



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA RESPETUOSO CON EL MEDIO AMBIENTE Y LA SALUD LABORAL DE DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA - Exp. 2013 0078 – SE 035**

## **1. INTRODUCCIÓN**

1.1 El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas que deben regir la contratación del servicio de limpieza de las dependencias de la Universitat de València según descripción de locales, tareas y frecuencias que se describen en los anexos que se acompañan, todo ello referido a los lotes que se detallan en el apartado 2 del presente pliego.

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos más respetuosos con el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos existente en los edificios.

1.2 El adjudicatario vendrá obligado a la limpieza de todas las instalaciones actuales que configuran cada uno de los lotes, cuya descripción a título orientativo se facilita en el apartado 2 del presente pliego.

1.3 Este contrato podrá modificarse por cualquier variación de los espacios de los locales de la Universitat de València ocasionada por:

- 1. reformas, conservación, mantenimiento de espacios*
- 2. construcción, adquisición, alquiler de edificios*
- 3. estructuraciones organizativas del personal*

1.4. Teniendo conocimiento de los nuevos edificios que se van a recibir a lo largo del último trimestre de 2013, se anuncia la incorporación de un edificio (Edificio de Servicios Generales) al lote 3-Campus de Tarongers. Asimismo, durante la ejecución del contrato se incorporarán diversos edificios al lote 4-Campus de Paterna (Edificio Investigación Parcela 1A y Edificio Instalaciones de Física Médica). Estos edificios no se han tenido en cuenta a la hora de establecer las previsiones recogidas en los anexos a este pliego.

## **2. LOTES**

- Lote 1: Campus de Blasco Ibáñez
- Lote 2: Campus de Burjassot
- Lote 3: Campus de Tarongers
- Lote 4: Parque Científico de Paterna
- Lote 5: Jardín Botánico
- Lote 6: Colegio Mayor Rector Peset
- Lote 7: Servicio de Educación Física y Deportes
- Lote 8: Edificio Histórico en c/ La Nave
- Lote 9: Edificio Instituto Investigación Historia Medicina y Museo Ciencias Médicas

Con carácter meramente orientativo a fecha julio de 2013 se ofrece a continuación



información relativa a la superficie construida y distribución de los edificios cuya limpieza es objeto de contrato. La información que se facilita carece de valor contractual y la empresa contratista vendrá obligada a la limpieza del/los edificio/s en su totalidad, con independencia de que la descripción que en este pliego se recoge pueda haber sufrido alguna alteración.

La limpieza de todos los lotes incluye tanto los interiores de los edificios, incluidos los aparcamientos (excepto el aparcamiento del Aulario V), como las zonas comunes que comprenderán las cubiertas de edificios, zonas peatonales exteriores y zonas ajardinadas. En la limpieza de las zonas exteriores deberán limpiarse los sumideros e imbornales.

Los licitadores interesados en visitar las instalaciones que comprende cada uno de los lotes deberán ponerse en contacto con los responsables que se indican para cada uno de los lotes.

**LOTE 1: Campus de Blasco Ibáñez**

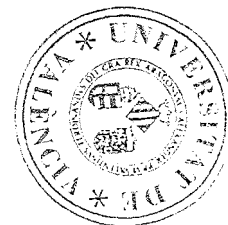
Cod. Ubic.	EDIFICIO	DIRECCIÓN	SUPERFICIE (m2)
101	FACULTAT D'INFERMERIA I PODOLOGIA	c/Jaime Roig, s/n	4.702,40
102	BIBLIOTECA D'HUMANITATS JOAN REGLÀ	c/Artes Gráficas, 13	7.566,45
103	FACULTAT DE FILOSOFIA I CC. DE L'EDUCACIÓ	Avda. Blasco Ibáñez, 30	10.209,73
104	AULARI V. FISIOTERÀPIA I FCAFÉ	c/Gascó Oliag, 5	17.983,00
106	FACULTAT DE MEDICINA I ODONTOLOGIA	Avda. Blasco Ibáñez, 15	56.920,80
107	FACULTAT DE PSICOLOGIA	Avda. Blasco Ibáñez, 21	23.215,54
108	AULARI I	c/Menéndez y Pelayo,s/n	3.654,76
110	FACULTAT DE FILOLOGIA, TRADUCCIÓ I COMUNICACIÓ	Avda. Blasco Ibáñez, 32	18.940,50
111	AULARI III	c/Menéndez y Pelayo,s/n	4.900,85
112	ANNEX DEPARTAMENTAL	c/Artes Gráficas, s/n	4.330,53
113	FACULTAT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA	Avda. Blasco Ibáñez, 28	14.328,15
114	CLÍNICA ODONTOLÒGICA	c/Gascó Oliag, 5	5.969,75
120	AULARI VI	c/Artes Gráficas, 13	4.496,05
121	FACULTAT CIÈNCIES ACTIVITAT FÍSICA I ESPORT I FISIOTERÀPIA	c/Gascó Oliag, 5	1.876,00
126	CLINICA PODOLÒGICA	c/Guardia Civil, 23	509,25
127	CUDAP I CLÍNICA OPTOMETRICA	c/Guardia Civil, 22	897,00
128	AULARI II. CLÍNICA NUTRICIONAL	c/Guardia Civil, 23	902,40
130	FACULTAT DE FISIOTERÀPIA	c/Gascó Oliag, 5	1.989,87
150	LOCALS SINDICALS	Avda. Blasco Ibáñez,21	464,20
1MP	MÓDULOS PREFABRICADOS	c/Menéndez y Pelayo,s/n	675,00
301	MASTER DE SECUNDÀRIA, EDIFICI CENTRAL	c/Alcalde Reig, 8	9.297,45
302	MASTER DE SECUNDÀRIA, PAVELLONS PREF.	c/Alcalde Reig, 8	1.522,85
303	MASTER DE SECUNDÀRIA, GIMNÀS	c/Alcalde Reig, 8	488,40
304	MASTER DE SECUNDÀRIA, GIMNÀS II	c/Alcalde Reig, 8	276,35

Persona de contacto Lote 1: Pilar Sancho Ferrando, Administradora de la Unidad de Gestión del Campus de Blasco Ibáñez, Tfno.: 96 398 33 87



**LOTE 2: Campus de Burjassot sito en c/ Dr. Moliner nº 50 (Burjassot)**

<b>Cod. Ubic.</b>	<b>EDIFICIO</b>	<b>SUPERFICIE (m2)</b>
201	AULARI INTERFACULTATIU	16.291,75
203	DEGANATS INTERFACULTATIUS	1.201,25
204	BIBLIOTECA DE CIÈNCIES EDUARD BOSCA	11.473,15
205	FACULTAT DE QUÍMIQUES (BLOC E)	5.322,35
206	FACULTAT DE QUÍMIQUES (BLOC F)	7.925,60
207	FACULTAT DE MATEMÀTIQUES (BLOC G)	6.187,10
208	FACULTAT DE FÍSIIQUES (BLOC C)	5.346,60
209	FACULTAT DE FÍSIIQUES (BLOC D)	6.651,45
210	SERVEIS GENERALS	2.532,10
211	FACULTAT DE BIOLÒGIQUES (BLOC A)	5.235,32
212	FACULTAT DE BIOLÒGIQUES (BLOC B)	9.007,52
214	FACULTAT DE FARMÀCIA	36.574,10
215	CENTRE D'INVESTIGACIÓ JERONI MUÑOZ	14.761,35
216	SERVEI D'INFORMÀTICA	1.082,10
217	VIVENDA	136,25
219	TALLERS DE MANTENIMENT	599,15
220	MAGATZEM DE TRANSFERÈNCIA DE RESIDUS	130,75
221	GABINET DE SALUT LABORAL	154,20
222	SERVEI D'EDUCACIÓ FÍSICA BURJASSOT	143,85
223	HIVERNACLE	548,50
224	EDIFICI D'INSTAL·LACIONS BURJASSOT	252,15
233	ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA	33.248,50
236	PUNT VERD	28,25
239	MÒDULS PREFABRICATS LABORATORIS BIOLÒGIQUES	552,50
240	EDIFICI JOAQUIM CATALA	536,10



Persona de contacto Lote 2: Isabel Téllez Plaza, Administradora de la Unidad de Gestión del Campus de Burjassot; Tfno.: 96 354 43 05



**LOTE 3: Campus de Tarongers sito en Av. Tarongers s/n**

<b>Cod. Ubic.</b>	<b>EDIFICIO</b>	<b>SUPERFICIE (m2)</b>
601	AULARI NORD	23.710,94
602	AULARI SUD	23.710,94
603	FACULTAT DE DRET	29.597,41
604	FACULTAT D'ECONOMIA	29.263,30
605	EDIFICI DE SERVEIS	8.035,30
606	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS GREGORI MAIANS	22.046,31
608	CENTRE FORMACIÓ I QUALITAT SANCHIS GUARNER	3.089,71
609	INTRAS I TALLER D'AUDIOVISUALS (TAU)	6.497,80
610	INSTITUTS D'INVESTIGACIÓ TARONGERS	4.376,84
611	FACULTAT DE MAGISTERI	13.572,98
612	FACULTAT DE CIÈNCIES SOCIALS	6.622,56
613	BIBLIOTECA D'EDUCACIÓ "MARIA MOLINER"	2.251,64
615	AULA D' EXPRESSIÓ CORPORAL	1.832,52
616	AULARI OEST	7.529,72
6SG	*EDIFICIO SERVICIOS GENERALES	3.507,98

Persona de contacto Lote 3: M<sup>a</sup> Teresa García de Mier, Administradora de la Unidad de Gestión del Campus de Tarongers, Tfno.: 96 382 85 17

**LOTE 4: Campus científico de Paterna (Polígono La Coma s/n)**

<b>Cod. Ubic.</b>	<b>EDIFICIO</b>	<b>SUPERFICIE (m2)</b>
INSTITUTOS INVESTIGACIÓN PARQUE CIENTÍFICO		
701	EDIFICI DE CAPÇALERA	1.297,00
702	INSTITUT DE CIÈNCIA MOLECULAR (ICMOL)	7.354,75
703	INSTITUTS D'INVESTIGACIÓ	10.087,17
704	INSTITUT UNIVERSITARI d'INVESTIGACIÓ DE ROBÒTICA I DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS (IRTIC)	3.012,55
705	INSTITUT CAVANILLES DE BIODIVERSITAT I BIOLOGIA EVOLUTIVA (ICBIBE) I INSTITUT DE CIÈNCIES MATERIALS (ICMUV)	3.902,53
708	EDIFICI D'INSTAL.LACIONS PATERNA I	88,00
709	EDIFICI D' INSTAL.LACIONS PATERNA II	78,40
EDIFICIOS DE EMPRESAS DE LA FUNDACIÓ PARQUE CIENTÍFICO		
710	SERVEIS CIENTÍFICS I TECNOLÒGICS	4.716,00
711	BIOTECNOLOGIA I ALIMENTS FUNCIONALS	2.435,00
712	CENTRE UNIVERSITARI EMPRESARIAL	2.435,00
OTROS		
7EI	*EDIFICIO INVESTIGACIÓN PARCELA 1A	7.881,95
7FM	*EDIFICIO FÍSICA MÉDICA	



Persona de contacto Lote 4: María Herrero Soler, Administradora de la Unidad de Soporte a los Institutos de Investigación de Paterna; Tfno.: 96 354 34 71

\* Estos edificios no se han tenido en cuenta a la hora de establecer las previsiones que recogen los anexos a este pliego.



**LOTE 5: Jardín Botánico (c/ Beato Gaspar Bono s/n)**

<b>Cod. Ubic.</b>	<b>EDIFICIO</b>	<b>SUPERFICIE (m2)</b>
352	JARDÍ BOTÀNIC. EDIFICI INVESTIGACIÓ	5.990,10
360	JARDÍ BOTÀNIC. LAVABOS	63,60
361	JARDÍ BOTÀNIC. ESTUFA FREDA	181,90
362	JARDÍ BOTÀNIC. MAGATZEMS	84,45
363	JARDÍ BOTÀNIC. UMBRACLE	661,30
364	JARDÍ BOTÀNIC. EDIFICI DE LA TORRE	234,20
365	JARDÍ BOTÀNIC. HIVERNACLE TROPICAL	209,55
366	JARDÍ BOTÀNIC. HIVERNACLE D'EXHIBICIÓ	175,95
367	JARDÍ BOTÀNIC. ESCOLA D'AGRICULTURA	113,00
368	JARDÍ BOTÀNIC. CASETA DEL ROMANÍ	99,41
369	JARDÍ BOTÀNIC. HIVERNACLE DE LA BASSA	187,60

Persona de contacto Lote 5: Amparo Narbona Sáez, Administradora del Jardín Botánico; Tfno.: 96 315 68 02

**LOTE 6: Colegio Mayor Rector Peset (Plaza Horno de San Nicolás, 4)**

<b>Cod. Ubic.</b>	<b>EDIFICIO</b>	<b>SUPERFICIE (m2)</b>
351	COL.LEGI MAJOR RECTOR PESET	9.454,40

Persona de contacto Lote 6: Amadeo Catalá Lloscos, Administrador del Colegio, Tfno.: 96 316 60 03

**LOTE 7: Servicio de Educación Física y Deportes** (Campus Blasco Ibáñez c/ Menéndez y Pelayo, 19, Campus de Tarongers c/ Albalat dels Tarongers s/n)

<b>Cod. Ubic.</b>	<b>EDIFICIO</b>	<b>SUPERFICIE (m2)</b>
116	SEF Blasco Ibáñez	16.068,05
607	SEF Tarongers	10.157,26

Persona de contacto Lote 7: M<sup>a</sup> Paz Molina Aparicio, Administradora del Servei d'Educació Física i Esports, Tfno.: 96 398 32 32

**LOTE 8: Edificio Histórico en c/ La Nave (c/ La Nave, 2)**

<b>Cod. Ubic.</b>	<b>EDIFICIO</b>	<b>SUPERFICIE (m2)</b>
331	EDIFICI HISTÒRIC DE LA NAU	12.354,25

Persona de contacto Lote 8: Amparo Soriano Domínguez, Administradora de la Unidad de soporte al Vicerrectorado de Cultura, Tfno.: 96 398 34 65



**LOTE 9: Edificio Instituto de Investigación Historia de la Medicina y Museo Ciencias Médicas (Palacio Cerveró, Plaza Cisneros,4**

Cod. Ubic.	EDIFICIO	SUPERFICIE (m2)
355	INSTITUTO INVESTIGACIÓN HISTORIA MEDICINA Y MUSEO CC MÉDICAS	2.885,89

Persona de contacto Lote 9: Vicen Belenguer Carmen, Administradora de la Unidad de soporte de los Institutos de Blasco Ibáñez, Tfno.: 96 386 40 30

### 3. TAREAS Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL TRABAJO

#### 3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El servicio que se contrata pretende proporcionar a los centros y usuarios la higiene necesaria para el desarrollo de la actividad docente, investigadora y administrativa para lo cual la empresa contratista deberá mantener, en todo momento, en perfecto estado de limpieza todas las dependencias antes citadas incluyendo todas las zonas comunes, zonas de esparcimiento y recreo, terrazas, patios interiores, aparcamientos, sótanos, falsos techos, escaleras exteriores, aceras, soportales, etc.

No se efectuará ningún tipo de limpieza en los locales ocupados con contratistas de servicios de cafetería, reprografías, y similares, cuya limpieza correrá a cargo de los concesionarios de dichos servicios.

El contratista se compromete a establecer un **sistema de trabajo respetuoso con el medio ambiente** con objeto de disminuir horas de trabajo, el uso de productos químicos y la generación de aguas con sustancias peligrosas.

El desarrollo de este servicio requiere de la aplicación de medidas para reducir el consumo mediante:

- o Reducción de la diversidad de productos químicos que se utilizan, eliminando sustancias o ingredientes en los productos de limpieza que no contribuyen directamente a la limpieza (colorantes, perfumes, desinfectantes en productos no destinados a ello, etc.)
- o Correcta dosificación de los productos de limpieza con sistemas precisos de dosificación para utilizar la cantidad justa y necesaria.
- o Aplicación de métodos de trabajo como es el uso de mopas y bayetas de microfibra en vez de escobas, máquinas automáticas barredoras, aspiradoras o trapos de polvo.

La Universidad se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean convenientes respecto de las calidades de los servicios realizados, especialmente del material y procedimientos empleados.



## VNIVERSITAT D VALÈNCIA

Serán objeto de comunicación escrita por parte de la Universidad, a través del responsable del contrato, las siguientes actuaciones que deberán ser corregidas por la empresa contratista con carácter inmediato:

- Retraso en la prestación del servicio
- Deficiencias en la prestación del servicio
- Incumplimiento de cualquier condición establecida en este pliego
- Falta de presentación, en tiempo y forma, de la documentación que les sea requerida.
- El incumplimiento del plan de limpieza, deficiencias en la misma o cualquier cuestión que afecte al buen funcionamiento y calidad del servicio.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones darán lugar a la imposición de las penalidades que se establecen en el pliego administrativo.

### 3.2. TAREAS:

La empresa contratista se compromete a realizar las tareas que se describen en este apartado de acuerdo con las frecuencias recogidas en las fichas anexas a este pliego, (*Anexo "Frecuencias de Limpieza"*). En cualquier caso la empresa deberá mantener en perfecto estado de limpieza todas las instalaciones de la Uv independientemente de estas frecuencias que se establecen con carácter general.

#### ESPACIOS INTERIORES

1. Mopado de suelos, escaleras y ascensor
2. Limpieza profunda de suelos de mármol y terrazo
3. Vitricado de suelos de mármol y terrazo
4. Limpieza especial de mosaico
5. Mopado de suelo de madera y parquet
6. Limpieza especial de suelo de madera y parquet
7. Fregado de suelo de cerámica (gres)
8. Tratamiento suelos superficie elástica, linóleo o derivados del PVC
9. Mantenimiento suelos superficie elástica, linóleo o derivados del PVC
10. Limpieza interior y exterior de ascensores
11. Limpieza del polvo en mobiliario
12. Limpieza de equipos informáticos y telefónicos
13. Limpieza de polvo techos y paredes
14. Limpieza de puertas y mamparas
15. Limpieza de zócalos
16. Limpieza de radiadores y rejillas de aire acondicionado
17. Limpieza fancoil ventanas
18. Limpieza de la iluminación del techo y paredes y puntos de luz.
19. Desempolvado de barandillas
20. Fregado de escaleras
21. Aspirado de cortinas / estores
22. Limpieza de tapicería de sillas y butacas
23. Aspirado de moquetas y alfombras
24. Limpieza de almacenes, bibliotecas y archivos.
25. Descongelación y limpieza de refrigeradores y congeladores
26. Vaciado de papeleras
27. Vaciado de contenedores de papel y de envases



### ESPACIOS EXTERIORES

28. Barrido de suelo de cemento o pintado con pinturas epoxi (parking)
29. Limpieza manchas aceite en parking
30. Fregado de suelo de cemento o pintado con pinturas epoxi (parking)
31. Limpieza de terrazas y cubiertas
32. Barrido y recogida de residuos de patios y exteriores
33. Limpieza con agua y manguera de patios y exteriores
34. Limpieza escaleras de incendios
35. Vaciado de ceniceros exteriores
36. Fregado de garaje con máquina fregadora-secadora

### CRISTALES Y FACHADAS

37. Limpieza de cristales interiores accesibles y carpintería metálica
38. Limpieza de cristales exteriores accesibles y carpintería metálica
39. Limpieza de cristales no accesibles y carpintería metálica
40. Limpieza de elementos de señalización.
41. Limpieza de los letreros de las fachadas exteriores.
42. Retirada de carteles (no autorizados) de fachada
43. Limpieza de pintadas en las fachadas de los edificios

### SANITARIOS

44. Limpieza, fregado y desinfección de inodoros y lavabos
45. Limpieza de espejos
46. Reposición del papel higiénico de todos los servicios
47. Reposición de jabón líquido de pH neutro en dosificadores de servicios
48. Reposición del papel secamanos.
49. Fregado de chapados de aseos
50. Vaciado de papeleras y contenedores higiénicos

### 3.3. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

Se describe con carácter no exhaustivo algunas de las tareas de limpieza enumeradas:

*2. Limpieza profunda de suelos de mármol y terrazo:* Se fregará con capa anti-polvo y emulsiones para manchas. Se evitará los tratamientos con abrillantadores o pulidoras que puedan crear superficies resbaladizas.

*3. Vitrificado de suelos de mármol y terrazo:* Cuando se aplique este tratamiento, deberá aplicarse posteriormente tratamiento con productos antideslizantes.

*7. Fregado de suelo de cerámica (gres):* Se fregará a fondo con detergente neutro, sin ácidos, a fin de eliminar las manchas y la suciedad adherida.

*8. Tratamiento de suelos de superficie elástica, linóleo o derivados del PVC:* De acuerdo con la norma DIN 18032, fregado con productos que eviten rayas y huellas de zapatos o marcas de ruedas (anilina). La limpieza de estas superficies se hará con cera auto abrillantadora, con capa anti-polvo y emulsiones para manchas. Se utilizarán productos de limpieza adecuados de manera que el suelo no pierda elasticidad y no se produzcan burbujas ni pérdidas de color, a la vez que conserve sus propiedades.





*9. Mantenimiento de suelos de superficie elástica, linóleo o derivados del PVC:* Se hará un tratamiento de mantenimiento periódico con método spray (máquina de alta velocidad y aplicación de emulsiones acrílicas auto abrillantadoras y antideslizantes, que permitirán dar una mayor protección, limpieza y brillo al pavimento).

*12. Limpieza de equipos informáticos y telefónicos:* Se sacará el polvo de los ordenadores, impresoras y teclados. Desinfección de aparatos telefónicos. Se utilizará productos específicos para la limpieza de pantallas y superficies similares.

*24. Limpieza de almacenes, bibliotecas y archivos:* En los archivos, ya sean del tipo compactos (móviles sobre raíles), armarios o estanterías metálicas, limpiar el pavimento y el polvo de las estanterías, cajas, muebles, paredes, puntos de luz y techo.

*25. Descongelación y limpieza de refrigeradores y congeladores:* Para ello deberá contactarse previamente con los usuarios del refrigerador. Se concertará el momento de la limpieza con ellos, de manera que puedan preverlo en caso de tener que vaciar su contenido o reubicarlo. En el caso de que tuviera algún contenido que fuera en particular sensible o peligroso, será manipulado por dichos usuarios, encargándose el personal de limpieza únicamente de la descongelación, limpieza y reencendido.

*26. Vaciado de papeleras:* véase explicación en el apartado siguiente "Gestión de residuos".

*27. Vaciado de contenedores de papel y de envases:* véase explicación en el apartado siguiente "Gestión de residuos".

*30. Fregado de suelo de cemento o de cemento pintado con pinturas epoxi:* Se fregará con detergente neutro, sin ácidos.

37 y 38. Se entiende por limpieza de cristales interiores y exteriores accesibles aquellos a los que se puede acceder sin necesidad de la utilización de grúas ni maquinaria similar.

50. Vaciado de papeleras y contenedores higiénicos: Comprende el vaciado de papeleras y contenedores higiénicos no estancos que no requieran la manipulación por una empresa especializada.

Tras el fregado de los suelos o cualquier tarea que produzca efectos similares, se pondrá un cartel con la leyenda "SUELO MOJADO" con el fin de evitar resbalones.

#### **4. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE RESIDUOS**

##### **4.1. Segregación**

En los espacios de la Universitat de València objeto del presente contrato se generan principalmente tres fracciones de residuos, que se tratarán separadamente. Para ello la universidad dispone de papeleras y contenedores de diversos tipos.

Dichas papeleras y contenedores deberán vaciarse periódicamente, como mínimo en el plazo establecido en las fichas de frecuencias, y siempre que sea necesario su vaciado.

Se suministrarán bolsas de diferentes colores para cada fracción de residuos. Se seguirá,



en la medida de lo posible, la codificación de colores de los contenedores urbanos:

- Amarillo para envases plásticos, latas y brics
- Negro para el rechazo

#### 4.2. Residuos de papel

En el caso del papel y cartón no se utilizará bolsas. El personal de limpieza vaciará las papeleras (identificadas con el lema "Recicla't") en los contenedores de 120 L de acuerdo con la frecuencia establecida.

El personal de limpieza deberá plegar el cartón con el fin de que ocupe el mínimo espacio. Éste se depositará junto a los contenedores de 120 L.

Posteriormente el personal de limpieza llevará todos los contenedores y el cartón hasta el lugar que designe el administrador del edificio para que la empresa de recogida de papel pueda vaciarlos. Esta operación se llevará a cabo siguiendo el calendario preestablecido, que será por lo general una vez a la semana. Tras su vaciado los contenedores deberán restituirse a su ubicación original. A título orientativo se muestra el calendario de recogidas de 2013 en el *Anexo "Calendario recogidas papel y cartón"*

A continuación se facilita con carácter orientativo una relación de los edificios, según área geográfica, en los que se retirará y la cantidad de contenedores aproximada en cada uno de ellos:

Blasco Ibáñez (tiempo de recogida estimado: 9 horas)

CONTENEDORES	CENTRO	DIRECCIÓN
15	Biblioteca d'Humanitats	c\ Arts Gràfiques, 13
20	Fac. de Geografia i Història	Av\ Blasco Ibáñez, 28
5	Annex departamental Geografia	Av\ Blasco Ibáñez, 28
5	Aulari VI	Av\ Blasco Ibáñez, 28
2	Llibreria de la Universitat	c\ Arts Gràfiques, 13
20	Fac. de Filosofia	Av\ Blasco Ibáñez, 30
22	Fac. de Filologia	Av\ Blasco Ibáñez, 32
2	Locals sindicals	Av\ Blasco Ibáñez, 21
30	Fac. de Psicologia	Av\ Blasco Ibáñez, 21
39	Fac. de Medicina	Av\ Blasco Ibáñez, 15
10	Facultat d'Infermeria	c\ Jaume Roig s/n
10	Clínica Odontològica	c\ Gascó Oliag, 1
15	Aulari V, E.U. de Fisioteràpia, FCAFE	c\ Menéndez y Pelayo, 21
5	Poliesportiu	c\ Menéndez y Pelayo, 19
10	Aulari I	c\ Menéndez y Pelayo, 14
10	Aulari III	c\ Menéndez y Pelayo, 14
4	Clínica Podològica	c\ Emili Panach i Ramos Milo, s/n



Burjassot-Paterna (tiempo de recogida estimado: 6 horas)

CONTENEDORES	CENTRO	DIRECCIÓN
20	Edifici d'Investigació	c\ Doctor Moliner, 50 46100 Burjassot
43	Fac. de Farmàcia	Av. Vicent Andrés Estellés, s/n 46100 Burjassot
30	Fac. de Biologia 2 edificis	c\ Doctor Moliner, 50 46100 Burjassot
2	Edifici Unitat de Campus	c\ Doctor Moliner, 50 46100 Burjassot
38	Fac. de Física 2 edificis	c\ Doctor Moliner, 50 46100 Burjassot
30	Fac. de Química 2 edificis	c\ Doctor Moliner, 50 46100 Burjassot
7	Deganat	c\ Doctor Moliner, 50 46100 Burjassot
2	Centre de Càlcul	c\ Doctor Moliner, 50 46100 Burjassot
10	Biblioteca	c\ Doctor Moliner, 50 46100 Burjassot
16	Escola Tècnica Superior d'Enginyeria	Av\ de la Universidad S/N 46100 Burjassot
5	Instituts Tecnològics de Paterna	c\ Catedrático José Beltrán, 2 46980 Paterna

Tarongers (tiempo de recogida estimado: 4 horas)

CONTENEDORES	CENTRO	DIRECCIÓN
34	Fac. de Dret	c\ Ramon Llull s/n 46022
29	Fac. de Economia	c\ Ramon Llull s/n 46022
36	Biblioteca de Ciències Socials	c\ Ramon Llull s/n 46022
28	Aulari Nord	c\ Ramon Llull s/n 46022
38	Aulari Sud	c\ Ramon Llull s/n 46022
5	Sanchis Guarnier	c\ Serpis 29 (frente al nº60) 46022
2	Taller d'Audiovisuals	c\ Serpis 29 (frente al nº60) 46022
4	INTRAS	c\ Serpis 29 (frente al nº60) 46022
5	Edifici Instituts Tarongers	c\ Serpis 29 (frente al nº60) 46022
26	Facultat de Magisteri	Av\ dels Tarongers, 4 46021
11	Facultat de Ciències Socials	Av\ dels Tarongers, 4 46021
4	Biblioteca d'Educació (junt a Magisteri)	Av\ dels Tarongers, 4 46021
5	Aulari Oest - Consergeria	Av\ dels Tarongers, 4 46021
2	Camps d'esports	Av\ Albalat dels Tarongers, s/n 46022

Centros diseminados (tiempo de recogida estimado: 3 horas)

CONTENEDORES	CENTRO	DIRECCIÓN
15	Col.legi Major Rector Peset	c\ Bolseria 46001
15	Centre Màsters Secundaria	c\ Alcalde Reig, 8 46006
5	Jardí Botànic	c\ Quart, 80 46008
3	Edifici de la Nau	c\ Nau, 2 46003



#### 4.3. Residuos de envases

Para este tipo de residuo se dispone de contenedores de 120 L y 240 L amarillos, que estarán ubicados principalmente junto a máquinas de bebida y comida y lugares donde se genere este tipo de residuos. El personal de limpieza vaciará periódicamente las bolsas con su contenido en el contenedor amarillo municipal más cercano al edificio.

A continuación se facilita con carácter orientativo una relación de los edificios en los que se retirará y la cantidad de contenedores aproximada en cada uno de ellos:

##### Blasco Ibáñez

<b>cantidad</b>	<b>ubicación</b>
13	Facultat de Filosofia
2	Fac. Geografia e Historia
4	Facultat de Psicologia
5	Aulari III
11	Facultat de Filologia
1	Aulario V
1	Aulario II
2	Sección Departamental de Microbiologia
1	Locales Sindicales
9	Facultat de Medicina

##### Burjassot-Paterna

<b>cantidad</b>	<b>ubicación</b>
13	Fac. de Biològiques
9	Facultat de Química
5	Fac. Físiques
4	Edifici d'Investigació
1	Facultat de Ciències Matemàtiques
3	Biblioteca de Ciències Burjassot
10	Unitat de Campus de Burjassot
2	Facultat de Farmàcia
8	Escola Tècnica Superior d'Enginyeria

##### Diseminados

<b>cantidad</b>	<b>ubicación</b>
7	Rector Peset
3	Jardí Botànic



Tarongers

cantidad	ubicación
1	Taller d'Audiovisuals
14	Facultat d'Economia
14	Facultat de Dret
6	Facultat de Ciències Socials
9	Aulari Nord
9	Aulari Sud
2	Biblioteca de Ciències Socials
5	Unitat de Suport a Instituts de Tarongers
12	Escola Universitaria de Magisteri
3	Biblioteca d'Educació (junt a Magisteri)
1	Edifici Instituts Tarongers

TOTAL 190

## 5. PERSONAL Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1 La prestación del servicio se realizará acoplándose convenientemente al uso de los edificios, y sin interrumpir el normal funcionamiento de los mismos.

Puntual y temporalmente se podrá reubicar al personal en caso de que se ejecuten obras que afecten a los espacios en los que se presta el servicio ordinario. *En este supuesto incluso se podrá requerir un refuerzo.*

5.3 El servicio se prestará de acuerdo con las necesidades que se establecen para cada lote en el anexo a este pliego (*Anexo "Personal y horario prestación servicio"*), y de acuerdo con las cuestiones generales que se establecen a continuación. En relación con los horarios que recoge este anexo y en caso de que el horario indicado supere la jornada semanal de 39 horas que viene establecida por el convenio colectivo de limpieza, se establece que las empresas deberán respetar lo dispuesto en la normativa laboral.

Los horarios reflejados en este anexo podrán ser objeto de reajuste atendiendo a las necesidades que planteen los usuarios de la UV, sin que suponga una modificación contractual, siempre que no suponga un incremento o reducción del número de horas de prestación del servicio.

- Lotes 1, 2, 3 y 4

- o La jornada de trabajo se desarrollará de lunes a viernes.
- o Los Servicios Generales, Secretarías de los centros, oficinas al público y zonas de atención deberán estar limpias antes de las 8 de la mañana.
- o Los edificios con aulas deberán estar limpios antes del comienzo de las clases tanto por las mañanas como por las tardes. El horario lectivo se le facilitará al adjudicatario.
- o En cualquier caso existirá actividad de limpieza durante las jornadas lectivas en zonas donde no se interrumpa el funcionamiento normal de las clases.



## UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- Se incluye en el contrato, la limpieza que se requiera con ocasión de la apertura 24 horas, de las Bibliotecas de Ciencias, de Humanidades, de Ciencias Sociales y de Medicina, durante los fines de semana previos a los exámenes de febrero, junio y julio. Las tareas y frecuencias a realizar serán las que se establezcan por parte de la Dirección de cada Biblioteca.
- Lote 5: Jardín Botánico. Prestación del servicio de lunes a viernes en el edificio de Investigación del Jardín Botánico y de martes a sábado en el Jardín Botánico.
- Lote 6: Colegio Mayor Rector Peset. Prestación de servicio de lunes a viernes y fines de semana y festivos. El servicio se mantiene igual durante todos los meses del año.
- Lote 7: Servicio de Educación Física y Deportes
  - Campus de Blasco Ibáñez: Prestación de servicio de lunes a viernes y sábados y domingos se hacen turnos rotatorios de 4 horas.
  - Campus de Tarongers: Prestación de servicio de lunes a viernes y sábados y domingos se hacen turnos rotatorios
- Lote 8: Edificio Histórico en c/ La Nave: Prestación de servicio de lunes a viernes y fines de semana y festivos. El servicio se mantiene igual durante todos los meses del año.
- Lote 9: Prestación de servicio de lunes a viernes

Dentro de las medidas encaminadas a la reducción de gasto y para lograr una eficiente utilización de los recursos públicos, la Universidad ha optado por el cierre de los edificios contenidos en los lotes 1, 2, 3, 7 y 9 durante los siguientes períodos:

- 1 semana en el mes de enero
- 1 semana en Semana Santa
- 3 semanas en el mes de agosto
- 2/3 días en Fallas.

No obstante se comunicarán puntualmente a las empresas contratistas las fechas concretas de cierre en cada ejercicio, así como los posibles espacios que puedan permanecer abiertos en estos períodos y requieran de la prestación del servicio, con objeto de que las empresas contratistas puedan realizar con tiempo suficiente los ajustes económicos y de personal correspondientes.

Estos períodos no computarán a efectos de ejecución del contrato y no deberán ser tenidos en cuenta a la hora de la facturación. Estas cuestiones deberán ser tenidas en cuenta por las empresas licitadoras a la hora de la preparación de sus ofertas.

Permanecerán abiertos durante todo el año:

- Parque Científico de Paterna ( lote 4 )
- Jardín Botánico ( lote 5 ) ( exceptuado el edificio de investigación que cierra 3 semanas en agosto)
- Colegio Mayor Rector Peset ( lote 6)
- Edificio histórico en c/ la Nave (lote 8 )

Asimismo se comunicará a las empresas contratistas cualquier cambio que modifique las condiciones recogidas en este apartado.



## 6. OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 6.1 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN RELACIÓN CON EL PERSONAL

6.1.1. El personal será el suficiente para una perfecta realización del servicio. El contratista vendrá obligado a mantener una plantilla constante del 100% del personal objeto del contrato, a excepción de los períodos de cierre total o parcial de los edificios de un lote, donde se deberá atender un servicio mínimo que se establecerá de común acuerdo con el responsable del contrato de la Universidad de València.

El servicio deberá prestarse en los horarios y con las frecuencias que se establecen en el *Anexo de personal y horarios de prestación del servicio* de este pliego. Su incumplimiento dará lugar a la imposición de las penalidades que se establecen en el pliego administrativo.

6.1.2. La empresa contratista no podrá realizar durante la ejecución del contrato modificaciones respecto de la ubicación del personal u horario del mismo o cambios de categorías sin la autorización previa del responsable del contrato en la Universitat de València.

Ante posibles modificaciones que supongan la sustitución del personal autorizado, aumento o reducción del mismo se requerirá, en todo caso, de *aprobación previa* por parte del órgano de contratación de la Universitat de València.

6.1.3. En caso de enfermedad o cualquier otra contingencia del personal de limpieza, la empresa contratista procederá a su sustitución inmediata a fin de que, en ningún caso, el servicio quede sin cubrir. La empresa estará obligada a comunicar esta situación en el plazo máximo de 5 días al responsable de la unidad correspondiente, con objeto de que el responsable de la universidad pueda controlar su cumplimiento de cara a la imposición de penalidades.

6.1.4. Todo el personal de limpieza deberá ir con uniforme e identificado. El uniforme, que incluye el calzado, irá a cargo de la empresa adjudicataria. Asimismo, la empresa deberá proporcionar guantes y mascarillas a sus empleados. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de penalidades.

6.1.5. El contratista deberá nombrar, para cada lote, una **persona encargada** del servicio de limpieza que será la interlocutora con el responsable de la Universidad en el correspondiente contrato.

La empresa contratista designará, asimismo, a un **responsable de equipo**, perteneciente a su plantilla, que realizará su jornada laboral en el mismo edificio y que será el interlocutor con quién se relacionará la UV y a quién corresponderá la dirección del servicio, así como impartir directamente las órdenes de trabajo al resto de trabajadores de la empresa contratista, distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato y supervisar su correcto cumplimiento.

6.1.6. La empresa contratista se compromete a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en las relaciones con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono



de cotizaciones y pago de prestaciones y cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

6.1.7. La empresa contratista velará para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las tareas delimitadas en este pliego.

## 6.2 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN RELACIÓN CON LOS MEDIOS MATERIALES

6.2.1. La maquinaria, los equipos y el utillaje destinados a tareas de limpieza los aportará la empresa adjudicataria y también deberán estar debidamente identificados. Al finalizar la tarea, este equipamiento se guardará en las zonas acordadas en cada uno de los centros, de acuerdo con la cláusula siguiente.

A tal efecto la Universitat de València identificará los espacios que se reservan para el uso exclusivo de la empresa de limpieza, tanto para guardar el utillaje y los productos que se utilizan, como para llevar a cabo la gestión de residuos de envases, de acuerdo con la legislación vigente.

Las empresas adjudicatarias cuidarán de los espacios asignados y del equipamiento que la universidad ponga a su disposición (armarios, taquillas, contenedores, etc.) y serán responsables del mantenimiento de dicho equipamiento.

6.2.2. El papel higiénico, el papel seca-manos y el jabón líquido de los dosificadores correrá por cuenta de los adjudicatarios de cada uno de los contratos. Los contenedores higiénicos deberán aportarse por la empresa adjudicataria del servicio de limpieza, salvo en aquellos casos en que se cuente con un servicio especializado ya contratado de manera independiente.

6.2.3. Las empresas adjudicatarias garantizarán un adecuado stock de productos y su correcta segregación (con el fin de evitar mezclas peligrosas). Deberán disponer de materiales de contención y recogida para el caso de derrame accidental de los productos.

6.2.4. Con carácter general será por cuenta del contratista aportar cualquier material o producto que se precise para la correcta prestación del servicio aunque no se cite expresamente. En caso de desabastecimiento de productos dará lugar a la imposición de las penalidades indicadas en el pliego administrativo.

## 6.3. OBLIGACIONES MEDIOAMBIENTALES

### a) Productos de limpieza

Se prohíbe el uso de:

- ambientadores
- pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- productos en spray (excepto en el caso 9. *Mantenimiento de suelos de superficie elástica, linóleo o derivados del PVC*)
- desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los servicios, duchas y vestuarios.





## VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Todos los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados como se define en las cláusulas de ejecución del contrato.

Los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos.

### b) Papel higiénico y papel seca-manos

Los productos han de ser 100% reciclados y totalmente libre de cloro/ Totally Chlorine Free (TCF).

Se deberá presentar una muestra para garantizar que el producto resulta agradable al tacto y sus propiedades técnicas de resistencia.

### c) Jabón de manos

El jabón de manos ofertado no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes.

### d) Bolsas de basura

Se proveerá bolsas de diferentes colores para cada fracción de residuos siguiendo la codificación de colores de los contenedores urbanos, siendo de color negro para el rechazo y de color amarillo para envases plásticos y metálicos.

## 6.4. AHORRO ENERGÉTICO

6.4.1. Con el fin de velar por la eficiencia energética el personal apagará todas las luces que no estén en uso, y en particular al final de la jornada, siguiendo las instrucciones del personal de la Universitat de València.

6.4.2. Siempre que estén encendidos los sistemas de calefacción o aire acondicionado, el personal de limpieza mantendrá cerradas las puertas y ventanas.

6.4.3. Durante los meses calurosos el personal deberá tener ropa de trabajo adecuada a las temperaturas estivales, siendo ligera y ventilada, ya que la temperatura en las zonas de trabajo deberá mantenerse por encima de los 25°C.

## 6.5. FORMACIÓN

6.5.1. El adjudicatario deberá realizar sesiones de formación a todos sus empleados/as, ya sean propios o subrogados. La formación cubrirá aspectos de seguridad laboral, ergonomía y exposición a los productos de limpieza (por la toxicidad y peligrosidad de los mismos) así como aspectos específicos del contrato. Esta incluirá:

- Información sobre los nuevos objetivos y principios del servicio con criterios ambientales.
- Los productos a utilizar y aquellos que, por contrato, la universidad ha decidido excluir o restringir su uso por su impacto sobre el medio ambiente.
- Los métodos de limpieza y dosificación.
- La maquinaria y equipos de trabajo.
- Las tareas de gestión de residuos.



## UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

6.5.2. El adjudicatario deberá mantener un registro de la formación recibida por cada trabajador/a en la materia, incluyendo el programa de formación de cada curso, su fecha y duración, que estará a disposición de la Universitat de València cuando ésta lo solicite.

### 6.6. OTRAS OBLIGACIONES

El contratista tiene las siguientes obligaciones:

6.6.1. Presentar al responsable del contrato de la universidad, en el plazo de 1 mes tras la firma del contrato, un *programa de trabajo* que especifique un calendario concreto de la realización de las tareas previstas con las frecuencias ofertadas.

6.6.2. Presentar al responsable del contrato un *albarán de la prestación del servicio* realizado con objeto de poder llevar a cabo un seguimiento y control de la realización de las tareas cuya frecuencia sea mensual o cada más tiempo.

El responsable del contrato comprobará y custodiará estos albaranes con efectos de recopilar todos los documentos para la ejecución del contrato en el expediente y hacer el seguimiento del mismo.

6.6.3. Responder de cualquier desperfecto, pérdida o deterioro en los bienes, objetos e instalaciones de las dependencias a limpiar cuando se produzcan como consecuencia de la realización del servicio de limpieza, reparándolos a su costa y satisfaciendo el importe de la valoración que a tal efecto aporte la Universidad. Asimismo responderá de los daños causados a terceras personas, cuando sean originadas por las personas que realizan el servicio de limpieza.

6.6.4. En la ejecución del servicio, como norma general, no se producirán cambios en los productos utilizados. En caso de realizar cualquier cambio, el nuevo producto deberá cumplir estrictamente todas las prescripciones que le sean de aplicación, y el contratista deberá comunicarlo al Servei de Prevenció i Medi Ambient justificando el cambio de producto.

6.6.5. El adjudicatario de un lote vendrá obligado, previa decisión potestativa y comunicación por la Universidad, a recoger a su cargo la realización del servicio en los nuevos edificios o espacios que se pongan en funcionamiento por parte de la universidad durante el periodo de vigencia del contrato, a los mismos precios que rija el contrato principal.

6.6.6. En aulas magnas y salones de actos se realizarán las operaciones de limpieza habituales, cada vez que vayan a utilizarse y/o cuando se haya alterado su estado de limpieza por celebración de actos y reuniones.

6.6.7. Si durante la ejecución del contrato se detecta la necesidad de aplicar una frecuencia distinta en el desempeño de alguna de las tareas de limpieza que no difiera sustancialmente respecto a la establecida inicialmente, deberá ajustarse la misma sin que suponga variación económica del contrato, previo acuerdo con el responsable del contrato.

6.6.8. Será necesario que la empresa contratista tenga delegación o sede en la provincia de Valencia durante la ejecución del contrato.




VNIVERSITATIS VALÈNCIA

6.6.9. En cumplimiento del artículo 83 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de **protección de datos de carácter personal**, la empresa contratada se compromete a formar e informar a sus trabajadores que vayan a ejecutar los servicios contratados, en los siguientes términos:

- a) Con carácter general tienen prohibido acceder a datos personales, quedando obligados al deber de guardar secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio.
- b) Asimismo, en el desarrollo de sus funciones tienen prohibido:
  - Facilitar el acceso a terceras personas a los espacios para los cuales dispongan de llave, tarjeta de identificación o cualquier otro medio análogo y se trate de horario en el que no deban encontrarse en la sala personas distintas del servicio de limpieza.
  - El encendido de equipos informáticos.
  - El apagado de equipos informáticos que, por cualquier tipo de motivo, deban estar encendidos.
  - Apagar el aire acondicionado o cualquier aparato electrónico que tenga como función la estabilidad ambiental de los lugares donde se encuentran los equipos informáticos.
  - El desechado de cualquier documento sin ajustarse a las indicaciones que expresamente reciban en cada unidad. En particular, las fotocopias erróneas que pudieran contener datos personales sólo se depositarán en los depósitos autorizados.
  - Cualesquiera otra que les sea específicamente notificada cuando se trate de unidades que por sus condiciones o funciones requieran cautelas adicionales.

En caso de incumplimiento de la presente cláusula, la empresa contratista responderá de las posibles infracciones que pudieran derivar de tales acciones u omisiones

Valencia, 29 de julio de 2013

  
Clara Martínez Fuentes  
La Vicerectora de Sostenibilitat,  
Campus i Planificació

El contratista