

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA
EL CONTRATO DE SERVICIOS MEDIANTE CONCURSO**

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Será objeto de este contrato la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo riesgo de las instalaciones, edificios y urbanización del Campus de San Vicente del Raspeig de la Universidad de Alicante.

2. NORMAS REGULADORAS

2.1. Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego, aprobado por Resolución del Rector de fecha 21.01.2008.

2.2. Para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en adelante Ley, el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en adelante Reglamento, la legislación de la Comunidad Valenciana en materia de contratación administrativa y el resto de disposiciones que regulan dicha materia.

3. PRESUPUESTO

El precio será de 2.675.000 euros (IVA incluido) y se abonará con cargo al concepto 227.08 del presupuesto de gastos de la Universidad de Alicante.

La aprobación del gasto se ha realizado por Resolución del Rector de fecha 21.01.2008.

4. PAGO DEL PRECIO Y REVISIÓN DEL MISMO

4.1. En este contrato no procede la revisión de precios.

4.2. El pago al contratista se efectuará de acuerdo con lo determinado en el artículo 99 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.3. El precio del presente contrato será abonado por mensualidades vencidas, contra factura presentada por el contratista, que incluirá la doceava parte del precio anual del contrato.

5. PLAZO

5.1. La duración inicial del presente contrato será de DOCE (12) meses.

5.2. El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente. En caso de prórroga el precio se incrementará según el índice de precios al consumo (IPC) general, a nivel nacional, aprobado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al último mes publicado anterior al de inicio de la prórroga.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 18.01.2008

Pág. 1

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23
E-mail: sdir.contracta@ua.es

II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

6. MODALIDAD CONTRACTUAL

El sistema de adjudicación del contrato será el de Concurso público, procedimiento abierto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

7. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

7.1. Para participar en el concurso, el licitador deberá presentar en el Registro General de la Universidad, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que luego se especifica traducida de forma oficial al castellano, indicando en cada uno el concurso a que se concurre, nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará a esta Universidad la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, hasta las catorce horas del último día de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por este organismo con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

7.2. Sobre (A) Proposición económica

Contendrá la proposición, expresada conforme al modelo que figura como anexo 1, incluyéndose en el precio ofertado el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. Asimismo el importe de la oferta económica deberá venir desglosado por partidas de acuerdo al modelo que figura como anexo 2. No se admiten variantes.

Los empresarios extranjeros formularán en su proposición, declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

7.3. Sobre (B) Capacidad para contratar. Contendrá los siguientes documentos.

7.3.1. Clasificación suficiente y no caducada, expedida por el Registro Oficial de Contratistas del Ministerio de Economía y Hacienda o en su caso por el Registro Oficial de Contratistas de la Generalitat Valenciana, que habilite para contratar servicios en los siguientes grupos: Grupo O, subgrupo 1, categoría D; Grupo P, subgrupo 1, 2 y 3, categoría A.

7.3.2. Los empresarios deberán acreditar su personalidad. Si se trata de empresario individual, presentará el Documento Nacional de Identidad. Si se trata de sociedades, deberá acompañarse copia autorizada o testimonio de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, si no lo fuere, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditarán su personalidad mediante la inscripción en

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 18.01.2008

Pág. 2

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23
E-mail: sdir.contracta@ua.es

un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo, en función de los diferentes contratos.

Los restantes empresarios no españoles acreditarán su personalidad mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

7.3.3. Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trata de una sociedad o persona jurídica, deberá presentar apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) por cualquier organismo de la Administración de la Generalitat Valenciana, para representar a la persona o entidad a cuyo nombre se concurre ante la Universidad de Alicante, debidamente inscrito en el registro correspondiente si se trata de una sociedad, y fotocopia autenticada del DNI del apoderado.

7.3.4. Declaración responsable o Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante las Haciendas Estatal y de la Comunidad Autónoma Valenciana y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

7.3.5. El órgano de contratación, en uso de las facultades que le confiere el artículo 35 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, resuelve no exigir garantía provisional.

7.3.6. Declaración de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar que se enumeran en los artículos 15 a 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que se apreciarán según lo dispuesto en el artículo 21 de esa misma ley.

7.3.7. Justificación de estar al corriente del impuesto sobre actividades económicas del epígrafe correspondiente, mediante la presentación del último recibo.

7.3.8. Los empresarios extranjeros formularán declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

7.4. Sobre (C) Documentación técnica.

7.4.1. Deberá incluir un programa de gestión integral del servicio, que contenga de forma clara un estudio sobre la organización, planificación y metodología de trabajo, donde queden reflejadas las características técnicas de la oferta del licitador.

7.4.2. Relación de personal, indicando su cualificación y experiencia, maquinaria y equipos puestos a disposición de la Universidad de Alicante.

7.4.3. Plan de Calidad, en el que se incluya los sistemas de calidad relacionados con el objeto de la prestación del servicio.

7.4.4. Mejoras sobre las condiciones del servicio establecidas en el presente pliego y especialmente en el pliego condiciones técnicas y que deberán estar e incluidas en la oferta económica.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 18.01.2008

Pág. 3

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23
E-mail: sdir.contracta@ua.es

7.4.5. Cualquier otra documentación que se estime oportuno aportar y que ayude a valorar de la forma más completa los extremos contemplados en los criterios de valoración contenidos en la cláusula 11, excepto los relacionados en la oferta económica, los cuales se presentaran únicamente en el sobre A.

7.4.6. Se incluirá asimismo en este sobre una relación de los trabajos realizados en los últimos tres años, con indicación de importes, fechas y beneficiarios de los mismos, que constituirán, junto con la proposición económica y el resto del material curricular que pudiera aportarse, los elementos a valorar de cara a la adjudicación (documentos acreditativos de los extremos contemplados en los criterios de valoración -cláusula 11-, excepto la proposición económica que únicamente se presentará en el sobre A).

7.4.7. Nombramiento de un Delegado con capacidad de representación para todo lo relacionado con la ejecución del contrato.

7.5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 apartado f de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, los licitadores podrán sustituir los documentos de los sobres B y C que ya obren en poder de la Universidad, por haber sido adjudicatarios de contratos anteriores, y siempre que dichos documentos sigan vigentes, por certificación en tal sentido expedida por la Subdirección de Contratación de la propia Universidad de Alicante.

8. MESA DE CONTRATACIÓN

8.1. La Mesa de Contratación, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en los sobres B y C, y si estos contienen todo lo exigido por este pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables.

Los resultados de esta calificación previa de la documentación presentada se publicarán en el tablón de anuncios de la Universidad de Alicante, a los efectos de la notificación prevista en los artículos 59 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la subsanación de los defectos materiales observados se concederá, si la Mesa de Contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. El cómputo de dicho plazo comenzará el día hábil inmediatamente posterior a la antedicha publicación en el tablón de anuncios de la Universidad de Alicante.

8.2. La Mesa de Contratación estará compuesta por:

Presidente: El Vicerrector de Infraestructuras y Ampliación del campus.

Vocales: El Gerente.

El Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios.

El Director del Servicio Jurídico.

Secretario: El Subdirector del Servicio de Gestión Económica.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES

9.1. La Mesa de Contratación, el 10º día natural a contar desde el siguiente al último día de presentación de proposiciones, en acto público, procederá a dar cuenta de las empresas excluidas y la causa de su exclusión, caso de ser sábado, se pasará al día hábil inmediatamente siguiente. Antes de la apertura de la primera proposición económica se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se le ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes. Acto seguido se dará lectura a las proposiciones admitidas.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 18.01.2008

Pág. 4

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23

E-mail: sdir.contracta@ua.es

9.2. Contra la exclusión de la Mesa de Contratación, podrá interponerse reclamación en el plazo de 15 días naturales.

10. COMISIÓN CALIFICADORA

Con el fin de evaluar la documentación técnica presentada por los licitantes, se constituirá una Comisión Calificadora que estará compuesta por los siguientes miembros.

Presidente: El Director del Secretariado de Infraestructuras y Servicios.
Vocales: El Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios.
El Director Adjunto del Servicio de Infraestructuras y Servicios.
El Arquitecto Técnico de la Oficina Técnica.
El Ingeniero de la Oficina Técnica.
Un representante de cada sindicato con representación en la mesa negociadora.
Secretario: El Secretario de la Mesa de Contratación.

Si se considera conveniente dicha Comisión podrá recabar los informes que estime pertinentes de otras personas que no tendrán en ningún caso la condición de miembros de la Comisión Calificadora. La Comisión Calificadora, terminada su actuación, presentará a la Mesa de Contratación, informe suficientemente razonado y elaborado de acuerdo con los criterios de valoración que figuran en este pliego. Dicho informe debe de permitir fundamentar la propuesta de adjudicación que ha de realizar la Mesa de Contratación.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las propuestas de los licitantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A) Hasta 40 puntos

A. Obtendrá la máxima puntuación aquella oferta económica que se corresponda con el 90% de la media, m , de las ofertas económicas presentadas por los licitantes, esto es:

$$p_i = p_{\max} \quad \text{si} \quad o_i = 0,9 \times m$$

B. Obtendrá un 70% de la puntuación máxima, aquella oferta económica que coincida con la media, m , de las ofertas económicas presentadas por los licitantes, es decir:

$$p_i = 0,7 \times p_{\max} \quad \text{si} \quad o_i = m$$

C. Las puntuaciones, p_i , correspondientes a las restantes ofertas económicas se calcularán según interpolación lineal entre los valores extremos del intervalo en el que se encuentra dicha oferta, atendiendo a los siguientes intervalos:

$p_i = 0$	si	$o_i \leq 0,8 \times m$
$0 < p_i < p_{\max}$	si	$0,8 \times m < o_i < 0,9 \times m$
$p_{\max} > p_i > 0,7 \times p_{\max}$	si	$0,9 \times m < o_i < m$
$0,7 \times p_{\max} > p_i > 0,3 \times p_{\max}$	si	$m < o_i < l$

donde las variables anteriores vienen definidas como sigue:

$l \equiv$ precio de licitación.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 18.01.2008

p_{\max} \equiv puntuación máxima que el baremo otorga a la propuesta económica.

$o_i (\leq l)$ \equiv oferta económica del licitante i-ésimo.

m \equiv media de las ofertas económicas de todos los licitantes.

p_i \equiv puntuación que, por la aplicación de este criterio, se le asigna al licitante i-ésimo.

B) Hasta 25 puntos

El estudio detallado del servicio con la inclusión de la planificación de los trabajos a realizar, así como de la maquinaria y equipos ofertados. El procedimiento de gestión del servicio de mantenimiento ofertado. Su adecuación a las necesidades de la Universidad de Alicante, su capacidad de adaptación y evolución así como la capacidad de integración de dicho procedimiento en los sistemas de trabajo y horarios de la propia Universidad.

C) Hasta 20 puntos

Las mejoras del servicio previstas por la empresa ofertante para la optimización del mismo y su mejora, tanto en la gestión como en el personal y en los medios materiales puestos al servicio del objeto del concurso y que queden incluidas en la oferta económica presentada.

El procedimiento de gestión del mantenimiento ofertado. Su adecuación a las necesidades de la Universidad de Alicante, su capacidad de adaptación y evolución así como la capacidad de integración de dicho procedimiento en los sistemas de trabajo y horarios de la propia Universidad.

“Se podrán valorar aspectos ambientales tales como disponer de la norma internacional ISO 14001, el uso y consumo de energía, los niveles de ruido (p.ej. uso de maquinaria, equipos y pavimentos de baja emisión acústica), la emisión de gases, el uso de materiales reutilizables, reciclables y valorizables, la generación y gestión de residuos, la utilización de etiquetas ecológicas y otros distintivos de calidad ambiental.”

Se valorarán especialmente propuestas de sistema de gestión de calidad y medioambiental así como protocolos de seguimiento y control.

De conformidad con la Orden de 17 de diciembre 2001, de Ministerio de Sanidad y Consumo, publicada en el BOE nº 5, de 5 de enero 2002, en caso de igualdad entre dos o mas licitadores, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

D) Hasta 15 puntos

La capacidad técnica de la empresa, la experiencia acreditada, la trayectoria y fiabilidad contrastada por parte de la misma para la realización de servicios de naturaleza análoga.

Se tendrán en cuenta aquellos trabajos de características similares. Únicamente se valorarán aquellos certificados debidamente validados por Administraciones o empresas contratantes, en cuyo objeto del contrato se encuentra incluida total o parcialmente los trabajos de grandes superficies, debiéndose indicar en los mismos la superficie mantenida, el importe del contrato desglosado por anualidades. Solo se valorarán los certificados de contratos realizados en los últimos tres años.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 18.01.2008

Pág. 6

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23
E-mail: sdir.contracta@ua.es

12. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

12.1. La Mesa de Contratación, a la vista de las valoraciones realizadas por la Comisión Calificadora, formulará propuesta de adjudicación del Concurso, o de declararlo desierto si ninguna de las ofertas presentadas reuniese los requisitos exigidos.

12.2. Cualquier miembro de la Mesa de Contratación tendrá derecho a expresar su voto particular con relación a la propuesta de adjudicación. Esta circunstancia, en caso de producirse, se hará constar en el acta de la Mesa de Contratación.

13. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

13.1. Si el contratista, por causas imputables al mismo, incurriera en incumplimiento de las obligaciones contraídas y especialmente por no atender de forma correcta al mantenimiento del servicio, la Universidad de Alicante podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la fianza, o por la imposición de las penalidades que procedan en relación con el incumplimiento producido. El importe se hará efectivo mediante deducción de los mismos en la correspondiente factura. En todo caso, la fianza responderá de su efectividad.

13.2. En caso de huelga del personal de mantenimiento, los días no trabajados de dicho personal serán descontados del importe de la factura correspondiente al mes en que se realizó la huelga.

13.3. La resolución del Concurso, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, será dictada por el Órgano de Contratación, dándosele la publicidad que corresponda de acuerdo con el artículo 93 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación se obliga a:

a) Constituir, en el plazo de 15 días hábiles, una garantía definitiva del 4% del presupuesto de adjudicación, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.

b) Presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles, los documentos a que se refieren los artículos 7, 9 y 10 del Real Decreto 390/1996 antes citado, si para acreditar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social se hubiere adoptado inicialmente por la presentación de una declaración responsable.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.1. La formalización del contrato se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva y de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

15.2. Si por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato, procederá, en los términos previstos en el artículo 54 apartado 3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la incautación de la garantía provisional y la indemnización a la Universidad de los daños y perjuicios ocasionados.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 18.01.2008

Pág. 7

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23
E-mail: sdir.contracta@ua.es

15.3. Serán de cuenta del contratista los gastos de la publicación de anuncios en la prensa y en los diarios o boletines oficiales y demás gastos o impuestos necesarios para la prestación del servicio.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. NORMAS GENERALES

16.1. Subrogación del personal:

Los trabajadores de la empresa de mantenimiento saliente pasarán a adscribirse a la nueva titular de la contrata, la cual se subrogará en los correspondientes contratos, con todos los derechos y obligaciones que de ellos se derivan, en los siguientes supuestos:

- a) Trabajadores en activo que presten servicios en la Universidad de Alicante con una antigüedad mínima de los seis (6) últimos meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata.
- b) Trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo en base a cualquier norma legal o convencional que así lo establezca, (de baja, excedentes, etc.), siempre y cuando hayan prestado sus servicios en la Universidad con anterioridad a la suspensión del contrato de trabajo y reúnan la antigüedad establecida en el apartado anterior.
- c) Trabajadores con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado anterior, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

Obligatoriedad:

La aplicación de la presente cláusula subrogatoria será de obligado cumplimiento. En este sentido, en la fecha de la subrogación prevista, la empresa titular de la nueva contrata procederá a la incorporación de los trabajadores afectados por la subrogación.

16.2. El adjudicatario deberá contratar al personal necesario para atender el servicio, según lo dispuesto en la cláusula 9 del pliego de prescripciones técnicas.

16.3. El contratista se somete expresamente a la normativa vigente en materia laboral de seguridad e higiene en el trabajo.

16.4. El adjudicatario estará obligado a presentar mensualmente copia de los documentos TC1 y TC2 relativos a las cotizaciones a la Seguridad Social del personal que atiende el servicio.

16.5. Cuando el adjudicatario o las personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha o el cumplimiento del programa de trabajo, la Universidad de Alicante podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen funcionamiento en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley de Contratos de Administraciones Públicas sobre causas de resolución del contrato.

16.6. Será obligación del adjudicatario resarcir de los daños producidos al personal dependiente de la Universidad de Alicante y a terceros por causas de los trabajos propios que se realicen, y de los daños y perjuicios que se produzcan en edificios, instalaciones y mobiliario, por negligencia o por utilización de productos no adecuados.

16.7. En el supuesto de incumplimiento por parte del adjudicatario, de lo establecido en los párrafos anteriores de esta cláusula, aquel incurrirá en las penalidades a que hubiere lugar, quedando exenta, en todo caso, la Universidad de Alicante de cualquier responsabilidad derivada de este incumplimiento.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 18.01.2008

Pág. 8

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23
E-mail: sdir.contracta@ua.es

16.8. El adjudicatario se compromete a un estricto cumplimiento de la legislación de protección de los datos de carácter personal (Ley 15/1999, de 13 de diciembre y normas de desarrollo), muy especialmente, al respeto a la confidencialidad sobre los datos de carácter personal a los que pueda tener acceso en la prestación del servicio. Sobre este particular, formará al personal de mantenimiento respecto a las medidas que hayan de adoptarse para garantizar la protección de tales datos en el ejercicio de sus tareas.

En consecuencia con lo anterior, el adjudicatario asume las responsabilidades que puedan derivarse por los daños o perjuicios que se ocasionen a la Universidad o a terceros afectados por una actuación que se desvíe del compromiso expuesto.

16.9. El servicio no podrá interrumpirse ni aun por cumplimiento del término, siendo obligatoria para el adjudicatario, por razones de interés público, la continuidad en las mismas condiciones hasta su sustitución por la Universidad.

17. FACULTAD DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan corresponderá al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la Universidad a través de su Director o del personal cualificado que este designe para tales funciones.

V. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

18. NORMA GENERAL

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego podrá ser causa de resolución del contrato y llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva.

19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

19.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la citada ley.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del Servicio Jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

19.2. De acuerdo con lo establecido en el mencionado artículo de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los que se podrá formular, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

19.3. Cualquier contradicción o duda que, sobre el contenido o interpretación pudiera plantearse entre las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y las del pliego de cláusulas administrativas, se

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 18.01.2008

Pág. 9

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23
E-mail: sdir.contracta@ua.es

resolverá por el órgano de contratación, previo informe de los servicios correspondientes, con los efectos señalados en los párrafos anteriores de esta cláusula.

Conocido y aceptado en su totalidad
El contratista.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 18.01.2008

ANEXO 1

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. _____, vecino de _____ provincia de _____, con domicilio en _____, calle _____, número _____, (en el caso de actuar en representación: como apoderado de _____ con domicilio en _____, calle _____ número _____, teléfono _____ CIF o DNI núm. _____), enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al concurso del servicio de _____ cree que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre _____ (propio o de la empresa que representa), a llevar a cabo el referido servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, POR EL PRECIO TOTAL DE _____ (en letra y número) euros, en el que se incluye la cantidad correspondiente al impuesto sobre el valor añadido (IVA.).

(fecha y firma del proponente)

ANEXO 2.

PRESUPUESTO DESGLOSADO.

1. PERSONAL <i>El coste por operario al año se calculará teniendo en cuenta la antigüedad media para cada categoría.</i>				
CATEGORÍA	Estimación de personal	Coste por operario al año a jornada completa	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
TOTAL				

2. OTROS COSTES <i>(subcontratas, etc)</i>		
DESCRIPCIÓN	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
TOTAL		

3. COSTES GENERALES		
DESCRIPCIÓN	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
TOTAL COSTE DE PERSONAL <i>(APARTADO 1)</i>		
TOTAL OTROS COSTES <i>(APARTADO 2)</i>		
MATERIAL		
MAQUINARIA Y VEHÍCULOS		
TOTAL		

4. RESUMEN GENERAL		
% sobre coste total		TOTAL
	GASTOS GENERALES	
	BENEFICIO INDUSTRIAL	

TOTAL PRESUPUESTO SIN I.V.A.	
TOTAL PRESUPUESTO CON I.V.A.	

Alicante, _____ de _____ de 20__

Fdo.:

ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR SOMETIDO A INCOMPATIBILIDAD

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, expedido en _____ el día _____ de _____ de 19____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario de _____ D. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa _____ no se halla incurso en ninguna de las circunstancias o causas de prohibición, incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración, previstas en los artículos 15 a 20 del RDL 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Alicante, _____ de _____ de 20__

ANEXO 4

ANUNCIO DEL CONCURSO EN EL BOE núm. 27 de fecha: 31 de enero de 2008

IMPORTE ANUNCIO BOE A CARGO DEL ADJUDICATARIO: 1.915,72 €

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

El 7 de abril de 2008, hasta las catorce horas, en el Registro General.

APERTURA DE LAS OFERTAS:

El 17 de abril de 2008, a las doce horas, en la Sala de Juntas del Edificio de Rectorado y Servicios Generales.

CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS:

Negociado de Contratación. Tfno.: 96 590 95 00. Fax: 96 590 39 23

Correo electrónico: Sdir.contracta@ua.es

CONSULTAS SOBRE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

D. Antonio Morata Ortiz. (Director Técnico de la Oficina Técnica). 965 90 34 91.

MODELO NOMBRAMIENTO DE DELEGADO

D./Dña. -----, apoderado de la
empresa ----- nombra a D./Dña. -----
----- como delegado ante la Universidad de Alicante con capacidad de
representación para todo lo relacionado con el contrato de -----.

Lo que comunico para los efectos oportunos.

(Lugar y fecha)

(Firma)

Compruebe la documentación que ha de ser incluida en los sobres antes de su presentación.

La carencia de documentación requerida en el pliego de condiciones puede suponer la exclusión de la empresa licitadora.

Todos los documentos presentados deber ser originales o copias AUTENTICADAS.

La oferta económica únicamente debe hacerse constar en el sobre A.

DOCUMENTACIÓN SOBRE B

- Escritura de Constitución.
- DNI del apoderado o empresario individual.
- Escritura de poderes.
- Bastanteo de poderes por cualquier organismo de la Administración de la Generalitat Valenciana.
- Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración de que no se encuentran incursos en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración y que se enumeran en los artículos 15 a 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Clasificación (únicamente es obligatoria su presentación si se exige en el pliego).
- Declaración de estar al corriente en sus obligaciones tributarias.
- Declaración de estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Declaración de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.

DOCUMENTACIÓN SOBRE C

- Documentación técnica.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO RIESGO DE LOS EDIFICIOS, LAS INSTALACIONES Y LA URBANIZACIÓN DEL CAMPUS DE SAN VICENTE DEL RASPEIG DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE

INDICE

- 1 Objeto del contrato.
 - 2 Criterios técnicos del servicio. Supervisión.
 - 3 Mantenimiento preventivo.
 - 4 Mantenimiento correctivo.
 - 41 Mantenimiento técnico-legal
 - 42 Averías urgentes
 - 43 Averías de pequeños aparatos y material científico.
 - 44 Nuevas instalaciones
 - 5 Instalaciones.
 - 6 Documentación técnica.
 - 7 Información periódica.
 - 8 Medios materiales.
 - 81 Materiales propios de equipos o instalaciones
 - 82 Materiales todo riesgo
 - 83 Otros medios
 - 9 Medios humanos
 - 10 Prestaciones del servicio
 - 11 Mejoras del Servicio
 - 12 Responsabilidades y obligaciones del contratista
 - 13 Gestión de residuos
 - 131 Gestión de residuos propios (generados por la empresa adjudicataria)
 - 132 Transporte de residuos
 - 14 Criterios básicos de mantenimiento preventivo
 - 141 Instalaciones de climatización
-

- 142 Instalaciones de aire comprimido
- 143 Instalaciones sanitarias
- 144 Instalaciones eléctricas
- 145 Instalaciones fijas contra incendios
- 146 Carpintería y Cerrajería
- 147 Albañilería y pintura
- 148 Instalaciones de fontanería y saneamiento
- 149 Traslados y mudanzas
- 1410 Actos institucionales
- 1411 Galería de servicios
- 1412 Desinfectación, desinfección y desratización
- 1413 Equipos instrumentales
- 1114 Redes de telecomunicaciones
- 1115 Instalaciones deportivas
- 1116 Captadores Solares
- 1117 Otros

15 Condiciones especiales

16 Modificaciones del ámbito del servicio

1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO RIESGO DE LOS EDIFICIOS Y LA PROPIA URBANIZACIÓN COMPRENDIENDO TAMBIEN TODAS LAS INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN, CALEFACCIÓN, ELECTRICIDAD, MEGAFONIA, REDES DE TELECOMUNICACIONES, AUDIOVISUALES, FONTANERÍA, SANEAMIENTO, INSTALACIONES FIJAS CONTRA INCENDIOS, NEUMÁTICAS, TRATAMIENTO DE AGUAS, VAPOR, CAPTADORES SOLARES, ALBAÑILERÍA, AYUDAS DE ALBAÑILERÍA Y PINTURA, TRANSPORTES Y MUDANZAS, PARARRAYOS, INSTALACIONES DEPORTIVAS, EQUIPOS INSTRUMENTALES GENERALES, TRANSPORTE INTERNO DE RESIDUOS, ASÍ COMO LA INFRAESTRUCTURA PARA LOS ACTOS INSTITUCIONALES Y MUSEÍSTICOS de la totalidad de los edificios y urbanización de la Universidad de Alicante pertenecientes al campus de San Vicente del Raspeig, ampliación del campus de San Vicente del Raspeig y la Sede de la Universidad de Alicante en la ciudad de Alicante, cuyo número y características se describen en el anexo nº 1, así como de aquellos que se habiliten durante la vigencia de este contrato y que libremente le encargue la Universidad de Alicante de acuerdo con las condiciones que en el presente Pliego se especifican.

Independientemente de los trabajos de mantenimiento se podrán adjudicar al contratista la realización de otras obras adicionales de reparación y mejora, no incluidas en el apartado anterior, con presupuesto independiente y de obligada realización por parte del adjudicatario.

La Universidad de Alicante se reserva el derecho de realizar por si mismo o mediante terceros las obras o servicios que considere oportunas sin que ello permita reclamación alguna por parte de adjudicatario.

2 CRITERIOS TECNICOS DEL SERVICIO. SUPERVISION.

Las tareas y trabajos a realizar serán todas las necesarias para el correcto funcionamiento de los edificios, servicios, instalaciones y urbanización de la Universidad de Alicante en el Campus de San Vicente, ampliación del campus de San Vicente del Raspeig y la Sede de la Universidad de Alicante en la ciudad de Alicante, cuyo número y características se describen en el anexo nº 1, así como de aquellos que se habiliten durante la vigencia de este contrato y que libremente le encargue la Universidad de Alicante de acuerdo con las condiciones que en el presente Pliego se especifican.

El criterio técnico a seguir es el expresado en las cláusulas del presente pliego quedando la interpretación del mismo a la Universidad de Alicante, a través del personal que a tal efecto designe.

La empresa adjudicataria proporcionará un servicio de mantenimiento de alta calidad, que asegure la integridad de las edificaciones, los servicios de los edificios, sistemas de energía, muebles y equipos que comprenden las instalaciones. La empresa adjudicataria deberá:

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

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

- Elementos constructivos de los distintos edificios y urbanización.
- Instalaciones de climatización, ventilación y calefacción.
- Instalaciones de aire comprimido.
- Instalaciones eléctricas de alta, baja tensión y alumbrado
- Instalaciones de megafonía.

- Instalaciones audiovisuales y videoproyectores
- Instalaciones de fontanería y gas.
- Instalaciones de saneamiento.
- Instalaciones fijas contra incendios.
- Instalaciones de riego.
- Instalaciones de galería de servicio.
- Instalaciones de redes de Telecomunicaciones.
- Instalaciones deportivas incluyendo aparatos.
- Tratamiento de agua .
- Tratamiento de aguas de piscina y mantenimiento de fondos.
- Producción de vapor.
- Albañilería
- Ayudas de albañilería y pintura.
- Traslados y mudanzas.
- Pararrayos.
- Carpintería, cerrajería y vidrios.
- Desinfectación, desinsección y desratización.
- Mobiliario.
- Aparatos para actividades deportivas.
- Equipos generales instrumentales.
- Cabezal de bombeo de la red de riego.
- Centros de Transformación.

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

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

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

El servicio de mantenimiento será supervisado por el Servicio de Infraestructuras y Servicios de la Universidad a través de su Director o del personal cualificado que este designe 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 medios humanos para el normal desarrollo de las tareas, su control y supervisión propia, actuando permanentemente en el recinto universitario y recibiendo éstos o el propio adjudicatario las instrucciones o directrices de la Universidad de Alicante.

Para la supervisión del servicio, la Universidad 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 del presente pliego.

3 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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

A tal efecto deberá realizar la necesaria toma de datos de los edificios, urbanización e instalaciones objeto de este concurso, crear y mantener totalmente actualizada la correspondiente base de datos.

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

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

Estos programas de mantenimiento serán presentados por el adjudicatario a la Oficina Técnica del Servicio de Infraestructuras y Servicios de la Universidad de Alicante y, una vez aprobados por ésta, se llevarán a la práctica.

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

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

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

Plan de actuación

Listado de acciones

Chek-list

Instrucciones de seguridad

Verificaciones

Descargos

• Frecuencia:

Período de tiempo fijo o variable,

Por caso

Por contador o actividad

En concreto realizará y someterá a la Oficina Técnica del Servicio de Infraestructuras y Servicios de la Universidad de Alicante para su aprobación:

• **Planes anuales**

- Estos programas anuales serán presentados a la Oficina Técnica al menos 4 meses antes de su puesta en ejecución. Se incluirá información sobre posibles repercusiones que la realización de estos trabajos puedan tener.

• **Planes a corto plazo.**

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

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

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

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

La información de las correspondientes bases de datos informáticas del objeto del presente concurso pasarán a ser propiedad de la Universidad de Alicante.

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

En el apartado 14 se fijan los criterios básicos de mantenimiento preventivo.

4 MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

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

Cuando la avería pueda repercutir en el normal desarrollo de la actividad productiva o en la seguridad de los servicios la Universidad de Alicante, su atención y solución será considerada urgente, se realizará de inmediato, durante los períodos de permanencia estipulados y según las condiciones detalladas más adelante para el resto de cuestiones de mantenimiento correctivo.

En general, la detección de las averías se considerará como una función más del contratista dentro de sus actividades.

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

41 MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

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

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

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

Se incluye en el mantenimiento técnico-legal, las inspecciones periódicas a realizar por las empresas, en orden al cumplimiento de la normativa vigente. La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad de planificar y organizar dichas inspecciones, estando coordinados en todo momento con los técnicos de la Oficina Técnica.

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

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

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

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

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

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

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

41.1 Gestión técnica del mantenimiento

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

La empresa adjudicataria aportará el hardware y software necesarios para esta gestión, que serán compatibles con el resto de equipos y aplicaciones implantadas en la Universidad de Alicante, permitiéndose que desde el Servicio de Infraestructuras y Servicios se puedan realizar las consultas necesarias con el fin de obtener cualquier tipo de informe derivado de la gestión del mantenimiento.

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

Finalmente permitirá la elaboración de informes de tipo histórico y estadístico, pero también permitirá documentar los informes acordados en este pliego.

42 AVERIAS URGENTES

El adjudicatario se obliga a proporcionar un sistema de localización vía 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, incluyendo periodos vacacionales y días festivos, obligándose a actuar de inmediato, con un plazo máximo de 2 horas desde el aviso.

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

43 AVERÍAS DE PEQUEÑOS APARATOS Y MATERIAL CIENTÍFICO.

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

Por lo que respecta a las averías de equipos instrumentales y material científico, siempre que éste no tenga un mantenimiento específico ni esté en período de garantía, es necesario que, en cualquier avería que tenga, la empresa adjudicataria le haga un primer reconocimiento, para poderlo subsanar, siempre que la anomalía no tenga más importancia que la de un cable en malas condiciones, protecciones deterioradas o fundidas, etc.

Este apartado de equipos instrumentales se amplía en el punto 1413 del presente Pliego.

44 NUEVAS INSTALACIONES

Si se hicieran nuevas instalaciones por parte de la empresa adjudicataria del mantenimiento, éstas no podrán afectar al normal funcionamiento del servicio de mantenimiento preventivo y

correctivo. Por lo que se refiere a la realización de estas instalaciones se requerirá de personal aparte del mantenimiento, y la facturación según precios y condiciones fijados en la oferta de este concurso.

Todos estos trabajos, una vez iniciados, se realizarán sin interrupción hasta la finalización, en plazos razonables y lo más cortos posibles.

El adjudicatario queda obligado a realizar y confeccionar la información tanto gráfica como escrita de las nuevas instalaciones realizadas con los siguientes formatos:

- Para textos, ficheros compatibles con Microsoft Word® 6.0.
- Para planos, ficheros DWG, propios del programa AUTOCAD®

5 INSTALACIONES

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

Tanto en la puesta en marcha como en la parada de las instalaciones a gestionar, el adjudicatario se someterá a las instrucciones que haya recibido de los técnicos de la Oficina Técnica de la Universidad de Alicante.

En las instalaciones de climatización, calefacción y ventilación se incluyen la puesta en marcha, parada y cuantas operaciones sean necesarias para que los locales a climatizar mantengan la temperatura adecuada de confort de acuerdo con la estación del año, siendo estas temperaturas de 22° + 2° con un 50 % + 10 % de humedad y siempre dentro de las condiciones de confort.

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

Las temperaturas antes citadas serán exigibles siempre que la diferencia entre la temperatura fijada y la del ambiente sea inferior a 10° C en el verano y 20° C en el invierno y, en caso contrario, se mantendrán, al menos, estas diferencias de temperaturas.

6 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Respecto a la documentación técnica necesaria para el correcto desarrollo del servicio el adjudicatario queda obligado a :

Realizar, confeccionar y actualizar la información tanto gráfica como escrita necesaria para la gestión del mantenimiento de todos los locales y edificios del objeto de este concurso con los siguientes formatos:

- Para textos, ficheros compatibles con Microsoft Word® 6.0.
- Para planos, ficheros DWG, propios del programa AUTOCAD®

Realizar, bajo esos mismos formatos, los esquemas actualizados de instalaciones eléctricas, neumáticas, de aire acondicionado, calefacción, megafonía, fontanería, gas, saneamiento, redes de telecomunicaciones, fuego y pararrayos.

Actualizar el inventario de las instalaciones y sus respectivos accesorios.

Actualizar y gestionar la documentación técnica legalizada, requerida por los organismos oficiales en materia de instalaciones.

7 INFORMACIÓN PERIÓDICA.

La empresa adjudicataria se adaptará a la metodología de trabajo existente en la Universidad de Alicante en materia de partes de trabajo e incidencias. Además, semanalmente tendrán la obligación de informar al Servicio de Infraestructuras y Servicios sobre el estado de todos los partes de trabajo e incidencias, haciendo especial referencia a las actuaciones pendientes.

Se presentará junto con la facturación mensual, un informe mensual, en un formato acordado con el Servicio de Infraestructuras y Servicios, resumen de las actividades realizadas durante el mes, detallando lo siguiente:

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

Trimestralmente se entregará un informe sobre el estado general de las instalaciones, que será documentado adecuadamente.

Se presentarán, por parte del adjudicatario, los modelos de documentos que recojan dichas exigencias sometiéndose a la aprobación de los servicios técnicos de la Universidad de Alicante antes de su puesta en marcha.

8 MEDIOS MATERIALES.

81 MATERIALES PROPIOS DE EQUIPOS O INSTALACIONES.

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

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

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

Se podrá confeccionar por parte de la empresa adjudicataria una relación de los materiales de uso más frecuente con indicación de los stocks máximos y mínimos para que la Universidad los disponga en su propio almacén y sobre el que ejercerá los controles que considere oportuno efectuar en cada momento.

Aquellos materiales que siendo propios de equipos o instalaciones no se encuentren reflejados en la relación de los de uso más frecuente, serán adquiridos por la Universidad a petición del adjudicatario después de que su necesidad haya sido comprobada por el personal técnico propio.

82 MATERIALES TODO RIESGO

Incluimos en este apartado todos los materiales necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones y el costo de su sustitución será a cargo del adjudicatario, de manera que le corresponderán los siguientes conceptos:

- 1) Todos los materiales necesarios para la reparación de cualquier avería.
- 2) En caso de que la pieza o elemento no se pueda reparar, tendrá que sustituirla por una nueva.
- 3) Todos los materiales o elementos que tengan envejecimiento o desperfectos previsibles, como son a título enumerativo: fluorescencias, lámparas, griferías, válvulas, etc.
- 4) Las sales, resinas y algicidas necesarias para las instalaciones de agua normal y de agua tratada.
- 5) 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.
- 6) Materiales para el tratamiento del agua de piscina y los utilizados en la reparación o acondicionamiento de los aparatos para la realización de actividades deportivas.

No se incluyen los siguientes puntos:

1) 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. En este caso, el contratista acreditará haber concertado una póliza de seguro de cobertura de riesgos por fuerza mayor que cubra dichas contingencias.

2) Los fluidos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones como son: agua, gas, fuel-oil, electricidad o cualquier tipo de energía.

3) 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 ni mejoras operativas (sin perjuicio por tanto de lo estipulado previamente en el punto 4 de mantenimiento correctivo).

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

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

83 OTROS MEDIOS

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

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

- 2 furgones o camiones de 3.500 kg de carga cada uno.
- 1 furgoneta tipo medio de 700 kg de carga.
- 2 furgonetas tipo "Express" de 250 kg de carga.
- 1 plataforma de elevación de altura mínima hasta 13 m.
- Coches eléctricos para el desplazamiento por el interior del Campus.

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

9 MEDIOS HUMANOS

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

La empresa adjudicataria dispondrá del siguiente personal mínimo para el desarrollo de los trabajos contemplados en el presente pliego:

- 1 Ingeniero Técnico Industrial con conocimientos técnicos y experiencia demostrable.
- 1 Coordinador encargado de la ejecución y planificación de medios humanos.
- 1 Auxiliar administrativo para coordinación de partes de trabajo y seguimiento de archivos informáticos.
- 4 Oficiales multifuncionales de mantenimiento
- 9 Oficiales electricistas
- 2 Oficiales electricistas especialista en teléfonos
- 4 Oficiales electricistas en redes de telecomunicaciones
- 1 Electricista auxiliar espectáculos
- 13 Oficiales frigoristas
- 5 Oficiales fontaneros
- 4 Oficiales carpinteros
- 1 Ayudante carpintería
- 6 Oficiales albañiles
- 4 Transportistas
- 1 Oficial cristalero
- 6 Oficiales pintores

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

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

La empresa adjudicataria dotará al servicio y a todo el personal del mismo de todos los medios de protección colectiva e individual necesarios según las disposiciones vigentes (cinturones de seguridad, cascos y botas protectores, guantes aislantes, discriminadores de tensión, etc.) debiendo tomar las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por todo el personal, siendo responsabilidad de ésta aquellos accidentes laborales que pueda sufrir el personal.

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

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

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

La Universidad se reserva el derecho de rechazar al personal propuesto por el adjudicatario si considera que su capacitación no fuera suficiente o su comportamiento correcto.

Si la Universidad decidiera que alguna de las personas de su plantilla de personal laboral dedicada a las tareas de mantenimiento, pasara a depender funcionalmente de la entidad adjudicataria, se descontará de la facturación mensual el importe correspondiente al salario bruto, incluidos gastos de Seguridad Social.

10 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Lunes a viernes:	de 7 a 22 horas (invierno y verano)
Sábado:	de 7 a 14 horas (invierno y verano)

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

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

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

Además de los horarios indicados y como complemento de lo indicado en el apartado 4 del presente Pliego, se cubrirán potencialmente todas las horas restantes del día, así como los festivos. Es decir, debe ponerse a disposición de la Universidad un mantenimiento potencial que cubra todos los días naturales del año, durante todas las horas del mismo.

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

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

El adjudicatario se compromete a subsanar, en un plazo máximo de 24 horas cualquier tipo de avería, con el personal asignado al cumplimiento del servicio. En caso de ser éste insuficiente, habrá de ser auxiliado por el personal que fuera necesario, para lo cual la empresa tendrá que acreditar que está en posesión de una plantilla y, además habrá de tener en el centro objeto de este concurso el suficiente material de reposición de la marca y modelo similar al de las instalaciones a conservar a fin de evitar retrasos en las reposiciones o sustituciones. Este servicio no generará ningún cargo suplementario a la Universidad.

Se dispondrá de personal de mantenimiento necesario en los periodos no lectivos para la correcta planificación de los trabajos y actividades que lo precisen tal como se establece en los apartados 3 y 4 del presente Pliego.

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

11 MEJORAS DEL SERVICIO

En la proposición económica (según modelo) a presentar por el licitador se especificarán con carácter de operaciones mínimas las señaladas anteriormente, pudiendo proponerse por el licitante otras operaciones que resultando convenientes para la Universidad y previa justificación, quedarán consideradas como parte integrante de la oferta presentada.

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

12 RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- Nombre y teléfono de contacto de la persona responsable de la seguridad y la salud para las actividades a desarrollar en la U.A.
- Evaluación de Riesgos específica de la ejecución del contrato en la U.A (en un plazo máximo de tres meses).
- Información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, pueden ocasionar a terceros o en las instalaciones de la U.A.
- Las medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos identificados.
- Certificación de la formación específica en materia de seguridad y salud de los trabajadores.

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

La empresa adjudicataria deberá presentar al Servicio de Prevención de la U.A., respecto de las posibles empresas subcontratadas, la misma documentación a la que hace referencia el primer apartado del punto 12 sobre Prevención de Riesgos Laborales.

El adjudicatario, y previo a la formalización del contrato, deberá de justificar la suscripción de una Póliza de Responsabilidad Civil, y que en ningún caso será inferior a 300.000 € por siniestro y daños a terceros que sean derivados de la ejecución de las tareas del servicio.

El adjudicatario se compromete a un estricto cumplimiento de la normativa laboral y de Seguridad Social, así como lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre en Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

En la adquisición de los productos de mantenimiento del adjudicatario se prohíbe expresamente que en las notas de entrega, albaranes, facturas y cualquier otro documento que ampare el suministro de los mismos, figure cualquier denominación que haga referencia a la Universidad de Alicante.

La ejecución del trabajo no realizado debido a huelgas del personal o cualquier otra causa imputable al contratista, dará lugar a indemnización a favor de la Universidad de Alicante. Ello sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que hubieran podido producirse.

El adjudicatario remitirá al Servicio de Infraestructuras y Servicios un informe trimestral en el que se incluirá, como mínimo, los siguientes datos:

- Balance de actuaciones ordinarias realizadas.
- Resultados Inspecciones preventivas realizadas
- Actuaciones extraordinarias realizadas
- Resumen de las quejas / sugerencias planteadas por los usuarios
- Incidencias surgidas en el funcionamiento del servicio, así como las medidas adoptadas para solucionarlas.
- Mejoras realizadas a iniciativa de la empresa.

El adjudicatario se compromete a potenciar el uso de las dos lenguas oficiales en la Universidad de Alicante, (castellano y valenciano) en todas las rotulaciones, avisos, informes, escritos oficiales o cualquier otro medio de comunicación, incluido el trato con los usuarios.

13 GESTIÓN DE RESIDUOS

131 GESTIÓN DE RESIDUOS PROPIOS (generados por la empresa adjudicataria)

La empresa adjudicataria deberá gestionar los residuos generados por su actividad, tal y como establezca la legislación vigente en esta materia. En este sentido, los residuos asimilables a urbanos para los que la Universidad de Alicante tenga contenedor de recogida selectiva en el parque de residuos ubicado en la zona de plantas piloto, deberán ser separados, trasladados y depositados en el interior del contenedor correspondiente por parte de la empresa adjudicataria, respetando en todo momento las normas internas definidas por la UA a tal fin.

Respecto a otros residuos propios, igualmente la empresa adjudicataria debe gestionar correctamente y siempre atendiendo a lo establecido en la legislación vigente, contando en su caso con los servicios de una empresa gestora de residuos debidamente certificada, todos aquellos residuos que genere para los que la Universidad no dispone de contenedor de recogida selectiva en su parque de residuos. La Universidad de Alicante podrá solicitar los certificados de dichas recogidas.

132 TRANSPORTE DE RESIDUOS

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

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

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

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

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

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

14 CRITERIOS BÁSICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

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

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

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

141 INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN

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

141.1 Puesta en marcha de sistemas de invierno.

- Calderas de agua caliente.
 - Limpieza y comprobación del circuito de humos, chimenea y hogar.
 - Comprobación y limpieza química, si procede, de circuitos de agua.
 - Comprobación y ajuste de elementos de control y seguridad
 - Comprobación y tarado de válvulas de seguridad.
 - Revisión, limpieza y ajustes del quemador, a fin de obtener condiciones óptimas de combustión y rendimiento.

- Sistema de combustible.
 - Revisión y limpieza de bombeos y comprobación de elementos eléctricos.
 - Revisión y reglaje de reguladores de presión.
 - Verificación de estanqueidad en circuito de combustible.
 - Limpieza de filtros.

- Calentadores y acumuladores A.C.S.
 - Revisión y limpieza circuito de agua.
 - Comprobación y corrección de aislamiento eléctrico.
 - Revisión y ajuste de componentes eléctricos de potencia, maniobra y control.
 - Revisión de elementos de seguridad.

- Grupos motobomba.
 - Revisión y ajuste de prensas
 - Revisión sistemas de transmisión motobomba.

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

141.2 Puesta en marcha de sistemas de verano.

- Planta enfriadora de agua.
 - Revisión de circuitos refrigerantes.
 - Revisión de limpieza circuitos de agua.
 - Reposición de aceite y refrigerante.
 - Revisión de elementos eléctricos y de seguridad.
 - Comprobación de funcionamiento, regulación y ajuste.
 - Revisión y limpieza del condensador y ventiladores.
 - Limpieza general y repaso de pintura.

- Vasos de expansión.
 - Revisión del estado general y limpieza
 - Revisión del sistema de llenado y de presurización.
 - Revisión del aislante térmico.
- Sistemas de distribución de agua fría.
 - Revisión valvulería, sistemas de purga y otros accesorios, con limpieza y comprobación de accionamiento y estanqueidad, revisión y ajustamiento de prensas.
 - Revisión de tratamientos de protección superficial y aislamiento térmico.

- Sistemas de distribución de aire.
 - Revisión estanqueidad de circuitos de aire.
 - Comprobación y regulación de caudales de distribución, según cargas térmicas o condiciones de proyecto.

- Sistemas de regulación de temperatura.
 - Revisión y ajuste de elementos de regulación térmica y comprobación de funcionamiento.

- Acondicionadores autónomos.
 - Limpieza general de la unidad.
 - Limpieza de evaporador y condensador.
 - Revisión de circuitos de refrigerante, corrigiendo escapes y reposición, si es necesario.
 - Limpieza de filtros.

- Climatizadores.
 - Revisión, limpieza general y repaso de pintura a las partes metálicas.
 - Limpieza exterior de baterías, filtros, bandejas y drenaje del condensador.
 - Revisión de motor y ventilador, anclaje y transmisión.
 - Revisión, limpieza y ajuste de elementos de regulación de agua y aire.

- Fancoils.
 - Limpieza general de la unidad con repaso de pintura allí donde sea necesario.
 - Limpieza exterior de batería y filtros.

- Revisión y engrase del motor ventilador.
- Revisión y ajuste de elementos eléctricos de control y maniobra.

141.3 Durante toda la temporada.

- Calderas y sistemas de combustible (mensual en su período de funcionamiento)
 - Control de condiciones de combustión y rendimiento, con los ayuntamientos necesarios.
 - Comprobación y ajuste de elementos de control
 - Verificación de funcionamiento y automatismos. Limpieza de los componentes del quemador.
 - Verificación de estanqueidad en circuitos de combustible, agua y humos. Estado general del equipo.
 - Revisión del sistema de combustible, igual que en la puesta en marcha de temporada.
- Planta enfriadora de agua (mensual en su período de funcionamiento)
 - Limpieza de filtros.
 - Revisión de funcionamiento, regulación y ajuste de controles.
- Fancoils (mensual)
 - Limpieza de filtros.
- Ventiladores y extractores (trimestral)
 - Revisión motor y ventilador, transmisiones o acoplamientos, anclajes y engrase de cojines o reposición.
 - Limpieza general.
- Sistema de regulación de temperatura (mensual)
 - Revisión y ajuste de elementos de regulación, comprobación del funcionamiento y temperatura de los locales.
- Agua caliente sanitaria(mensual)
 - Comprobación de los sistemas de regulación de la temperatura del agua y ajuste.
- Cámara refrigeradora.
 - Semestral:
 - Comprobación de la carga de refrigerante y posibles escapes.
 - Comprobación del nivel del aceite y reposición, si fuera necesario.
 - Revisión general del funcionamiento, comprobando las presiones en el circuito refrigerador.
 - Limpieza general de la unidad condensadora y evaporadora.
 - Ajuste de controles de temperatura y seguridad.

- Revisión de los componentes eléctricos.
- Mensual.
- Ajuste de los controles de temperatura y seguridad.
- Sacar la escarcha del evaporador.
- Comprobación del funcionamiento.
- Circuitos de agua en general.
 - Obtención de muestras. Análisis cualitativo y cuantitativo de las aguas de los circuitos y la de la aportación de las redes.
 - Mantenimiento de la calidad adecuada del agua de los circuitos por medio de tratamiento con aporte de aditivos, según se determine, de acuerdo con los análisis y siempre bajo la aprobación de la Universidad.
 - Mantenimiento de sistemas de tratamiento del agua donde los haya.
 - Control de legionela de humectadores invernadero y torres de refrigeración.

142 INSTALACIONES DE AIRE COMPRIMIDO.

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

143 INSTALACIONES SANITARIAS.

- Revisión de aparatos y espejos (mensual)
- Comprobación de estanqueidad, estado de las redes de distribución y evacuación (mensual).
- Inspección del estado de la valvulería y ajuste de descargas automáticas (mensual).
- Limpieza de redes de evacuación, arquetas y botes sifónicos (anual).
- Revisión de grupos de presurización de aguas (trimestral).
- Revisión y comprobación semanal del funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas.

144 INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

- Mantenimiento preventivo y correctivo de todos los centros de transformación eléctrica del campus, realizado por personal autorizado por el Ministerio de Industria para esta actividad, en instalaciones de alta y media tensión.

- Revisión, limpieza y atapeamiento de las conexiones eléctricas de componentes embarrados y líneas.
- Revisión y ajuste de interruptores, fusibles, contactores y relés.
- Verificación de circuitos y elementos de maniobra, señalización, control, enclaves y medidas.
- Verificación del funcionamiento y actuación de relés diferenciales.
- Revisión general de la carpintería metálica, aislantes y fijadores de elementos y embarrados, así como el mantenimiento al día de esquemas sinópticos y rótulos indicadores.
- Revisión de redes de conexión a tierra, medidas de resistencia de las torres y eventual tratamiento.
- Limpieza general del interior y el exterior. Repaso de la pintura donde sea necesario.
- Comprobación del aislamiento eléctrico.
- Distribución de fuerza y alumbrado (anual):
 - Revisión de canalizaciones, fijaciones, soportes, etc.
 - Revisión y acoplamiento de conexiones eléctricas entre líneas y con receptores.
 - Comprobación del aislamiento eléctrico.
- Alumbrado:
 - Limpieza de luces, difusores y lámparas.
 - Revisión del estado de los equipos eléctricos, paso de hilos y conexiones en las luces.
 - La reposición de las lámparas o de equipos auxiliares averiados o fundidos tendrá consideración de mantenimiento correctivo. A pesar de esto se realizarán inspecciones visuales en los locales con la finalidad de reponer todos los elementos averiados antes que se reduzca la iluminación de cada local en más de un 15 %. En la reposición de lámparas, siempre se mantendrá la uniformidad de tonos en cada local.
 - Revisión mensual del funcionamiento y estado de los equipos de alumbrado de emergencia.
 - Comprobación y regulación de temporizadores.

145 INSTALACIONES FIJAS CONTRA INCENDIOS.

- Depósitos y redes.
 - Supervisión del funcionamiento (Diario)
 - Revisión red exterior, escapes, drenaje (Semestral)
 - Pruebas de hidrantes (Anual)
- Equipos presurizadores de agua y espuma
 - Supervisión y funcionamiento (Diario)
 - Pruebas de funcionamiento (Trimestral)
 - Revisión de cambios de aceite (Semestral)
 - Limpieza y revisión de depósitos (Anual)
 - Análisis estado espumógeno (Anual)
- Equipos fijos de extinción
 - Inspección estado (Semanal)
 - Comprobación funcionamiento automatismos (Semestral)

Pruebas funcionamiento (Anual)

- Sistemas de detección

Inspección estado y funcionamiento (Trimestral)

Pruebas de detección de humos (Anual)

146 CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA

- Mobiliario aulas y oficinas: Abarcará las reparaciones, tanto en madera como en metálico, de muebles de aulas y muebles de oficinas, tratando de ir realizando una recuperación en pintura y barnizado como mantenimiento preventivo.

- Cerraduras: Sustitución y reparación en cerraduras de estancias.

-Ventanas: Sustitución de cristales, reparación de cerrojos y estructura de las mismas.

- Persianas y cierres.

- Puertas: Sustitución y reparación de cristales y estructuras de las mismas.

147 ALBAÑILERÍA Y PINTURA

-Cubiertas de edificios: Eliminación de goteras, reposición de tejas y colocación de telas impermeabilizantes, colocación de soportes. Reparación y limpieza de cubiertas (canalones y bajantes).

-Fachadas: Saneado y eliminación de grietas, pequeñas obras de actualización, pintado de zonas reparadas.

- Ayudas para el resto de actividades que lo necesiten, realización de rozas, colocación de soportes.

- Reparaciones y pequeñas modificaciones interiores.

148 INSTALACIONES DE FONTANERÍA Y SANEAMIENTO

-Red de aguas exteriores con dependencia del Campus, reparaciones de pérdidas y fugas. Valvulería y tubos.

- Grupos de presión y circuito de distribución de aguas secundario.

-Aseos, servicios, duchas, instalaciones de agua caliente sanitaria tanto en zonas docentes como en oficinas e instalaciones deportivas.

- Red de riego para las zonas comunes y ajardinadas. Cabezal de bombeo de la red de riego

- Reparación de canalones y zonas de recogidas de aguas.
- Limpieza y vaciado de fosas sépticas y alcantarillado.

149 TRASLADOS Y MUDANZAS

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

1410 ACTOS INSTITUCIONALES

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

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

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

1411 GALERIA DE SERVICIOS

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

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

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

Será responsable también del perfecto estado de limpieza de la galería y sus accesos, respiraderos e instalaciones específicas como bombeo y drenaje.

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

1412 DESINFECTACIÓN, DESINSECCIÓN Y DESRATIZACIÓN.

Se realizará como mínimo una vez al trimestre la desinfectación, desinsección y desratización de despachos, oficinas, bibliotecas, aseos, servicios, pasillos, patios, vestuarios, cuartos de calderas y archivos de los diversos edificios del Campus. Estas actuaciones se realizarán estrictamente siguiendo el procedimiento definido por la UA y siempre en coordinación del Servicio de Prevención.

1413 EQUIPOS INSTRUMENTALES

La empresa de mantenimiento se hará cargo del mantenimiento de todos aquellos equipos instrumentales que existen en la actualidad en el campus de San Vicente del Raspeig y su Ampliación. Se citan a continuación las tareas a realizar de aquellos equipos más importantes.

- GENERADOR DE VAPOR INSTANTANEO DE LAS PLANTAS PILOTO DEL CTQ

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

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

- PARQUE DE SERVICIOS DE AGUA DE LA PLANTA PILOTO

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

-Las siguientes tareas deben realizarse cada 15 días:

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

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

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

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

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

- SERVICIOS DE AIRE COMPRIMIDO, VACÍO, INSTALACIONES DE GASES y DETECTORES DE LAS PLANTAS PILOTO DEL CTQ

- Equipo de Aire Comprimido:

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

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

-Cada 2000 horas se retirará el adaptador de filtro.

-Cambio del filtro de refrigerante cada 2000 horas y comprobación de la presión diferencial (si la caída de presión es cero o mayor de 1 bar se deberá cambiar el elemento separador).

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

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

-Cada 4 años reemplazar todos los manguitos.

- Secador de Aire Comprimido

-Cada 15 días limpiar las láminas del condensador. Controlar si es necesaria la limpieza del sistema de descarga del condensado.

- Equipo de Vacío

-Mensualmente se deberán engrasar los cojinetes de las bombas.

- ENFRIADORA DE LAS PLANTAS PILOTO DEL CTQ

Tareas a realizar con carácter mensual:

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

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

-Búsquedas de fugas en el refrigerante. Chequear a intervalos la fuga, y si fuese importante avisar al personal del SICAI.

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

Tareas a realizar cada tres meses:

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

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

Tareas a realizar anualmente:

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

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

Tareas a realizar cada seis años:

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

-Chequear el rotor del compresor. Reemplazar cuando sea necesario

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

1414 REDES DE TELECOMUNICACIONES

- Red de telefonía.

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

- Red telefónica interior.

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

- Red de fibra óptica.

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

1415 INSTALACIONES DEPORTIVAS

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

- Instalación de riego del campo artificial y natural.
- Limpieza del vaso de la piscina y playa.
- Dosificación de cloro y resto de productos necesarios en la piscina para el tratamiento del agua.
- Puesta en marcha y cierre de todas las instalaciones, en especial las eléctricas.
- Revisiones diarias de las instalaciones comprobando el buen funcionamiento de las máquinas de musculación, rejillas de ventilación, sumideros, luminarias, etc., necesarios para el correcto desarrollo de las actividades.

1416 CAPTADORES SOLARES

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

1417 OTROS

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

15 CONDICIONES ESPECIALES

En el caso de que la fecha de entrada en funcionamiento del edificio de Servicios Técnicos de Investigación sea posterior a la firma del contrato, se descontará del importe de los pagos mensuales el coste proporcional del personal objeto de la contrata, así como el resto de partidas y demás costes que le correspondan.

16 MODIFICACIONES DEL AMBITO DEL SERVICIO

Todo zona de nueva construcción incluido en el ámbito del servicio será comunicado a la empresa adjudicataria por parte de la Universidad de Alicante, para la extensión de servicio al mismo.

Para la inclusión del coste correspondiente a la facturación mensual se seguirá el siguiente procedimiento de modificación:

- acumulación de las nuevas zonas sucesivamente incluidas (o excluidas) del ámbito del servicio.
- medición de las nuevas zonas por parte del contratista.
- justificación de medios a ampliar según los precios de la oferta revisados.
- revisión de la medición y la justificación por parte de la Universidad de Alicante.

- propuesta de inclusión en el ámbito del servicio y del coste correspondiente en las facturas mensuales extraordinarias por parte de la Universidad de Alicante para su aprobación.

EDIFICIO	Sup.Ocup.Planta(m2.)	Sup.Constr.(m2.)
ZONA DEPORTIVA		
Polideportivo	7.907	9.599
Vestuarios Deportes.	828	909
Pista polideportiva cubierta	2.744	4.104
Campo de cespèd	15.559	15.559
Pistas de paddel	430	430
Pista de hockey	5.638	5.638
Àrea de Experimentaci3n	1.632	1.778
Potabilizadora	168	168

Facultad Ciencias I	1.687	6.466
Facultad Ciencias II	5.083	13.845
Facultad Ciencias III	686	1.358
Facultad Ciencias IV	1.226	1.671
Facultad de Ciencias V	1.226	1.407
Facultad de Ciencias VI (CTQ)	3.086	6.558
Pabellón de Biotecnología	1.226	1.407
Pabellón universitario 12	1.169	1.407
Pabellón universitario 13	1.169	1.407
Facultad de Derecho y Paraninfo	8.667	15.560
Escuela Politécnica I	2.322	4.289
Escuela Politécnica II y III	3.670	7.341
Escuela Politécnica IV	5.626	10.953
Taller de Imagen y Prevención	1.013	1.493
Centro de Proceso de Datos	631	1.248
Sótano Club Social II	2.315	1.916
Sótano Centro Comercial	2.436	2.881
Facultad de Filosofía y Letras I	1.707	5.359
Facultad de Filosofía y Letras II	1.693	6.565
Facultad de Filosofía y Letras III	2.963	3.906
Pabellón de Alumnado	921	680
Facultad de Educación I	1.720	2.432
Facultad de Educación II	556	706
Pabellón Jorge Juan	621	606
Aulario General I	12.702	21.292
Aulario General II	6.813	19.867
Aulario General III	4.744	3.492
Escuela de Enfermería	1.752	1.995
Torre Control	568	1.152
Rectorado	6.031	7.851
Facultad de Económicas	3.402	10.739
Biblioteca General	8.320	15.021
Edificio Dep. Ciencias Sociales	3.153	8.057
Edificio Germán Bernacer	3.156	6.681
Edificio Institutos Universitarios	3.795	4.982
Escuela de Óptica	3.423	7.130
Museo Universitario	18.865	4.705
Animalario	350	330
Petrología	440	414
Sede en Alicante	624	2.200
PLANTA DE RESIDUOS	600	600
CENTRO DE CONTROL	231	238
INVERNADERO	529	573
EDIFICIO SSTT INVESTIGACION	4.973	5.773
TOTAL EDIFICIOS	172.796	262.738

Urbanización: Superficie del campus de 805.874 m2		
---	--	--