



UNIVERSIDAD
POLITECNICA
DE VALENCIA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA	
SERVICIO DE MANTENIMIENTO	
Entrada.....
Reg. nº Salida.....	69.....
Fecha.....	7/11/12.....

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO Y LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS INSTALACIONES TÉRMICAS, ELÉCTRICAS, DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, JARDINERÍA Y LIMPIEZA EXTERIOR INTEGRAL EN TODOS LOS EDIFICIOS Y URBANIZACIÓN DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA EN LOS CAMPUS DE ALCOI, GANDIA Y CAMÍ DE VERA Y EL EDIFICIO DE LA ETSMRE (BLASCO IBAÑEZ).

PRIMERA: OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

El objeto del presente Pliego es la definición de los trabajos de asistencia técnica y consultoría, por la parte contratada, para la coordinación y supervisión de la labores de mantenimiento a realizar en la totalidad de las instalaciones térmicas, eléctricas, de protección contra incendios, jardinería y limpieza exterior integral en todos los edificios y urbanización de la Universitat Politècnica de València que componen los campus de Alcoi, Gandia y Vera. Así como, las tareas de coordinación de seguridad y salud relacionadas con las contratas de estas instalaciones.

Los edificios e instalaciones en cuestión son, con carácter general, los siguientes:

Superficie Útil Aproximada m²

Infraestructuras Generales: Galerías y Redes de urbanización (Incluido Velódromo)	400.000
Fase I (E.U.A.T.) y anexos	36.000
Bellas Artes y Ampliación	24.000
Rectorado	9.500
E.T.S.I.A. y anexos	19.500
E.T.S.I.I. y anexos	36.000
E.T.S.A. y anexos	23.500
E.T.S.I.C.C.P. y anexos	42.000
Reinos Animal y Vegetal y Naves de Mantenimiento	13.000
Manzanas deportivas B1 y A5	10.000
Manzana B2	35.000
Manzana B3	5.000
Manzana B5	23.500
E.U.I.T.A. en Blasco Ibáñez	11.300
Campus de Gandia	20.700
Campus de Alcoi	15.000
Prefabricados ADE	4.200
Prefabricados IDIOMAS	4.200
Casa del alumno	3.250
DSIC	6.380

Cafetería Trinquet	1.200
Trinquet	2.500
Gandia Edificios F Y G	3.600
IBV	6.000
IDI 5-CPI-Fase 1ª, 2ª y 3ª	60.000
IDI 5-CPI-Edificio Instalaciones	1.300
Edificio ADE + Instituto Cartográfico Valenciano	22.000
Cubos de motores, Manzana B6	825
Invernaderos, Manzana B6	3.400
Nanofotónica	6.000
Escuela Técnica Superior del Medio Rural y Enología.	11.000
Naves de mantenimiento prefabricadas y nave de artes escénicas.	1.000
Cafetería prefabricada frente a Nanofotónica	800
Molí de Vera	500

En cualquier caso, formaran parte del objeto del contrato todas las instalaciones que se encuentren en uso el día de entrada en vigor del presente contrato de mantenimiento, o en su defecto estén en ejecución y entren en vigor durante el primer año de contrato y cuya titularidad recaiga en la Universitat Politècnica de València.

A continuación se enumera el listado actual de edificios o módulos por campus y por áreas que serán objeto del presente pliego:

CAMPUS DE ALCOI

A EDIFICIO CARBONELL
A EDIFICIO FERRÁNDIZ
A EDIFICIO VIADUCTO

CAMPUS DE GANDIA

G EDIFICIO A
G EDIFICIO B
G EDIFICIO C
G EDIFICIO D
G EDIFICIO E
G EDIFICIO F
G EDIFICIO G
G URBANIZACIÓN GENERAL
G ZONA DEPORTES
G INVERNADEROS
CRAI BIBLIOTECA (GANDIA II)

CAMPUS DE VERA

00 URBANIZACIÓN GENERAL

APARCAMIENTOS

P1A
P1B
P3A
P4A
P5A
P6A
P6B
P7A
P7B
P7C
P8B

ÁREA 1

1A MODULO EXENTO
1B EUAT/ETSGE
1C EDIFICIO MULTIUSOS ETSGE
1D MÓDULO EXENTO 2
1E FACULTAT D'INFORMÀTICA
1F DSIC
1G EUI ó ETSIA
1H FACULTAT D'INFORMÀTICA

ÁREA 2

2A ETSA5
2B ETSA3
2C ETSA4
2D ETSA2
2E RECTORADO
2F ETSIA1
2G LOCAL COMERCIAL

ÁREA 3



3A RECTORADO
3B ETSIA7
3C ETSIA8
3D LOCAL COMERCIAL
3F ETSIA4
3G ETSIA5
3H ETSIA6
3I ETSIA2
3J ETSIA3
3K ETSIA1
3N FACULTAD BBAA
3M AULARIO BBAA
3P ETSIA

ÁREA 4

4A ETSICCP6
4P EDIFICIO ETSIT – CENTRE DE LENGÜES
4D ETSIT
4E ETSICCP4
4N ETSICCP
4F ETSICCP5
4G CAMINOS2
4H ETSICCP1
4I ETSICCP2
4Q ETSICCP
4J ETSICCP3
4K CASA DEL ALUMNO
4L BIBLIOTECA
4M LOCAL COMERCIAL

ÁREA 5

5B LOCAL COMERCIAL
5C ETSII D4
5D ETSII D5
5E ETSII D6
5F ETSII D1
5G ETSII D7
5H ETSII D2
5I ETSII D8
5J ETSII D3
5K ETSII D9
5L ETSII D10
5M ETSII D11
5N ETSII AULARIO D0
5O ALMACENES
5P INVERNADEROS
5Q EDIFICIOS AUXILIARES
5S LOCALES COMERCIALES
5R DEPORTES 2

ÁREA 6

6A PABELLÓN POLIDEPORTIVO
6C I.D.I. 1 -
6D I.D.I. 2 -
6E GABINETE MÉDICO
6F PISCINA CUBIERTA
6G I1-I2
6S EDIFICIO DE INSTALACIONES

ÁREA 7

7A I3
7B EUITI ó ETSID
7C EDIFICIO DEPORTES
7D DOEEFC

7E ETSID
7F DIEO
7G DCAN
7H GRANJAS
7I ETSICGT
7J ADE
7K INVERNADEROS COMAV
HANGAR MANZANA B2

ÁREA 8

8A I.T.E.
8B I.D.I. 5 -CPI-Fase 3
8C I.T.Q.
8D CUBO
8F NANOFOTÓNICA
8E I.D.I. 5 -CPI-Fase 2
8G I.D.I. 5 -CPI-Fase 1
8H ORGANIZACIONES SINDICALES
8I INVERNADERO
8J INVERNADERO
8K PROGRAMA IDEES
8L FÍSICA APLICADA
8N CAFETERÍA MALVARROSA
8P LABORATORIO PLANTAS PROPULSIVAS
8S EDIFICIO DE INSTALACIONES CPI

ÁREA 9

9A TRINQUETE
9B I.D.I. 4
9C I.D.I. 3 - I. B. V.
9D COMEDOR
9E CEDAT
9F NAVES DE ARTES ESCÉNICAS.
9H NAVES DE MANTENIMIENTO Y OFICINAS DE CONTRATAS
9I NAVES DE MANTENIMIENTO Y OFICINAS DE CONTRATAS
9J NAVES DE MANTENIMIENTO Y OFICINAS DE CONTRATAS

La asistencia técnica de coordinación y supervisión del mantenimiento comprende los sistemas, equipos e instalaciones de los Campus de Vera, Alcoi y Gandia; entre los que se encuentran, en su caso los siguientes:

Las instalaciones térmicas

- Instalaciones de climatización.
- Instalaciones de calefacción.
- Instalaciones de ventilación.
- Instalaciones de agua caliente sanitaria, incluyendo el sistema completo desde la producción, acumulación, distribución y mezcla, hasta las unidades de consumo (pulsadores, mezcladores, grifos y rociadores, estos incluidos) en los núcleos húmedos.
- Instalaciones de energía solar térmica.
- Instalaciones de gestión centralizada asociada a las instalaciones.

- Instalaciones de tuberías de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria de galerías, tanto registrables como visitables.
- Limpieza de instalaciones y locales técnicos o espacios destinados a las instalaciones objeto del presente (salas de calderas, salas de climatizadores, cubiertas, galerías, etc.)
- Tratamientos contra la proliferación de legionella en las instalaciones objeto del presente contrato, así como la elaboración y gestión de toda la documentación pertinente solicitada por las administraciones correspondientes (incluyendo además de las torres de refrigeración los coolings system de granjas e invernaderos, así como aquellas instalaciones que soliciten las autoridades sanitarias de inspección).
- Instalación de equipos descalcificadores propios de las instalaciones térmicas (de climatización, ACS y fontanería propios de la UPV), incluyendo la vigilancia y reposición de sal de los mismos.
- Etc....

Las instalaciones eléctricas

- Instalaciones eléctricas de baja tensión.
- Instalaciones de alumbrado de emergencia y señalización.
- Baterías de condensadores de compensación energía reactiva.
- Grupos electrógenos.
- Instalaciones de media tensión y centros de transformación.
- Instalaciones de alumbrado exterior e interior.
- Instalaciones de sistemas de alimentación ininterrumpida.
- Instalaciones de líneas de baja tensión, media tensión, cuadros y luminarias interiores de galerías, tanto registrables como visitables.
- Limpieza de locales de acceso y uso exclusivo al personal de mantenimiento de baja tensión, media tensión, centro de transformación y alumbrado público (centros de transformación, cuadros eléctricos, canalizaciones eléctricas, ... etc.).
- Etc....

Los sistema de protección contra incendios

- Sistemas automáticos de detección de incendios.
- Sistemas manuales de alarma de incendios.
- Sistemas de comunicación de alarma.
- Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.
- Sistemas de hidrantes exteriores.
- Extintores de incendio.
- Sistemas de bocas de incendio equipadas.
- Sistemas de columna seca.
- Sistemas de extinción por rociadores automáticos de agua.
- Sistemas de extinción por agua pulverizada.
- Sistemas de extinción por espuma física de baja expansión.
- Sistemas de extinción por polvo.
- Sistemas de extinción por agentes extintores gaseosos.
- Mantenimiento específico de los motores de explosión interna diesel de los grupos contraincendios.
- Instalaciones de alumbrado de emergencia.

- Compuertas cortafuego, pasa canalizaciones y sistemas de puertas asociados a los sectores de incendio de los edificios.
- Centrales y detección de gases (CO, gas natural, H2, hidrocarburos, metano, etc.).
- Limpieza de instalaciones y locales técnicos o espacios destinados a las instalaciones objeto del pliego de mantenimiento de instalaciones de PCI (salas de grupos contra incendios, recintos de equipos de extinción automática, BIE's, hornacinas, galerías, etc.).
- Etc....

Jardinería e instalaciones de riego

- Siega de praderas.
- Aireación de praderas.
 - o Aireación superficial.
 - o Aireación profunda.
- Resembrado y recebado de praderas.
- Abonado de praderas
- Tratamientos fitosanitarios de praderas
- Arbolado
 - o Poda
 - o Tratamientos fitosanitarios
 - o Binado de alcorques y taludes
- Riego
- Mantenimiento de las instalaciones de riego.
- Control de abonos, productos fitosanitarios, insecticidas y semillas.
- Control de la gestión de los residuos producidos.
 - o residuos vegetales.
 - o otros residuos.
- Control del personal.
- Control del servicio de mantenimiento de las zonas ajardinadas.
- Etc...

Limpieza exterior de los campus

- Barrido de calzadas.
- Barrido de vías peatonales.
- Barrido de plataforma elevada y acceso.
- Barrido de caminos y superficies no urbanizadas.
- Barrido de frontones-velódromo-tenis-padel.
- Barrido de aparcamientos superficie/subterráneos y sus accesos/ascensores.
- Baldeo de calzadas.
- Baldeo de vías peatonales.
- Vaciado de contenedor de servicios.
- Vaciado de papeleras exteriores y de aparcamientos.
- Limpieza de maceteros.
- Limpieza de alcorques.
- Limpieza de jardines-praderas.



- Limpieza de jardines-zonas ajardinadas.
- Limpiezas no programadas.
- Limpieza de pluviales.
- Limpieza de colectores
- Limpieza de fuentes ornamentales
- Limpieza de cubiertas.
- Limpieza mobiliario urbano.
- Limpieza de galerías visitables-registrables
- Recogida selectiva papel/cartón y envases ligeros.
- Limpieza de fachadas
- Etc...

Los Centros, sistemas, equipos e instalaciones indicados pueden sufrir modificación, por adscripción de nuevos elementos al conjunto, supresión de los existentes o necesidades organizativas de la Universitat Politècnica de València. El adjudicatario queda obligado a aceptar los cambios introducidos.

SEGUNDA: MEDIOS ADSCRITOS AL CONTRATO

La estructura técnica que se requiere, en cualquier caso, estará compuesta por profesionales con titulación académica competente y experiencia demostrada, debiendo incluir, como mínimo un Ingeniero Industrial como responsable del contrato, así como otro técnico de grado medio distinto del que figura como responsable del contrato y que será de adscripción exclusiva a la ejecución del mismo. En ambos casos será necesario contar con una experiencia mínima de cinco años en asistencia técnica al mantenimiento de instalaciones para la Administración Pública y/o el sector privado.

Además, la empresa dispondrá en plantilla, como apoyo al contrato para las labores específicas en las instalaciones de Jardinería y Limpieza exterior, de un Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Técnico Agrícola con una experiencia mínima demostrable en tareas de asistencias técnicas para la Administración Pública y/o sector privado de tres años.

La empresa de Ingeniería incorporará al organigrama destinado al contrato otros técnicos de plantilla, como apoyo directo al técnico de adscripción exclusiva para labores técnico-administrativas y de delineación.

El técnico responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud deberá ser distinto de los técnicos anteriormente citados; deberá tener titulación mínima de grado medio en ingeniería industrial o arquitectura técnica, estar en posesión del título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, acreditativo de la formación específica en la materia, y experiencia demostrable mínima de tres años en materia de Prevención de Riesgos Laborales ó en coordinaciones de seguridad y salud en fase de ejecución para la administración pública y/o el sector privado, además de estar integrado totalmente en la plantilla de la Ingeniería.

A los efectos de la expresada titulación académica competente, será requisito indispensable para optar a la asistencia que la Ingeniería disponga de una estructura técnica formada por profesionales expertos que abarque todos los sistemas de instalaciones objeto del presente pliego.

Deberá aportar una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga para la realización del contrato, disponiendo de sede en la ciudad de Valencia o área metropolitana para la prestación de la asistencia técnica.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las funciones de la asistencia técnica de coordinación y supervisión del mantenimiento objeto del presente concurso serán, con carácter general, las que se citan a continuación, asumiendo el adjudicatario la responsabilidad completa de ellas frente a la Universitat Politècnica de València:

- A requerimiento del Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica, redactar o participar en la redacción de los pliegos de prescripciones técnicas que deben regir la contratación de los servicios de mantenimiento y conservación que se determinen necesarios, así como los diversos reglamentos de servicio que se consideren oportunos por parte del Servei de Manteniment.
- Informar al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica respecto a las ofertas recibidas en los procesos de contratación de los servicios mencionados en el punto anterior.
- Coordinar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación, velando por su correcto cumplimiento.
- Estar a disposición del Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica para asesorar o intervenir en representación de la misma, cuando se requiera para ello, en las relaciones con el personal y empresas de mantenimiento y conservación, así como con otras Administraciones Públicas o compañías suministradoras (agua, gas, electricidad, etc.) para la resolución de problemas o adopción de medidas necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento y conservación del conjunto a mantener.
- Disponer un mecanismo mediante el cual pueda recibir avisos de los responsables autorizados de la Universitat Politècnica de València durante las 24 horas del día, los 365 días del año, comprometiéndose a actuar de inmediato en lo que sea de su responsabilidad.
- Previa consulta al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València, indicar al personal relacionado con el mantenimiento y conservación el lugar donde deben depositar los

elementos constructivos o materiales que procedan de reforma o reparación.

- Asesorar al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València respecto de las solicitudes de autorización que se planteen para la contratación o subcontratación de trabajos especializados.
- Elaborar o participar en la elaboración de las memorias valoradas necesarias para la ejecución de las obras de reforma, mejora, sustitución y reparación, hasta un máximo de 20.000,00.-€ en PEM.
- Informar al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València sobre las ofertas recibidas en los procesos de contratación de las obras mencionadas en el punto anterior.
- Dirigir o colaborar en la dirección de las obras a que se refieren los dos puntos anteriores y participar en la elaboración y aprobación de las certificaciones o facturas correspondientes.
- Efectuar el seguimiento técnico y económico de los contratos relacionados con el mantenimiento y conservación, velar por su cumplimiento e informar del estado de los mismos al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València.
- Elaborar o supervisar el informe inicial sobre el estado del conjunto a mantener, los presupuestos de los trabajadores a realizar para su propuesta a punto, y asesorar al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València sobre su idoneidad
- Elaborar o supervisar el inventario y documentación técnica del conjunto a mantener, velar por que se mantenga actualizada y valorar su suficiencia.
- Elaborar o supervisar los protocolos de mantenimiento y conservación, asegurar su actualización y valorar la idoneidad de los mismos.
- Elaborar o supervisar la relación de repuestos necesarios para el conjunto a mantener, controlar su actualización y subsanar las deficiencias observadas.
- Elaborar o supervisar las fichas de mantenimiento y conservación de los elementos integrantes del conjunto a mantener, y establecer las modificaciones a realizar para su adecuación.
- Elaborar o participar en la elaboración de los programas de revisiones del mes entrante y, al mismo tiempo, recoger y supervisar los datos de las revisiones del mes cumplimentado.
- Coordinar con el personal de mantenimiento y conservación las fechas idóneas para la realización de cada una de las revisiones y trabajos previos.

- Recibir copia de los "Partes de Incidencia" y las "Solicitudes de Trabajo" de los departamentos y elaborar o controlar la elaboración de los "Partes de Trabajo" resultantes de ellos.
- Efectuar el seguimiento de los "Partes de Trabajo", proponer las acciones que fueran necesarias y controlar su cumplimiento definitivo y correcto.
- Desarrollar, a medida que se ejecute el contrato, un Modelo Operativo del Servicio de Mantenimiento, en concordancia con las necesidades del Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València, que determine los límites exactos del referido Servicio.
- Supervisar los presupuestos emitidos por las contratadas o proveedores, verificar los precios aplicados, e informar al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València de la convivencia y oportunidad de las acciones propuestas.
- Supervisar las facturas emitidas por las contratadas o proveedores, comprobando la ejecución o suministro correcto y la correcta aplicación de precios.
- Convocar, dirigir y levantar acta de las reuniones con las empresas de mantenimiento y conservación, destinadas a analizar el funcionamiento de los servicios prestados por éstas, y remitir al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València informes periódicos que permitan valorar el grado de cumplimiento y satisfacción de dichos servicios con una frecuencia mínima mensual.
- Colaborar y levantar acta de las reuniones que se celebren con los responsables designados por el Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València y las empresas de mantenimiento y conservación, con una periodicidad mínima mensual.
- Supervisar el organigrama de personal y los medios materiales dedicados a mantenimiento y conservación, verificar su adecuación y proponer las mejoras que fueran necesarias.
- Comprobar el "stock" de materiales de uso habitual a mantener en almacén, estableciendo los procedimientos adecuado para su control, incluyendo el estado del stock en los informes periódicos.
- Asegurar la homogeneidad en la reposición de materiales o equipos, comprobando la equivalencia en marca y modelo entre el material original de proyecto y el propuesto para la sustitución de los mismos.
- Proponer al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València, para su aprobación, los reglamentos de servicio que completen los pliegos de prescripciones técnicas con el fin de adecuarlos a las necesidades que se detecten para el funcionamiento correcto de los servicios de mantenimiento y conservación.

- Detectar por sus propios medios deficiencias en el conjunto a mantener y añadirlas a las comunicadas por las contratatas o usuarios, clasificándolas en mejoras, averías, urgencias, etc. Para trasladarlas como partes "Partes de Trabajo" a las propias contratatas y comprobando su ejecución en los periodos previstos para cada caso, si así son aprobados por el Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València.
- Elaborar o participar en la elaboración de los programas de mantenimiento conductivo y revisiones que se consideren necesarias para el correcto funcionamiento del conjunto a mantener.
- Controlar las operaciones de conducción de las instalaciones, comprobando horarios, secuencias de puesta en marcha y parada, parámetros de funcionamiento y datos de consumos (electricidad, gas, etc.), en orden de obtener un rendimiento óptimo. Se informará al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València de la evolución de los mismos, con periodicidad mínima mensual.
- Elaborar o participar en la puesta al día de toda la documentación técnica generada por los sistemas de control, analizando los históricos de funcionamiento con periodicidad no superior a un mes y elaborando, al menos una vez al año, una memoria con los datos y las conclusiones que se consideren importantes para el posterior desarrollo de las labores de conducción, mantenimiento y conservación de las que se dará detallada información al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València.
- Controlar que se cumplimenten adecuadamente los libros de mantenimiento y conservación, promoviendo su creación si no existen y actualización periódica en cualquier caso.
- Completar y mantener actualizada, informando al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València sobre el conjunto a mantener (inventario, identificación de elementos, protocolos y programas de mantenimiento, documentación técnica, relación de repuesto, partes de trabajo, estudios, presupuestos, informes, etc.)
- Establecer el estado de la legalización de las instalaciones objeto del contrato, colaborando en la obtención de una legalización completa del total de estas en lo que sea requerido. En este sentido se deberá recabar toda la información disponible de las instalaciones ya legalizadas; comprobar si cumplen con la normativa vigente las que carezcan de tal legalización (o no se haya conseguido determinar su existencia); entablar el procedimiento necesario con la Administración y recopilar la información que ésta indique como negativa.
- Recopilar y mantener actualizada, informando al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València, la normativa

aplicable a mantenimiento y conservación, protección del medio ambiente y seguridad y salud, vigilando el cumplimiento de las mismas por el personal y empresas de mantenimiento y conservación.

- Elaborar los informes que el Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València demande en relación con la conservación y mantenimiento del conjunto a mantener.
- Organizar y planificar el mantenimiento y conservación para obtener la máxima eficacia del personal y calidad de servicio.
- Estudiar y proponer al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València las oportunas mejoras en la organización del mantenimiento y conservación.
- Realizar las inspecciones técnicas, con sus propios medios, de las instalaciones que sean necesarias para comprobar el alcance de determinadas deficiencias o averías, elaborando el correspondiente informe, trasladándolo al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València y a la contrata de mantenimiento correspondiente.
- Realizar todas las inspecciones de supervisión necesarias para la comprobación de la correcta ejecución de todos los trabajos de mantenimiento, mejora o ampliación de las instalaciones objeto de facturación para comprobar su correcta ejecución, elaborando el correspondiente informe técnico con reportaje fotográfico, trasladándolo al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València y a la contrata de mantenimiento correspondiente.
- Realizar las inspecciones periódicas necesarias para la comprobación de la presencia de todos los operarios adscritos al contrato asignados al correspondiente turno de trabajo, elaborando el pertinente informe, trasladándolo al Servei de Manteniment de la Universitat Politècnica de València y a la contrata de mantenimiento correspondiente.
- Tener capacidad y conocimiento acreditado sobre los sistemas de gestión de los edificios implantados en la UPV.



Y, en general, todas aquellas funciones técnicas relacionadas con el mantenimiento y conservación, que puedan ser detectadas como necesarias o convenientes para cumplir con la normativa vigente, asegurar la mayor durabilidad de las inversiones efectuadas y obtener el mayor partido a las prestaciones del conjunto a mantener. El adjudicatario queda obligado a aceptar todas las instrucciones y modificaciones de funciones que, respecto a la asistencia técnica de coordinación y supervisión del servicio de mantenimiento y conservación, determine la Universitat Politècnica de València.

CUARTA: COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

Se asumirán por parte del adjudicatario las labores de Coordinador de Seguridad y Salud, según la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 1627/1997 sobre Coordinación de Seguridad y Salud que la desarrolla.

Se procederá a la elaboración de un informe del estado actual a propósito de las medidas adoptadas hasta el momento por los distintos contratistas para la evaluación del riesgo en cumplimiento de Materia de Seguridad y Salud laboral respecto a los trabajos a realizar dentro de la Universitat Politècnica de València.

Se procederá a la aprobación de un Plan de Seguridad y Salud redactado previamente por la contrata, en el cual queden definidos completamente los riesgos de los trabajos y lugares dónde se realizan. A continuación se preparará un calendario de charlas y revisiones del Plan por parte de la Coordinación de Seguridad y el Técnico responsable de cada contrata.

Así mismo, se realizará una Evaluación de Riesgos de cada tipo de trabajo, y se pondrá en marcha un Plan de Trabajo en materia de Seguridad, que incluya reuniones periódicas con los distintos trabajadores, para dar a conocer las medidas preventivas y correctivas en el desarrollo de los trabajos ("Tolerancia "0" en materia de accidentes laborales"). En dicho plan se repasarán las medidas dispuestas en el Plan de Seguridad redactado por la empresa contratista; una vez puesto en marcha el mencionado "Plan de Trabajo" su seguimiento se realizará periódicamente en las visitas, como mínimo semanales, por parte de la contrata.

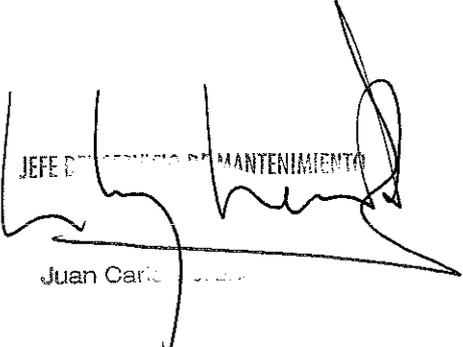
Se presentará ante el Organismo Oficial correspondiente, la Apertura del Centro de Trabajo referente al Mantenimiento de la misma confeccionando los documentos necesarios para ello.

Se confeccionará el "Libro de Incidencias" para el Seguimiento de todo el Plan de Seguridad, anotando en él, los incumplimientos o incidencias del mismo y dando traslado a la autoridad en esta materia.

Se realizarán inspecciones a los distintos tajos de forma aleatoria y no anunciada y se prestará el apoyo necesario en las actuaciones especiales.

Valencia, 31 de octubre de 2012

Fdo.:

JEFE DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Juan Carlos