos, afectados por las actuaciones de mantenimiento.

A requerimiento de la Universitat se realizarán pruebas de estanqueidad en cubiertas y fachadas, incluida la reposición, si fuera necesario, de las juntas de carpintería, pinturas y masillas impermeabilizantes, así como la reparación de pequeñas zonas dañadas (tela asfáltica, PVC, etc.), éstos últimos hasta una superficie máxima de 1 m² por cada actuación puntual.

Instalación de gas medicinal (aire, oxígeno, protóxido, extracción sega, etc.) y vacío

Se incluyen instalaciones de producción: Compresores generales, cuadros de maniobra/control, Red de distribución y valvulería.

Se incluyen las instalaciones de consumo: Tomas de gases, incluidas las de cabeceros, vacuómetros, caudalímetros, manorreductores, etc. (Fijos y botellas que no lo lleven incorporado), tubos y elementos de conexión a la instalación.

Otras Instalaciones.

Exclusivo para Colegio Rector Peset:

Dentro de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, se realizarán las revisiones y reparación de las **lavadoras y secadoras** de ropa de uso público, minineveras de habitaciones, y otros electrodomésticos de uso residencial o público.

Así mismo se dará apoyo y soporte técnico a la preparación y realización de actividades culturales en los espacios del CMRPeset.

CENTROS DE PROCESADO DE DATOS: en los Centros de Procesado de Datos de la Universitat se establecerá un protocolo específico de mantenimiento acordado con el Servei d'Informàtica.

- b) La elaboración de un **plan de mantenimiento anual** adecuado a las necesidades y requisitos técnicos y legales de las instalaciones, el cual deberá integrarse junto con el correspondiente sistema de GMAO de las instalaciones y en cuyo desarrollo se hará constar las operaciones de mantenimiento conductivo, preventivo, correctivo, técnico-legal y modificativo previstas y realizadas. Dicho Plan de Mantenimiento anual será objeto de aprobación y revisión anual por parte del STiM.
- c) El **orden y limpieza** de los locales industriales de acceso exclusivo al personal de mantenimiento (salas de calderas, centros de transformación, salas de climatizadores, patinillos técnicos, galerías de servicio, cubiertas con instalaciones, talleres y zonas de almacenamiento, etc.).

- d) La definición de los procedimientos que tengan que ver con la **protección de la seguridad y salud** de los trabajadores en las operaciones de mantenimiento y conservación: utilización de medios auxiliares, líneas de vida, equipos de protección individual, medidas especiales, etc., como se recoge en el apartado 6.3. “Seguridad y Salud”, de este pliego.
- e) La **gestión y retirada de los residuos** que se generen durante los tratamientos o cualquier otra actividad de mantenimiento y conservación.
- f) Las operaciones de **conservación, mantenimiento y medidas especiales** que se dicten, necesarias o recomendadas, como resultado de **revisión o inspección**.
- g) La **elaboración y/o actualización permanente del inventario** incluida la relación de elementos, ficha de datos de cada uno de ellos, planos y restante documentación técnica; así como los Libros Oficiales de Mantenimiento y/o Certificados Oficiales de Adecuación.
- h) El **estudio de las necesidades** de mantenimiento y conservación; incluyendo los protocolos de mantenimiento y la relación valorada de repuestos necesarios.
- i) La emisión de **partes de trabajos e informes** históricos (trabajos realizados, trabajos pendientes, etc.), la realización de **auditorías técnicas**, así como el estudio y valoración de posibles modificaciones o mejoras, tanto de instalaciones y equipos como de elementos arquitectónicos.
- j) La aportación de los **medios** humanos y la prestación de los aparatos de medición, equipos, herramientas y útiles necesarios para realizar eficazmente y con mínimo riesgo el servicio; así como el suministro de los materiales de repuesto necesarios, los pequeños materiales, los consumibles propios de mantenimiento y los combustibles empleados por los grupos electrógenos y equipos de presión contra incendio, conforme se establece en el punto 4. “Suministros y Herramientas” de este pliego.
- k) La **colaboración en el control**, por una parte, y por otra **el tratamiento para la prevención de la legionelosis**, así como la colaboración en el **control del aire ambiental** y de **vertidos** a la red pública de saneamientos.
- l) La **lectura de los consumos** de energía, agua, etc.; informando de las situaciones referentes a su uso y procediendo, si fuese necesario, a asesorar y proponer medidas a adoptar para una eficiente utilización de los recursos.
- m) La **asistencia facultativa** requerida por la Universitat de València para asesorar o intervenir en representación de la misma en las relaciones con otras Administraciones Públicas, organismos de inspección y compañías suministradoras (agua, gas, electricidad, etc.) para la resolución de problemas o adopción de medidas necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento y conservación del conjunto a mantener.
- n) El mantenimiento de las **instalaciones generales de cafeterías**, tales como la climatización, instalaciones eléctricas, alumbrado, instalaciones de protección contra incendios, fontanería,

salidas de emergencia, puertas antipánico, cartelería y elementos de evacuación, instalaciones de gas, cámaras frigoríficas, cocinas y hornos fijos a gas, lavaplatos y en general toda instalación o maquinaria necesaria para el correcto funcionamiento del servicio, salvo exención expresa indicada en el contrato de concesión entre la Universitat y la empresa concesionaria del servicio de cafetería.

- o)** El mantenimiento y conservación de los ascensores y montacargas es **a todo riesgo**, por lo que se encuentran **incluidos en el contrato**, sin cargo adicional, toda la mano de obra y materiales empleados en las operaciones de mantenimiento programado y correctivo, incluyendo motores, mecanismos, variadores de frecuencia y todos sus componentes.
- p)** Las tasas e **impuestos** que graven los productos consumibles y los materiales de repuesto (gases fluorados, gases refrigerantes, lámparas fluorescentes, etc.) incluidos en el presupuesto base de licitación, serán a cargo del contratista.
- q)** La primera intervención en aquellas instalaciones no incluidas en el Alcance y que no cuentan con personal presencial las 24 h del día los 365 días del año, como por ejemplo instalaciones de accesos, vitrinas de extracción o sistemas de gestión.

Se considera que primera intervención corresponde a:

- La inspección visual del equipo y comprobación de si la causa del fallo es fácilmente subsanable (parada accidental, protección del cuadro activada, etc...).
- La asistencia, presencial o telefónica, a la mantenedora específica para comprobaciones u operaciones de poco alcance.
- El aseguramiento de la instalación (cierre de llaves para cortar fugas, accionamiento de protecciones eléctricas, posicionamiento en manual, etc.)

Si la resolución del fallo es de mayor complejidad, dicha primera intervención dará lugar a un aviso al servicio específico de mantenimiento.

Y, **en general**, se entienden incluidas todas aquellas operaciones de conservación y mantenimiento que puedan ser detectadas como necesarias o convenientes, especialmente las especificadas con carácter obligatorio o recomendado, en la normativa legal en vigor o que pueda promulgarse durante la vigencia del contrato; todo ello para asegurar la mayor seguridad y durabilidad de las inversiones realizadas y obtener las máximas prestaciones del sistema.

El contratista deberá contar con la **acreditación legal** correspondiente a los requisitos de empresa instaladora y/o mantenedora de los diversos tipos de instalaciones a mantener, en particular del carné de empresa instaladora y/o mantenedora, Seguro de Responsabilidad Civil obligatorio, inscripción vigente en el Registro Integrado Industrial, en el Registro de Empresas de Mantenimiento correspondiente de los Servicios Territoriales de Industria y Energía de Valencia, así como las cualificaciones específicas y documentación legalmente exigible correspondiente al mantenimiento de cada tipo de instalación. Además, deberá disponer del correspondiente sistema de gestión de la calidad mediante la certificación ISO 9001, el Sistema de Gestión Medioambiental ISO 14001 y la ISO 45001 de Seguridad y Salud en el trabajo.

El estudio de las necesidades de mantenimiento y conservación estará formado por los protocolos de los distintos tipos de mantenimiento a realizar (conductivo, preventivo, predictivo, técnico/legal, correctivo y modificativo), especificando las actividades a realizar con su periodicidad, puntos críticos, parámetros a medir y procedimientos a seguir, tratamientos a realizar, productos a utilizar y dosis, precauciones a tener en cuenta; así como por la relación valorada de los repuestos necesarios.

Los mantenimientos preventivo, predictivo y técnico/legal, forman el mantenimiento programado. Las revisiones periódicas se realizarán con la frecuencia que determine la práctica, instrucciones de fabricantes y normativa vigente, con especial atención al Real Decreto 314/2006 (Código Técnico de la Edificación), al Real Decreto 1027/2007 (Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios) y al Real Decreto 865/2003 (Criterios Higiénico-Sanitarios para la Prevención y Control de la Legionelosis). Las revisiones se realizarán por el servicio oficial del fabricante o distribuidor de esos equipos, salvo autorización expresa de la Universitat de València.

2.2. Exclusiones

El servicio de mantenimiento y conservación integral del conjunto a mantener se considera completo, quedando **excluidos**:

- a) El mantenimiento de las instalaciones que expresamente estén incluidas en otros contratos vigentes, en los que la empresa actuará, si procede, como asistencia de primera intervención:
 - Las cabinas de Seguridad Biológica, de Flujo Laminar, Salas Blancas, etc., por tener un mantenimiento independiente.
 - Sistemas de extracción de los laboratorios, tales como: vitrinas, brazos articulados, armarios, etc.
 - Sistemas de equipos a presión de los laboratorios: autoclaves y sistemas de compresión de laboratorio.
 - Los sistemas de control de acceso.
- b) Los equipos informáticos y telefónicos, por tener un mantenimiento independiente. Sí se incluyen las líneas de telefonía analógica internas.
- c) La limpieza de locales no industriales, jardinería, vigilancia, red informática y telefónica, por tener un mantenimiento independiente.
- d) Los sistemas de seguridad y anti- intrusión, por tener un mantenimiento independiente.
- e) La recogida de muestras para aislamiento de Legionella y el análisis y estudio epidemiológico de las mismas, que la Universitat de València tiene contratado de forma independiente. El adjudicatario debe colaborar en la recogida de las muestras.
- f) La recogida de muestras para el control de vertidos a la red pública de saneamiento y el análisis y estudio de las mismas, que la Universitat de València tiene contratado de forma independiente. El adjudicatario debe colaborar en la recogida de las muestras.
- g) La contratación de las revisiones/inspecciones que deban ser realizadas por los OCAs.

- h) Los servicios de auditorías y solicitados expresamente por la Universitat de València.
- i) Sillas de ruedas y sillas de evacuación para emergencias. Desfibriladores DESA y sus cabinas.

De los trabajos de mantenimiento y conservación integral del conjunto a mantener, serán objeto de **facturación independiente**:

- a) La mano de obra y materiales empleados en las operaciones de **mantenimiento modificativo**, deduciendo, en su caso, el tiempo invertido en ellas por el personal de presencia mínima establecido. Así, la Universitat podrá solicitar la realización de trabajos no especificados en el contrato. La empresa adjudicataria deberá presentar el presupuesto de estas actuaciones según lo especificado en el apartado “Valoración de trabajos y materiales” del presente pliego.
- b) La mano de obra y materiales empleados en las operaciones de mantenimiento correctivo motivados por un **uso inadecuado** de las instalaciones por parte de la Universitat de València, deduciendo, en su caso, el tiempo invertido en ellas por el personal de presencia mínima establecido.
- c) Los materiales empleados en la reposición de los existentes en las operaciones de mantenimiento, ya sea programado (preventivo, predictivo y técnico/legal) o correctivo, siempre que su sustitución no sea debido a una deficiencia de mantenimiento. Sobre estos materiales se establecerá una franquicia, de forma que serán con cargo al contratista los primeros 300 euros (después de aplicar la baja de adjudicación, sin contar el IVA), en cada una de las operaciones elementales de conservación o mantenimiento (funcionalmente independiente y no fraccionable).

Cuando estos materiales sean suministrados por la Universitat de València, la empresa adjudicataria queda obligada a instalarlos de forma inmediata, considerándose incluida en el contrato la mano de obra, pequeños materiales y elementos auxiliares necesarios
- d) El combustible consumido por los grupos electrógenos en cortes, averías o urgencias.

2.3. Supervisión del mantenimiento

La supervisión del mantenimiento se realizará a través de:

- El contrato, “Gestión de Mantenimiento y Conservación de la Universitat de València”.

Entre otras obligaciones, tiene atribuidas las relacionadas con la gestión integral del mantenimiento en la Universitat. Por tanto, ejercerán un papel de supervisores de la ejecución del contrato de mantenimiento integral, serán interlocutores del Servei Tècnic i de Manteniment con las empresas adjudicatarias de este contrato y velarán por su correcto desarrollo en todos sus términos.

- Los Técnicos, Responsables de Área y Oficiales de Mantenimiento adscritos al Servei Tècnic i de Manteniment.
- Auditoría Operativa externa del Servicio de Mantenimeinto, el adjudicatario se someterá a auditorías operaciones determinadas por la UV, que medirán el control de calidad, el cumplimiento del contrato y el servicio prestado.

La Universitat de València también se reserva el derecho de solicitar asesoramiento, y/o delegar parte de sus funciones, así como de realizar bien por sí misma, bien mediante terceros, las obras o servicios que considere convenientes, sin que ello permita reclamación alguna por parte del contratista.

2.4. Colaboración con otros contratistas de mantenimiento y obras

En el caso de que la Universitat tenga contratado el mantenimiento de instalaciones no incluidas en el presente contrato, la empresa adjudicataria deberá mantener las oportunas relaciones de colaboración y cooperación con las mismas.

Ante cualquier incidencia de funcionamiento de estas instalaciones, la empresa adjudicataria deberá realizar la comprobación inicial de la instalación, delimitando si la causa de la incidencia se encuentra en la propia instalación excluida, en cuyo caso derivará la incidencia a la contrata correspondiente, o proviene de las instalaciones incluidas en el presente contrato, en cuyo caso procederá a su subsanación.

Cualquier discrepancia entre la correspondencia o no de la incidencia con uno u otro contrato será comunicada y resuelta por el personal técnico responsable del STiM designado por la Universitat.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria deberá mantener las oportunas relaciones de colaboración y cooperación con las empresas adjudicatarias de las obras a realizar en las instalaciones, con el fin de minimizar el impacto de las obras sobre las instalaciones y orientar a los contratistas de obras sobre las características de las instalaciones y la compatibilidad de la obra con las mismas, así como cualquier otra casuística y acompañamiento que pudiera surgir en relación con la afección a las instalaciones durante las obras, debiendo comunicar al STiM cualquier avería o corte de suministro que se produzcan como consecuencia de las obras.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1. Personal de mantenimiento

El contratista debe disponer del personal técnico y especializado adecuado y suficiente para satisfacer de manera eficiente las exigencias del servicio, con amplia experiencia en trabajos similares a los del presente procedimiento y en el horario establecido en el presente pliego. En ningún caso será admisible la falta de efectivos como motivo para no haber realizado una correcta prestación del Servicio.

La Universitat podrà exigir, en casos de necessitat, la modificació del organigrama y la disponibilitat de tants operarios como sean necesarios a juicio del STiM, de manera general o para la realización de alguna tarea específica dentro del horario laboral.

En general, todo el personal adscrito al servicio y cualquier modificación del mismo debe ser comunicado previamente a la Universitat de València. El Contratista no podrá realizar modificaciones respecto al aumento o disminución del personal sin la previa autorización del responsable del contrato.

En todo momento el personal de mantenimiento colaborará con el personal del Servei Tècnic i de Manteniment y del servicio gestión de mantenimiento existente.

Las empresas subcontratadas o el personal de la empresa que puntualmente realice labores de mantenimiento en un centro o las realice de forma discontinua, no computará como parte del personal mínimo presencial a aportar por la empresa.

Por la peculiaridad del trabajo que se pretende contratar, el servicio se prestará desde las dependencias de la Universitat de València.

El contratista deberá establecer procedimientos de control informatizado de accesos y de presencia del personal adscrito al contrato, a través del cual se realizarán los fichajes de entrada y salida de los empleados. A petición expresa de la Universitat de València se remitirá una copia del registro de accesos de personal, en el que se hará constar: hora de entrada y de salida, horas realizadas en la jornada, **horas para mantenimiento modificativo, horas extras, las ausencias y su justificación**, a los efectos de verificar el cumplimiento del contrato. Se podrá solicitar este tipo de informes de manera global del lote asignado o singularizado para algún edificio o zona. El contratista queda obligado a cumplir con estos procedimientos y a facilitar el normal desarrollo de los mismos

En caso de enfermedad o cualquier otra contingencia del personal, el contratista deberá proceder a su sustitución en el plazo máximo de 48 horas, de modo que en ningún caso el número de efectivos sea inferior al 75% de lo establecido en el presente contrato.

Los trabajos objeto del servicio deberán realizarse según las instrucciones dadas por el personal designado por la Universitat de València y se facilitará la ejecución de las labores de control por parte de éste. Se deberá acordar con los responsables de la Universitat de València el inicio y plazo de ejecución de los trabajos.

Cuando el personal aportado por el contratista no procediera con la debida corrección, evidencie incapacidad, fuera poco cuidadoso en el desempeño de sus funciones, o desatienda la uniformidad y medios de higiene que se requieren en la Universitat de València, está podrá exigir al contratista que lo sustituya. Dicha sustitución se debe realizar en el plazo máximo de una (1) semana. También se le podrán exigir las mismas medidas en caso de que el personal que presta servicios en el contrato evidencie una conducta no acorde con los valores de la Universitat de València reflejados en sus normas básicas y reglamentarias (Estatuts de la Universitat, reglamentos, protocolos, etc.)

3.2. Equipo técnico de mantenimiento

El contratista designará a un **Delegado o Delegada del Mantenimiento**, como persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla, que será el interlocutor con el que se relacionará la Universitat de València y a quien corresponderá la dirección del servicio, así como impartir directamente las ordenes de trabajo al resto de trabajadores asignados al contrato, distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del servicio y supervisar su cumplimiento.

Además del Delegado o Delegada del Mantenimiento, el equipo técnico de mantenimiento estará formado por un **Jefe o Jefa de Mantenimiento** así como por el resto de personal técnico y administrativo que el contratista destine al servicio.

El Delegado o Delegada de Mantenimiento debe ser una persona Graduada con Máster habilitante en Ingeniería Industrial, con experiencia mínima de cinco (5) años en trabajos similares a los del presente procedimiento y **plena disponibilidad** para el servicio durante la vigencia del contrato.

El Jefe o Jefa de Mantenimiento debe ser una persona Graduada en Ingeniería de la Rama Industrial, con experiencia mínima de tres (3) años en trabajos similares en edificios relacionados con la docencia y la investigación, y con **dedicación exclusiva** al servicio durante la vigencia del contrato.

El Personal Auxiliar estará formado por personal **administrativo** y técnico requerido por el servicio. También deberá contar al menos con una persona que acredite la titulación de **Máster en Prevención de Riesgos Laborales**.

Las titulaciones requeridas pueden ser sustituidas por otras equivalentes a criterio de la Universitat de València.

Todo el personal perteneciente al equipo técnico de mantenimiento debe acreditar formación básica (60 horas) en Prevención de Riesgos laborales.

Además de las funciones indicadas anteriormente del Delegado o Delegada de Mantenimiento, el citado Delegado o Delegada, el Jefe o Jefa de Mantenimiento serán responsables de la seguridad y salud laboral, organización de la ejecución de los trabajos, control de la planificación, eficacia del personal y calidad del servicio prestado, por lo que deben estar permanentemente en contacto con el personal que designe la Universitat de València para coordinar los trabajos de mantenimiento y conservación e informar del estado del conjunto a mantener.

Todos ellos deben disponer de un número de teléfono móvil multimedia (independiente para cada uno de ellos) para facilitar la comunicación, localización y el envío de documentación en formato electrónico, incluyendo archivos multimedia.

Los **tiempos de dedicación mínima** al contrato estimado para el Delegado, el Jefe de Mantenimiento y Personal Auxiliar son los siguientes:

LOTE 1: CAMPUS DE BLASCO IBÁÑEZ

- Delegado/a de Mantenimiento: 4 horas semanales (174 horas efectivas anuales)

- Jefe/a de Mantenimiento: 40 horas semanales (1744 horas efectivas anuales)
- Personal Auxiliar: 20 horas semanales (872 horas efectivas anuales)

LOTE 2: EDIFICIOS DISEMINADOS

- Delegado/a de Mantenimiento: 4 horas semanales (174 horas efectivas anuales)
- Jefe/a de Mantenimiento: 40 horas semanales (1744 horas efectivas anuales)
- Personal Auxiliar: 20 horas semanales (872 horas efectivas anuales)

LOTE 3: CAMPUS DE BURJASSOT

- Delegado/a de Mantenimiento: 4 horas semanales (174 horas efectivas anuales)
- Jefe/a de Mantenimiento: 40 horas semanales (1744 horas efectivas anuales)
- Personal Auxiliar: 20 horas semanales (872 horas efectivas anuales)

LOTE 4: CAMPUS DE PATERNA

- Delegado/a de Mantenimiento: 4 horas semanales (174 horas efectivas anuales)
- Jefe/a de Mantenimiento: 40 horas semanales (1744 horas efectivas anuales)
- Personal Auxiliar: 20 horas semanales (872 horas efectivas anuales)

LOTE 5: CAMPUS DE TARONGERS (DOCENCIA E INVESTIGACIÓN) y EDIFICIO SERVICIOS

- Delegado/a de Mantenimiento: 4 horas semanales (174 horas efectivas anuales)
- 2 Jefe/a de Mantenimiento: 40 horas semanales (1744 horas efectivas anuales)
- Personal Auxiliar: 20 horas semanales (872 horas efectivas anuales)

Además del tiempo de presencia indicado, el Delegado o Delegada de Mantenimiento y/o el Jefe o Jefa de Mantenimiento deben estar presentes en la realización de los trabajos en que, por sus características, la Universitat de València considere necesaria su presencia.

3.3. Operarios de mantenimiento

Para realizar el servicio, el contratista debe destinar personal de presencia, como mínimo, a los operarios de mantenimiento y conservación relacionados a continuación.

LOTE 1: CAMPUS DE BLASCO IBÁÑEZ

- Dos (2) encargados o encargadas: uno en turno de mañana y otro en turno de tarde (1.744 horas efectivas anuales por persona).
- Oficiales polivalentes (26): (1.744 horas efectivas anuales por persona).

La experiencia requerida de los y las oficiales indicados deben tenerla, como mínimo, dos (2) personas como oficiales 1ª climatización, dos (2) como oficiales 1ª electricidad, dos (2) como oficiales 1ª

fontaneros, dos (2) como oficiales 1ª electrónico y de audiovisuales, dos (2) como oficial 1ª soldador y uno (1) como oficial 1ª albañil. Se contará una sola especialidad por persona.

LOTE 2: EDIFICIOS DISEMINADOS

- Dos (2) encargados o encargadas: uno en turno de mañana y otro en turno de tarde (1.744 horas efectivas anuales por persona).
- Oficiales polivalentes (16): (1.744 horas efectivas anuales por persona).

El personal se distribuirá en función de las necesidades de mantenimiento de cada edificio, debiendo corresponder al menos los siguientes oficiales polivalentes por edificio:

- Dos (2) al Edificio Histórico de la Nave
- Dos (2) al Colegio Mayor Rector Peset
- Uno (1) al Palacio de Cerveró
- Dos (2) al Jardín Botánico, uno por la mañana y otro por la tarde
- Uno (1) al Master de Secundaria
- Dos (2) al Campus d'Ontinyent, uno por la mañana y otro por la tarde
- Uno (1) para cubrir vacaciones
- Cinco (5) Personal de apoyo general

La experiencia requerida de los y las oficiales indicados deben tenerla, como mínimo, cuatro (4) personas como oficiales 1ª climatización, dos (2) como oficiales 1ª electricidad, dos (2) como oficiales 1ª fontaneros, dos (2) como oficiales 1ª electrónico y de audiovisuales, dos (2) como oficial 1ª soldador y uno (1) como oficial 1ª albañil. Se contará una sola especialidad por persona.

LOTE 3: CAMPUS DE BURJASSOT

- Dos (2) encargados o encargadas: uno en turno de mañana y otro en turno de tarde (1.744 horas efectivas anuales por persona).
- Oficiales polivalentes (22): (1.744 horas efectivas anuales por persona).

La experiencia requerida de los y las oficiales indicados deben tenerla, como mínimo, dos (2) personas como oficiales 1ª climatización, dos (2) como oficiales 1ª electricidad, dos (2) como oficiales 1ª fontaneros, dos (2) como oficiales 1ª electrónico y de audiovisuales, dos (2) como oficial 1ª soldador y uno (1) como oficial 1ª albañil. Se contará una sola especialidad por persona.

LOTE 4: CAMPUS DE PATERNA

- Dos (2) encargados o encargadas: uno en turno de mañana y otro en turno de tarde (1.744 horas efectivas anuales por persona).
- Oficiales polivalentes (22): (1.744 horas efectivas anuales por persona).

La experiencia requerida de los y las oficiales indicados deben tenerla, como mínimo, dos (2) personas como oficiales 1ª climatización, dos (2) como oficiales 1ª electricidad, dos (2) como oficiales 1ª fontaneros, dos (2) como oficiales 1ª electrónico y de audiovisuales, dos (2) como oficial 1ª soldador y uno (1) como oficial 1ª albañil. Se contará una sola especialidad por persona.

LOTE 5: CAMPUS DE TARONGERS (DOCENCIA E INVESTIGACIÓN) Y EDIFICIO SERVICIOS

- Dos (2) encargados o encargadas para zona docencia e investigación: uno en turno de mañana y otro en turno de tarde (1.744 horas efectivas anuales por persona).
- Oficiales polivalentes (24): (1.744 horas efectivas anuales por persona).

- Dos (2) encargados o encargadas para edificio de servicios: uno en turno de mañana y otro en turno de tarde (1.744 horas efectivas anuales por persona).
- Dos (2) conductores de sistema: una en turno de mañana y otra en turno de tarde (1.744 horas efectivas anuales por persona).
- Oficiales polivalentes (13): (1.744 horas efectivas anuales por persona).

La experiencia requerida de los y las oficiales indicados deben tenerla, como mínimo, dos (2) personas como oficiales 1ª climatización, dos (2) como oficiales 1ª electricidad, dos (2) como oficiales 1ª fontaneros, dos (2) como oficiales 1ª electrónico y de audiovisuales, dos (2) como oficial 1ª soldador y uno (1) como oficial 1ª albañil. Se contará una sola especialidad por persona.

Todo el personal indicado anteriormente debe disponer de un número de teléfono móvil multimedia (independiente para cada operario presente) con el fin de facilitar la comunicación, localización, y el envío de documentación en formato electrónico. También debe realizar, durante su horario normal, los trabajos relacionados con el servicio que la Universitat de València determine con el contratista. La ejecución de trabajos de mantenimiento modificativo, incluido todo lo necesario para elaborar los correspondientes presupuestos, **no podrá realizarse dentro de dicho horario normal de trabajo**. A tal efecto, cuando se ejecuten estos trabajos, el sistema de gestión de presencia electrónico de la empresa deberá diferenciarlos claramente y que deberá aparecer en los informes que la UV solicite.

El personal antes indicado es de presencia mínima, por lo que la empresa contratista debe disponer del personal complementario y especializado que fuera necesario para realizar eficazmente el servicio de mantenimiento y conservación. Especialmente deben realizarse por el personal complementario todas las revisiones y actividades que la normativa vigente determine que deben ser efectuados por personal especializado.

No se admitirá la presencia de personal de la empresa contratista proveniente de otros lotes para la realización de trabajos en un lote en el que no están adscritos, tanto en horario laboral como fuera de éste.

La empresa adjudicataria reservará el personal necesario para las operaciones de mantenimiento conductivo relacionadas con la puesta en marcha y paro de los equipos e instalaciones, la supervisión y control de su correcto funcionamiento, la realización de mediciones de parámetros técnicos o la

lectura y contaje de suministros, entre otras, así como las de mantenimiento preventivo relacionadas con la verificación, inspección, revisión, limpieza, regulación, maniobras de ajuste y corrección de todas las máquinas, equipos e instalaciones, etc. realizadas con la finalidad de reducir al mínimo la probabilidad de fallo y asegurar su funcionamiento en las mejores condiciones de seguridad y rendimiento, de acuerdo con el Plan de Mantenimiento Anual aprobado y las instrucciones del personal técnico designado por el STiM.

La empresa adjudicataria facilitará antes de la firma del contrato una relación de su personal con indicación de su experiencia y formación, conforme a lo que se recoge en el Cuadro de Características anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas de esta licitación. Esta relación debe ser aprobada por el Servei Tèctic i de Manteniment. Cualquier cambio en la relación de personal durante el transcurso del contrato será objeto del mismo trámite.

3.4. Jornada laboral y vacaciones

El horario normal de trabajo del Jefe o Jefa de Mantenimiento y del Jefe o Jefa de obra en Edificación es, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas.

Y el horario normal de trabajo del personal de mantenimiento y conservación de presencia mínima es el siguiente:

- Personal en turno de mañana: de lunes a viernes de 7:00 a 14:30 horas y sábados de 8:00 a 13:00 horas.
- Personal en turno de tarde: de lunes a viernes de 14:30 a 22.00 horas.

Los horarios normales indicados anteriormente, podrán ser objeto de modificación, por parte de la Universitat de València, respetando el número total de horas establecido.

Para el personal de mantenimiento complementario, el contratista podrá fijar la jornada laboral y turnos de trabajo que estime más convenientes para la mejor eficiencia del servicio, sin perjuicio de que la Universitat de València, en aquellos casos que estime necesario, establezca un horario específico, sin que el contratista pueda solicitar por ello un aumento del precio contratado.

Están incluidas en el contrato, sin cargo adicional, las horas normales y extraordinarias empleadas en atender urgencias y averías, así como actividades propias de la Universitat de València (docencia, exámenes, exposiciones, jornadas culturales, etc.).

En periodos de vacaciones del personal adscrito al contrato, el contratista deberá contar, si procede, con el personal complementario necesario para cubrir los turnos establecidos, de modo que en ningún caso el número de efectivos sea inferior al 75% de lo establecido en el presente contrato. Con anticipación suficiente se comunicará a la Universitat de València la organización de dichos turnos. Cualquier reducción en las horas de presencia del personal de mantenimiento deberá ser aprobada previamente por la Universitat de València.

3.5. Servicio de atención continuada

Para la atención a urgencias y garantizar la corrección de las averías que se puedan producir, el contratista debe tener un Servicio de Atención Continuada, disponible todas las horas del día durante la vigencia del contrato, que permita atender cualquier situación de emergencia en un tiempo máximo de dos (2) horas.

Para asegurar la atención de todas y cada una de las peticiones realizadas, el dispositivo de recepción no podrá ser un teléfono móvil, sino una centralita de llamadas.

4. SUMINISTROS Y HERRAMIENTAS

A los efectos del presente expediente, la empresa adjudicataria deberá proporcionar a cargo del contrato, los suministros materiales necesarios con las limitaciones establecidas en el pliego y del Anexo I, que se clasifican de acuerdo con los siguientes apartados:

4.1. Materiales fungibles

Aquellos que se caracterizan por poseer una duración de vida corta, bien de forma normal o aleatoria, y tienen un precio unitario reducido. (Por ejemplo: pequeño material eléctrico y electrónico (fluorescentes, lámparas, cebadores, etc.), juntas, teflón, etc.).

4.2. Productos consumibles

Son los necesarios para el correcto servicio o funcionamiento normal de los equipos e instalaciones que lo consumen.

Los productos consumibles propios del mantenimiento se encuentran incluidos en el importe del contrato y deben ser suministrados por el contratista sin cargo adicional. Entre estos consumibles se encuentran los siguientes:

- El cloro utilizado para la desinfección del agua.
- Aditivos de proceso
- Los biocidas y otros productos utilizados para el tratamiento de la legionela y los empleados para las torres de refrigeración deberán ser no oxidantes.
- Los desinfectantes utilizados en la limpieza de conductos de aire.
- La sal y salmuera utilizada en los descalcificadores.
- El cloro, la sosa y las botellas de lecho mixto utilizadas en los desionizadores.
- Los desincrustantes y neutralizantes utilizados para la limpieza de intercambiadores y enfriadoras.
- Los anticongelantes y refrigerantes utilizados en los motores, cogeneración y grupos electrógenos y depósitos de hielos.
- Los antiincrustantes y antioxidantes utilizados en las conducciones de agua.
- Los gases refrigerantes utilizados en la recarga de máquinas de climatización, incluida la sustitución de los mismos si fuera necesario, así como los productos necesarios para la detección de fugas, salvo petición expresa a la UV y conformidad por ambas partes.

- Las grasas y aceites utilizados como lubricantes.
- Recarga de los medios de extinción.

La empresa adjudicataria debe garantizar que durante las operaciones no se generarán escapes, pérdidas o derramamientos de productos tóxicos y que todos los elementos sustituidos (residuos) serán gestionados adecuadamente.

Como norma general, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Se emplearán recipientes reutilizables para el transporte de los productos. Se reutilizarán los productos y los envases, siendo objeto de reciclado o eliminación apropiada. Deberán almacenarse y manipularse de forma adecuada.
- El personal poseerá una formación sobre el impacto medioambiental de su trabajo y los riesgos derivados de la utilización de productos químicos.
- Se evitarán vertidos de productos químicos a la red de alcantarillado y al suelo.
- Se reducirá el consumo de agua y se evitará el uso de productos agresivos para el medio ambiente.

En el **ANEXO III** a este pliego aparecen especificaciones concretas respecto a los **aceites lubricantes** y los **gases refrigerantes**.

Los suministros de agua y productos energéticos (gas y electricidad, etc.) quedan fuera del contrato de mantenimiento. No obstante, el contratista debe aportar el combustible y medios de almacenamiento temporal necesarios para los grupos electrógenos y equipos de presión contra incendio. Sí se facturará, por ejemplo, el combustible de los grupos electrógenos consumido.

4.3. Materiales de repuesto

Son los utilizados para sustituir todos aquellos elementos que ocupando un lugar permanente en el conjunto a mantener es necesario reemplazar por deterioro, envejecimiento, desgaste, rotura, incorrectas prestaciones o deficiente funcionamiento. Se incluyen aquellos que no se han incluido en los puntos anteriores.

La reposición de materiales se debe hacer por zonas, agotada la vida útil prevista para los mismos.

Los materiales de repuestos del conjunto a mantener deben ser suministrados por el contratista. Todas las reparaciones, reposiciones de piezas y ajustes, deberían hacerse de acuerdo con las especificaciones exigidas por el fabricante y con materiales originales siempre que seas posible. El uso de materiales compatibles con los originales deberá ser autorizado por la Universitat.

Para poder atender y reparar inmediatamente la mayor parte de las averías o incidencias que se produzcan, el contratista debe tener en su almacén un “stock” de materiales de uso habitual. La Universitat de València, podrá establecer los procedimientos de control que estimen necesarios para garantizar el mantenimiento de dicho “stock”.

Además, el contratista debe elaborar y mantener actualizado un listado de proveedores de todos los materiales que forman parte del conjunto a mantener para que, en caso necesario, el plazo de suministro de repuestos no habituales sea lo más corto posible, con el fin de reducir al máximo las molestias a los usuarios.

4.4. Recargas

Igualmente estarán incluidas todas las recargas necesarias, entre ellas las de gas refrigerante, medios de extinción, etc. incluyendo el coste de todos los impuestos y tasas aplicables a dichos gases y o recargas.

4.5. Pequeños materiales

Son los materiales de coste reducido, por su cantidad o valor unitario, empleados en las distintas operaciones de conservación y mantenimiento, tales como filtros, productos de limpieza, juntas, fichas, tornillería, etc.

Los pequeños materiales se encuentran incluidos en el importe del contrato y deben ser suministrados por el contratista, debiendo tener existencia de los mismos dentro de su "stock" en almacén.

4.6. Materiales procedentes del mantenimiento

La Universitat de València se reserva el derecho de seleccionar y recuperar para su patrimonio, aquellos elementos constructivos o materiales que procedan de reforma o reparación, sustitución o supresión, sin que ello suponga indemnización ni compensación alguna para el contratista, que vendrá obligado a depositarlos en el lugar que determine la Universitat de València.

El resto de elementos procedentes del conjunto a mantener, que no sean de interés para la Universitat de València, pero que a juicio de ésta tengan un valor económico, podrán pasar a disposición del contratista, previa valoración de los mismos, siendo el importe de éstos deducido de las facturas pendientes de abono. En el supuesto de no llegar a un acuerdo en la citada valoración, el contratista está obligado a depositarlos en el lugar que la Universitat de València determine.

La gestión y retirada de los residuos, así como de los elementos sin valor económico generados durante las reparaciones, modificaciones, tratamientos o cualquier otra actividad de mantenimiento y conservación correrá a cargo del contratista.

4.7. Equipos, herramientas, medios auxiliares y útiles

El contratista debe aportar toda aquella maquinaria, elementos de transporte, equipos complementarios, máquinas herramientas, aparatos de medida, andamios, escaleras, herramientas manuales, EPI's y, en general todos los medios auxiliares que sean necesarios para desarrollar con eficacia su labor.

Éstos deberán ser adecuados al trabajo que deba realizarse, legalmente seguros y convenientemente adaptados a la tarea a desarrollar, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos y además de no suponer un riesgo para terceras personas.

Estos equipos se consideran incluidos en el importe del contrato.

4.8. Equipamiento nuevo

La empresa deberá suministrar en concepto de repuesto de correctivo, en el caso de que no sea capaz de reparar el equipo averiado, o la reparación no ofrezca las suficientes garantías, el equipamiento nuevo necesario para el funcionamiento de las instalaciones o servicios cuyo importe sea inferior a la franquicia y con la misma o superior calidad que el equipo retirado.

4.9. Reserva de compra o adjudicación

Si en algún caso, el STM de la Universitat considera más ventajoso a sus intereses, comprar directamente equipos o materiales de cualquier tipo, el adjudicatario deberá respetar esta decisión, haciéndose cargo en horario establecido de la instalación, sustitución o puesta en marcha de los mismos.

Si en algún caso, la Universidad considera más ventajoso a sus intereses la adjudicación de algunos trabajos u otras mercantiles o instaladores, el adjudicatario del mantenimiento deberá prestar soporte técnico y de asesoramiento para la realización de los trabajos.

Si en el transcurso de la prestación de los servicios, se realizaran instalaciones adicionales, éstas se deberán incluir desde su finalización en el plan de mantenimiento, así como dadas de altas en la plataforma GMAO.

A partir del momento de la recepción de las mismas, se considerarán incluidas en las labores de mantenimiento objeto del presente contrato, con la siguiente excepción, se realizarán labores de mantenimiento ordinario que no puedan afectar a los plazos de garantía de los equipos o maquinaria instalados, que únicamente deberán ser manipulados por los fabricantes o instaladores de los mismos.

5. DOCUMENTACIÓN DE MANTENIMIENTO

5.1. Documentación inicial

Al inicio del contrato, el contratista debe aportar al Servei Tècnic i de Manteniment de la Universitat de València:

- Una relación de las empresas auxiliares subcontratadas, indicando el campo de actuación de cada una de ellas. Sólo se admite un nivel de subcontratación. La Universitat podrá solicitar copia de estos contratos.
- Durante el primer trimestre desde el inicio del contrato deberá presentar el correspondiente **Plan de Mantenimiento Anual** para cada uno de todos los edificios, galerías, instalaciones

técnicas, maquinaria y urbanización objeto del contrato, incluyendo la planificación mediante diagrama de Gantt del mantenimiento preventivo y técnico-legal, teniendo los recursos aportados. Deberá incluir, a su vez, planes y manuales de mantenimiento definitivos para el Mantenimiento Preventivo, Correctivo, Conductivo y Predictivo. Ver Anexo II del pliego. El incumplimiento se considerará falta grave.

- Presentación del sistema de gestión informatizada a utilizar, según el punto 5.9 del presente pliego (Documentación y gestión informatizada).

La información anterior debe ser actualizada por el contratista y entregada al Servei Tècnic i de Manteniment de la Universitat de València, de forma inmediata, en cuando se produzca cualquier variación en la misma.

5.2. Recepción e informe inicial

El contratista recibirá el conjunto a mantener en su estado real al comienzo del contrato, sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo por ello, asumiendo desde ese instante la total responsabilidad de su mantenimiento y conservación.

En el plazo máximo de dos (2) meses desde el inicio del contrato, el contratista debe presentar al Servei Tècnic i de Manteniment de la Universitat de València un informe que determine el estado de conservación y mantenimiento del conjunto a mantener, el grado de cumplimiento de la normativa vigente, y si es capaz de satisfacer las prestaciones previstas en los proyectos técnicos y señaladas por los fabricantes de los equipos. Se tratarán en el informe las diversas categorías de elementos incluidas en el apartado "Alcance del contrato".

En el plazo máximo de doce (12) meses el contratista habrá de presentar un informe sobre el estado de las instalaciones en relación con los equipos que utilizan gases refrigerantes, conforme a lo indicado en el ANEXO III de este pliego.

5.3. Inventario de instalaciones

La empresa deberá mantener actualizados los inventarios de equipos.

El contratista debe presentar al Servei Tècnic i de Manteniment de la Universitat de València, en el plazo máximo de dos (2) meses desde el inicio del contrato, una actualización exhaustiva del inventario del conjunto a mantener y un estudio de sus necesidades de mantenimiento y conservación, prestando especial atención a la documentación técnica requerida por organismos oficiales.

No se admitirán los inventarios que no cumplan con la última versión de la guía de buenas prácticas para la elaboración de inventarios.

El inventario estará formado por una relación de los elementos constructivos, sistemas, equipos o instalaciones; una ficha para cada uno de ellos donde queden reflejadas sus características pormenorizadas; los parámetros de funcionamiento y consumos; las incidencias y actividades de mantenimiento y conservación, previstas y realizadas, con los resultados obtenidos; las fechas de paradas y puestas en marcha técnicas, especificando su motivo; así como los correspondientes planos

y restante documentación técnica, incluidos los Libros Oficiales de Mantenimiento y/o Certificados Oficiales de Adecuación.

En inventario estará basado en una codificación estructurada, procediéndose, una vez aprobado por el Servei Tècnic i de Manteniment de la Universitat de València, a efectuar por el contratista la identificación o marcaje de los distintos elementos en el plazo máximo de dos (2) meses. Se incluirá la identificación en cubiertas, salas técnicas, patinillos y fachadas, de la procedencia de conductos de entrada y salida de vitrinas de gases de laboratorio y similares, de aire de climatización, de cocinas, de salas de calderas, de grupos electrógenos, de instalaciones fijas de gases, etc.

También se realizará el inventario, mantenimiento y recopilación de certificados de los sistemas anti-caída de personas (dispositivos de anclaje, dispositivos anti-caída y elementos asociados), escaleras verticales, lucernarios, claraboyas, así como, el inventario de los espacios confinados o pseudo-confinados (pozos, galerías subterráneas), equipos térmicos solares ACS y torres de refrigeración.

El inventario vendrá acompañado de al menos, una foto del equipo y otra de su placa de características, así como de los datos básicos de identificación, características y mantenimiento indicados en el Anexo IV "Inventario".

La Universitat de València facilitará como punto de partida los datos de inventario de que dispone. Forma parte de la documentación a aportar con el inventario, el listado de proveedores de todos los materiales que forman parte del conjunto a mantener, la relación de los repuestos recomendados y los materiales de uso habitual a mantener en "stock".

Los productos químicos utilizados en las distintas operaciones de conservación y mantenimiento deben ser compatibles con todo aquello que pueda quedar afectado por el uso de los mismos, para lo cual el contratista deberá aportar las fichas de datos de seguridad del fabricante de los productos químicos.

El inventario, los protocolos de mantenimiento, la relación de repuestos y la lista de los productos químicos a utilizar en cada Centro deben ser aprobados por la Universitat de València.

La empresa estará obligada a integrar este inventario actualizado en el modelo de Implantación BIM de la Universitat de València.

5.4. Plan de Mantenimiento Anual

Según lo previsto en el apartado 2.1. a) y 2.1. b) del presente contrato, se realizará el correspondiente Plan de Mantenimiento Anual de las instalaciones y maquinaria objeto del contrato, en el cual se hará constar:

- Parámetros y rangos de funcionamiento recomendados para las instalaciones eléctricas y maquinaria de climatización, los cuales serán objeto de revisión, seguimiento, mediciones y ajuste en las operaciones de mantenimiento conductivo y preventivo.
- Operaciones de **mantenimiento conductivo y preventivo** a realizar, su periodicidad y posibles observaciones en relación con el funcionamiento de la instalación, de acuerdo con la

reglamentación vigente aplicable a cada tipo de instalación, las instrucciones del fabricante y las mejores prácticas de la técnica. Elaborar Plan de Mantenimiento conductivo y preventivo según Anexo II. El Plan de mantenimiento preventivo tendrá en cuenta las Gamas de Mantenimiento establecidas en el Anexo V del presente pliego.

- Operaciones de **mantenimiento correctivo y modificativo** que se considere necesario acometer en relación al estado actual de las instalaciones, su valoración económica, priorización y posibles observaciones en relación con el funcionamiento de la instalación tras su realización. La empresa deberá elaborar el Plan de Mantenimiento Correctivo, según Anexo II.
- Plan de **mantenimiento técnico-legal** de las instalaciones, que incluirá las revisiones obligatorias por parte de empresa instaladora autorizada e inspecciones reglamentarias ante Organismos de Control Autorizados, de acuerdo con la reglamentación vigente, en lo relativo a:
 - Instalaciones eléctricas de Baja Tensión.
 - Instalaciones eléctricas de Alta Tensión.
 - Instalaciones térmicas en los Edificios.
 - Instalaciones frigoríficas.
 - Equipos a Presión y generadores térmicos (Calderas).
 - Almacenamiento de productos químicos.
 - Ascensores y aparatos de elevación.
 - Instalaciones contra incendios.
 - Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.
 - Instalaciones de gas canalizado y combustibles gaseosos.
 - Instalaciones petrolíferas.
 - Cualquier otra instalación prevista en la reglamentación de seguridad industrial vigente.
- Diagrama de Gantt del mantenimiento preventivo y técnico-legal.

El Plan de Mantenimiento anual se mantendrá debidamente actualizado, para lo cual deberá presentarse una nueva versión actual del mismo junto con el informe anual de mantenimiento durante el primer mes de cada año natural. En caso de requerirse la subsanación del mismo por parte del STiM, ésta deberá realizarse en el plazo máximo de diez (10) días hábiles.

5.5. Propuestas de modificación y mejora

Transcurrido el tiempo necesario, para que los técnicos y operarios hayan tomado conocimiento completo del conjunto a mantener, se podrá tener una visión de aquellas áreas susceptibles de mejora.

A partir de este punto, del informe inicial y de las peticiones realizadas por la Universitat de València, el contratista debe estudiar las necesarias o posibles modificaciones a realizar, con el propósito de mejorar la seguridad, aumentar el aprovechamiento, dar mejor servicio al usuario u obtener un ahorro, tanto energético como de otro tipo.

De los estudios realizados, el contratista debe elevar a la Universitat de València las correspondientes propuestas valoradas de modificación o mejora. En el caso de peticiones formuladas por la Universitat de València, las propuestas deben ser entregadas a ésta en el plazo máximo de una (1) semana.

La Universitat de València, de acuerdo con sus posibilidades, podrá realizar la totalidad de los trabajos propuestos o parte de los mismos, reservándose, en todo caso, el derecho a considerar necesarios o no los trabajos indicados por el contratista.

5.6. Partes de trabajo

Todos los trabajos de mantenimiento y conservación requieren la elaboración por el contratista de un **Parte de Trabajo** en un programa informático Gestor de Mantenimiento Integral (GMAO), con indicación, entre otros, del peticionario del trabajo, el tipo de mantenimiento (conductivo, preventivo, predictivo, técnico/legal, correctivo o modificativo), la especialidad requerida (albañilería, electricidad, climatización, fontanería, etc.), la prioridad (ninguna, normal, urgencia, emergencia), la fecha (aviso, inicio, terminación, etc.), el trabajo solicitado, las operaciones realizadas, el motivo del trabajo, el tiempo total empleado, la mano de obra requerida, así como los materiales y/o repuestos utilizados. Se incluirán fotos o videos donde se pueda ver el problema y la solución.

Las emergencias deben ser atendidas de inmediato (el plazo se elevará a dos horas en caso de llamada al Servicio de Atención Continuada fuera de horario de presencia del personal de mantenimiento), las urgencias en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, los trabajos normales en una (1) semana como máximo, y los restantes antes de un (1) mes.

La consideración del carácter de la intervención (urgencia, emergencia, etc.) se establecerá por la Universitat. Se entenderán siempre prioritarias aquellas intervenciones que deban desarrollarse en lugares críticos, por ejemplo, los centros de proceso de datos, las instalaciones de gestión centralizada, las centrales receptoras de alarma de incendios, etc. así como aquellas que supongan un riesgo para la seguridad y salud de las personas.

Las peticiones de trabajo podrán ser realizadas por la Universitat de València (comunicación de incidencias y/o averías, modificaciones del sistema, etc.), o generadas por el propio contratista (revisiones programadas, propuestas de mejora, etc.).

Al objeto de que la Universitat de València esté puntualmente informada, el adjudicatario autorizará, en modo consulta, el acceso de los representantes que la Universitat de València designe a su sistema de Gestión de Mantenimiento Integral.

En el caso de trabajos correctivos que requieran de un presupuesto, la empresa deberá emitir el presupuesto correspondiente para la ejecución de dicho trabajo. Transcurrida una semana desde la presentación del presupuesto sin aceptación expresa del mismo por parte de la Universitat, se entenderá desestimado. La empresa adjudicataria deberá comunicar tal circunstancia al STiM y al responsable del centro de la Universitat que lo haya solicitado con 24 horas de antelación al plazo de expiración del presupuesto.

La desestimación de un presupuesto podrá dar lugar a la realización de un nuevo presupuesto con las modificaciones que se estimen necesarias en relación con las características técnicas de los trabajos, con el fin de adaptarlo a las necesidades existentes de la Universitat.

Durante la realización de las operaciones de mantenimiento vinculadas a los partes de trabajo, la empresa adjudicataria mantendrá la debida comunicación con el personal del Servei Tècnic i de Manteniment y del servicio gestión de mantenimiento. Ambos servicios serán los únicos autorizados para validar los partes y presupuestos vinculados a cada uno de los trabajos realizados por la adjudicataria o subcontratas de esta.

En el caso de partes y presupuestos de mantenimiento aprobados directamente por los centros o el servicio de Unitat de Campus, la empresa adjudicataria informará de las instalaciones afectadas, trabajos a realizar, posibles cortes de suministros, plazos y coste de los mismos al servicio de gestión de mantenimiento y al STiM, siempre antes de la aprobación del presupuesto.

Para aquellos trabajos que requieran la aportación de medios no incluidos en el presupuesto base de licitación, y que hayan de ser objeto de facturación adicional, el contratista debe presentar el correspondiente estudio y valoración a la Universitat de València en el plazo máximo de una (1) semana. Este plazo se reducirá al mínimo posible en caso de incidencias que afecten al normal funcionamiento de la Universitat de València.

El formato de este presupuesto deberá seguir lo establecido en el apartado 6.6. “Valoración de trabajos y materiales” de este pliego.

La Universitat de València podrá establecer procedimientos de control de la ejecución de los partes de trabajo, quedando obligado el contratista a cumplir con estos procedimientos y a facilitar el normal desarrollo de los mismos.

5.7. Informes mensuales

Mensualmente, en los primeros diez (10) días siguientes al mes al que corresponda, el contratista debe entregar al Servei Tècnic i de Manteniment de la Universitat de València:

- Una relación de las incidencias más importantes acaecidas desde el informe anterior. En el caso de llamadas recibidas en el Servicio de Atención Continuada, debe indicarse al menos, la fecha y hora de la llamada, la persona que la realiza, los elementos afectados, el detalle de la incidencia y la urgencia de la misma.
- Un resumen de las peticiones de trabajo recibidas desde el informe anterior, agrupadas por tipo de actividad (climatización, electricidad, etc.), las peticiones resueltas en el periodo y las pendientes de solución, así como los tiempos medios de demora entre las peticiones y su resolución.
- Una relación de las deficiencias importantes detectadas desde el informe anterior, en los edificios e instalaciones.
- Una tabla resumen con los resultados de los tratamientos para la detección de la Legionella spp realizados durante el mes, acompañada de los correspondientes certificados.

- La actualización mensual de la programación de mantenimiento preventivo y técnico- legal presentada en diagrama de Gantt al inicio del contrato.
- Una relación de los presupuestos y facturas de los últimos doce (12) meses; indicando el estado de los mismos (cancelado, pendiente, ofertado, aprobado, realizado, facturado y terminado).
- Información acerca de cambios importantes de los parámetros de funcionamiento diarios del conjunto a mantener desde el informe anterior, prevista o no prevista.
- En caso de variación, informar acerca de los cambios del personal inicial, con su función, nombre y apellidos, teléfono de contacto, horario de trabajo, horas de dedicación al servicio desde el informe anterior, formación, experiencia en trabajos similares, fechas de adscripción a la empresa, de adscripción al contrato y de baja en el mismo. La relación debe incluir también a las subcontratas.
- Una relación de las modificaciones de medios materiales utilizados, repuestos recomendados, materiales de uso habitual a mantener en “stock”, proveedores de los elementos que forman parte del conjunto a mantener, inventario, protocolos de mantenimiento, etc., habidas desde el informe anterior; acompañada de los documentos actualizados.
- Un resumen del estado de las mejoras técnicas propuestas para el servicio y acordadas con la Universitat de València, con la fecha de comienzo y terminación, así como los justificantes de las mismas. Las mejoras se consideran renovadas para cada uno de los años de vigencia del contrato, incluidas sus modificaciones y/o prorrogas.
- Los informes de las revisiones realizadas desde el informe mensual anterior. Se incluirá expresamente el informe del funcionamiento de las centralitas contraincendios y de las líneas telefónicas de emergencia de los ascensores.
- Una relación de elementos sustituidos dentro de franquicia con su valoración económica, así como su ubicación física.
- Informar del cambio de las empresas subcontratadas realizadas indicando la fecha de comienzo y terminación, así como una justificación de las mismas.

Toda la documentación solicitada, debidamente cumplimentada, debe estar en poder del Servei Tècnic i de Manteniment de la Universitat de València entre los primeros cinco días hábiles del mes posterior. El retraso injustificado de la presentación del presente informe estará sujeta a las penalizaciones establecida en el presente pliego.

5.8. Informes anuales

Anualmente, durante el primer mes siguiente al año que corresponda, el contratista debe entregar al Servei Tècnic i de Manteniment de la Universitat de València:

- Un resumen de las incidencias más importantes acaecidas durante el año anterior, incluidas las llamadas recibidas en el Servicio de Atención Continuada.
- Un resumen de las peticiones de trabajo recibidas durante el año anterior, agrupadas por tipo de actividad, las peticiones resueltas en el periodo y las pendientes de solución, así como los tiempos medios de demora entre las peticiones y su resolución.
- Una relación de las deficiencias importantes existentes en los edificios e instalaciones.
- Una tabla resumen con los resultados de los tratamientos y análisis microbiológicos para la detección de la Legionella spp realizados durante el año.

- La actualización mensual de la programación de mantenimiento preventivo y técnico- legal presentada en diagrama de Gantt al inicio del contrato.
- Una tabla resumen de las revisiones programadas y realizadas durante el año anterior y otra tabla con la planificación prevista para el año actual; destacando las desviaciones sobre la programación prevista inicialmente.
- Un resumen de los trabajos realizados el año anterior y los pendientes de ejecutar (necesarios o recomendados).
- Un resumen de los presupuestos y facturas del año anterior; indicando su estado.
- Un resumen mensual con los parámetros de funcionamiento del conjunto a mantener durante el año anterior; destacando las desviaciones sobre los valores normales u óptimos.
- Una relación del personal con su función, nombre y apellidos, teléfono de contacto, horario de trabajo, horas de dedicación al servicio durante el año anterior, formación, experiencia en trabajos similares, fechas de adscripción a la empresa, de adscripción al contrato y de baja en el mismo. La relación debe incluir también a las subcontratas.
- Un listado actualizado de medios materiales, repuestos recomendados y materiales de uso habitual a mantener en "stock", con una relación de proveedores de todos los elementos que forman parte del conjunto a mantener; incluyendo un histórico de las modificaciones habidas durante el año anterior.
- Una copia actualizada de la base de datos conteniendo la información recogida en el punto 5.9 de este pliego, incluyendo el inventario, protocolos de mantenimiento, documentación técnica (manuales, planos, etc.) y un histórico de las modificaciones habidas durante el año anterior.
- Un resumen del estado de las mejoras técnicas propuestas para el servicio y concretadas con la Universitat de València, con la fecha de comienzo y terminación.
- Una relación de los informes aportados correspondientes a las revisiones realizadas durante el año anterior.
- Un resumen del estado de las subcontrataciones realizadas indicando la fecha de comienzo y terminación y copia de los contratos suscritos.
- Un resumen del rendimiento de las instalaciones de electricidad (mediciones FDP y THD) y climatización (Potencia efectiva de calefacción y refrigeración) realizadas a partir de las mediciones mensuales previstas en el Plan de Mantenimiento Anual.

Toda la documentación solicitada, debidamente cumplimentada, debe estar en poder del Servei Tècnic i de Manteniment de la Universitat de València antes de presentar la factura correspondiente al último mes del año al que corresponde el informe, como requisito imprescindible para la tramitación de la misma.

5.9. Reuniones de mantenimiento

La Universitat de València podrá convocar las reuniones periódicas o extraordinarias que considere oportunas, para tratar temas relacionados con el mantenimiento y conservación del conjunto a mantener, a las que deberá asistir el Delegado de Mantenimiento del contratista y cuantas personas relacionadas con el mantenimiento la Universitat de València estime necesarias.

Con carácter general se realizarán reuniones mensuales para coordinar y analizar el funcionamiento del servicio de mantenimiento y conservación de las que se levantará acta, estableciéndose para los temas a tratar una estructura similar a la siguiente:

- Aprobación del acta de la reunión anterior
- Solicitudes de mantenimiento
- Informes de mantenimiento
- Deficiencias importantes
- Ahorro energético
- Trabajos en ejecución
- Seguridad y Salud
- Turno abierto de palabra

Se realizarán, también, reuniones semanales para tratar aspectos relacionados con el mantenimiento diario.

Anualmente, y tras la presentación del informe anual sobre el servicio de mantenimiento previsto en el apartado 5.8, se realizará una reunión con los responsables del servicio de mantenimiento por parte de la Universitat, los responsables de la empresa adjudicataria del lote correspondiente y los responsables de la empresa de gestión del mantenimiento, con el objeto de realizar una evaluación de la prestación, análisis de las incidencias y propuestas de mejora. Con el resultado de esta reunión se levantará el acta correspondiente y se realizarán las modificaciones de servicio y frecuencias establecidas en el Plan de Mantenimiento anual que se crean convenientes para adecuar el servicio a las necesidades reales para el año siguiente.

5.10. Documentación y gestión informatizada

El contratista debe elaborar y mantener actualizada toda la información del conjunto a mantener (inventario, plan de mantenimiento anual, identificación de elementos, protocolos y programas de mantenimiento, documentación técnica, relación de repuestos, partes de trabajo, estudios, presupuestos, informes, etc.) en formato electrónico. Con objeto de que la Universitat de València esté puntualmente informada, el adjudicatario autorizará, en modo consulta, el acceso de los representantes que la Universitat de València designe a su sistema de Gestión de Mantenimiento Integral. También proporcionará la formación necesaria a estos usuarios.

Los sistemas de gestión del mantenimiento y conservación (GMAO), de obtención de datos, de presentación y almacenamiento de la información (informe inicial, inventario y protocolos de mantenimiento, informes mensuales, etc.), deberán ser propuestos por el contratista al Servei Tècnic i de Manteniment de la Universitat de València, para que ésta dé su conformidad antes de proceder a su presentación, aplicación o puesta en operación.

El contratista debe proporcionar los medios informáticos necesarios para efectuar eficazmente la gestión del mantenimiento y conservación. En particular, es obligatorio proporcionar al STiM acceso ilimitado a la plataforma GMAO tanto en contenido como en número de accesos, de modo que en todo caso quede garantizado al personal técnico de la Universitat el acceso a lo largo de la duración del contrato.

Los programas informáticos utilizados deben ser compatibles con los habituales de la Universitat de València o se debe facilitar a ésta, por parte del contratista, los programas de conversión de datos que fueran necesarios, manteniéndolos actualizados.

El contratista debe facilitar a la Universitat de València, en los informes anuales o con la periodicidad que ésta determine, copia de la base de datos que contiene toda la información del conjunto a mantener, acompañada de documentación suficiente para conocer la estructura de dicha base de datos. También debe entregar al Servei Tècnic i de Manteniment de la Universitat de València las copias en papel que ésta estime necesarias de dicha información técnica.

Si la Universitat de València decidiera instalar un programa propio de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO), el contratista deberá utilizar dicho programa para el mantenimiento y conservación del conjunto a mantener, introduciendo y explotando los datos que fueran necesarios, en la forma que la Universitat de València estime más conveniente. En todo caso, la empresa contratista deberá colaborar en la implantación y carga de datos del programa.

Si en el transcurso de la prestación de los servicios, se realizaran instalaciones adicionales, éstas se deberán incluir desde su finalización en el plan de mantenimiento, así como dadas de altas en la plataforma GMAO.

A partir del momento de la recepción de las mismas, se considerarán incluidas en las labores de mantenimiento objeto del presente contrato, con la siguiente excepción, se realizarán labores de mantenimiento ordinario que no puedan afectar a los plazos de garantía de los equipos o maquinaria instalados, que únicamente deberán ser manipulados por los fabricantes o instaladores de los mismos.

5.11. Documentación complementaria

El contratista debe facilitar a la Universitat de València, en el plazo máximo de una (1) semana, cuanta información y/o documentación, tanto en papel como en soporte informático, ésta le solicite relacionada con el servicio contratado.

El contratista también debe permitir, a las personas autorizadas por la Universitat de València, el acceso a sus datos para auditar las certificaciones de calidad (ISO 9001, ISO 14001, etc.)

6. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

No podrán concurrir al presente procedimiento aquellas personas físicas o jurídicas que tengan suscritos con la Universitat de València contratos de "Servicios de gestión del mantenimiento y conservación de diversos Centros de la Universitat de València" ni de "Auditorías técnicas de evaluación de las instalaciones y su mantenimiento".

El contratista deberá disponer de **domicilio social o delegación en la provincia de Valencia**, con almacén de materiales (repuestos, herramientas y útiles) y equipado con teléfono, fax y correo electrónico.

6.1. Responsabilidad del contratista

El contratista será responsable de las deficiencias en el servicio, mala conducción, conservación y mantenimiento del mismo. La Universitat de València podrá imponer penalizaciones económicas proporcionadas a las faltas y deficiencias, así como a los daños y perjuicios causados.

El contratista debe informar a la Universitat de València de cualquier defecto en el conjunto a mantener, que altere su normal funcionamiento (fallo evidente), suponga una merma en la seguridad (fallo oculto), pueda ser motivo de una avería futura (fallo potencial) o tenga un consumo anormal; presentando los informes técnicos necesarios para corregirlos con suficiente antelación.

Como responsable de la conducción y explotación de las instalaciones, deberá llevar un exhaustivo control de consumos: agua, combustible, gases, biocidas, hipoclorito sódico, cloro, bisulfito sódico, ácido clorhídrico, salmuera, sal, resinas, electricidad, gas natural, etc., tanto para conocer los rendimientos y parámetros de explotación, como para prever con la suficiente antelación la necesidad de aprovisionamiento.

Comunicará igualmente a la Universitat, los costes de cada uno de estos conceptos y las posibilidades de ahorro en función de la reducción de consumos, precios de adquisición o modalidad de contratación.

La Universitat de València no admitirá la facturación de elementos o piezas deterioradas por un incorrecto mantenimiento o conservación, corriendo la reparación o sustitución de los mismos, así como la mano de obra necesaria para ello, por cuenta del contratista.

También será su responsabilidad hacerse cargo de los posibles robos o actos vandálicos en materiales de repuestos y herramientas. Para ello debe contratar una póliza de seguro que cubra los posibles desperfectos por vandalismo o robo.

La aprobación por la Universitat de València, de los inventarios de la instalación, protocolos de mantenimiento, informes, presupuestos, y en general de cualquier tipo de documentación, no exime al contratista de su total responsabilidad del servicio contratado.

El contratista será el único responsable ante la Administración del servicio de mantenimiento y conservación. La Universitat de València se limitará a disponer de la estructura técnica de supervisión y control que estime necesaria para coordinar los trabajos y verificar lo realizado, a fin de comprobar que el servicio se está llevando a cabo conforme a las exigencias y compromisos contractuales adquiridos.

El contratista velará por que los trabajadores adscritos a la ejecución del servicio desarrollen su actividad sin extralimitarse y con sujeción a las tareas recogidas en este pliego.

Así mismo, será responsabilidad del contratista velar por el cuidado y custodia de todas las instalaciones objeto del servicio.

6.2. Auditorías externas

A criterio del Servei Tècnic i de Manteniment, se llevará a cabo mediante una empresa auditora la supervisión del servicio de mantenimiento integral realizado según el presente contrato, resultado de lo cual se emitirá el informe correspondiente.

Se comprobará con el contrato, el registro de partes de trabajo, el registro de asistencia del personal y el cumplimiento de las tareas previstas en el Plan de Mantenimiento anual, así como los compromisos de trabajos de mantenimiento solicitados y ofertados por la empresa adjudicataria, la calidad de la prestación y el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales exigibles de las instalaciones.

Las deficiencias detectadas en los informes de auditoría llevarán en cada caso la firma del auditor y se direccionarán al Servei Tècnic i de Manteniment y al Delegado o Delegada de Mantenimiento de la empresa adjudicataria. Éstas se almacenarán a criterio de la Universitat y derivarán en los partes de trabajo y actuaciones correctivas o modificativas correspondientes para su subsanación. Finalmente se procederá a la validación del cierre de las incidencias por la empresa auditora o el Servei Tècnic i de Manteniment, según proceda.

6.3. Sistema de calificación del nivel de calidad del servicio

Con el fin de evaluar y garantizar la calidad del servicio, se realizará un control interno de forma sistemática que verificará el cumplimiento del contrato de mantenimiento integral, en cuanto al cumplimiento y cierre de los partes de trabajo, el mantenimiento de la plantilla adecuada y suficiente para realizar la prestación del servicio, el cumplimiento de las tareas preventivas y conductivas previstas en el Plan de Mantenimiento anual y en general la calidad técnica y ambiental de la prestación realizada. Esta evaluación y validación se realizará con los medios establecidos por el STM.

El sistema de calificación de la calidad del servicio entrará en vigor al cabo de un año del inicio del contrato y evaluará los resultados de la prestación del servicio a través de controles de distinto tipo:

- Inspección visual de las instalaciones, en particular de su estado de conservación y mantenimiento.
- Toma de datos y muestreo de las condiciones ambientales y de funcionamiento de las instalaciones.
- Control del desempeño de las tareas conductivas, preventivas, correctivas y modificativas realizadas.
- Control del cumplimiento de los requisitos técnicos y legales exigibles en la normativa de seguridad industrial a través del mantenimiento técnico-legal.

Para ello se establecerá un Indicador de Calidad General del Mantenimiento (ICGM), que englobará los resultados de todas las observaciones realizadas en el periodo de evaluación. Este indicador se calculará a partir de las valoraciones de cada edificio y un muestreo de los diversos tipos de instalación, teniendo en cuenta las ponderaciones establecidas y los factores de exigencia de las diferentes zonas.

La puntuación obtenida se calificará según los siguientes baremos:

Valor ICGM	Calificación
10 – 8.6	Muy bueno
8.5 – 6.6	Satisfactorio
6.5 – 5.6	Regular
5.5 – 4.1	Deficiente

4 – 0

Muy deficiente

- **Muy bueno.** Las instalaciones objeto de análisis presentan un estado generalizado de conservación y mantenimiento óptimos, así como un perfecto estado de limpieza, orden y estado físico de los dispositivos y equipos. La toma de datos y muestreo de las condiciones ambientales y de funcionamiento de las instalaciones refleja un funcionamiento excelente de las mismas, al encontrarse dentro de los parámetros óptimos de rendimiento, eficiencia y confort. Las tareas conductivas, preventivas, correctivas y modificativas se realizan en el plazo previsto, con una calidad técnica excelente. Las instalaciones cumplen con todos los requisitos técnicos y legales exigibles, con toda la documentación técnica relativa al proyecto técnico y legalización actualizadas, todas las revisiones reglamentarias al día y todas las inspecciones por parte de organismos de control favorables.
- **Satisfactorio.** Las instalaciones objeto de análisis presentan un estado de conservación y mantenimiento correcto sin llegar al punto anterior, así como un buen estado de limpieza, orden y estado físico de los dispositivos y equipos. La toma de datos y muestreo de las condiciones ambientales y de funcionamiento de las instalaciones refleja un funcionamiento adecuado de las mismas, al encontrarse dentro de un rango aceptable aunque no óptimo de rendimiento, eficiencia y confort. Las tareas conductivas, preventivas, correctivas y modificativas se realizan en el plazo previsto, salvo alguna excepción puntual, con una buena calidad técnica. Las instalaciones cumplen, salvo alguna excepción puntual, con todos los requisitos técnicos y legales exigibles, con toda la documentación técnica relativa al proyecto técnico y legalización actualizadas, las revisiones reglamentarias al día y las inspecciones por parte de organismos de control favorables.
- **Regular.** Las instalaciones objeto de análisis presentan un estado de conservación y mantenimiento regular, con ligera presencia de suciedad y desorden y leves daños físicos de los dispositivos y equipos. La toma de datos y muestreo de las condiciones ambientales y de funcionamiento de las instalaciones refleja un funcionamiento mejorable de las mismas, al encontrarse puntualmente fuera de los rangos de rendimiento, eficiencia o confort aceptables. Un número apreciable de tareas conductivas, preventivas, correctivas y modificativas se realizan fuera del plazo previsto, con una calidad técnica suficiente. Un número apreciable de instalaciones incumplen con los requisitos técnicos y legales exigibles, presentando carencias en cuanto a la documentación técnica relativa al proyecto técnico y legalización actualizadas, las revisiones reglamentarias y las inspecciones por parte de organismos de control.
- **Deficiente.** Las instalaciones objeto de análisis presentan un estado de conservación y mantenimiento deficientes, con presencia evidente de suciedad, desorden y daños físicos en los dispositivos y equipos, incluyendo oxidaciones, pérdidas de estanqueidad, agarrotamiento de mecanismos, roturas, averías de funcionamiento, golpes y abolladuras en las envolventes, componentes o accionamientos. La toma de datos y muestreo de las condiciones ambientales y de funcionamiento de las instalaciones refleja un funcionamiento inadecuado de las mismas, al encontrarse un número considerable de equipos fuera de los rangos de rendimiento, eficiencia o confort aceptables, e incluso algunos casos de equipos e instalaciones fuera de servicio. Un número considerable de tareas conductivas, preventivas, correctivas y modificativas se realizan fuera del plazo previsto, algunas no se realizan y un número

apreciable de éstas se realizan con una calidad técnica insuficiente. Un número considerable de instalaciones incumplen con los requisitos técnicos y legales exigibles, presentando carencias graves en cuanto a la documentación técnica. Las revisiones reglamentarias y las inspecciones por parte de organismos de control se han realizado o subsanado fuera de plazo o presentan defectos graves que todavía no se han subsanado.

- **Muy deficiente.** Las instalaciones objeto de análisis presentan un estado de conservación y mantenimiento muy deficientes, con presencia evidente y generalizada de suciedad, desorden y daños físicos graves en los dispositivos y equipos, incluyendo oxidaciones, pérdidas de estanqueidad que derivan en averías de otros equipos y mobiliario, agarrotamiento de mecanismos, roturas, averías continuas de funcionamiento, golpes y abolladuras graves en las envolventes, componentes o accionamientos. La toma de datos y muestreo de las condiciones ambientales y de funcionamiento de las instalaciones refleja un funcionamiento defectuoso de las mismas, al encontrarse un número considerable de equipos fuera de servicio o con rangos de rendimiento, eficiencia o confort inaceptables. Las tareas conductivas, preventivas, correctivas y modificativas no se realizan o se realizan habitualmente fuera del plazo previsto y/o con una calidad técnica insuficiente. Un número considerable de instalaciones incumplen con los requisitos técnicos y legales exigibles, presentando carencias graves en cuanto a la documentación técnica. Las revisiones reglamentarias y las inspecciones por parte de organismos de control no se han realizado, no se han subsanado en plazo o presentan defectos graves o muy graves, llegando en algunos casos a proceder el precinto de la instalación.

Cada evaluación trimestral de cada edificio tendrá que presentar un nivel de mantenimiento entre REGULAR y MUY BUENO, y en ningún caso tiene que presentar un nivel deficiente o muy deficiente, para poder considerarse que las tareas correspondientes han sido ejecutadas, dando como resultado en caso contrario la posibilidad de aplicación de las penalidades a las que hubiera lugar.

La valoración de estado de conservación y mantenimiento de las instalaciones la determinarán las personas responsables asignadas por el Servei Tècnic i de Manteniment, siguiendo una ruta de observaciones a partir de la validación de los informes de auditoría y de informes periódicos, donde constarán las dependencias o áreas del edificio a supervisar y los registros documentales, imágenes, archivos gráficos, diagramas, registro de datos, encuestas de satisfacción o cualquier otro medio de prueba que acredite de forma veraz la valoración efectuada.

6.4. Faltas y penalizaciones

VALORES DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Toda institución tiene una cultura sustentada en un conjunto de valores que impregnan los principios que rigen su actuación. Los valores de la Universitat de València se han ido forjando a lo largo de su historia y han sido reflejados en los Estatutos de la UV.

Los valores de la Universitat de València tienen por objetivo establecer un marco de referencia sólido que dirija los comportamientos y actitudes, e influya en sus decisiones y actividades. Son: el compromiso identitario, la excelencia, la innovación, el progreso social y económico, la transparencia, la justicia, la igualdad, la solidaridad y la sostenibilidad.

www.uv.es/uvweb/universitat/ca/universitat/missio-visio-valors/valors-1285924490543.html

	FALTA MUY GRAVE (Penalización del 10% de la factura mensual)
1	No respetar, ir en contra o atentar contra el conjunto de valores que rigen la actuación de la Universidad de Valencia.
2	La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el periodo de seis meses, o bien más de veinte en un año.
3	La inasistencia no justificada al trabajo durante tres días o más consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
4	El fraude, deslealtad o abuso de confianza y el hurto o robo.
5	La simulación de enfermedad o accidente. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
6	El abandono del servicio o puesto de trabajo, así como del puesto de mando y/o responsabilidad sin causa justificada, si como consecuencia del mismo se ocasionase un grave perjuicio, un grave peligro para la seguridad o fuese causa de accidente.
7	La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Universitat.
8	La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
9	Las riñas, los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración en el centro de trabajo.
10	Violación de los secretos de obligada confidencialidad, el de correspondencia o documentos reservados, cuando se pudiera causar perjuicios graves a la empresa.
11	La negligencia, o imprudencia en el trabajo que cause accidente grave.
12	La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el periodo de dos meses y haya mediado sanción.
13	La desobediencia a las instrucciones, si implicase un perjuicio muy grave para la Universitat.
14	Acoso sexual, acoso moral (mobbing), acoso por razón de origen racial o étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
15	El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un accidente laboral grave.
16	El incumplimiento doloso de los requisitos, obligaciones o prohibiciones establecidos en la normativa de seguridad industrial, siempre que ocasionen riesgo grave o daño para las personas, flora, fauna, bienes materiales o medio ambiente.
17	La negativa absoluta a facilitar información o prestar colaboración al personal técnico inspector de la Universitat, Organismos de Control o de otras administraciones públicas.



18	El incumplimiento de los requisitos de número de efectivos disponibles en una cifra que resulte superior al 50% de los efectivos previstos (definir tiempo de permanencia en situación inferior al 50% de efectivos).
19	La conservación y mantenimiento muy deficiente según ICGM (apartado 6.3) de instalaciones, cuando no derive del estado de las instalaciones previsto en el informe inicial o haya transcurrido más de un año desde la fecha de inicio del contrato.
20	Los daños o averías en las instalaciones causadas por negligencia, ejecución deficiente u omisión de tareas de mantenimiento, cuyo importe de subsanación supere la cantidad de 10.000 €.
21	El incumplimiento de plazos reiterado en la atención de trabajos correctivos durante el último año, de acuerdo a los siguientes términos: <ul style="list-style-type: none">- Emergencias (más de dos horas): más de 3 incidencias- Urgencias (más de 72 horas): más de 5 incidencias- Trabajos normales (más de una semana): más de 15 incidencias
22	La acumulación en cualquier momento de partes de trabajo nuevos, abiertos o pendientes en una cantidad superior al 20% de los partes recibidos en los 12 meses anteriores.
23	El falseamiento reiterado en más de una ocasión de la realización de las operaciones prescritas de mantenimiento preventivo y conductivo.
24	La instalación reiterada en más de una ocasión de materiales y realización de trabajos correctivos o modificativos con especificaciones o calidad inferiores a las adquiridas en el presupuesto aprobado por la Universitat.
25	El incumplimiento reiterado de las operaciones de mantenimiento conductivo y preventivo en una cantidad superior al 50% de las horas previstas en el Plan de Mantenimiento Anual.
26	Los defectos de ejecución en las operaciones de mantenimiento realizadas, cuando se derive un daño o peligro grave para las personas, flora, fauna o medio ambiente.
27	La permanencia en situación fuera de servicio de las instalaciones sujetas a reglamentación de seguridad industrial por un plazo superior a tres meses, cuando no esté prevista su sustitución o amortización.
28	La permanencia en situación fuera de servicio de instalaciones, equipos y suministros básicos que imposibilite el funcionamiento normal del edificio, así como aquellas que puedan producir riesgos de Seguridad y Salud sobre las personas, durante más de 48 horas.
29	El retraso de más de tres meses en la presentación del informe inicial o de 3 o más informes periódicos contemplados en el presente contrato, del Inventario de instalaciones o del Plan de Mantenimiento anual.
	FALTA GRAVE (Penalización del 5% de la factura mensual)
1	La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones durante el periodo de un mes.
2	La inasistencia no justificada al trabajo durante dos consecutivos o de cuatro alternos, durante el periodo de un mes. Bastará una sola falta al trabajo si, como consecuencia de la inasistencia, se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la Universitat.
3	La utilización de los medios informáticos propiedad de la Universitat (correo electrónico, internet, intranet, etc.), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación.
4	El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio a la Universitat de València.
5	La suplantación y alteración de los registros y controles de entrada o salida al trabajo.
6	La desobediencia a las instrucciones de la Universitat, si implicase un perjuicio grave para la misma.



7	La negligencia, o imprudencia en el trabajo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la Universitat o comporte riesgo de accidente para las personas.
8	La realización de trabajos particulares de la empresa durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la Universitat.
9	La reincidencia en la comisión de falta leve, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
10	La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas.
11	El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgos y daños graves para la seguridad y salud de las personas.
12	La instalación, reparación o utilización de productos, aparatos o elementos sujetos a seguridad industrial sin cumplir las normas reglamentarias, cuando comporte peligro o daño grave para personas, flora, fauna o el medio ambiente.
13	La puesta en funcionamiento de instalaciones careciendo de la correspondiente autorización o inscripción registral, o sin la previa presentación de los documentos exigidos cuando alguno de éstos sea preceptivo de acuerdo con la correspondiente disposición legal o reglamentaria, cuando no derive del estado de las instalaciones previsto en el informe inicial o haya transcurrido más de un año desde la fecha de inicio del contrato.
14	La operación y mantenimiento de instalaciones y maquinaria por parte de personal no cualificado o que carezca del correspondiente carné de instalador autorizado.
15	La conservación y mantenimiento deficiente según ICGM (apartado 6.3) de instalaciones, cuando no derive del estado de las instalaciones previsto en el informe inicial o haya transcurrido más de un año desde la fecha de inicio del contrato.
16	Los daños o averías en las instalaciones causadas por negligencia, ejecución deficiente u omisión de tareas de mantenimiento, cuyo importe de subsanación supere la cantidad de 3.000 € y no exceda de 10.000€.
17	Mantener en funcionamiento instalaciones sin haber superado favorablemente las inspecciones, revisiones o comprobaciones establecidas en los reglamentos de seguridad industrial, cuando no derive del estado de las instalaciones previsto en el informe inicial o hayan transcurrido más de 6 meses desde la fecha de inicio del contrato.
18	El falseamiento de la realización de operaciones de mantenimiento preventivo y conductivo.
19	La instalación de materiales y realización de trabajos correctivos o modificativos con especificaciones o calidad inferiores a las adquiridas en el presupuesto aprobado por la Universitat.
20	El incumplimiento de los requisitos de número de efectivos previstos en una cifra inferior al 75% y superior al 50%.
21	El retraso injustificado y reiterado, en más de dos ocasiones, en la presentación de presupuestos.
22	El incumplimiento de plazos reiterado en la atención de trabajos correctivos durante el último año, de acuerdo a los siguientes términos: <ul style="list-style-type: none">- Emergencias (más de dos horas): entre 2 y 3 incidencias- Urgencias (más de 72 horas): entre 3 y 5 incidencias- Trabajos normales (más de una semana): entre 10 y 15 incidencias
23	El incumplimiento reiterado de las operaciones de mantenimiento conductivo y preventivo en una cantidad entre el 11% y el 20% de las horas previstas en el Plan de Mantenimiento Anual.
24	La acumulación de partes de trabajo nuevos, abiertos o pendientes en una cantidad igual o superior al 10% e inferior al 20% de los partes recibidos en el último año.
25	Los defectos reiterados, en más de dos ocasiones, en la ejecución de las operaciones de mantenimiento correctivo y modificativo realizadas y cuando no constituyan falta muy grave.



26	La permanencia en situación fuera de servicio de las instalaciones sujetas a reglamentación de seguridad industrial por un plazo superior a un mes, cuando no esté prevista su sustitución o amortización.
27	La permanencia en situación fuera de servicio de instalaciones, equipos y suministros básicos que imposibilite el funcionamiento normal del edificio, así como aquellas que puedan producir riesgos de Seguridad y Salud sobre las personas, durante más de 24 horas.
28	La falta de colaboración y cooperación con otras empresas contratistas de mantenimiento o de obras, cuando derive en una avería grave de las instalaciones de la Universitat.
	FALTA LEVE (Penalización del 3% de la factura mensual)
1	La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo, de hasta tres ocasiones durante el periodo de un mes.
2	La inasistencia injustificada al trabajo de un día en el periodo de un mes.
3	No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
4	El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo.
5	Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
6	La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.
7	Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, usuarios o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
8	La desobediencia a las instrucciones de la Universitat, que no comporte perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
9	La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
10	La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.
11	Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo.
12	El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para sí mismo, o terceras personas.
13	La instalación o utilización de productos, aparatos o elementos industriales sin cumplir las normas reglamentarias aplicables, cuando no constituya infracción grave o muy grave.
14	La inadecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones, cuando no constituya infracción grave o muy grave.
15	Los daños o averías en las instalaciones causadas por negligencia, ejecución deficiente u omisión de tareas de mantenimiento, cuyo importe de subsanación no exceda de 3.000€.
16	La falta de colaboración con la Universitat, Organismos de Control y otras Administraciones Públicas en el ejercicio por éstas de sus funciones de inspección y control.
17	El retraso injustificado en la presentación de presupuestos.
18	El retraso injustificado y reiterado en la ejecución de 5 a 10 tareas correctivas asignadas por partes de trabajo en el último año.
19	La acumulación de partes de trabajo nuevos, abiertos o pendientes en una cantidad superior al 5% e inferior al 10% de los partes recibidos en el último año.

20	Los defectos reiterado, en más de dos ocasiones, en la ejecución de las operaciones de mantenimiento correctivo y modificativo realizadas y no constituyan falta grave o muy grave.
21	La presentación fuera de plazo del informe inicial o de los informes periódicos contemplados en el presente contrato, del Inventario de instalaciones o del Plan de Mantenimiento anual, así como la subsanación fuera de plazo o el incumplimiento reiterado de dicho Plan de Mantenimiento.

Todas las faltas y sus penalizaciones son acumulables.

En el caso de verificarse una o varias posibles causas de penalización, se emitirá informe técnico acompañado de los medios de prueba pertinentes por parte del STiM y se levantará acta de la falta o faltas cometidas.

Comprobada la gravedad de los hechos y su tipificación como falta, se iniciará procedimiento sancionador establecido en la UV. El órgano de contratación resolverá la correspondiente imposición de la penalidad o el archivo del procedimiento de penalización.

El importe de las penalizaciones se descontará en primer lugar sobre el importe de la factura mensual, y si no fuera suficiente, sobre la garantía definitiva depositada en cumplimiento del contrato.

En el caso de faltas por averías o daños en las instalaciones a causa de negligencia u omisión en las tareas de mantenimiento, la empresa adjudicataria estará obligada a satisfacer la restauración y reparación de las mismas, sin cargo alguno al presente contrato o para la Universitat.

En el caso de cometer 3 o más faltas muy graves durante el periodo de vigencia del contrato o de que el importe acumulado de todas las penalizaciones alcance el 5% del contrato, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato.

6.5. Seguridad y salud

Además de las obligaciones del contratista en materia de seguridad y salud establecidas en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el contratista deberá cumplir lo especificado en este apartado.

Será responsabilidad del contratista la observación, por parte de su personal, de la normativa en materia de seguridad y salud, entre la que se encuentra:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen Disposiciones Mínimas de Seguridad y de Salud en las Obras de Construcción
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos Laborales
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre Disposiciones Mínimas para la Protección de la Salud y Seguridad de los Trabajadores Frente al Riesgo Eléctrico.

- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- Normativas internas de la Universitat de València: el Protocolo de Acceso a Cubiertas, el Protocolo de Trabajos de Mantenimiento en Laboratorios, etc.

El contratista debe dotar a todo el personal a sus órdenes de los elementos de seguridad y prevención de accidentes (cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, líneas de vida, andamios, escaleras de seguridad, etc.), debiendo tomar todas las medidas necesarias para conseguir que estos elementos sean utilizados por el personal.

Respecto del acceso a los lugares de trabajo, se deberá contactar siempre, antes del comienzo de las actividades, con los responsables del espacio, para coordinar con ellos la forma y horario de acceso. Esto es especialmente importante en el caso de laboratorios o instalaciones singulares.

El contratista es el único responsable de las enfermedades y accidentes laborales que puedan sufrir dichas personas, por ello debe aportar tanto al comienzo de la actividad como posteriormente a requerimiento de la UV, la documentación acorde al servicio previsto exigida en el pliego de condiciones administrativas particulares, y aquella que de manera puntual y específica se considere necesaria.

Si el contratista detecta una situación de riesgo, no contemplada anteriormente, deberá informar de la misma y no realizar ninguna actuación en esa zona sin autorización expresa de la Universitat de València.

Para casos extraordinarios, en los que se prevé que los trabajos conlleven un nivel muy elevado de peligrosidad o bien se trate de trabajos singulares, se tratará de forma individual y podrá ser requerida nueva documentación específica (protocolo de actuación, medios a utilizar, formación específica, presencia de recursos preventivos, permisos de trabajo para espacios confinados, etc.) que deberá ser revisada antes del inicio de los trabajos por la Universitat de Valencia.

En todos los lotes del contrato se nombrará a una persona, como mínimo, que actuará como recurso preventivo que estará presente en las tareas establecidas según el Artículo 22 bis. Presencia de los recursos preventivos, del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En el caso en que se realicen trabajos adicionales no especificados en el contrato, como los de mantenimiento modificativo, el contratista deberá cumplir todas las prescripciones establecidas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, cuando acometa obras, ya sean de nueva planta, de transformación, reparación, rehabilitación o cualesquiera que aparezcan relacionadas en el Anexo I de ese mismo Real Decreto.

El contratista redactará su plan de seguridad basado en el estudio de seguridad y salud de la obra, abrirá el centro de trabajo si fuera necesario, y designará a un director de obra, así como a un responsable de seguridad y los recursos preventivos que fueran necesarios.

6.6. Reglamento de servicio

En cualquier momento, la Universitat de València podrá redactar un Reglamento de Servicio que complete el pliego de prescripciones técnicas del presente procedimiento, el cual deberá ser adoptado por el contratista en todo lo que no se oponga a las condiciones del contrato.

6.7. Interferencia con las actividades ordinarias

Todas las actuaciones de mantenimiento y conservación deben realizarse de forma que interfieran lo menos posible con la actividad laboral y docente de la Universitat de València, minimizando al máximo las molestias o incomodidades que pudiera producir.

Esto puede ser causa de tener que realizar algunos trabajos fuera de los horarios laborales o docentes habituales, sin que ello suponga reclamación alguna por parte del contratista.

A modo de ejemplo, además de los trabajos ruidosos o que generen otro tipo de molestias a los usuarios (olores, productos tóxicos, etc.), se citan los siguientes trabajos como operaciones a realizar fuera de horario laboral o docente, siempre que sea técnicamente posible:

- Revisiones de centros de transformación
- Revisiones de baja tensión, principalmente el cuadro general
- Tratamientos contra la legionelosis
- Tratamientos bacteriológicos de conductos
- Reformas en redes de conductos, difusores, etc.
- Limpieza y/o sustitución de lámparas, filtros, etc. Previamente consensuado con el usuario del espacio.

En el caso de que la realización de las operaciones de mantenimiento y conservación suponga molestias o interferencias significativas e inevitables, se notificará al personal que pudiera ser afectado, al menos con setenta y dos (72) horas de antelación, salvo causa de fuerza mayor, y el horario de realización deberá ser aprobado expresamente por la Universitat.

6.8. Valoración de trabajos y materiales

En los trabajos que deban ser objeto de valoración independiente según el punto 2. "Alcance del contrato" del presente pliego, el contratista debe justificar, cuando corresponda, que los trabajos de mantenimiento correctivo son imputables a un uso inadecuado de las instalaciones, o que los elementos reparados o sustituidos no son consecuencia de un mantenimiento deficiente.

La ejecución de trabajos o la aportación de materiales no incluidos en el presupuesto base de licitación, y que hayan de ser objeto de facturación adicional, requerirán la **aprobación** previa del **presupuesto** o actividad correspondiente por la Universitat de València.

Este presupuesto deberá contener:

- Informe tècnic detallado de la avería o problema surgido, causa, origen, soluciones, etc.
- Ficha del equipo correspondiente a la unidad afectada, cumplimentada al día y con todas las operaciones de mantenimiento efectuadas, incluyendo fecha e identificación de los operarios que la realizaron.
- Presupuesto detallado que incluya claramente los siguientes puntos:
 - Título, referencia del edificio, planta, aula o dependencia, equipo, elemento, etc.
 - Referencia de cada partida
 - Código del IVE de cada partida o en su defecto el de identificación en la lista de PVP a incluir como anexo
 - Número de unidades de cada partida
 - Descripción de cada partida
 - Precio unitario de cada partida
 - Importe total de cada partida
 - Suma total
 - Baja de adjudicación
 - Deducción general por franquicia
 - Porcentaje de IVA aplicado e importe del mismo
 - Importe total del presupuesto

Para la valoración de los trabajos y materiales se fija como marco de referencia, en el orden indicado, uno de los procedimientos siguientes:

- Base de Precios del Instituto Valenciano de la Edificación (IVE), aplicando los precios por unidades de obra con su descomposición o en su defecto los precios básicos.
- Precios oficiales de venta al público (PVP) de los materiales, en cuyo caso el contratista deberá aportar copia de la tarifa oficial de precios de la empresa suministradora.

Si no existen precios equivalentes en ninguno de los documentos indicados, se redactarán los correspondientes precios contradictorios.

Los precios aplicados, independientemente del procedimiento utilizado para su determinación, se verán afectados por la baja de adjudicación y el impuesto sobre el valor añadido (IVA).

A la finalización de los trabajos, y antes de emitir la correspondiente **factura**, deberá aportarse, además:

- Documentación técnica del trabajo realizado, manuales, instrucciones de instalación servicio y mantenimiento, planos, esquemas, etc.
- Albarán con la identificación del personal para los trabajos no incluidos en el precio de adjudicación, con firma del representante de la Universitat.

Tras la comprobación y aceptación de la documentación aportada, de los trabajos realizados y de los materiales sustituidos la Universitat de València comunicará al contratista que puede proceder a emitir la factura correspondiente.

Los presupuestos correspondientes al mantenimiento modificativo deberán tener una estructura similar a la indicada anteriormente.

Deberá aparecer claramente especificado el tipo de mantenimiento (correctivo o modificativo) a que corresponda el presupuesto.

6.9. Central térmica del Campus dels Tarongers

El mantenimiento y conservación de los motores de cogeneración y los elementos auxiliares directos necesarios para su correcto funcionamiento, instalados en el Edificio de Servicios del LOTE 5: CAMPUS DELS TARONGERS, según lo indicado anteriormente, es a todo riesgo; debiendo, además, garantizar el contratista durante toda la vida de la instalación los siguientes parámetros:

- Potencia generada
- Consumo específico
- Disponibilidad

En consecuencia, son con cargo al contratista absolutamente todos los costes derivados del mantenimiento programado (cambios de aceite, filtros, bujías, etc.), así como del mantenimiento correctivo (mano de obra, desplazamientos, piezas de recambio, etc.).

También es con cargo al contratista, la puesta a cero de los motores, siguiendo las instrucciones del fabricante o como máximo cada 10.000 horas de marcha, con la reposición de todas las piezas necesarias.

El contratista debe establecer los necesarios acuerdos con los servicios técnicos oficiales en Valencia de los fabricantes de los motores, y debe quedar garantizada la presencia del personal técnico de la misma en menos de 24 horas, ocurrida cualquier tipo de incidencia.

Con el fin de garantizar la producción eléctrica de la cogeneración, se establece el siguiente régimen mínimo de funcionamiento excepto indicación expresa por parte del STiM:

- Horas anuales de funcionamiento por motor: 3.070 horas
- Disponibilidad mínima garantizada: 70 %
- Producción eléctrica general por motor: 2.532.320 kWh
- Producción eléctrica total de ambos motores: 5.064.640 kWh

Es decir, se plantea como objetivo la autoproducción de 5.064.640 kWh anuales. En caso de no alcanzarse esta autoproducción mínima, la Universitat de València puede aplicar al contratista una penalización de 0,04 € por cada kWh de diferencia entre los 5.064.640 kWh de autoproducción eléctrica esperada y los realmente generados. Dicha penalización se deducirá del importe del contrato.

La penalización en factura de la compañía distribuidora por exceso de potencia consumida respecto a la potencia contratada, ocasionadas por paradas de cogeneración irá a cargo del contratista. Dicho cargo se deducirá del importe del contrato.

El contratista es el único responsable de la producción eléctrica de la Central Térmica del Edificio de Servicios del LOTE 5: CAMPUS DELS TARONGERS, debiendo mantener el funcionamiento de la misma

de lunes a viernes de 7:00 h a 22:00 h y sábados de 8:00 h a 13:00 h. La Universitat de València se reserva el derecho de modificar dicho horario, respetando el número total de horas indicado.

Dada la importancia del funcionamiento de los Grupos Principales 1 y 2, entendiéndose como grupos el conjunto “Motor - Caldera de Recuperación - Máquina de Absorción” con sus correspondientes equipos auxiliares (bombas, intercambiadores, etc.) se establece la siguiente distinción:

Paradas programadas: Aquellas en las que se establece el periodo de parada para el mantenimiento de los Grupos Principales. Estos trabajos se realizarán durante los periodos propuestos por el contratista y aprobados por la Universitat de València.

Paradas no programadas: Aquellas paradas no previstas de los Grupos Principales. En el caso en que se produzca este tipo de incidencias el contratista debe comunicarlo inmediatamente a la Universitat de València, procediendo ésta a clasificarla, según el tipo de avería, en:

- Averías de grado menor. Éstas deben ser tratadas como urgencias con tiempo de respuesta inmediato, estableciéndose un plazo máximo para reposición del servicio de 24 horas. A modo de ejemplo, se citan como averías de grado menor: los reglajes, ajustes, cambio de bujías, calentamientos de cualquier índole, anomalías de alimentación en los motores, etc.
- Averías de grado mayor. Éstas deben ser tratadas como urgencias con tiempo de respuesta inmediato, estableciéndose un plazo máximo para reposición del servicio de 1 semana. A modo de ejemplo, se citan como averías de grado mayor: las anomalías en colectores de escape, juntas de culatas, cilindros, cigüeñales, etc.

Superados los plazos indicados anteriormente sin que el contratista haya repuesto el servicio de todos los elementos que componen los Grupos Principales, la Universitat de València podrá imponer una penalización adicional de 400 € por grupo y día transcurrido sin servicio. Dicha penalización se deducirá del importe a abonar al contratista.

6.10. Reglamento de Usos Lingüísticos de la Universitat de València

En cumplimiento del Reglamento de Usos Lingüísticos de la Universitat de València, y con el objetivo que el valenciano sea lengua de uso normal en el ámbito del mantenimiento, se entregará la siguiente documentación, al menos, redactada en valenciano:

- Los informes iniciales, mensuales y anuales de mantenimiento.
- El inventario de instalaciones.
- Los carteles informativos al público por obras, reformas y similares.
- Los presupuestos y memorias valoradas realizados por el contratista.
- Cualquier otra documentación complementaria a petición de la Universitat de València.

Los manuales, instrucciones, catálogos, presupuestos, etc. que no provengan directamente del contratista, y que originalmente estén redactados en una lengua o lenguas distintas del valenciano, excepcionalmente, quedarán excluidas de tal obligación.

Toda la documentación se proveerá sin demora adicional y con la debida corrección ortográfica y gramatical. En caso contrario no se considerará válida y será devuelta para su corrección. En caso de dudas o necesitar asesoramiento se podrá recurrir puntualmente al Servei de Política Lingüística o al propio Servei Tècnic i de Manteniment.

El personal del contratista, bien sea el técnico como el de mantenimiento, deberá atender, como mínimo de manera pasiva, al público en valenciano, tanto oralmente como por escrito.

El personal que asista a las reuniones periódicas o extraordinarias de mantenimiento que convoque la Universitat de València se expresará, preferentemente, en valenciano.

6.11. Propiedad Intelectual

Corresponderá a la Universitat de València cualesquiera derechos de explotación derivados de la Ley de Propiedad Intelectual, de los datos y la diferente documentación aportada a los programas, módulos, servicios o componentes del software, obligándose la empresa contratista a respetar en todo momento lo dispuesto en esta cláusula.

Estos derechos corresponden a la UV de forma indefinida, en exclusiva, para un ámbito territorial mundial y respecto de cualesquiera modalidades de explotación existentes.

La empresa contratista deberá garantizar que los servicios prestados a la UV, en virtud del documento contractual, no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual y/o industrial, o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

6.12. Tratamiento y Protección de datos de carácter personal

Completando las obligaciones del contratista en materia de protección de datos, establecidas en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se especifica que en algunos Centros de la Universitat de València existen cámaras de seguridad, por lo que el contratista deberá cumplir lo establecido por la normativa vigente., con especial atención a:

1.- Lo dispuesto por el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de Julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de Protección de datos, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, la Ley 25/2007, de 18 de octubre, de Conservación de Datos relativos a las Comunicaciones Electrónicas y a las Redes Públicas de Comunicaciones, y todas las resoluciones e instrucciones de la Agencia Española de Protección de Datos.

2.-Deberá facilitar la tramitación y firma del contrato para el acceso a los datos por cuenta de terceros al que se refieren las normas citadas. En particular:



a) Deberá acreditar su capacidad para cumplir con sus obligaciones en esta materia de modo que se pueda realizar una elección diligente del encargado en los términos del artículo 20 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Tales capacidades podrán demostrarse entre otras formas mediante:

- Acreditación de la inscripción de sus propios ficheros ante el registro General de Protección de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos.
- Exhibición o certificación de informes de auditoría que acrediten el cumplimiento normativo y/o de seguridad. Se debe tener en cuenta que conforme a la naturaleza de los servicios se deberá garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad de nivel alto conforme a lo establecido en el título VIII del Real Decreto 1720/2007.
- Acreditación de que su personal ha sido debidamente formado.
- Acreditación de la adhesión a estándares comúnmente admitidos en materia de seguridad o privacidad, y cuando ello fuere posible, exhibición de su certificación de cumplimiento.
- Declaración de sus políticas de seguridad en aquello que pudiera afectar al objeto del contrato objeto de licitación.

b) Deberá facilitar cuando se le requiera la información necesaria para la redacción definitiva del citado contrato.

c) Deberá firmar el citado contrato necesariamente antes del desarrollo de actividades que comporten acceso a datos.

Valencia, 24 noviembre de 2023

Firmado:

Cristina Mateo Sotos

Cap del Servei Tècnic i de Manteniment

Universitat de València