



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA RESPETUOSO CON EL MEDIO AMBIENTE Y LA SALUD LABORAL DE DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA (JARDÍ BOTÀNIC Y SERVEI D'EDUCACIÓ FÍSICA I ESPORTS)

1. INTRODUCCIÓN

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

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

1.2 La empresa contratista vendrá obligada 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 las dependencias del centro ocasionada, entre otros motivos, por:

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

2. INFORMACIÓN DE LOS LOTES

- o Lote 1: Jardí Botànic
- o Lote 2: Servei d'Educació Física i Esports

Con carácter meramente orientativo se ofrece a continuación información relativa a la superficie útil y distribución de los edificios cuya limpieza es objeto de contrato. La información que se facilita carece de valor contractual y la empresa adjudicataria 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, zonas ajardinadas del Servei d'Educació Física i Esports, pistas deportivas y parking de Tarongers. 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 los responsables que se indican para cada uno de los lotes.



Lote 1: Jardí Botànic (c/Quart, 80, València)

Cod. Ubic.	EDIFICIO	SUPERFICIE (m2)
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 ⁽¹⁾	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

⁽¹⁾ De este espacio solo se limpia el mobiliario y la cartelería de información.

Persona de contacto Lote 1: Amparo Narbona Sáez, Administradora del Jardí Botànic.
Tfno.: 96 315 68 02.

LOTE 2: Servei d'Educació Física i Esports (Campus Blasco Ibàñez: c/ Menéndez y Pelayo, 19 y Campus dels Tarongers: c/ Albalat dels Tarongers s/n, València)

Cod. Ubic.	EDIFICIO	SUPERFICIE (m2)
116	<u>SEFE Blasco Ibàñez</u>	
	1.Edificio blanco y rojo	1.051
	2.Pabellón cubierto	8.800
607	<u>SEFE Tarongers</u>	
	1.Edificio	3.076
	2. Parking	5.375
	TOTAL	18.302

Persona de contacto Lote 2: M^a Paz Molina Aparicio, Administradora del Servei d'Educació Física i Esports. Tfno.: 96 398 32 32.

3. TAREAS Y DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El servicio que se contrata pretende proporcionar al centro y usuarios la higiene necesaria para el desarrollo sus actividades, para lo cual la empresa 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



VNIVERSITAT Đ VALÈNCIA

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.

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.

3.1. TAREAS

3.1.1. La empresa contratista se compromete a realizar las tareas cuyas frecuencias se recogen en el *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 general

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

- *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.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

- *Vitrificado de suelos de mármol y terrazo:* Cuando se aplique este tratamiento, deberá aplicarse posteriormente tratamiento con productos antideslizantes.
- *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.
- *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.
- *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).
- *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.
- *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.
- *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.
- *Vaciado de papeleras:* véase explicación en el apartado "Obligaciones relativas a la gestión de residuos".
- *Vaciado de contenedores de papel y de envases:* véase explicación en el apartado "Obligaciones relativas a la gestión de residuos".
- *Fregado de suelo de cemento o de cemento pintado con pinturas epoxi:* Se fregará con detergente neutro, sin ácidos.
- 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.
- 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.
- Limpieza de desagües y rejillas: Se deberán levantar las rejillas para limpiar, con



los medios adecuados, la suciedad acumulada.

- o Fregado del chapado de las duchas de los vestuarios: Se realizará el fregado incidiendo en las juntas de los azulejos.
- o Limpieza de juntas de azulejos de las duchas de los vestuarios: Se realizará de manera que se evite la proliferación de humedades, mohos y hongos y su contagio.

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.

3.1.3. La empresa contratista deberá presentar al responsable del contrato de la universidad, en el plazo de 1 mes a contar desde la firma del contrato, un programa de trabajo que especifique el calendario concreto de la realización de aquellas tareas cuyas frecuencias sean de carácter mensual o superior.

3.1.4. Asimismo, deberá 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 aquellas tareas cuyas frecuencias sean de carácter mensual o superior.

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.

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 máximo 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. 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>

4.2. 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.

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.*

5.2 El servicio se prestará de acuerdo con las necesidades que se establecen para cada lote en el siguiente apartado y de acuerdo con las cuestiones generales que se establecen a continuación:

- Lote 1: Jardí Botànic: 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 2: Servei d'Educació Física i Esports:
 - o Campus de Blasco Ibàñez: Prestación de servicio de lunes a viernes; sábados y domingos se hacen turnos rotatorios de 4 horas.
 - o Campus de Tarongers: Prestación de servicio de lunes a viernes; sábados y domingos se hacen turnos rotatorios.

5.3 Los edificios correspondientes al Servei d'Educació Física i Esports (lote 2) permanecerán cerrados durante los siguientes períodos:

- 3 semanas en el mes de agosto, de acuerdo con el calendario laboral.
- 2 días en Fallas.

Cada año, el responsable del contrato facilitará a la empresa contratista las fechas concretas de cierre con la suficiente antelación.

Las instalaciones del Jardí Botànic (lote 1) permanecerán abiertas durante todo el año, a excepción del Edificio de Investigación que cerrará:

- 3 semanas en el mes de agosto, de acuerdo con el calendario laboral.
- 2 días en Fallas.

Cada año, el responsable del contrato facilitará a la empresa contratista las fechas concretas de cierre con la suficiente antelación.

5.4 El servicio se prestará con el siguiente personal y horario:



LOTE 1: JARDÍ BOTÀNIC						Horario		
nº efectivos	Efectivo	cod. Ubic.	Ubicación	Servicio	Turno	Inicio	Fin	Observaciones
2	Limpiadora	352	Edifici Investigació Jardí Botànic	Lunes a Viernes	Mañana	8:00	13:00	
3	Limpiadora	352	Edifici Investigació Jardí Botànic	Lunes a Viernes	Tarde	13:00	18:00	
1	Cristalero	352	Edifici Investigació Jardí Botànic	Martes	Mañana	8:00	14:00	6 horas semanales
1	Limpiadora	360	Jardí Botànic	Martes a Sábado	Mañana	8:00	12:00	

Total horas/semana: 151 horas

LOTE 2: SERVEI D'EDUCACIÓ FÍSICA I ESPORTS

Con carácter general, el horario de mañana comienza a partir de las 6:00 y finaliza a las 14:00 horas, y el de tarde comienza a partir de las 13:00 y finaliza a las 21:30 horas, horarios que en cada caso se concretarán previamente con la responsable del contrato.

Nº efectivos	Efectivo	Ubicación	Servicio	Turno	Horas/semana
1	Responsable	SEF Blasco Ibañez	Lunes Viernes. Sabado domingo	a o	Mañana 39
2	Limpiador/a	SEF Blasco Ibañez	Lunes Viernes. Sabado domingo	a o	Mañana 39 +39
1	Limpiador/a	SEF Blasco Ibañez	Lunes Viernes. Sabado domingo	a o	Tarde 39
1	Limpiador/a	SEF Blasco Ibañez	Lunes Viernes. Sabado domingo	a o	Tarde 24
1	Cristalero	SEF Blasco Ibañez	Un día a la semana	a la	Mañana 4
1	Responsable	SEF Tarongers	Lunes Viernes. Sabado domingo	a o	Mañana 39
1	Limpiador/a	SEF Tarongers	Lunes Viernes. Sabado domingo	a o	Mañana 39
1	Limpiador/a	SEF Tarongers	Lunes Viernes. Sabado domingo	a o	Tarde 24
1	Limpiador/a	SEF Tarongers	Lunes Viernes. Sabado domingo	a o	Tarde 35
1	Cristalero	SEF Tarongers	Un día/semana		Mañana 4
				TOTAL	325



Los horarios podrán ser objeto de reajuste, atendiendo las necesidades que planteen los usuarios de la Universitat de València. Estos ajustes no supondrán una modificación contractual, siempre que no incrementen o reduzcan el número de horas de prestación del servicio.

5.5 La prestación de servicios extraordinarios será descontada de la bolsa de horas que, en su caso, se hubiere ofertado. En el caso de que el servicio extraordinario se preste en día festivo por personal adscrito a este contrato, la empresa no podrá dejar sin cubrir el servicio ordinario como consecuencia de la posible compensación que pudiera pactar con el trabajador.

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 este pliego. Su incumplimiento dará lugar a la imposición de las penalidades que se establecen en el pliego administrativo.

6.1.2. La empresa adjudicataria 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 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. La empresa contratista deberá designar entre el personal de la plantilla que presta el servicio a un responsable de equipo en cada uno de los contratos (y en cada campus, en el caso del Servei d'Educació Física i Esports) que será el/la interlocutor/a con el responsable de la universidad en este contrato 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. Por otro lado, se requieren visitas periódicas presenciales por parte del responsable de la empresa que tenga a cargo este contrato. Estas visitas deberán ser concertadas con el responsable del correspondiente contrato.



6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

6.1.9. El personal adscrito a la prestación del servicio deberá poder atender las tareas básicas del puesto al que se destine. En caso contrario, se podrá solicitar su sustitución, siendo obligación de la empresa contratista proceder a la misma en el plazo máximo de 3 días.

Igualmente, si por cualquier otro motivo justificado relacionado con la prestación del servicio se solicita por la Universitat de València la sustitución de un trabajador, la empresa contratista estará obligada a atenderla en los mismos términos expuestos en el párrafo anterior.

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 del adjudicatario del contrato. Los contenedores higiénicos deberán aportarse por la empresa adjudicataria, que serán, aproximadamente, 4 para el Jardí Botànic (Lote 1) y 52 para el Servei d'Educació Física i Esports (Lote 2).

6.2.3. Las empresas adjudicatarias garantizarán un adecuado stock de productos en la primera semana de cada mes 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.

6.2.5. 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.

Para reducir la cantidad de sustancias químicas a utilizar se minimizará la diversidad de los productos de limpieza utilizados, priorizando aquellos que limpien diferentes superficies frente a los productos más específicos.

Los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos.

6.2.6. Papel higiénico y papel seca-manos

Los productos han de ser libres de cloro elemental /Elemental Chlorine Free (ECF).

6.2.7. Jabón de manos

El jabón de manos ofertado deberá tener el contenido mínimo de colorantes, fragancias y agentes desinfectantes.

6.2.8. 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.

6.3. AHORRO ENERGÉTICO

6.3.1. 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.

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

6.3.3. 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.

6.4. FORMACIÓN

6.4.1. 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.

6.4.2. 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 esta lo solicite.

6.5. OTRAS OBLIGACIONES

El contratista tiene las siguientes obligaciones:

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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 rijan el contrato principal.

6.5.4. 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.

6.5.5. 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. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS RELATIVAS A LA SEGURIDAD

Confidencialidad y seguridad.

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



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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.

València, 7 de junio de 2017

El Vicerector d'Economia, Infraestructures i
Tecnologies de la informació

El contratista,

**ANEXO "FRECUENCIAS LIMPIEZA" -
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA - EXPTE. 2017 0076 - SE 040 - LOTE 1 JARDÍ BOTÀNIC**

JARDÍ BOTÀNIC (INCLUYE ESPACIOS:352 Y 360 A 369)	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. Mopado de suelo de madera y parqué			X					
3. Fregado de suelo de cerámica (gres)			X					
4. Limpieza interior y exterior de ascensores			X					
5. Limpieza del polvo en mobiliario		X						
6. Limpieza de equipos informáticos y telefónicos					X			
7. Limpieza de polvo techos y paredes					X			
8. Limpieza de puertas y mamparas						X		
9. Limpieza de zócalos				X				
10. Limpieza de radiadores y rejillas de aire acondicionado					X			
11. Limpieza de la iluminación del techo y paredes y puntos de luz						X		
12. Desempolvado de barandillas		X						
13. Fregado de escaleras		X						
14. Aspirado de cortinas / estores								X
15. Limpieza de tapicería de sillas y butacas								X
16. Aspirado de moquetas y alfombras						X		
17. Limpieza de almacenes, bibliotecas y archivos						X		
18. Descongelación y limpieza de refrigeradores y congeladores							X	
19. Vaciado de papeleras		X						
20. Vaciado de contenedores de papel y de envases			X					
ESPACIOS EXTERIORES								
21. Barrido suelo de cemento o pintado con pinturas epoxi (parking)		X						
22. Limpieza manchas aceite en parking							X	
23. Fregado suelo de cemento o pintado con pinturas epoxi (parking)			X					
24. Barrido y recogida de residuos de patios y exteriores				X				
25. Limpieza con agua y manguera de patios y exteriores						X		
CRISTALES Y FACHADAS								
26. Limpieza de cristales interiores accesibles y carpintería metálica					X			
27. Limpieza de cristales exteriores accesibles y carpintería metálica					X			
28. Limpieza de cristales no accesibles y carpintería metálica								X
29. Limpieza de elementos de señalización.		X						
30. Limpieza de los letreros de las fachadas exteriores.		X						
31. Limpieza de pintadas en las fachadas de los edificios								X
SANITARIOS								
32. Limpieza, fregado y desinfección de inodoros y lavabos		X						
33. Limpieza de espejos		X						
34. Reposición del papel higiénico de todos los servicios		X						
35. Reposición jabón líquido pH neutro en dosificadores de servicios		X						
36. Reposición del papel secamanos		X						
37. Fregado de chapados de aseos						X		
38. Vaciado de papeleras y contenedores higiénicos		X						
OTRAS TAREAS								
1. Limpieza de estanterías con libros		X						
2. Limpieza de polvo en mobiliario aulas			X					
3. Fregado de pupitres, sillas de pala y mesas				X				
4. Lavado y secado de pizarras				X				
5. Limpieza de mobiliario y objetos decorativos e informativos en jardín exterior		X						

**ANEXO "FRECUENCIAS LIMPIEZA" -
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA - EXPTE. 2017 0076 - SE 040 - LOTE 2 SERVEI D'EDUCACIÓ FÍSICA I ESPORTS**

SERVEI D'EDUCACIÓ FÍSICA I ESPORTS (INCLUYE ESPACIOS: 116 Y 607)	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. Mopado de suelo de madera y parqué		X						
5. Limpieza con máquina suelo de parket del pabellón						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 ventanas y fancoil					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 , alfombras y sofás		X						
23. Limpieza de almacenes, bibliotecas y archivos		X						
24. Descongelación y limpieza de refrigeradores y congeladores								X
25. Vaciado de papeleras		X						
26. Vaciado de contenedores de papel y de envases			X					
27. Desinfección del mobiliario de los vestuarios		X						
28. Eliminar manchas del suelo de madera y parqué (salas y pabellón)								X
ESPACIOS EXTERIORES								
29. Barrido suelo de cemento o pintado con pinturas epoxi		X						
30. Limpieza manchas aceite en parking								X
31. Fregado suelo de cemento o pintado con pinturas epoxi			X					
32. Limpieza de terrazas y cubiertas y pistas deportivas								X
33. Barrido y recogida de residuos de pistas y exteriores		X						
34. Limpieza con agua y manguera de patios y exteriores					X			
35. Vaciado de ceniceros exteriores		X						
36. Limpieza del parking de Tarongers							X	
37. Vaciado y limpieza de contenedores y papeleras		X						
CRISTALES Y FACHADAS								
38. Limpieza de cristales interiores accesibles y carpintería metálica			X					
39. Limpieza de cristales exteriores accesibles y carpintería metálica					X			
40. Limpieza de cristales no accesibles y carpintería metálica					X			
41. Limpieza de elementos de señalización					X			
42. Limpieza de los letreros de las fachadas exteriores					X			
43. Limpieza de pintadas en las fachadas de los edificios					X			
SANITARIOS								
44. Limpieza, fregado y desinfección de inodoros, lavabos y duchas		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 y vestuarios						X		
50. Fregado de chapados de duchas					X			
51. Limpieza de juntas de los azulejos de las duchas								X
52. Vaciado de papeleras y contenedores higiénicos		X						
OTRAS TAREAS								
1. Limpieza de estanterías con libros					X			
2. Limpieza de polvo en mobiliario de aulas		X						
3. Fregado de pupitres, sillas de pala y mesas						X		
4. Lavado y secado de pizarras		X						
5. Vaciado contenedores amarillos		X						
6. Limpieza de vestuarios	X							
7. Lipieza de desagües y rejillas exteriores		X						
8. Limpieza de accesos exteriores								
9. Limpieza de instalaciones al aire libre		X						
10. Limpieza del material deportivo				X				
11. Limpieza de gradas			X					
12. Limpieza de pistas y salas deportivas cubiertas (incluso los espejos)		X						
13. Limpieza de taquillas								X
14. Limpieza de casetas de instalaciones al aire libre		X						
15. Limpieza de armarios de material deportivo								X
16. Limpieza de fuentes interiores		X						
17. Limpieza de rejillas y desagües vestuarios		X						
18. Limpieza de tornos y máquinas expendedoras de tiques		X						