



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA RESPETUOSO CON EL MEDIO AMBIENTE Y LA SALUD LABORAL EN EDIFICIO RECTORAT Y OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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.

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, 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

2. INFORMACIÓN

Con carácter meramente orientativo 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 incluye tanto los interiores de los edificios, incluidos los aparcamientos, 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 este servicio deberán ponerse en contacto con el responsable indicado.

Sede Central de Rectorado y Locales de Hugo de Moncada

Edificio	Superficie construida m2
Edifici Rectorat Avda. Blasco Ibáñez, 13	32.610,13
Locales en Hugo de Moncada 4B	1.921,20

Persona de contacto: Isabel Sanmartín López, Administradora de los Servicios Centrales, Tfno.: 96 398 34 85.



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:

- 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.)
- Correcta dosificación de los productos de limpieza con sistemas precisos de dosificación para utilizar la cantidad justa y necesaria.
- 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. 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 dará 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 universidad 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. Vitrificado 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.

El calendario de las tareas no diarias será acordado con la responsable del contrato.

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, al menos con la frecuencia establecida 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 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. En el caso de que los contenedores se llenen, el cartón podrá depositarse junto a los contenedores de 120 L.

Posteriormente el personal de limpieza llevará todos los contenedores y el cartón hasta el lugar designado en el edificio para que la empresa de recogida de papel pueda vaciarlos. Esta operación se llevará a cabo siguiendo el calendario preestablecido. Tras su vaciado los contenedores deberán restituirse a su ubicación original. A título orientativo se muestra el calendario de recogidas de 2015 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:

Contenedores	Centro	Dirección
40	Edifici Rectorat	Av\ Blasco Ibáñez, 13
2	Locales en Hugo de Moncada	Hugo de Moncada 4B

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:

Cantidad	Ubicación
4	Edifici Rectorat
1	Locales en Hugo de Moncada

5. PERSONAL Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1 La prestación del servicio se realizará, de lunes a viernes, preferentemente en horario de tarde, a excepción de los periodos en que el edificio de Rectorat cierre por la tarde y permanezca abierto por la mañana, en cuyo caso el servicio deberá prestarse en turno de mañana. En cualquier caso la prestación se acoplará 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.*

5.2 El servicio se prestará de acuerdo con las necesidades que se establecen en el 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 la prestación del servicio 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.

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.*

La prestación del servicio se realizará de lunes a viernes en doce mensualidades con las particularidades indicadas en el apartado siguiente.

5.3 El servicio se prestará de acuerdo con las siguientes condiciones:



Período ordinario:

Personal	Horario	Número de horas semanales
RECTORAT		
1 Responsable de equipo	De lunes a viernes 13.30 a 21.30 horas	39
1 limpiadora	De lunes a viernes 14:30 a 21:30 horas	35
1 limpiadora	De lunes a viernes 15 a 19 horas	20
1 limpiadora	De lunes a viernes 15:00 a 19:00 horas	20
1 limpiadora	De lunes a viernes 13:30 a 21:30 horas	39
1 limpiadora	De lunes a viernes 08:00 a 13:00 horas	25
1 limpiadora	4 días semana 15:00 a 17:00 1 día semana 15:00 a 18:00	11
LOCALES HUGO DE MONCADA		
1 Limpiadora	3 días semana 13:00 a 15:00 horas	9
PERSONAL COMUN		
1 cristalero	16:00 a 20:00 horas	20
TOTAL		<i>218 horas/semana</i>

Período extraordinario - agosto:

Personal	Horario	Número de horas semanales
RECTORAT		
	De lunes a viernes	
3 limpiadoras	8 a 14 horas	90

Otros periodos: Una semana en el mes de enero (Reyes) y la semana de Pascua, el servicio se prestará de acuerdo con el siguiente horario:

Personal	Horario
EDIFICIO RECTORAT	
3 limpiadoras	8 a 15 horas

Durante los periodos que el Edificio Rectorat y locales de Hugo de Moncada permanezcan cerrados, de acuerdo con lo que prevea el calendario laboral de la Universitat de València, no se prestará servicio de limpieza.



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.

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. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de penalidades.

6.1.3. En caso de incapacidad temporal del personal de limpieza, la empresa contratista procederá a su sustitución a fin de que, en ningún caso, el servicio se quede sin cubrir. Igualmente las vacaciones del personal que tengan lugar fuera del mes de agosto deberá cubrirse con el personal necesario para sustituirle.

Cualquier otra eventual contingencia del personal se deberá solventar por la empresa contratista garantizando una satisfactoria prestación del servicio.

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, 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 premises, 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 por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exralimitarse 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.

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

Los productos han de disponer de sistemas 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 de cada uno de ellos en la fase concurso para comprobar que ambos papeles resultan agradables 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 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 estará 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.

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 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.

6.6.10 CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS RELATIVAS A LA SEGURIDAD.

Confidencialidad y seguridad.

El adjudicatario desarrollará actividades que pueden comprometer la seguridad de las instalaciones a las que acceda y en particular a la relativa a información accesible en las mismas durante el desempeño de las tareas objeto del contrato.

En virtud de ello, se obliga a firmar una declaración de confidencialidad y seguridad anexa al contrato principal en los términos 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.

Valencia, 30 de septiembre de 2015

Juan Luis Gandia Cabedo
Vicerector d'Economia i Infraestructures
(P.D. DOCV 7573)

El contratista

Recollides de paper i cartó

2015

gener

l	m	m	j	v	s	d
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

febrer

l	m	m	j	v	s	d
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1

març

l	m	m	j	v	s	d
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

abril

l	m	m	j	v	s	d
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

maig

l	m	m	j	v	s	d
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

juny

l	m	m	j	v	s	d
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

juliol

l	m	m	j	v	s	d
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

agost

l	m	m	j	v	s	d
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

setembre

l	m	m	j	v	s	d
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

octubre

l	m	m	j	v	s	d
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

novembre

l	m	m	j	v	s	d
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

desembre

l	m	m	j	v	s	d
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- Campus de Burjassot
- Campus dels Tarongers
- Campus de Blasco Ibáñez complet
- Rector Peset, Botànic, la Nau i Amadeu de Savoia
- Rector Peset
- Facultats i Aularis a Blasco Ibáñez
- Centre Màsters de Secundària



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Servei de Prevenció
i Medi Ambient



www.uv.es/spma/mediambient

EDIFICIO DE RECTORADO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	dos al día	diaria	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
ESPACIOS INTERIORES	2x1	1	1/7	1/15	1/30	1/90	1/180	1/365
1. Mopado de suelos, escaleras y ascensor		X						
2. Limpieza profunda de suelos de mármol y terrazo					X			
3. Vitrificado de suelos de mármol y terrazo							X	
4. Limpieza especial de mosaico								X
5. Mopado de suelo de madera y parquet		X						
6. Limpieza especial de suelo de madera y parquet							X	
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 PVC								
10. Limpieza interior y exterior de ascensores		X						
11. Limpieza del polvo en mobiliario		X						
12. Limpieza de equipos informáticos y telefónicos		X						
13. Limpieza de polvo techos y paredes						X		
14. Limpieza de puertas y mamparas			X					
15. Limpieza de zócalos					X			
16. Limpieza de radiadores y rejillas de aire acondicionado						X		
17. Limpieza fancoil ventanas				X				
18. Limpieza de la iluminación del techo y paredes y puntos de luz						X		
19. Desempolvado de barandillas		X						
20. Fregado de escaleras			X					
21. Aspirado de cortinas / estores							X	
22. Limpieza de tapicería de sillas y butacas							X	
23. Aspirado de moquetas y alfombras						X		
24. Limpieza de almacenes, bibliotecas y archivos.							X	
25. Descongelación y limpieza de refrigeradores y congeladores							X	
26. Vaciado de papeleras		X						
27. Vaciado de contenedores papel			X					
ESPACIOS EXTERIORES								
28. Barrido suelo de cemento o pintado con pinturas epoxi (parking)		X						
29. Limpieza manchas aceite en parking						X		
30. Fregado suelo de cemento o pintado con pinturas epoxi (parking)							X	
31. Limpieza de terrazas y cubiertas						X		
32. Barrido y recogida de residuos de patios y exteriores		X						
33. Limpieza con agua y manguera de patios y exteriores					X			
34. Limpieza escaleras de incendios						X		
35. Vaciado de ceniceros exteriores		X						
36. Fregado de garaje con máquina fregadora-secadora							X	
CRISTALES Y FACHADAS								
37. Limpieza de cristales interiores accesibles y carpintería metálica			X					
38. Limpieza de cristales exteriores accesibles y carpintería metálica			X					
39. Limpieza de cristales no accesibles y carpintería metálica								
40. Limpieza de elementos de señalización.			X					
41. Limpieza de los letreros de las fachadas exteriores.			X					
42. Retirada de carteles (no autorizados) de fachada			X					
43. Limpieza de pintadas en las fachadas de los edificios					X			
SANITARIOS								
44. Limpieza, fregado y desinfección de inodoros y lavabos	X							
45. Limpieza de espejos		X						
46. Reposición del papel higiénico de todos los servicios		X						
47. Reposición jabón líquido pH neutro en dosificadores de servicios		X						
48. Reposición del papel secamanos		X						
49. Fregado de chapados de aseos						X		
50. Vaciado de papeleras y contenedores higiénicos			X					
OTRAS TAREAS								
Limpieza con motivo de celebración o terminación de actos/eventos								
OBSERVACIONES								
Instalación de contenedores higiénicos								
Retirada mensual contenedores higiénicos								
Instalación/reposición depósito jabón líquido								
Tarea nº 48. Salvo en nivel 0 y 1(puertas acristaladas)								
Tarea nº 11. Incluidos los armarios cuya superficie se mantendrá limpia de polvo.								

