



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA RESPETUOSO CON EL MEDIO AMBIENTE Y LA SALUD LABORAL EN EL COLEGIO MAYOR RECTOR PESET 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 del Colegio Mayor Rector Peset 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 Este contrato podrá modificarse por cualquier variación de los espacios de las dependencias del centro 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, como las zonas comunes que comprenderán las cubiertas de edificios y zonas peatonales exteriores. 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 que se indica.

Colegio Mayor Rector Peset

Cod. Ubic.	EDIFICIO	SUPERFICIE (m2)
351	COLEGIO MAYOR RECTOR PESET	9.454,40

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

3. TAREAS Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL TRABAJO

3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El servicio que se contrata pretende proporcionar al centro y usuarios la higiene necesaria para el desarrollo de la actividad docente, investigadora y administrativa, para lo cual la empresa



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

contratista deberá mantener, en todo momento, en perfecto estado de limpieza las dependencias antes citadas incluyendo todas las zonas comunes, zonas de esparcimiento y recreo, terrazas, patios interiores, 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 Universitat de València 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.
- Incumplimiento en el suministro de los productos ofertados.

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 la ficha anexa a este pliego, (*Anexo "Frecuencias de Limpieza"*). En cualquier caso, la empresa deberá mantener en perfecto estado de limpieza todas las instalaciones, independientemente de estas frecuencias que se establecen con carácter de mínimo.



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

ESPACIOS EXTERIORES

27. Limpieza de terrazas y cubiertas
28. Barrido y recogida de residuos de patios
29. Limpieza con agua y manguera de patios
30. Vaciado de ceniceros exteriores

CRISTALES Y FACHADAS

31. Limpieza de cristales interiores accesibles y carpintería metálica
32. Limpieza de cristales exteriores accesibles y carpintería metálica
33. Limpieza de cristales no accesibles y carpintería metálica
34. Limpieza de elementos de señalización.
35. Limpieza de los letreros de las fachadas exteriores.
36. Limpieza de pintadas en las fachadas de los edificios

SANITARIOS

37. Limpieza, fregado y desinfección de inodoros y lavabos
38. Limpieza de espejos
39. Reposición del papel higiénico de todos los servicios
40. Reposición de jabón líquido de pH neutro en dosificadores de servicios
41. Reposición del papel secamanos.
42. Fregado de chapados de aseos
43. Vaciado de papeleras y contenedores higiénicos



OTRAS TAREAS

1. Limpieza habitaciones profesor y baños de las mismas
2. Limpieza habitaciones colegial
3. Limpieza baños habitaciones colegiales
4. Limpieza de la ropa de cama del colegio: fundas colchones, almohadas, mantas y edredones (se realizará con los medios materiales y humanos de la empresa contratista)
5. Aportación y colocación de ropa de cama en las 56 habitaciones de profesor
6. Aportación ropa cama en las 105 habitaciones de colegial
7. Aportación de ropa de baño en las 56 habitaciones de profesor
8. Aportación de ropa de baño en las 105 habitaciones de colegial
9. Mopado de la sala de la muralla
10. Limpieza de estanterías con libros
11. Limpieza de cortinas y estores
12. Fregado de paredes

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.



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

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 el 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. Puede consultarse el calendario vigente, que se actualiza cada año en:

<http://www.uv.es/preven/mediambient/documents/calendaripaper.pdf>



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
15	Colegio Mayor Rector Peset	Plaza Horno San Nicolás, 4

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.

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
7	Colegio Mayor Rector Peset

5. PERSONAL Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1 La prestación del servicio se realizará de lunes a viernes y fines de semana y festivos. El colegio permanece abierto durante todo el año y el servicio se mantiene igual durante los doce meses.

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 siguientes condiciones:

Personal	Horario		Número de horas semanales
1 Encargada de grupo	De lunes a viernes 07:30 a 13:30 horas Lunes de 14:30 a 21:00 horas	Sábado o Domingo de 9:00 a 11:30	39
1 limpiadora	De lunes a viernes 07:30 a 13:30 horas	Sábado o Domingo de 9:00 a 11:30	32,5
1 limpiadora	De lunes a viernes 07:30 a 13:30	Sábado o Domingo de 9:00 a 11:30	32,5
1 limpiadora	De lunes a viernes 07:30 a 13:30 horas	Sábado o Domingo de 9:00 a 11:30	32,5
1 limpiadora	De lunes a viernes 07:30 a 13:30 horas	Sábado o Domingo de 9:00 a 11:30	32,5
1 limpiadora	De lunes a viernes 07:30 a 13:30 horas	Sábado o Domingo de 9:00 a 11:30	32,5
1 limpiadora	De lunes a viernes 07:30 a 13:30 horas	Sábado o Domingo de 9:00 a 11:30	32,5



1 limpiadora	De lunes a viernes 09:00 a 15:30 horas	Sábado o Domingo de 9:00 a 11:30	32,5
1 limpiadora	De lunes a viernes 08:00 a 13:30 horas	Sábado o Domingo de 9:00 a 11:30	30
1 limpiadora	De lunes a viernes 10:30 a 14:30 horas	Sábado o Domingo de 9:00 a 11:30	20
1 limpiadora	De lunes a viernes 15:00 a 19:00 horas		20
1 limpiadora	De martes a viernes 07:30 a 13:30 horas	Sábado y Domingo de 10:00 a 13:00	30
1 Conductor - Cristalero	De lunes a jueves 09:00 a 13:00 horas Viernes de 10:00 a 13:00 horas		19
TOTAL			385,5 horas/semana

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

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 establecidas en el apartado anterior. 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 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 las instalaciones objeto de contrato y que será el interlocutor con quien se relacionará la Universitat de València y a quien 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 por 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.

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.

La empresa adjudicataria cuidará de los espacios asignados y del equipamiento que la universidad ponga a su disposición (armarios, taquillas, contenedores, etc.) y será responsable 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 del adjudicatario del contrato. Los contenedores higiénicos deberán aportarse y mantenerse por la empresa adjudicataria del servicio de limpieza.

6.2.3. La empresa adjudicataria garantizará un adecuado stock de productos y su correcta segregación (con el fin de evitar mezclas peligrosas). Deberá 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. El 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 *B. 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, realizar el 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.



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

6.6.8. Serà necessari que la empresa contratista tenga delegaci3n o sede en la provincia de Valencia durante la ejecuci3n del contrato.

6.7. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS RELATIVAS A LA SEGURIDAD

Confidencialidad y seguridad.

El adjudicatario desarrollarà actividades que pueden comprometer la seguridad de las instalaciones a las que acceda y en particular a la relativa a informaci3n accesible en las mismas durante el desempe1o de las tareas objeto del contrato.

En virtud de ello, se obliga a firmar una declaraci3n de confidencialidad y seguridad anexa al contrato principal en los t3rminos del art3culo 83 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de protecci3n de datos de caràcter personal.

Valencia, 26 de septiembre de 2016

Juan Luis Gandía Cabedo
Vicerector d'Economia, Infraestructures i
Tecnologies de la Informaci3n
(P.D. DOCV 7812)

El contratista

**ANEXO "FRECUENCIAS LIMPIEZA" -
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA - EXPTE. 2016 0051 - SE 020 - COLEGIO MAYOR RECTOR PESET**

COLEGIO MAYOR RECTOR PESET	dos al día	diaria	semanal	quincenal	mensual	trimestral	semestral	anual
	2x1	1	1/7	1/15	1/30	1/90	1/180	1/365
ESPACIOS INTERIORES								
1. Mopado de suelos, escaleras y ascensor		X						
2. Limpieza profunda de suelos de mármol y terrazo				X				
3. Vitricado de suelos de mármol y terrazo								X
4. Mopado de suelo de madera y parquet		X						
5. Limpieza especial de suelo de madera y parquet								X
6. Fregado de suelo de cerámica (gres)			X					
7. Tratamiento suelos superficie elástica, linóleo o derivados del PVC					X			
8. Mantenimiento suelos superficie elástica, linóleo o derivados PVC							X	
9. Limpieza interior y exterior de ascensores		X						
10. Limpieza del polvo en mobiliario			X					
11. Limpieza de equipos informáticos y telefónicos					X			
12. Limpieza de polvo techos y paredes						X		
13. Limpieza de puertas y mamparas					X			
14. Limpieza de zócalos					X			
15. Limpieza de radiadores y rejillas de aire acondicionado						X		
16. Limpieza fancoil ventanas						X		
17. Limpieza de la iluminación del techo y paredes y puntos de luz						X		
18. Desempolvado de barandillas			X					
19. Fregado de escaleras			X					
20. Aspirado de cortinas / estores							X	
21. Limpieza de tapicería de sillas y butacas					X			
22. Aspirado de moquetas y alfombras					X			
23. Limpieza de almacenes, bibliotecas y archivos.								X
24. Descongelación y limpieza de frigoríficos							X	
25. Vaciado de papeleras		X						
26. Vaciado de contenedores papel y de envases			X					
ESPACIOS EXTERIORES								
27. Limpieza de terrazas y cubiertas					X			
28. Barrido y recogida de residuos de patios			X					
29. Limpieza con agua y manguera de patios					X			
30. Vaciado de ceniceros exteriores	X							
CRISTALES Y FACHADAS								
31. Limpieza de cristales interiores accesibles y carpintería metálica					X			
32. Limpieza de cristales exteriores accesibles y carpintería metálica					X			
33. Limpieza de cristales no accesibles y carpintería metálica							X	
34. Limpieza de elementos de señalización.							X	
35. Limpieza de los letreros de las fachadas exteriores.					X			
36. Limpieza de pintadas en las fachadas de los edificios			X					
SANITARIOS								
37. Limpieza, fregado y desinfección de inodoros y lavabos		X						
38. Limpieza de espejos		X						
39. Reposición del papel higiénico de todos los servicios		X						
40. Reposición de jabón líquido de pH neutro en dosificadores de servicios		X						
41. Reposición del papel secamanos.		X						
42. Fregado de chapados de aseos						X		
43. Vaciado de papeleras y contenedores higiénicos		X						
OTRAS TAREAS								
1. Limpieza habitaciones profesor y baños de las mismas		X						
2. Limpieza habitaciones colegial			X(3)					
3. Limpieza baños habitaciones colegiales		X(d)						
4. Limpieza de la ropa de cama del colegio: fundas de colchones, almohadas, mantas y edredones (se realizará con los medios materiales y humanos de la empresa contratista)								X
5. Aportación y colocación de ropa de cama en las 56 habitaciones de profesor			X					
6. Aportación ropa cama 105 habitaciones de colegial			X(V)					
7. Aportación de ropa de baño en las 56 habitaciones de profesor			X(2)					
8. Aportación de ropa de baño 105 habitaciones de colegial			X(2V)					
9. Mopado de la sala de la muralla			X					
10. Limpieza de estanterías con libros						X		
11. Limpieza de cortinas y estores								X
12. Fregado de paredes								X
OBSERVACIONES								
Vaciado de los contenedores higienicos estancos				X				
NOTAS: (3) 3 veces a la semana; (d) diario lunes a viernes								
(V) semanalmente meses julio, agosto y septiembre								
(2) 2 veces por semana; (2V) 2 veces semana meses jul-ago-sep								