

Pliego Técnico para la contratación del Servicio de Mantenimiento Integral de Instalaciones y Edificaciones en los campus de Elche, Altea, Orihuela y Sant Joan d'Alacant de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Servicio de Infraestructuras

de la Universidad Miguel Hernández de Elche

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE



Pliego de Condiciones Técnicas Generales

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE
INSTALACIONES Y EDIFICACIONES EN LOS CAMPUS DE ELCHE, ALTEA, ORIHUELA Y
SANT JOAN d'ALACANT DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

ÍNDICE

1. OBJETO DEL PLIEGO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
2. TIPOLOGÍAS DEL SERVICIO A PRESTAR Y ASISTENCIAS
 - 2.1. CONDUCCIÓN.
 - 2.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
 - 2.3. MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL.
 - 2.4. MANTENIMIENTO PREDICTIVO.
 - 2.5. MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO RIESGO.
 - 2.6. APOYO TÉCNICO EXTRAORDINARIO.
3. FUNCIONAMIENTO.
 - 3.1. ACEPTACIÓN DE PERSONAL
 - 3.2. CONFIDENCIALIDAD
 - 3.3. INTERLOCUTOR DEL SERVICIO
 - 3.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO
 - 3.5. TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN
 - 3.6. AMPLIACIONES
 - 3.7. PÓLIZAS DE SEGURO Y OTROS IMPUESTOS.
 - 3.8. GESTIÓN DE RESIDUOS
 - 3.9. DOCUMENTACIÓN.



3.10.FUNCIONAMIENTO INICIAL.

3.11.GESTIÓN DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR.

3.11.1. Sistema Software de gestión de activos y mantenimiento CMMS

3.11.2. Gestión informática de los trabajos.

3.11.3. Gestión Informática del Inventario de los Espacios a mantener.

3.11.4. Gestión de los Sistemas de Comunicación.

4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

5. CAMPUS SUJETOS A LICITACIÓN

5.1. CAMPUS DE ELCHE

5.2. CAMPUS DE ORIHUELA

5.3. CAMPUS DE ALTEA

5.4. CAMPUS DE SANT JOAN D' ALACANT

6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

6.1. MEJORA DE INSTALACIONES

6.2. INSTALACIONES ACTUALES

6.3. OTROS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

6.4. SEGURIDAD DEL PERSONAL

6.5. GESTIÓN AMBIENTAL Y DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

6.5.1.Procedimiento General

6.6. PLAN DE AUTOCONTROL DE LA CALIDAD

6.7. VEHÍCULOS

6.7.1.Requerimientos Intrínsecos

6.7.2.Turismos, Furgonetas, Todo-Terrenos y Vehículos Pick-up

6.7.3.Camiones

6.7.4.Vehículos Autopropulsados Especiales



6.7.5. Uso de los vehículos

6.8. MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES

6.8.1. Requerimientos intrínsecos

6.8.2. Maquinaria

6.8.3. Medios auxiliares

6.8.4. Uso de la maquinaria y de los medios auxiliares

7. ORGANIZACIÓN TÉCNICA DEL ADJUDICATARIO

7.1. PROMOCIÓN DEL SERVICIO ENTRE LOS TRABAJADORES

7.2. INFORMACIÓN

7.3. COMUNICACIÓN

7.4. FORMACIÓN

7.5. MOTIVACIÓN

8. INFORMES PARA EL SEGURO DE DAÑOS

9. GESTIÓN INFORMÁTICA DEL SERVICIO

9.1. RESPONSABILIDAD TÉCNICA Y CONTROL DEL SERVICIO

9.1.1. Por parte de la UMH

9.1.2. Por parte de la Empresa Adjudicataria

9.1.3. Control de calidad del servicio

10. ANEXOS

10.1. ANEXO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

10.2. ANEXO 1 EDIFICIOS OBJETO DE MANTENIMIENTO

10.3. ANEXO 2 TIPOLOGÍA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

10.4. ANEXO 3: INVENTARIO BÁSICO Y PARTICULARIDADES DE LAS INSTALACIONES

10.5. ANEXO 4: ASCENSORES.

10.6. ANEXO 5: SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EXTRAORDINARIO

10.7. ANEXO 6: CONFIDENCIALIDAD.

10.8. ANEXO 7: FORMATO DE OFERTA TÉCNICA DESGLOSADA.

10.9. ANEXO 8: RESIDUOS Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

10.10. ANEXO 9: RATIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO 2012 Y 2013

10.11. ANEXO 10: FORMA DE RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO (FORMATO Y FÓRMULAS).

10.12. ANEXO 11: CONTENIDO MÍNIMO DE LOS MANUALES DE MANTENIMIENTO.

10.13. ANEXO 12: ZONIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

10.14. ANEXO 13: GESTIÓN DEL CONTROL DE LA CALIDAD.

10.15. ANEXO 14: EXCLUSIONES (INSTALACIONES NO INCLUIDAS).

10.16. ANEXO 15: VALORACIÓN DE OFERTAS.

10.17. ANEXO 16: FORMULARIOS.



1. OBJETO DEL PLIEGO Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es establecer las limitaciones y criterios para la prestación del Servicio del Mantenimiento Integral de las Instalaciones y de las Edificaciones.

Definir la disponibilidad y las infraestructuras necesarias para otros apoyos técnicos extraordinarios, dichos apoyos no son conocidos a priori por lo que no es posible establecer su detalle. Se solicitarán con al menos 48h de antelación y para su realización deberán contar con la aceptación del usuario todo ello definido en el Anexo 5.

Todo ello necesario en los campus de Elche, Altea, Sant Joan d'Alacant, y Orihuela, pertenecientes a la Universidad Miguel Hernández de Elche (en adelante UMH) y fuera de ellos.

Los campus y sus edificios, objeto del mantenimiento, se relacionan en el Anexo 1; las tipologías de instalaciones y equipos, objeto de mantenimiento se relacionan en el Anexo 2 y el inventario no exhaustivo de Instalaciones en el Anexo 3 del presente Pliego.

Se hace especial mención a las instalaciones de Elevadores, Montacargas y Góndolas, detallando el alcance y modo en que van a incorporarse estas instalaciones al contrato en el Anexo 4.

El servicio a prestar en los edificios y las instalaciones deberán ser aquel que permita que los diferentes elementos actúen cumpliendo todas las disposiciones legales vigentes, de la forma más eficaz posible y con el mínimo consumo de energía, agua, etc., asegurando el funcionamiento continuo de los sistemas, minimizando los posibles tiempos de parada como consecuencia de averías y de sus reparaciones.

Como normas generales, el servicio que se pretende contratar debe caracterizarse por su fiabilidad, capacidad de respuesta, eficiencia, versatilidad y respeto al medio ambiente, tanto por sus métodos como por sus medios humanos y materiales.

2. TIPOLOGÍAS DEL SERVICIO A PRESTAR Y ASISTENCIAS

2.1. CONDUCCIÓN.

Comprende todas las actividades relacionadas con el control y toma de datos efectivo sobre el funcionamiento de todos los elementos y dispositivos de seguridad de las instalaciones, controles reglamentarios conforme a las exigencias

de la legislación vigente, puesta en marcha y parada de las instalaciones, supervisión y el control del correcto funcionamiento de las mismas, las maniobras de ajuste, corrección y reparación en su caso, necesarias para restablecer a su valor normal los parámetros que se encuentren fuera de su valor establecido, la anotación de todas estas actividades, parámetros de funcionamiento, consumos, rendimientos y elaboración de informes técnicos diarios. Todas estas tareas irán también encaminadas al óptimo funcionamiento con el mejor rendimiento energético y los mínimos consumos de energía eléctrica, agua, y otros combustibles.

En aquellas instalaciones donde existan dispositivos manuales de puesta en marcha, seguimiento y paro, que requieran la intervención directa de personal dedicado total o parcialmente, dichas operaciones se realizarán de forma directa a través del servicio a contratar, dejando constancia en los informes diarios de su actuación, horarios, averías, paradas, etc. Tanto en la puesta en marcha como la parada de las instalaciones a conducir, la Empresa Adjudicataria se someterá a las instrucciones recibidas por parte del interlocutor designado por la UMH.

El objetivo de esta asistencia consiste en conseguir y mantener un estándar de seguridad, atendiendo a las necesidades de confort y funcionalidad efectiva y necesaria para el colectivo universitario dentro de los rangos establecidos legalmente y los especiales para laboratorios y zonas experimentales.

Se pondrá especial atención a las averías en el momento de producirse, estableciéndose los plazos efectivos de actuación si no fuese posible la reparación en ese momento o su resolución de forma inmediata.

Las reparaciones que no se ejecuten correctamente y en las que sea necesario realizar actuaciones posteriores para solventar dichas deficiencias, correrán por cuenta del Adjudicatario, con medios ajenos a los definidos en el contrato como mínimos requeridos.

La conducción se estructurará en planes de ejecución diaria, según las especificaciones generales fijadas por la UMH, presentados inicialmente por el contratista y aprobados por la universidad, con el detalle de tiempos estimados y operaciones a realizar de forma fija y a horario fijo o variable, y de otras operaciones/ordenes de trabajo a realizar de forma variable a lo largo de la jornada laboral (Se establecerá, siempre que existan y como base, la legislación vigente, los manuales o recomendaciones del fabricante y/o instalador, para lo cual la Empresa Adjudicataria elaborará la consulta pertinente al fabricante en su caso).

En cada campus, la problemática y casuística será diferente según la tipología de maquinaria, instalaciones y edificaciones, así como su antigüedad o características especiales. En el anexo 2 se describen algunos de ellos sin perjuicio de los planes de conducción que se tengan que establecer para todas las instalaciones.

Se establecerá un programa de conducción básico diario, semanal, mensual, anual y bianual, por parte del licitador. Este conductivo debe de incluirse en la oferta técnica incluyendo los recursos tanto materiales como humanos y definiendo los tiempos y el horario (que servirá además como marco de trabajo para realizar la propia conducción, el mantenimiento preventivo, el mantenimiento predictivo así como el mantenimiento técnico-legal y conocer el mantenimiento correctivo necesario); de forma que se utilice como esquema de trabajo efectivo desde el inicio de la prestación del servicio y como base de trabajo para la elaboración del programa definitivo que se deberá elaborar y presentar por la Empresa Adjudicataria en el plazo de 30 días desde la firma del contrato y que deberá contar con el informe positivo de la Unidad de Mantenimiento del Servicio de Infraestructuras.

2.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Se consideran bajo esta denominación las operaciones periódicas, tales como verificaciones, inspecciones y sustitución de piezas realizadas en las máquinas o equipos y componentes de la instalación y o edificación, con la finalidad de lograr una conservación y durabilidad global adecuada, conseguir el mejor rendimiento energético posible y alcanzar el máximo grado de seguridad en su manejo, sin mediar previamente avería o rotura.

El mantenimiento preventivo se estructurará en planes de ejecución con distribución periódica en el tiempo. Los planes de ejecución del mantenimiento preventivo serán presentados por la Empresa Adjudicataria y aprobados por la Unidad de Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras de la UMH, en un plazo de 30 días desde la firma del contrato.

La programación contemplará los horarios más convenientes para realizar cada una de las actividades, de tal manera que no se produzcan o en su defecto se minimicen las posibles afecciones e interferencias con el normal funcionamiento de la UMH (Clases, Actos, Investigaciones, etc.).

El mantenimiento preventivo se llevará a cabo en todos los elementos, máquinas o equipos pertenecientes a las instalaciones de edificios y urbanización de los campus objeto del contrato. El Anexo 2, Siendo obligatoriedad del Adjudicatario revisar los requerimientos mínimos observados por el fabricante, la antigüedad de instalaciones y edificaciones para el mantenimiento preventivo, quedando obligada completar dichas gamas e incluirlas dentro de sus obligaciones contractuales.

Se seguirán los programas de inspección, predicción y mantenimiento preventivo elaborados y aprobados por la UMH, destinado a conocer y controlar el estado actual de los locales, instalaciones, equipos o elementos, de forma sistemática, así como detectar, cualquier avería o defecto, con lo que se podrá corregir, regular, sustituir, limpiar o reparar sin que se produzcan alteraciones de consideración en el funcionamiento y utilización de los mismos. Dichos programas

de mantenimiento preventivo serán facilitados por la Empresa Adjudicataria en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de la firma del contrato y deberán contar con la aprobación de la unidad de Mantenimiento del Servicio de Infraestructuras.

Se realizarán las correcciones, reparaciones y regulaciones necesarias para el correcto funcionamiento, operatividad y seguridad de los edificios e instalaciones, a medida que se detecten anomalías como consecuencia de la ejecución del programa de mantenimiento preventivo que se desarrolle, si no fuese posible dicha reparación en el momento, se establecerá el plazo efectivo de actuación en función de la importancia y afección de la avería.

Estos trabajos, se realizarán con personal cualificado en las especialidades necesarias según los trabajos a realizar, siendo admisible la polivalencia del personal, siempre que se garantice la calidad de la reparación por parte de la Empresa Adjudicataria. (Se establecerá, siempre que existan y como base, la legislación vigente, los manuales o recomendaciones del fabricante y/o instalador). Las reparaciones que no se ejecuten correctamente y en las que sea necesario realizar actuaciones posteriores para solventar dichas deficiencias, correrán por cuenta del Adjudicatario, con medios ajenos a los definidos en el contrato como mínimos requeridos.

2.3. MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

Incluye todas las inspecciones, verificaciones y operaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la totalidad de la reglamentación normativa vigente que pudiera ser de aplicación durante la vigencia del contrato.

Las inspecciones de las O.C.A.s, la preparación, presentación y recogida de documentación en los Organismos Oficiales y Administraciones competentes. Asimismo, deberá gestionar, generar y mantener actualizada toda la documentación técnica legal requerida por los organismos oficiales, así como realizar el asesoramiento necesario a los técnicos de la UMH en todo aquello concerniente a las disposiciones que se deroguen, las vigentes, las modificaciones y las de nueva incorporación al marco jurídico.

La Empresa Adjudicataria deberá disponer en todo momento de la documentación legal vigente a la disposición de los técnicos de la UMH en las instalaciones de la propia UMH (incluyendo una copia actualizada en soporte digital). Los planes de ejecución del mantenimiento técnico-legal serán presentados por la Empresa Adjudicataria y aprobados por la UMH en un plazo de diez (10) días desde la firma del contrato y deberán contar con la aprobación de la Unidad de Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras.



Miguel Hernández
DIRECTOR DE
SERVICIOS MANTENIMIENTO

2.4. MANTENIMIENTO PREDICTIVO

Se incluyen dentro de este apartado todas aquellas operaciones que permitan conocer en todo momento el estado de las máquinas, eliminando prácticamente todas las averías, ya que éstas se detectan antes de que sucedan. Para el mantenimiento predictivo se utilizará el análisis de vibraciones, termografía infrarroja y análisis de redes eléctricas por lo que la Empresa Adjudicataria deberá contar, entre su instrumental de mantenimiento dedicado al contrato con telurómetros, cámara de termografía infrarroja, analizador de vibraciones, analizadores de redes con el software de tratamiento de datos correspondiente y en general cualquier instrumental necesario para analizar los equipos objeto de este Pliego. Dicho equipo estará debidamente calibrado y se usará por personal cualificado en su manejo e interpretación de los datos o análisis obtenidos.

El mantenimiento predictivo se estructurará en rutas con distribución periódica en el tiempo. Las rutas de mantenimiento predictivo serán presentadas por la Empresa Adjudicataria y aprobadas por la UMH en un plazo de veinte (20) días desde la firma del contrato y deberán contar con la aprobación de la Unidad de Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras.

2.5. MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO RIESGO.

Se incluyen dentro de este apartado todas aquellas operaciones a realizar con el fin de restituir a su estado normal de funcionamiento o de conservación, cualquier elemento de una instalación que se han constatado como necesarias tras una revisión de mantenimiento preventivo o por un aviso de avería o incidencia y según especificación. Cuando fuera necesario, también deberán participar en el traslado de pequeños enseres.

El mantenimiento correctivo incluye la atención de las incidencias, averías, deterioros, anomalías o defectos de funcionamiento producidos durante la operación y empleo normales de los activos de la UMH, tanto averías en instalaciones o maquinaria, como sustitución de materiales inservibles (filtros, alumbrado, etc.) y su tratamiento posterior según la legislación vigente.

La comunicación de incidencias podrá ser efectuada por:

- Los usuarios de la UMH.
- La Empresa Adjudicataria al realizar la conducción en máquinas e Instalaciones.
- La Empresa Adjudicataria al realizar el mantenimiento preventivo.
- La Empresa Adjudicataria al corregir alguna incidencia y/o detectar otras.
- El interlocutor indicado por la UMH.
- Otras empresas con contratos de Servicios para la UMH

La UMH efectuará la recepción de las incidencias en el GMAO.

Una incidencia podrá dar lugar a una o más ordenes de trabajo, según sea el activo afectado y la complejidad de la incidencia.

En la recepción se asignará prioridad a la orden de trabajo, según el tipo de avería y su repercusión en las actividades de la UMH.

Si el mantenimiento correctivo corresponde a una instalación en garantía, la empresa Adjudicataria comunicará la incidencia y participará activamente en la gestión y supervisión de la reparación efectuada por la entidad garante, sin perjuicio de que pueda requerirse a la Empresa Adjudicataria la subsanación de dichos defectos cuando exista riesgo para la seguridad e integridad de bienes y personas o sea preciso mantener unas condiciones de trabajo adecuadas.

La calificación por prioridades de las órdenes de trabajo que se generen como consecuencia de las incidencias detectadas será según su repercusión en la actividad de la UMH será:

Tipo 1.- Todas las que imposibiliten totalmente el funcionamiento de las instalaciones y/o equipos, impidiendo la actividad de la zona afectada.

Tipo 2.- Todas las que imposibiliten parcialmente al funcionamiento de las instalaciones y/o equipos, impidiendo parcialmente la actividad de la zona afectada.

Tipo 3.- Todas las que menoscaben el funcionamiento de las instalaciones y/o equipos, impidiendo la correcta actividad de la zona afectada.

Tipo 4.- Todas las que corresponden a la realización incorrecta o no realización de las revisiones correspondientes a las instalaciones y equipos, haciendo peligrar la correcta actividad de la zona afectada.

La zonificación de los centros universitarios, a efectos de mantenimiento, se clasifican, según su importancia funcional en cinco zonas, cuyo detalle se adjunta en el Anexo 13 de este pliego:

Zona A.- Zona muy crítica.

Zona B.- Zona crítica.

Zona C.- Zona muy importante.

Zona D.- Zona importante.

Zona E.- Zona común.



El Tiempo de Actuación T.A. y de Corrección T.C. se clasifica en cinco tipos:

	T.A.	T.C.
Tipo A.- Emergencia	Inmediata	1 horas
Tipo B.- Urgencia	15 minutos	2 horas
Tipo C.- Prioridad	2 horas	24 horas
Tipo D.- Ordinario	24 horas	3 días
Tipo E.- Programado	Se podrán resolver dentro de la siguiente revisión de mantenimiento preventivo programada o en fecha cierta,	

Por lo tanto el Tiempo Total de Actuación y Corrección (T.T.A.C.) para cada tipo de Avería y zona serán los que se establecen en la siguiente tabla.

RESUMEN DE RESPUESTAS EN ACTUACIONES CORRECTIVAS

	TIPO 1 Paralización Total	TIPO 2 Paralización Parcial	TIPO 3 Prestación Incorrecta	TIPO 4 Mantenimiento Incorrecto.
ZONA A MUY CRITICA	EMERGENCIA	EMERGENCIA	URGENCIA	URGENCIA
ZONA B CRITICA	EMERGENCIA	URGENCIA	URGENCIA	PRIORIDAD
ZONA C MUY IMPORTANTE	URGENCIA	URGENCIA	PRIORIDAD	ORDINARIO
ZONA D IMPORTANTE	URGENCIA	PRIORIDAD	ORDINARIO	ORDINARIO
ZONA E COMÚN	PRIORIDAD	ORDINARIO	ORDINARIO	PROGRAMADO

Una avería, dependiendo de su naturaleza, podrá ser atendida y resuelta de forma parcial, permitiendo el cambio de tipo en su grado de severidad, modificándose por tanto, los tiempos de corrección admitidos.

Los plazos TTAC, solo podrán ser modificados con la autorización expresa de la Unidad de Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras, y en casos de fuerza mayor, no existencia de materiales por estar descatalogados, necesidad de intervención de otros gremios o que el funcionamiento del edificio y sus servicios impiden efectuar el trabajo u otros condicionantes debidamente apreciados y justificados. Siempre que se prevea o estime que la reparación supone o exige un TTAC superior, se comunicará de forma inmediata al interlocutor de la Unidad de

Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio de Asistencia de Emergencias durante las 24 horas todos los días de duración del contrato. A dicho Servicio se podrá acudir mediante llamada telefónica y correo electrónico (establecidos automáticamente por los sistemas de seguridad de las instalaciones)

Las emergencias, se atenderán en cualquier horario, laborable o festivo, día o noche, sin coste extra alguno para la UMH.

Las urgencias o las de menor importancia se atenderán de lunes a sábados de 7 a 22 horas. Durante estos períodos de tiempo, se garantizará la presencia permanente de personal de la Empresa Adjudicataria en las instalaciones de la UMH en la forma que se indica en el Apartado 7 del presente Pliego.

La empresa adjudicataria garantizará el funcionamiento del Servicio 24H, manteniendo un sistema de verificación de comunicaciones, debiendo presentar una alternativa efectiva en caso de fallo o avería de dicho sistema en el momento de producirse, para lo cual estará previamente establecido y comunicado a la UMH.

Están incluidos dentro de las obligaciones del contratista y a su cargo todos los materiales necesarios para la reparación de cualquier avería y en caso de que la pieza o elemento no se pueda reparar, tendrá que sustituirla por una nueva.

Están incluidos con cargo al contratista, todos los materiales o elementos que tengan envejecimiento o desperfectos previsibles, como son a título enumerativo: fluorescencias, lámparas, griferías, válvulas, etc. También las sales, resinas, alquicidas y otros, necesarios para las instalaciones de agua normal y de agua tratada.

Dentro de las obligaciones del contratista y a su cargo, están incluidas las ayudas de albañilería, carpintería, cerrajería, yesería, pintura y cualquier otra necesaria para el restablecimiento del funcionamiento y condiciones iniciales, incluyendo tanto el material como la mano de obra necesaria.

Cuando por rotura o avería no achacable a un mal uso demostrable por parte del Usuario y en el caso de ser necesaria la sustitución de equipos completos la Empresa Adjudicataria correrá con el 50% del valor del bien sustituido (salvo cuando la avería o rotura sea imputable a la proximidad de la finalización de su vida útil o amortización del bien).

No se incluyen a cargo del contratista lo siguiente:

- Los materiales o máquinas a reponer como consecuencia de desperfectos ocasionados por inundaciones, tormentas, incendios, manifestaciones, huelgas, actos de sabotaje o uso negligente o malintencionado por personal ajeno al adjudicatario.

- Los fluidos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones como son: agua, Gas, fuel-oil, electricidad o cualquier tipo de energía.
- Las modificaciones sobre las instalaciones actuales por iniciativa de la Universidad, que tendrá que realizar el adjudicatario, previa aprobación de presupuesto, siempre que estas modificaciones no sean provocadas por reparaciones del mismo mantenimiento o siendo mejoras operativas (sin perjuicio por tanto de lo estipulado en otros apartados).

Los materiales de mantenimiento propiamente dicho serán aportados a su cargo por el adjudicatario, y a tal efecto mantendrá el stock correspondiente o contará con proveedores que surtan de dichos materiales de forma rápida y efectiva, para que en ningún caso se vea afectado el normal desarrollo de las tareas propias de la UMH.

2.6. APOYO TÉCNICO EXTRAORDINARIO.

Tendrán dentro de sus obligaciones el prestar Apoyo Técnico mediante Solicitud previa con una antelación mínima por parte de la UMH de 48H, en los términos que se indican en el Anexo 5.

3. FUNCIONAMIENTO.

3.1. ACEPTACIÓN DE PERSONAL

La Universidad se reserva el derecho de aceptar el personal a prestar servicio, siendo obligación de la empresa contratante el sustituir al personal afectado como máximo en 72 horas. La comunicación del cambio se efectuaría por escrito. Este derecho se ejercería durante el primer mes de prestación del servicio, y en todo caso a lo largo del desarrollo del contrato si concurrieran hechos que supusieran el incumplimiento de las órdenes de trabajo formalmente dadas.

3.2. CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria instruirá de forma expresa a su personal e informará a cualquier otra empresa que subcontrate, sobre la debida confidencialidad que deben observar tanto de las órdenes de trabajo y sistemas de seguridad, como de cualquier información de la Universidad a la que, que en virtud del desempeño de sus funciones, pudieran tener acceso. Una falta en este sentido, podrá implicar el cese del servicio sin lugar a reclamación, ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran proceder.

La empresa y las empresas subcontratistas informarán debidamente a su personal sobre este punto y firmara un documento de compromiso de cumplimiento de confidencialidad, así como de comunicación a su personal (ANEXO 6)

3.3. INTERLOCUTOR DEL SERVICIO

El interlocutor del servicio objeto de este contrato por parte de la Universidad será el responsable de la Unidad de Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras o personas en quien se delegue en cada caso. Por parte del licitante que resultara adjudicatario de este servicio se definirá la persona que actuará como interlocutor general del mismo así como interlocutores en cada campus para la prestación del servicio con la UMH.

3.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

La Universidad se reserva el derecho de establecer procedimientos de control necesarios para verificar el correcto funcionamiento del servicio prestado. La empresa adjudicataria, durante el periodo de duración del contrato se someterá, en lo referente a sus prestaciones, al sistema de calidad y, específicamente, a las actividades de aseguramiento de la calidad de la UMH.

La UMH, a través de la Unidad de Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras, controlará y vigilará la correcta ejecución del servicio contratado. La Empresa Adjudicataria, designará para idéntico fin, un interlocutor principal para la UMH, asignándole a su cargo, un nº de teléfono y dirección de correo electrónico, que serán utilizados como canal de comunicación válido para la operativa y administración del servicio.

Para la prestación del servicio, la Empresa Adjudicataria podrá tener acceso, en su caso, a las aplicaciones informáticas de la Universidad para dicha gestión, estando obligada la empresa adjudicataria a su uso y a gestionar el servicio mediante dicha aplicación.

Al inicio del contrato, y durante su desarrollo, si ello fuese necesario, la UMH establecerá los procedimientos necesarios para una correcta supervisión del servicio contratado. La empresa adjudicataria deberá someterse a dichos procedimientos que reflejarán, entre otros, los contenidos mínimos y datos a presentar en los correspondientes partes de trabajo. En dicho sentido, para realizar las labores de seguimiento y control por parte de la Universidad, el contratista estará obligado a llevar un CONTROL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO basado en la aplicación del GMAO Rosmiman existente en la UMH, donde se consignarán los partes diarios de servicios, labores no realizadas y su causa y, en general, cualquier tipo de incidencia.

3.5. TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria creará los procedimientos necesarios para una correcta transmisión de información entre el personal que preste el servicio, siendo de su

responsabilidad el suministro de los medios necesarios a su cargo, para llevarlos a buen fin (PCs, Teléfonos, PDAs, etc.)

3.6. AMPLIACIONES

La Empresa Adjudicataria vendrá obligada, previa decisión potestativa y comunicación de la Universidad, a realizar la prestación del servicio en los nuevos edificios, espacios y ampliación de horarios que se pongan en funcionamiento por parte de la Universidad durante el periodo de vigencia del contrato, a los mismos precios unitarios que los contratados, para lo cual se establece un formato de presentación de Oferta Técnica y de Oferta Económica en el Anexo 7.

Los licitadores podrán incluir en su oferta cualquier solución que optimice la cobertura de los servicios adjudicados en este tipo de situaciones, debiendo ir ésta perfectamente explicada y justificada (Solo se aceptará para su valoración adicional, si se han presentado debidamente cumplimentadas el resto de plantillas y se presenta esta opción como un añadido aparte).

La Universidad podrá requerir de la Empresa Adjudicataria, por circunstancias imprevistas y/o con carácter de urgencia, la ampliación de la prestación de los servicios correspondientes con el objeto de dar cobertura a necesidades eventuales que puedan surgir. Estos servicios puntuales se facturarán de forma independiente.

3.7. PÓLIZA DE SEGURO Y OTROS IMPUESTOS

La empresa adjudicataria deberá tener suscritas una póliza de responsabilidad civil (incluyendo responsabilidad civil de explotación, patronal, del producto, post-trabajo y por incendio) por un importe mínimo de 6.000.000,00€. Dichas pólizas deberán acreditarse mediante la presentación de fotocopias compulsadas de las correspondientes pólizas de forma previa a la firma de contrato.

Será por cuenta del adjudicatario aquellos impuestos, contribuciones, arbitrios, o gravámenes establecidos o se establezcan por el Estado, Comunidades Autónomas, provincia o municipio, sobre el objeto del contrato, así como los gastos producidos por la publicación de anuncios referidos a esta contratación.



Miguel Hernández
LABORATORIO DE
MATERIALES

3.8. GESTIÓN DE RESIDUOS

(Propios de la UMH y generados por la Empresa Adjudicataria).

La Empresa Adjudicataria deberá gestionar los residuos generados por su actividad, tal y como se establezca en la legislación vigente durante la duración del contrato en esta materia. En este sentido, los residuos asimilables a urbanos para los que la UMH tenga contenedor de recogida selectiva, deberán ser separados, trasladados y depositados en el interior de dichos contenedores por parte de la Empresa Adjudicataria, respetando en todo momento las normas internas definidas por la UMH a tal fin.

Para el resto se estará a lo dispuesto en el Anexo 8.

3.9. DOCUMENTACION

Verificar, en los casos que se disponga de documentación, o confeccionar, si no existe, la esquematización actualizada de todas las instalaciones.

Realizar un inventario exhaustivo de instalaciones, que presentará a la UMH e implantará en el GMAO, en un plazo máximo de veinte (20) días a partir de la fecha de la firma del contrato, debiendo ser continuamente actualizado a lo largo de la duración del mismo.

Mantener actualizados los inventarios en el GMAO, planos de planta e instalaciones de los locales y servicios de todos los campus, en formato DWG, comunicando las variaciones a la Unidad de Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras (aportando a la UMH dicha documentación en soporte digital correspondiente mensualmente, CAD, WORD, EXCEL, PDF).

Gestionar, generar y mantener actualizada toda la documentación técnica legal requerida por los organismos oficiales en materia de instalaciones, comunicando las variaciones a la Unidad de Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras (aportando a la UMH dicha documentación en soporte digital mensualmente), asumiendo la Empresa Adjudicataria la responsabilidad que pudiera derivarse de su omisión ante dichos organismos.

3.10. FUNCIONAMIENTO INICIAL

A la firma del contrato y como inicio de la prestación se incluirá por parte de la Empresa Adjudicataria en el GMAO de la UMH la planificación (en modo prueba, para su supervisión) de los trabajos a realizar durante el primer año. Dicha prestación no tendrá un sobrecoste y se entenderá prorrateada dentro de los meses de vigencia del contrato.

Una vez establecida dicha planificación y verificada la idoneidad de la misma, se comunicará a la UMH el momento en que se podrá cargar de forma definitiva y establecer de forma efectiva la fecha de inicio para la Prestación del Servicio.

Se formalizará de igual forma toda la documentación Técnico Legal para la puesta al día de todos aquellos mantenimientos como ascensores, etc. que requieran de presentación en el Organismo Correspondiente de la documentación de mantenedor.

Se realizará el intercambio de Empresas en materia de Prevención de Riesgos Laborales antes del inicio de la prestación del Servicio, tal cual se indica en los procedimientos aprobados por la UMH.

El personal de la Empresa Adjudicataria, con motivo de una Emergencia, asumirá las funciones de personal de Intervención, bajo las instrucciones del Jefe de Emergencia o Jefe de Intervención del campus correspondiente.

El servicio de mantenimiento será supervisado por la Unidad de Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras y personal designado por la UMH a través del Vicerrectorado de Recursos Materiales para tales funciones. Se podrán realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias con el fin de comprobar el cumplimiento del presente pliego de prescripciones técnicas.

El adjudicatario dispondrá, a su cargo, los suficientes recursos humanos para el normal desarrollo de las tareas, su control y supervisión propia, actuando desde los recintos de la UMH o fuera de ellos y recibiendo éstos (en caso de delegación de alguna tarea) o el propio interlocutor de la Empresa Adjudicataria las instrucciones o directrices de la UMH.

Para la supervisión del servicio la UMH empleará todos los medios a su alcance para la comprobación de la correcta ejecución del contrato, tales como inspecciones, indicadores de calidad, encuestas a los usuarios, etc., pudiéndose aplicar penalizaciones económicas en función de los resultados obtenidos por incumplimientos de este pliego incluidas en el Anexo 11.



Miguel Hernández
VICERRECTORADO DE
RECURSOS MATERIALES

3.11. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR.

Para la gestión del mantenimiento, la Empresa Adjudicataria, está obligada a registrar, los inventarios de la UMH, las incidencias recibidas por teléfono, así como todos los recursos personales y materiales con todo grado de detalle (horarios, precios, proveedor, motivos, mediciones realizadas, etc., dedicados al contrato en la aplicación GMAO Rosmiman de la UMH.

Para ello debe de dotar a su personal del equipo electrónico necesario, (PCs, Tablet as electrónicas, PDAs, o cualquier otro sistema que permita la actualización on-line de todas las tareas que se estén realizando y dejando registro con todo grado de detalle las actuaciones realizadas.

Si la Empresa Adjudicataria contase con su propia aplicación de GMAO, y quisiera utilizarla, deberá establecer las pasarelas necesarias a su costa, para que desde la UMH se pudiese enviar tareas o recibir cualquier información de forma on-line, manteniendo totalmente operativa la aplicación de Rosmiman. No pudiendo ser esto motivo de controversia. En cualquier caso el GMAO de la UMH siempre estará operativo, cargado con toda la documentación, y todos los datos actualizados y debiendo funcionar en paralelo si se decidiese por parte de la empresa Adjudicataria utilizar otro GMAO.

3.11.1. Sistema Software de gestión de activos y mantenimiento CMMS

Los contratistas deberán GESTIONAR los servicios de mantenimiento contratados con el sistema informático de gestión de mantenimiento denominado ROSMIMAN CMMS.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria INTRODUCIR en el sistema todas actuaciones de mantenimiento, gestionar las ordenes y mantener actualizados los inventarios y sus características técnica, gestionar los avisos, gestionar y definir los planes de mantenimiento, procedimientos normativos legales, sistema de reporte periódico para seguimiento de la actividad y su cumplimiento, etc. así como cualquier actuación relacionada con los activos a mantener contenidos en el pliego.

El sistema software ROSMIMAN CMMS para la Gestión de mantenimiento a utilizar por la contrata es un sistema estándar de mercado, que permite acreditar la invulnerabilidad y fiabilidad de los registros y datos recogidos, además de ser totalmente transparente para las partes y de permitir la visualización objetiva de los

datos y registros de forma similar, tanto a los responsables de la Administración, como a los responsables de la Empresa Adjudicataria, para el seguimiento de ratios y niveles de cumplimiento y desviaciones.

La empresa adjudicataria dispondrá de UN meses desde el inicio del contrato para formar a sus trabajadores, exigir un adecuado cumplimiento, garantizar el adecuado y preciso desarrollo y utilización del sistema de gestión de mantenimiento, cumplimentado toda la información necesaria sobre la actividad de mantenimiento desarrollada que permita obtener información adecuada para el análisis y explotación del sistema.

El desarrollo del Servicio de Mantenimiento Integral requiere de la implementación por parte de la Empresa conservadora de los medios humanos y tecnológicos necesarios para la gestión informática de los trabajos, de los edificios, instalaciones y los elementos que los integran, y de las comunicaciones internas de la Empresa y con la Unidad de Mantenimiento de la UMH.

- ✓ Compatibilidad de los formatos de cartografía empleados, con respecto al GIS utilizado por la UMH.
- ✓ Compatibilidad total con otros GMAOs que pudiera ofertar la empresa para su gestión, debiendo incluir a su costa cualquier pasarela o reprogramación para hacerlo efectivo. Si dicha compatibilidad no fuera 100% asumiría los gastos de volcado o reprogramación necesaria del programa Rosmiman.

3.11.2. Gestión informática de los trabajos

La empresa conservadora dispondrá del acceso a la Aplicación Informática de Gestión. Este Programa contará con los módulos necesarios para la gestión espacio-temporal de los trabajos, para la organización de los medios humanos, vehículos y maquinaria, así como para la gestión de los materiales y consumibles. También contará con un módulo para la edición y salida gráfica de informes de cada uno de los módulos de gestión, y de un enlace de correo electrónico para el envío instantáneo de la documentación requerida por la Unidad de Mantenimiento de la UMH o para su consulta directamente.

La gestión informática de los trabajos, al igual que el resto de obligaciones de la empresa conservadora, será objeto del control de calidad por la Unidad de Mantenimiento de la UMH, durante todo el periodo de vigencia del contrato.

3.11.3. Gestión Informática del Inventario de los Espacios a Mantener

La Empresa conservadora actualizará mensualmente el inventario de los elementos.

Las posibles modificaciones que pudiera sufrir el ámbito del servicio y los elementos incluidos en los espacios, requiere que la Empresa conservadora cuente con los software necesarios para el seguimiento y actualización del inventario de los edificios e instalaciones.

La implementación de las modificaciones sufridas por los edificios e instalaciones requerirá al mismo tiempo, de los medios topográficos necesarios para su correcta referencia geográfica.

La Unidad de Mantenimiento de la UMH podrá comprobar en cualquier momento que la información implementada en el GIS y en el GMAO cumple los siguientes objetivos:

- ✓ Ausencia de croquización de los elementos a conservar.
- ✓ Ajuste perfecto de las instalaciones en su localización.
- ✓ Conocer el grado de detalle en las instalaciones y la precisión de los elementos puntuales.
- ✓ Determinar la adecuada identificación de los elementos puntuales como alumbrado, elementos terminales de instalaciones y demás puntos relevantes (arquetas y registros) para la correcta ejecución del servicio -tanto en nomenclatura como en las características y atributos del elemento - actualizados cada periodo de tiempo.

3.11.4. Gestión de los Sistemas de Comunicación

La Empresa conservadora deberá contar con un Sistema de Comunicación Informatizado que garantice el flujo de información interna entre los diferentes niveles de gestión del servicio.

Simultáneamente, con el fin de atender la demanda de información por parte de la Unidad de Mantenimiento de la UMH, la Empresa conservadora deberá implementar los módulos de comunicación necesarios para la transmisión de documentación de forma ágil, inmediata y en los plazos prescritos.

4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En relación con el deber de coordinación de actividades según enuncia el Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 de 30 de Enero por el que se desarrolla el citado artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, debido a la titularidad de la Universidad Miguel

Hernández de los centros de trabajo en el que la empresa adjudicataria va a desarrollar su actividad y al deber inherente de cooperación, se expone a continuación la siguiente información al respecto:

- La actividad de la Universidad es la docencia e investigación, por lo que la empresa adjudicataria deberá asumir las funciones de empresa principal a los efectos de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos, en su sector de actividad con cualquier subcontratación que realizara, manteniendo la Universidad las funciones asignadas como empresa titular.

Los centros de trabajo de trabajo de la Universidad son el Campus de Altea, Campus de San Juan, Campus de Elche, Campus Desamparados y Salesas.

- El adjudicatario puesto que estará presente por todos los campus, concurrirá, además de con el personal de la Universidad y sus usuarios (estudiantes), con investigadores de otras instituciones (públicas y/o privadas), con diversas contratadas de mantenimiento de instalaciones, limpieza, seguridad, jardinería, mudanzas y transporte; valija y correo, que pueden ser diferentes según sea el Campus y edificios de prestación del servicio. También están presentes en los distintos centros de trabajo otras empresas en virtud de concesiones administrativas (como reprografía, cafeterías, etc.).
- El interlocutor de la Universidad para la ejecución del trabajo integrará en su gestión habitual la prevención de Riesgos laborales. El interlocutor de la Empresa adjudicataria para la realización del trabajo deberá integrar en su gestión también la actividad preventiva.
- La Universidad remitirá al contratista tras la firma del contrato información de Riesgos genérica de los riesgos producidos por la actividad Universitaria dado que pueden acceder a cualquier espacio de trabajo de la Universidad donde fuera necesaria su actuación, así como las precauciones y medidas de protección a realizar en el trabajo habitual, manual de autoprotección para emergencias así como más información sobre el plan de emergencia de la Universidad.
- La empresa adjudicataria deberá facilitar al inicio de la prestación de servicio, lista con el personal permanente, y en su caso del personal con presencia ocasional, certificando la Formación en prevención de Riesgos laborales (tanto en la prevención de los riesgos propios de su actividad, como en los facilitados por la Universidad, en su caso protocolos generales de actuación, e ídem de límites y condicionantes si existieran en los lugares de trabajo de actuación).

Cualquier modificación del personal deberá ser notificada previamente, o con urgencia cuando la primera opción no sea posible, al interlocutor designado por la Universidad, certificando su formación en R. L. como antes se ha indicado.

- Conforme al deber de cooperación y de información recíproca de los riesgos específicos que puedan desarrollar en un determinado centro, la empresa adjudicataria informará de los riesgos que, por motivo de su trabajo y actividad, puedan producir sobre el colectivo universitario, destacando de que ésta información debe facilitarse por escrito cuando se generen riesgos calificados como graves o muy graves.

Con plazo máximo de un mes tras la firma del contrato, la empresa adjudicataria certificará a la Universidad haber realizado la evaluación de Riesgos, y comunicará a la Universidad los Riesgos que por motivo de su actividad puede generar sobre el colectivo Universitario, medidas de protección que habilitará, también, y en su caso, informará de aquellas



condiciones subestándar que condicionen el trabajo de su personal y que deban de ser modificadas por la Universidad como titular de las instalaciones.

- La Empresa adjudicataria investigará en el plazo más breve posible cualquier incidente o accidente ocurrido a su personal, informando al/los interlocutor/es de la UMH, en particular si la incidencia tiene su origen en causas que la UMH deba mejorar. No obstante señalar que en cualquier investigación con esta relación de causalidad, debe estar presente el interlocutor de la UMH como mínimo en el reconocimiento del escenario. Se preverán reuniones periódicas de coordinación de actividades entre interlocutores del adjudicatario y el de la Universidad para el normal desarrollo del trabajo, donde podrán incluirse asuntos de prevención de riesgos laborales participando en su caso a requerimiento de los interlocutores los Servicios de prevención respectivos de ambas empresas.
- El Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad Miguel Hernández podrá citar a reuniones de coordinación de actividades en materia de Prevención de Riesgos laborales por Campus y sede, entre las empresas concurrentes en estos centros, con el objeto de considerar propuestas de mejora de procedimientos, condiciones de trabajo, análisis de incidentes y accidentes ocurridos o tratamiento de medidas de emergencia.

Cuando La empresa adjudicataria subcontrate parte de sus actividades a desarrollar, se harán responsables de esta subcontratación, garantizarán el intercambio de información y la coordinación en materia de prevención de riesgos laborales, estableciendo el recurso preventivo e informando de esta circunstancia con anterioridad a su ejecución a la Unidad de Mantenimiento y Obras.

Plan de emergencia de la Universidad

Tal como exige el Artículo 20 de la LPRL, la Universidad Miguel Hernández dispone de un plan de emergencia, por lo que:

- a) Siguiendo los procedimientos establecidos en la Universidad Miguel Hernández, la empresa adjudicataria del Servicio de vigilancia no sólo debe conocer el Manual de Autoprotección, documento que tiene por objeto informar de las normas de actuación a seguir por parte de cualquier persona relacionada con la Universidad Miguel Hernández, sino los contenidos establecidos en el manual de Medidas de Emergencia, donde se definen los correspondientes procedimientos y planes, se determina la coordinación, en tiempo y lugar de la emergencia, de las personas afectadas y de los medios de protección existentes y que quedan integrados en los Planes de Emergencia y Evacuación concretos, ya que el personal de esta contrata puede constituir parte del equipo de evacuación de cada edificio y Campus, a las órdenes del Jefe de Emergencia vigente en cada Campus.

En este sentido, a la empresa adjudicataria se le adjuntará, tras la firma del contrato y antes de iniciar el servicio, la documentación correspondiente: manual "Medidas de Emergencia", manual de "Medidas de Autoprotección" y breve resumen del plan de emergencia.

Cuando se personaliza en el proceso de implantación del plan de emergencia la forma de dar la alarma y como se realiza la evacuación de cada edificio, (manual de edificio), dicha información se hace llegar a todos los que componen el equipo de evacuación del edificio así como a sus ocupantes. Dicha comunicación se efectuará al interlocutor de su empresa para el edificio afectado, información que la empresa adjudicataria debe seguir y hacer conocer caso de que cambie el personal asignado al servicio del edificio.

- b) Cualquier situación de emergencia que pudiera ser detectada o activada (e incluso resuelta), por el personal de la empresa adjudicataria, debe comunicarse al centro de comunicaciones -teléfonos 8665 8949 de la red interna de la Universidad, o bien directamente el CEGECA (Centro de Gestión de campus), al Jefe de emergencia o al Jefe de intervención del Campus y sede.
- c) Dado que la empresa adjudicataria también ejercerá las labores de vigilancia y control de las Centrales de alarmas de Detección de Incendio y, en su caso, comprobación de la incidencia, como medida añadida de coordinación de actividades empresariales, hay que hacer notar que caso de requerirse información, formación o intervención concreta en cualquier edificio o estancia en el Campus, deberán de coordinarse las necesidades de información, reparación o mejora de operación con el Jefe de intervención de cada Campus, así como prever la formación de su personal en caso de cambios o sustituciones transitorias.
- d) El personal de la contrata podrá participar en el plan de emergencia tanto en la detección, colaboración de la evacuación de los edificios, y/o colaborando en la recepción y guía hasta el lugar del incidente de las intervenciones externas que fueran necesarias. De forma particular, en el Campus de Elche por su dimensión y problemática de accesos, esta última actividad siempre la realizará el servicio de Seguridad.
- e) El plan de emergencia de la universidad tiene como objetivo principal, la salvaguarda de las personas. En determinados horarios (noches, sábados tarde, festivos días no lectivos), los únicos recursos disponibles en la Universidad para el tratamiento de la emergencia de las personas, e incluso de las instalaciones, será únicamente el personal de seguridad adjudicatario de este concurso, dado que puede existir en dichos horarios coexistencia con personal, alumnos y público en general en determinados edificios e instalaciones (información que se facilitará al adjudicatario).

5. CAMPUS SUJETOS A LICITACIÓN

5.1. CAMPUS DE ELCHE

En la Avenida de la Universidad s/n de ELCHE C.P. 03202.

5.2. CAMPUS DE ORIHUELA

Sede de Desamparados en la Carretera de Beniel, km 3,2 de Orihuela C.P 03312

Sede de Las Salesas en Plaza de las Salesas, s/n de Orihuela C.P. 03300

5.3. CAMPUS DE ALTEA

Calle Benidorm, s/n Partida Pla de Castell de Altea C.P. 03312

5.4. CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT

Ctra. Alicante-Valencia N332, s/n en Sant Joan d 'Alacant C.P. 03550

6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

6.1. MEJORAS DE INSTALACIONES

Si durante la vigencia del contrato se modificasen las características constructivas de algunas dependencias de los edificios, el contratista queda obligado a aceptar la conservación de las mismas.

6.2. INSTALACIONES ACTUALES

La Empresa Adjudicataria recibirá las instalaciones en su estado real al comienzo del contrato, sin que pueda aducir ningún inconveniente o reparo en ello para cumplir con la prestación del servicio; para tal fin, los licitadores, deberán visitar las instalaciones solicitándolo con anterioridad para su estudio, previa autorización de la Unidad de Mantenimiento y Obras del Servicio de Infraestructuras de la UMH, sin que ello pueda suponer una interferencia en su funcionamiento en modo alguno.

6.3. OTROS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Además de los requisitos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y las Generales de la Legislación Vigente, los licitadores deberán comprometerse a cumplir los siguientes requisitos mínimos, ya sea por ellos mismos o mediante sus Empresas Subcontratadas:

Estar inscrita en los registros pertinentes de la Consellería o Ministerio de Industria (o cualquier otro Organismo) como empresa mantenedora en cada una de las instalaciones previstas en este pliego, debiendo aportar las certificaciones acreditativas o copias debidamente legalizadas. En el caso de estar próxima su caducidad, o producirse variaciones en la legalidad vigente durante la vigencia del contrato deberán adaptarse a dicha circunstancia, mediante sus propios medios o mediante la subcontratación a su cargo; deberán presentar además la acreditación de la solicitud de renovación, en su caso, dentro de los plazos legales.

Tener suscrito un seguro de responsabilidad civil por siniestro y anualidad que incluya las coberturas de explotación, productos y patronal (cobertura patronal con sublímite mínimo de 150.000 €) con una cuantía mínima de 6,00 millones de €. La Empresa Adjudicataria deberá aportar una copia de la póliza del seguro.

Tener una delegación en Elche durante la prestación del servicio, o como máximo a una distancia tal que permita la prestación del servicio en las condiciones establecidas en este pliego, disponiendo de un local definido y provisto cuanto menos de teléfono y fax. La Empresa Adjudicataria se obliga a proporcionar un teléfono para poder contactar con él en caso de avería urgente o cualquier situación de emergencia durante las 24 horas de cualquier día de la semana, obligándose a actuar de inmediato. Todo ello se debe indicar en la oferta técnica en una carta de compromiso que indique que en caso de ser adjudicatario, desde el inicio del contrato contará con los medios indicados anteriormente, enumerándolos.

Presentar la relación de empresas auxiliares a las que se les subcontratará otros trabajos reseñados en el presente Pliego. La UMH se reserva el derecho de rechazar cualquier empresa subcontratista presentada por la Empresa Adjudicataria

La Empresa Adjudicataria presentará una relación de subcontratas con la que exista compromiso de intervención inmediata (durante las 24 horas del día, domingos y festivos) en caso de avería urgente, como por ejemplo, fallo de suministro eléctrico, de agua, etc.

6.4. SEGURIDAD DEL PERSONAL

La Empresa Adjudicataria deberá presentar toda la documentación que la Universidad pueda precisar de ella en materia de Prevención de Riesgos Laborales que la Ley, Reglamentos, y demás disposiciones al respecto establezcan que de forma no exhaustiva, se desarrolla a continuación:

Certificados firmados por persona responsable de la Empresa Adjudicataria e interlocutor, donde se ponga de manifiesto:

- Formación de los Trabajadores (suficiente y efectiva en materia de prevención para los puestos que desempeñen y riesgos intrínsecos).
- Evaluación de Riesgos y Planificación (en lo concerniente a los trabajos a desarrollar en la UMH).
- Relación de Equipos de Trabajo y Medios de Protección.

La Empresa Adjudicataria dotará a todo el personal a sus órdenes de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes (cinturones de seguridad, cascos protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, etc.), debiendo guardar el debido registro de dichos equipos, así como tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos



Miguel Hernández
VICERRECTORADO DE
RECURSOS MATERIALES

elementos sean utilizados debidamente por su personal. Dichos elementos estarán debidamente homologados y en perfecto estado para su uso.

Cuando utilice los medios de seguridad previstos en la UMH para accesos a lugares singulares, seguirá los protocolos establecidos, vigilará y verificará su estado, manteniendo las debidas y correctas medidas de información y uso de las mismas.

Mantendrá directamente o mediante subcontratación y emitirá los certificados establecidos legalmente sobre dichos elementos e instalaciones como parte de su cometido, incluso en aquellos que no sean para su uso exclusivo o incluso aquellas que no sean necesarias para su trabajo como mantenedor dentro de las competencias del contrato.

6.5. GESTIÓN AMBIENTAL Y DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

6.5.1. Procedimiento General

La Empresa conservadora dispondrá de sistemas de gestión ambiental y de calidad - integrados o no- para que el servicio prestado desarrolle e implemente unos objetivos que tengan en cuenta, además de los requisitos legales, otros específicos que la Empresa suscriba, aportándose la documentación acreditativa a tal efecto.

Además de efectuar un seguimiento continuo, la Empresa conservadora revisará a intervalos planificados la gestión del sistema aplicado al Servicio. La auditoría interna constituirá una herramienta básica no solamente en la verificación del sistema, sino también para evaluar el cumplimiento de los requisitos especificados.

El establecimiento y revisión de objetivos y la implementación de Programas proporcionará una base sistemática para mejorar tanto el funcionamiento de los procesos como el desempeño ambiental.

El sistema se fundamentará preferentemente en la metodología conocida como Planificar-Hacer-Verificar y Actuar (PHVA), que se traduce en un proceso recurrente para la optimización del desempeño, denominado Mejora Continua.

Si bien en normas internacionales como ISO14001 se adopta esta metodología, otras como ISO9001 promueven un enfoque basado en procesos. Sin embargo, como la sistemática PHVA puede aplicarse a todos los procesos, ambas metodologías podrán compatibilizarse.

En cualquier caso, la Mejora Continua debe interpretarse de acuerdo a los siguientes aspectos:

- ✓ Supondrá mejoras del servicio basadas en ideas creativas.
- ✓ Se podrán obtener innovaciones incrementales a precio bajo.
- ✓ Se aplicarán conocimientos existentes.
- ✓ Se requerirá un alto grado de certeza en la consecución de objetivos.
- ✓ Presentará un riesgo bajo para la Empresa conservadora.

Asimismo, la aplicación de objetivos podrá involucrar tanto a la propia organización como a los proveedores de la misma, en el ámbito del Servicio.

En definitiva, se pretende que la Empresa conservadora se involucre en la gestión de sus procesos y en el desempeño ambiental, mediante el establecimiento de objetivos alcanzables que no supongan un coste significativo.

6.6. PLAN DE AUTOCONTROL DE LA CALIDAD

La empresa adjudicataria dispondrá de un Plan de autocontrol de Calidad específico para el desarrollo del Servicio, sin perjuicio del control de calidad del servicio realizado por la Universidad, bien directamente o mediante un tercero.

6.7. VEHÍCULOS

Las Empresas licitadoras harán constancia expresa y detallada de los vehículos que se adscriban al servicio, atendiendo no solamente a la funcionalidad de los mismos, sino también a criterios medioambientales y de accesibilidad, y que serán coherentes con los Programas de Trabajo.

En cualquier caso, la Empresa adjudicataria deberá prever unos medios de reserva suficientes para garantizar la marcha normal de los trabajos.

Los vehículos contarán siempre con su seguro de responsabilidad civil obligatorio y dispondrán de la autorización legal vigente para realizar la labor a la que estén destinados.

6.7.1. Requerimientos Intrínsecos

No será requisito imprescindible que la totalidad de los vehículos sean nuevos. Sin embargo, no se admitirán aquellos que, bien por su estado deficiente, bien por un mal

funcionamiento, no respondan a las expectativas generadas, tanto al inicio, como durante el desarrollo del Servicio.

En todo caso, los vehículos tendrán una antigüedad máxima de 6 años, mientras que en los camiones será de 10 años.

Todos los vehículos dispondrán de su Seguro Obligatorio y estarán autorizados según la normativa vigente para circular, transportar y llevar pasajeros si fuera ese su cometido.

6.7.2. Turismos, Furgonetas, Todo-Terrenos y Vehículos Pick-up

Las Empresas licitadoras justificarán la idoneidad de los vehículos ofertados -tanto cualitativa como cuantitativamente- con objeto de optimizar y administrar dichos recursos de la mejor manera posible.

Se concretará el emplazamiento geográfico previsto de cada uno de ellos, su adecuación a las necesidades de traslado de personal, el uso que se prevé, así como su utilidad y eficacia en el ámbito del Servicio.

Igualmente, se tendrán en cuenta aquellos aspectos medioambientales que contribuyan a la disminución de Gases de Efecto Invernadero -en adelante GEI- y que supongan un menor consumo de combustible, para lo cual se deberá incluir en la oferta dichas características del vehículo propuesto para la realización del servicio.

Por último, los vehículos serán adecuados para garantizar la accesibilidad de todas las personas adscritas al servicio.

A continuación se indican los vehículos de referencia considerados en esta categoría para la prestación del servicio:

Tipología de vehículo	Unidades
Turismo 4 plazas	n
Furgoneta 9 plazas	n
Vehículo pick-up	n
Furgoneta mediana	n
Furgoneta grande	n



Miguel Hernández
VICERRECTORADO DE
CURSOS MATERIALES

6.7.3. Camiones

Las Empresas licitadoras justificarán la idoneidad de los camiones ofertados, -tanto cualitativa como cuantitativamente- con objeto de optimizar y administrar de la mejor manera posible dichos recursos.

Se concretará el emplazamiento geográfico previsto de cada uno de ellos, su adecuación a las necesidades de traslado de materiales, el uso que se prevé, así como su utilidad y eficacia en el ámbito del Servicio.

Igualmente, se tendrán en cuenta aquellas innovaciones tecnológicas encaminadas a la disminución del impacto ambiental ocasionado.

Por último, los vehículos deberán adecuarse a las características de accesibilidad del medio, y estarán provistos de elementos complementarios adecuados (plumas, volquetes, cisternas, etc.).

A continuación se indican los vehículos de referencia considerados en esta categoría para la prestación del servicio:

Tipología de vehículo	Unidades
Camión de caja abierta, cabina sencilla	n
Camión de caja abierta, cabina doble	n
Camión de hasta 3,5 t	n
Grúa	n
Camión grúa	n
Elevador	n

6.7.4. Vehículos Autopropulsados Especiales

Bajo este epígrafe se incluyen aquellas categorías de vehículos que no obedecen a ninguno de los grupos anteriores.

Las Empresas licitadoras justificarán la idoneidad de los vehículos especiales ofertados, -tanto cualitativa como cuantitativamente-, con objeto de optimizar y administrar de la mejor manera posible dichos recursos.

Se concretará el emplazamiento geográfico previsto de cada uno de ellos, su adecuación a las necesidades de traslado de materiales, el uso que se prevé, así como su utilidad y eficacia en el ámbito del Servicio.

Igualmente, se tendrán en cuenta aquellas innovaciones tecnológicas encaminadas a la disminución del impacto ambiental ocasionado.

6.7.5. Uso de los vehículos

La Empresa adjudicataria comunicará a la Unidad de Mantenimiento de la UMH las matrículas reglamentarias correspondientes a los modelos ofertados.

Asimismo, tendrá las siguientes obligaciones:

- ✓ Dotará a todos los vehículos de la identificación, los colores y los logotipos corporativos del Servicio.
- ✓ Velará por el buen estado de los vehículos, procediendo a las revisiones o reparaciones que sean oportunas, ante cualquier circunstancia que suponga un riesgo significativo hacia los propios usuarios del vehículo, o el medio ambiente. En especial, deberán cambiarse los filtros, el aceite y las bujías en el momento adecuado, se mantendrá a punto el motor y se vigilará la presión correcta de los neumáticos, así como la conservación del alineado.
- ✓ Realizará, con la periodicidad necesaria, lavados tanto en el interior como en el exterior de los mismos.
- ✓ Circulará únicamente por los lugares habilitados a tal efecto. Como regla general, todos los vehículos de tracción mecánica no podrán acceder al interior de las zonas urbanizadas, salvo que exista autorización expresa que lo permita, o desempeñen labores propias de la conservación, tales como la reparación de farolas o sustitución de lámparas.
- ✓ Mantendrá apagado el motor del vehículo durante las paradas superiores a 1 minuto.
- ✓ Evitará la sobrecarga de los vehículos, extrayendo del mismo aquellos objetos que resulten innecesarios.

6.8. MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES

Las Empresas licitadoras harán constancia expresa y detallada de la maquinaria y medios auxiliares que se adscriban al servicio, atendiendo no solamente a la funcionalidad de los mismos, sino también a criterios medioambientales, y que serán coherentes con los programas de trabajo y las zonas de actuación.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá prever unos medios de reserva suficientes para garantizar la marcha normal de los trabajos.

6.8.1. Requerimientos intrínsecos

Será requisito imprescindible que la totalidad de la maquinaria sea de nueva adquisición o justificación de estar en un estado de uso y conservación equiparable a nuevo.

6.8.2. Maquinaria

Las empresas licitadoras justificarán la idoneidad de la maquinaria ofertada -tanto cualitativa como cuantitativamente- con objeto de optimizar y administrar de la mejor manera posible dichos recursos.

Se concretarán las zonas urbanizadas en las que se emplearán, su adecuación a las labores de actuación según los programas previstos, el uso que se prevé, así como su utilidad y eficacia en el ámbito del Servicio.

Igualmente, se tendrán en cuenta aquellas innovaciones tecnológicas encaminadas a la disminución del impacto ambiental ocasionado, dependiendo de la casuística de cada entorno y la labor que se desempeña. Se presentará especial atención a la reducción del nivel sonoro y la disminución de Gases de efecto invernadero.

En cualquier caso, toda la maquinaria, incluyendo sus accesorios, así como las herramientas que se utilicen para este servicio, deberá estar homologada y poseer los certificados correspondientes.

Será requisito imprescindible que la totalidad de las unidades de maquinaria sean nuevas. Además, deberán reponerse aquellas unidades que queden inservibles.

6.8.3. Medios auxiliares

Las Empresas licitadoras justificarán la idoneidad de los medios auxiliares ofertados, con objeto de optimizar y administrar de la mejor manera posible dichos recursos.

La Empresa adjudicataria aportará cuantas herramientas se precisen para una buena realización del servicio. Asimismo, dispondrá de las reservas correspondientes para suplir las normales incidencias que surjan.

Todos los medios auxiliares deberán encontrarse en perfecto estado de conservación y limpieza, en todo momento, durante la prestación del servicio.

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ
SERVICIO DE
MATERIALES

A continuación se indican medios auxiliares ejemplo para la prestación del servicio:

<i>Medios auxiliares</i>		<i>Unidades</i>
<i>Medios auxiliares propriadmente dichos</i>	<i>Hormigonera</i>	<i>n</i>
	<i>Grupo electrógeno</i>	<i>n</i>
	<i>Compresor</i>	<i>n</i>
	<i>Grupo de soldadura</i>	<i>n</i>
<i>Herramientas básicas</i>	<i>Taladro</i>	<i>n</i>
	<i>Pistola de silicona</i>	<i>n</i>
	<i>Otros</i>	<i>n</i>

6.8.4. Uso de la maquinaria y de los medios auxiliares

Al inicio del contrato, la Empresa adjudicataria someterá toda la maquinaria ofertada a un proceso de validación.

Como regla general, será a la Unidad de Mantenimiento quien efectúe dicho proceso. Sin embargo, podrán recurrir a otros órganos competentes en distintas materias (ruido, contaminación atmosférica, etc.).

Además, la Unidad de Mantenimiento de la UMH establecerá cuantas restricciones considere oportunas con respecto al uso de determinados equipos.

Quando se efectúen labores de conservación sujetas a un plazo de tiempo que no pueda prolongarse, la sustitución de la maquinaria averiada por otra apta será inmediata.

La adquisición o el alquiler de todo tipo de material y maquinaria necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta y cargo del adjudicatario. Este alcance incluye el mantenimiento, los combustibles, y el resto de gastos necesarios para conservar los equipos en perfecto estado de funcionamiento durante el período de vigencia del contrato.

Si para la correcta prestación del servicio, la maquinaria o los medios auxiliares ofertados resultasen insuficientes -tanto cuantitativa, como cualitativamente- la Empresa adjudicataria deberá adquirir a su riesgo y ventura, cuantas unidades sean necesarias para alcanzar el nivel requerido. Solamente cuando sea la propia Unidad de Mantenimiento y Obras quien ordene la modificación de las prestaciones inicialmente pactadas alegando motivos especiales de interés público, la Empresa adjudicataria podrá exigir una compensación económica.

La totalidad del material ofertado en dicha licitación será para uso exclusivo de este Contrato. Únicamente podrán ser utilizados en trabajos ajenos o por terceros en situaciones excepcionales, bajo la aprobación de la Unidad de Mantenimiento de la UMH.

7. ORGANIZACION TÉCNICA DEL ADJUDICATARIO

La Empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario en cada momento y época del año para la buena ejecución de las labores de conservación; no obstante, vendrá obligado a mantener un personal mínimo que deberá quedar plenamente reflejado y justificado en la oferta.

En el plazo de un mes a contar desde la formalización del contrato la Empresa deberá aportar el organigrama del personal técnico, donde quedarán perfectamente definidos los nombres y funciones de cada uno de sus integrantes, acompañando los datos de contacto de cada uno de ellos (teléfono, fax, email, etc.). Cualquier modificación de este personal deberá ser notificada de inmediato a la Unidad de Mantenimiento y Obras.

La Empresa adjudicataria designará el responsable del servicio, Titulado Medio o Superior en la rama Industrial, que será el interlocutor entre la Dirección del Servicio de la Empresa adjudicataria y la Unidad de Mantenimiento de la UMH. Ambos interlocutores integrarán en su actividad la coordinación en materia de P.R.L., materializando la coordinación tal y como se indica en el punto 10.3. Este responsable de servicio contará con el apoyo de un número de técnicos adecuado al servicio, debiendo ser estos titulados técnicos o superiores de las ramas anteriormente reseñadas. La experiencia exigida a este personal intermedio es de 3 años en gestión de servicios de mantenimiento de instalaciones y edificaciones.

El horario de trabajo, salvo para el personal mínimo indicado a continuación, será propuesto por la Empresa y aprobado por la Unidad de Mantenimiento y Obras. En consecuencia el personal, tanto técnico como operativo, deberá ir en todo momento uniformado e/o identificado con los símbolos o distintivos designados para el servicio.

El personal operativo vendrá debidamente justificado de acuerdo a la organización de los trabajos y alcance de los mismos.

Deberá de contar con el siguiente personal mínimo con presencia simultánea, **entendiendo que dicho personal se encontrará realizando o estará para realizar las tareas de correctivo o conductivo encomendadas en los partes de trabajo solicitados por la UMH**, solo en el caso de no contar con partes pendientes, la empresa podrá dedicar a dicho personal a Técnico-Legal o a tareas de Mantenimiento Preventivo.

Miguel Hernández
VICEDIRECTORADIC
RECUNOVIATERRIE

Dicho personal, no se entenderá en ningún caso como el suficiente o el necesario para desempeñar la prestación del servicio, además del servicio normal prestado, el personal de la Empresa Adjudicataria, asume las funciones de personal de intervención, y debido a las dimensiones de cada campus y para que no resulte gravoso económicamente al contrato, se definen estos mínimos:

Campus	Nº de trabajadores
Elche	1 Ingeniero / 8 Of 1ª mañana / 6 Of 1ª tarde / 2 Of 1ª sábados
San Juan	4 Of 1ª mañana / 4 Of 1ª tarde / 2 Of 1ª sábados
Orihuela	4 Of 1ª mañana / 2 Of 1ª tarde / 2 Of. 1ª sábados
Altea	2 Of 1ª mañana / 2 Of 1ª tarde / 2 Of. 1ª sábados
	El resto de personal es libre en función de la planificación propuesta
	La planificación ofertada ha de llevar asignados tiempos y personal dedicado
	Mañanas de 7 a 14 h Tardes de 14 a 22 h Sábados de 7 a 14

Los Programas de Gestión, podrán emplearse para el cálculo de los medios de referencia en función de las características de cada ámbito de trabajo.

7.1. PROMOCIÓN DEL SERVICIO ENTRE LOS TRABAJADORES

La Empresa adjudicataria promoverá entre los trabajadores adscritos al servicio todas aquellas actividades encaminadas a una mejora en las condiciones de trabajo, y que redunden además en una mayor calidad, eficacia y eficiencia en el desempeño de las labores. A tal efecto, tomará acciones de carácter informativo, comunicativo, formativo y motivador.

7.2. INFORMACIÓN

La Empresa adjudicataria proporcionará la información necesaria para comprometer a los trabajadores con los objetivos del Servicio. Lo llevará a cabo mediante el desarrollo de un sistema eficaz, que favorezca un adecuado flujo de la información -ascendente, descendente y horizontal- a través de los canales -tanto formales como informales- establecidos en la organización.

7.3. COMUNICACIÓN

La Empresa adjudicataria comunicará las tareas encomendadas a todos los trabajadores, teniendo en cuenta los factores psicológicos que intervienen en dicho proceso, como son la percepción, la atención, la actitud y la personalidad. Para optimizar su eficacia, se deberá garantizar que el receptor ha comprendido el mensaje transmitido por el emisor.

7.4. FORMACIÓN

La formación irá dirigida, entre otros propósitos, a mejorar el desempeño profesional de cada trabajador. La Empresa adjudicataria deberá detectar las necesidades existentes, la identificación de los destinatarios, el establecimiento de las prioridades, así como la determinación de los objetivos formativos. A continuación, se establecerá un Programa específico dirigido al personal del Servicio, que proporcione una formación tanto teórica como práctica, en función de las necesidades detectadas.

7.5. MOTIVACIÓN

La Empresa adjudicataria deberá aplicar aquellas medidas que tengan por objeto proporcionar satisfacción entre los trabajadores adscritos al Servicio. Para llevarlo a cabo, recurrirá a las técnicas y herramientas de motivación más adecuadas, identificando las necesidades de cada individuo y la política de Recursos Humanos de la organización.

8. INFORMES PARA EL SEGURO DE DAÑOS

El adjudicatario realizará un informe con valoración de daños en aquellos casos en los que, estos, sean susceptibles de ser reclamados al seguro. Al día siguiente de los daños se presentará una primera aproximación de daños, disponiendo de dos días más para la valoración definitiva.

9. GESTIÓN INFORMÁTICA DEL SERVICIO

9.1. RESPONSABILIDAD TÉCNICA Y CONTROL DEL SERVICIO

9.1.1. Por parte de la UMH

La Unidad de Mantenimiento de la UMH velará y controlará en todo momento que la forma de prestación del servicio adjudicado se ajusta a las especificaciones del presente pliego.

La Dirección e Inspección Técnica de los trabajos descritos en este Pliego de Condiciones se ejercerá directamente por los Técnicos de la UMH o de forma delegada a través de un tercero (Empresa consultora) de acuerdo con las competencias establecidas para los mismos.

El Servicio contará con un Sistema de Gestión de Partes de Servicio informatizado, donde quedarán reflejadas todas las correcciones o modificaciones que se estimen

oportunas por la Unidad de Mantenimiento de la UMH. Dichas correcciones o modificaciones en el Servicio deberán ser consideradas para su aplicación de forma inmediata por la Empresa conservadora. Asimismo, se podrán transmitir órdenes e instrucciones de trabajo mediante dicha aplicación o correo electrónico con acuse de recibo.

La Unidad de Mantenimiento de la UMH tramitará las autorizaciones y permisos que sean necesarios para el normal desarrollo del servicio, así como en situaciones excepcionales o de emergencia donde se encargarán además de coordinar con los distintos Servicios implicados.

Los gastos derivados del consumo de energía eléctrica y agua correrán a cargo la UMH -excluyendo los referentes a oficinas e instalaciones de la empresa contratista, debiéndose estos ajustar a las necesidades imprescindibles conforme a un uso racional de los recursos.

9.1.2. Por parte de la Empresa Adjudicataria

La Empresa adjudicataria intervendrá directamente, sin necesidad de autorización expresa de la Unidad de Mantenimiento de la UMH, en aquellas operaciones de inspección, detección y de reparación de desperfectos o averías que no estén sujetos a un coste extraordinario y a su aprobación previa.

En situaciones excepcionales o de emergencia, los medios adscritos al servicio se podrán poner a las órdenes de la Unidad de Mantenimiento de la UMH, con el fin de solucionar la eventual situación, aún cuando éstas se den fuera del horario habitual de trabajo.

La Empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego de Condiciones Técnicas, a las mejoras contenidas en su oferta, y a las órdenes que a través de cualquier medio (escrito, verbal o digital-email) procedan de la Unidad de Mantenimiento de la UMH.

La Empresa adjudicataria estará obligada a abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otro trámite relacionado con el servicio, así como abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y otras prestaciones patrimoniales de carácter público que resulten como consecuencia del contrato o su ejecución.

La Empresa adjudicataria adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar accidentes y/o perjuicios de todo orden sobre personas y bienes. Los daños y perjuicios ocasionados en cualquiera de los elementos de los espacios verdes, edificios y demás

elementos propiedad de la UMH; serán responsabilidad de la Empresa adjudicataria cuando se deban a negligencia, culpa o incumplimiento del presente pliego, así como por una inadecuada ejecución de las labores.

La Empresa adjudicataria deberá minimizar los impactos ambientales ocasionados sobre el medio ambiente en general, la atmósfera, el suelo, los recursos hídricos y cualesquier otro bien natural que pudiera ser impactado durante la ejecución del servicio.

La Empresa adjudicataria será responsable de imprimir a sus trabajadores un ritmo de trabajo adecuado, capaz de alcanzar los objetivos previstos en cuanto a la cantidad y calidad de las labores.

Con una estructura semanal, la Empresa adjudicataria reportará a la Unidad de Mantenimiento de la UMH la programación de trabajos previstos para el mes siguiente y los ejecutados durante el anterior, de forma que se pueda conocer el grado de adecuación de los trabajos a los Programas de Gestión. Para ello, la Unidad de Mantenimiento de la UMH definirá el modelo de presentación de dicha programación semanal. Esta programación semanal deberá incluir la ubicación exacta en la que se ejecutará cada labor y el técnico de la Empresa responsable de la misma, así como sus datos de contacto.

9.1.3. Control de calidad del servicio

La Unidad de Mantenimiento de la UMH, por sí mismo, o por medio de un tercero asignado, llevará a cabo el Control de la Calidad del servicio objeto de contrato, conforme al Pliego de Condiciones Técnicas y al desarrollo técnico ofertado por la Empresa conservadora en la fase de licitación.

La Empresa adjudicataria del servicio de mantenimiento conocerá el alcance del Control de Calidad del servicio a prestar, asumiendo que deberá colaborar y facilitar la información requerida, con el acceso en las tareas de control de los trabajos.

En cualquier caso, el coste derivado del Control de Calidad externo no será imputable al presente contrato.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos tanto en la oferta como en el propio Pliego de licitación, verificados desde el Control de Calidad, podrá generar la rescisión del Contrato.



Miguel Hernández
DOCTOR DE
CIENCIAS DE
INGENIERIA DE
CURSOS MATERIALES