



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

1. INTRODUCCIÓN

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

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

1.2 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 ocasionada por:

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

2. LOTES

- Lote 1: Campus de Blasco Ibáñez
- Lote 2: Campus de Burjassot
- Lote 3: Campus dels Tarongers
- Lote 4: Parque Científico de Paterna
- Lote 5: Edificio Histórico en c/ La Nave
- Lote 6: Edificio Instituto Investigación Historia Medicina y Museo Ciencias Médicas

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, salvo las excepciones incluidas en este pliego, con independencia de que la descripción que en este pliego se recoge pueda haber sufrido alguna alteración.

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



LOTE 1: Campus de Blasco Ibáñez

Cod. Ubic.	EDIFICIO	DIRECCIÓN	SUPERFICIE (m2)
101	FACULTAT D'INFERMERIA I PODOLOGIA	c/Jaime Roig, s/n	4.702,40
102	BIBLIOTECA D'HUMANITATS JOAN REGLÀ	c/Artes Gráficas, 13	7.566,45
103	FACULTAT DE FILOSOFIA I CC. DE L'EDUCACIÓ	Avda. Blasco Ibáñez, 30	10.209,73
104*	FACULTAT DE FISIOTERÀPIA I FACULTAT ACTIVITATS FÍSiques I L'ESPORT	c/Gascó Oliag, 5	17.983,00 + 1876,00
106	FACULTAT DE MEDICINA I ODONTOLOGIA	Avda. Blasco Ibáñez, 15	56.920,80
107	FACULTAT DE PSICOLOGIA	Avda. Blasco Ibáñez, 21	23.215,54
108	AULARI I	c/Menéndez y Pelayo,s/n	3.654,76
110	FACULTAT DE FILOLOGIA, TRADUCCIÓ I COMUNICACIÓ	Avda. Blasco Ibáñez, 32	18.940,50
111	AULARI III	c/Menéndez y Pelayo,s/n	4.900,85
112	ANNEX DEPARTAMENTAL	c/Artes Gráficas, s/n	4.330,53
113	FACULTAT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA	Avda. Blasco Ibáñez, 28	14.328,15
114	CLÍNICA ODONTOLÒGICA	c/Gascó Oliag, 5	5.969,75
120	AULARI VI	c/Artes Gráficas, 13	4.496,05
126	CLINICA PODOLÒGICA	c/Guardia Civil, 23	509,25
127	CUDAP I CLÍNICA OPTOMETRICA	c/Guardia Civil, 22	897,00
128	CUNAFF	c/Guardia Civil, 23	902,40
130	DEPARTAMENT DE FISIOTERÀPIA	c/Gascó Oliag, 5	1.989,87
150	LOCALS SINDICALS	Avda. Blasco Ibáñez,21	464,20
301	MASTER DE SECUNDÀRIA, EDIFICI CENTRAL	c/Alcalde Reig, 8	9.297,45
302*	MASTER DE SECUNDÀRIA, PAVELLONS PREF.	c/Alcalde Reig, 8	1.522,85
303	MASTER DE SECUNDÀRIA, GIMNÀS	c/Alcalde Reig, 8	488,40
304*	MASTER DE SECUNDÀRIA, GIMNÀS II	c/Alcalde Reig, 8	276,35
OTR	FUNDACIÓ GENERAL de la UNIVERSITAT VALÈNCIA	c/ Amadeo de Saboya	1.281,62
OTR	SERVEI DE PREVENCIO I MEDI AMBIENT	c/ Amadeo de Saboya	268,40

104* No se incluye su aparcamiento

302* Pabellones cerrados sin uso, solamente se limpia la zona exterior.

304* El gimnasio se utiliza como almacén, y se limpia dos veces al año.

Persona de contacto Lote 1: Carmen Tejedo Moltó, Administradora de la Unidad de Gestión del Campus de Blasco Ibáñez, Tfno.: 96 398 33 87



LOTE 2: Campus de Burjassot, c/ Dr. Moliner nº 50 (Burjassot)

Cod. Ubic.	EDIFICIO	SUPERFICIE (m2)
201	AULARI INTERFACULTATIU	16.291,75
203	DEGANATS INTERFACULTATIUS	1.201,25
204	BIBLIOTECA DE CIÈNCIES EDUARD BOSCA	9.632,72
205*	FACULTAT DE QUÍMIQUES (BLOC E)	5.322,35
206*	FACULTAT DE QUÍMIQUES (BLOC F)	7.925,60
207	FACULTAT DE MATEMÀTIQUES (BLOC G)	6.187,10
208	FACULTAT DE FÍSQUES (BLOC C)	5.346,60
209	FACULTAT DE FÍSQUES (BLOC D)	6.651,45
210	SERVEIS GENERALS	2.532,10
211	FACULTAT DE BIOLÒGIQUES (BLOC A)	5.235,32
212	FACULTAT DE BIOLÒGIQUES (BLOC B)	9.007,52
214	FACULTAT DE FARMÀCIA	36.574,10
215	CENTRE D'INVESTIGACIÓ JERONI MUÑOZ	14.761,35
216	SERVEI D'INFORMÀTICA	1.538,65
217	VIVENDA	136,25
219	TALLERS DE MANTENIMENT	599,15
220	MAGATZEM DE TRANSFERÈNCIA DE RESIDUS	130,75
221	GABINET DE SALUT LABORAL	154,20
222	SERVEI D'EDUCACIÓ FÍSICA BURJASSOT	143,85
223	HIVERNACLE	548,50
224	EDIFICI D'INSTAL·LACIONS BURJASSOT	252,15
233	ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA	33.248,50
236	PUNT VERD	28,25
239	MÒDULS PREFABRICATS	552,50
240	EDIFICI JOAQUIM CATALA	536,10

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

205/206* Durante la ejecución del contrato se habilitará un espacio destinado a almacén de productos químicos (66,82 m2).



LOTE 3: Campus dels Tarongers, Av. Tarongers s/n

Cod. Ubic.	EDIFICIO	SUPERFICIE (m2)
601	AULARI NORD	23.710,94
602	AULARI SUD	23.710,94
603	FACULTAT DE DRET	29.597,41
604	FACULTAT D'ECONOMIA	29.263,30
605	EDIFICI DE SERVEIS	8.035,30
606	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS GREGORI MAIANS	22.046,31
608	CENTRE FORMACIÓ I QUALITAT SANCHIS GUARNER	3.089,71
609	INTRAS I TALLER D'AUDIOVISUALS (TAU)	6.497,80
610	INSTITUTS D'INVESTIGACIÓ TARONGERS	4.376,84
611	FACULTAT DE MAGISTERI	13.572,98
612	FACULTAT DE CIÈNCIES SOCIALS	6.622,56
613	BIBLIOTECA D'EDUCACIÓ "MARIA MOLINER"	2.251,64
615	AULA D'EXPRESSIÓ CORPORAL	1.832,52
616	AULARI OEST	7.529,72
6SG	*EDIFICIO SERVICIOS GENERALES	3.507,98
6OTR	CENTRE D'IDIOMES	3.423,03

Persona de contacto Lote 3: Eva Solaz Caballer, Administradora de la Unidad de Gestión del Campus dels Tarongers, Tfno.: 96 382 85 17

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

Cod. Ubic.	EDIFICIO	SUPERFICIE (m2)
INSTITUTOS INVESTIGACIÓN PARQUE CIENTÍFICO		
701	EDIFICI DE CAPÇALERA	1.297,00
702	INSTITUT DE CIÈNCIA MOLECULAR (ICMOL)	7.354,75
703	INSTITUTS D'INVESTIGACIÓ	10.087,17
704	INSTITUT UNIVERSITARI d'INVESTIGACIÓ DE ROBÒTICA I DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS (IRTIC)	3.012,55
705	INSTITUT CAVANILLES DE BIODIVERSITAT I BIOLOGIA EVOLUTIVA (ICBIBE) I INSTITUT DE CIÈNCIES MATERIALS (ICMUV)	3.902,53
706	INSTITUT DE FÍSICA CORPUSCULAR (IFIC)	3.360,90
EDIFICIOS DE EMPRESAS DE LA FUNDACIÓN PARQUE CIENTÍFICO		
710	SERVEIS CIENTÍFICS I TECNOLÒGICS	6.204,00 + 1.106,00
711	BIOTECNOLOGIA I ALIMENTOS FUNCIONALS	2.435,00
712	CENTRE UNIVERSITARI EMPRESARIAL	4.870,00
OTROS		
7EI	EDIFICIO INVESTIGACIÓN PARCELA 1ª (I2SYSBIO)	7.881,95

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



LOTE 5: Edificio Histórico en c/ La Nave (c/ La Nave, 2)

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

Persona de contacto Lote 5: Amparo Soriano Domínguez, Administradora de la Unidad de soporte al Vicerrectorado de Cultura, Tfno.: 96 398 34 65

LOTE 6: Edificio Instituto de Investigación Historia de la Medicina y Museo Ciencias Médicas (Palacio Cerveró, Plaza Cisneros,4)

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

Persona de contacto Lote 6: Carlos Pomer Monferrer, Jefe del Servei de Relacions Internacionals i Cooperació, Tfno.: 96 386 49 54

3. TAREAS Y DESCRIPCIÓN 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., salvo las excepciones establecidas en este pliego. En todo caso, se compromete a establecer un sistema de trabajo respetuoso con el medio ambiente.

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 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.

En particular, que el adjudicatario esté utilizando los productos ofertados mediante su comprobación en los edificios donde van a utilizarse, de manera que deben estar accesibles al personal de la Universitat de València cuando requiriera su verificación. Todos los productos deberán estar correctamente etiquetados para su comprobación y poder acreditar que se corresponden con los productos ofertados.

La universidad podrá requerir las facturas que demuestren la compra de los productos ambientalmente mejores declarados en su oferta.

En caso de que la Universitat de València no pudiera corroborar que los productos y materiales utilizados se corresponden con los presentados en la oferta, se penalizará de acuerdo con lo establecido en el cuadro de características del contrato.

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

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

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

3.2. TAREAS

3.2.1. 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"*). No obstante, estas frecuencias tienen carácter de mínimo y se concretarán una vez adjudicado el contrato con las mejoras ofertadas por la empresa licitadora con el responsable del centro. En cualquier caso la empresa deberá mantener en perfecto estado de limpieza todas las instalaciones de la Universitat de València independientemente de estas frecuencias que se establecen con carácter general.

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

- *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.
- *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.



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

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.

- *Limpieza de equipos informáticos y telefónicos:* Se limpiará el polvo de los ordenadores, impresoras y teclados. Se utilizará productos específicos para la limpieza de pantallas y superficies similares.
- *Limpieza de almacenes de documentación, 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.
- La empresa de limpieza se encargará de la limpieza de frigoríficos, congeladores y cámaras frigoríficas de laboratorio de forma coordinada con el personal del laboratorio, que llevará a cabo el apagado, encendido, vaciado y llenado.
- Limpieza de mosquiteras de los laboratorios: en función de su accesibilidad.
- *Retirada de animales muertos,* tanto en espacios interiores como exteriores.
- *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".*
- 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 de aire acondicionado, incluyendo los laboratorios: Se deberán levantar las rejillas para limpiar, con los medios adecuados, la suciedad acumulada.
- Fregado del chapado de las duchas de los vestuarios y aseos: Se realizará el fregado incidiendo en las juntas de los azulejos con objeto de evitar la



proliferación de humedades, mohos y hongos y su contagio.

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.

La limpieza de microondas, cafeteras, neveras, congeladores, etc., de uso exclusivo para comida y bebida de los usuarios, se concertará previamente con ellos.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.3. LIMPIEZA DE LA CLÍNICA ODONTOLÓGICA

3.3.1. En las zonas de alto y medio riesgo, que comprende los gabinetes donde hay sillones dentales, en los lugares de esterilización y en los laboratorios de la tercera planta, es necesaria la limpieza dos veces al día, al finalizar el turno de mañana y al finalizar el turno de tarde; este se puede hacer a primera hora de la mañana.

Zonas de alta riesgo: Clínicas de periodoncia, cirugía y prótesis.

Zonas de riesgo medio: el resto de gabinetes dentales y laboratorios.

3.3.2. Comenzar la limpieza por las zonas limpias. La limpieza de las zonas de alto y medio riesgo ha de comenzar por las zonas libres de suciedad o manchas. De este modo se evitará la contaminación entre zonas.

Siempre se realizarán limpiezas húmedas: los barridos serán húmedos. Se realizarán con la **mopa humedecida** para evitar así la propagación por el ambiente de los agentes patógenos que en él se encuentren. Se prohíbe la limpieza en seco, ya que elevaría los gérmenes del suelo, suspendiéndolos en el aire y los propagaría.

El fregado del suelo se realizará con el método del doble cubo: uno llevará detergente y el otro, para el aclarado, llevará desinfectante o lejía según la zona. Si la limpieza se realiza en consultas dentro de la misma categoría se podrá usar el contenido de los cubos en hasta 3 habitaciones. No se puede usar los mismos cubos si se pasa de una categoría de mayor riesgo a una de menor.

El material de limpieza es de uso exclusivo del área donde se encuentre, no pudiéndose intercambiar entre zonas de distinta categoría.

Las bayetas se diferenciarán por colores y se usarán en distintas zonas en función del riesgo de contaminación. No se debe crear corrientes de aire que favorezcan la propagación de gérmenes. La ventilación de habitaciones se realizará solo cuando sea posible.



Al finalizar la jornada de limpieza, el material usado se debe desinfectar para dejarlo preparado para el día siguiente.

Los suelos se limpian en forma de zigzag de dentro para fuera y, si es posible, primero una parte y luego otra, para evitar accidentes y siempre señalizando que el pavimento está húmedo. En el caso de las paredes y otras superficies verticales, la limpieza se hará de arriba hacia abajo. Si es necesario usar un cepillo para manchas más resistentes, siempre será humedecido.

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. Este se depositará junto a los contenedores de 120 L.

Posteriormente el personal de limpieza llevará todos los contenedores y el cartón hasta el lugar que designe el administrador del edificio para que la empresa de recogida de papel pueda vaciarlos. Esta operación se llevará a cabo siguiendo el calendario preestablecido, que será por lo general una vez a la semana. Tras su vaciado los contenedores deberán restituirse a su ubicación original. Puede consultarse el calendario vigente, que se actualiza cada año en:

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

4.3. Residuos de envases

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

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



Blasco Ibáñez

cantidad	ubicación
-----------------	------------------

- | | |
|----|----------------------------------|
| 13 | Facultat de Filosofia |
| 5 | Facultat de Geografia i Història |
| 5 | Facultat de Psicologia |
| 5 | Aulari III |
| 11 | Facultat de Filologia |
| 1 | Aulario V |
| 1 | Aulario II |
| 1 | Locales Sindicales |
| 11 | Facultat de Medicina |

Burjassot

cantidad	ubicación
-----------------	------------------

- | | |
|----|--------------------------------------|
| 15 | Facultat de Biologia |
| 10 | Facultat de Química |
| 5 | Facultat de Física |
| 4 | Edifici d'Investigació |
| 2 | Facultat de Ciències Matemàtiques |
| 3 | Biblioteca de Ciències Burjassot |
| 12 | Unitat de Campus de Burjassot |
| 7 | Facultat de Farmàcia |
| 10 | Escola Tècnica Superior d'Enginyeria |

Tarongers

cantidad	ubicación
-----------------	------------------

- | | |
|----|--|
| 1 | Taller d'Audiovisuals |
| 14 | Facultat d'Economia |
| 14 | Facultat de Dret |
| 6 | Facultat de Ciències Socials |
| 9 | Aulari Nord |
| 9 | Aulari Sud |
| 5 | Aulari Oest |
| 4 | Biblioteca de Ciències Socials |
| 7 | Unitat Suport a Instituts de Tarongers |
| 12 | Escola Universitària de Magisteri |
| 3 | Biblioteca d'Educació (junt a Magisteri) |
| 7 | Edifici de Serveis Generals |

Paterna

cantidad	ubicación
-----------------	------------------

- | | |
|---|----------------------|
| 2 | Instituts de Paterna |
|---|----------------------|

Edificio

c/Nave

cantidad	ubicación
-----------------	------------------

- | | |
|---|-----------------|
| 1 | Edificio c/Nave |
|---|-----------------|



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

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

- Lotes 1,2,3,4

- La jornada de trabajo se desarrollará de lunes a viernes.
- Los servicios generales, secretarías de los centros, oficinas al público y zonas de atención deberán estar limpias antes de las 8 de la mañana.
- Los edificios con aulas deberán estar limpios antes del comienzo de las clases tanto por las mañanas como por las tardes. El horario lectivo se le facilitará al adjudicatario.
- En cualquier caso existirá actividad de limpieza durante las jornadas lectivas en zonas donde no se interrumpa el funcionamiento normal de las clases.
- Se incluye en el contrato, la limpieza que se requiera con ocasión de la apertura 24 horas, de las Bibliotecas de Ciencias, de Humanidades, de Ciencias Sociales y de Medicina, durante los fines de semana previos a los exámenes de febrero, junio y julio. Las tareas y frecuencias a realizar serán las que se establezcan por parte de la Dirección de cada Biblioteca.

- Lote 5: Edificio Histórico en c/ La Nave: Prestación de servicio de lunes a viernes y fines de semana y festivos. El servicio se mantiene igual durante todos los meses del año.

- Lote 6: Prestación de servicio de lunes a viernes

Dentro de las medidas encaminadas a la reducción de gasto y para lograr una eficiente utilización de los recursos públicos, la universidad ha optado por el cierre de los edificios contenidos en los lotes 1, 2, 3 y 6, durante los siguientes períodos:

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

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



contratistas puedan realizar con tiempo suficiente los ajustes económicos y de personal correspondientes. Estos ajustes no tendrán la consideración de modificación contractual.

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

Permanecerán abiertas durante todo el año las siguientes instalaciones:

- Parque Científico de Paterna (lote 4)
- Edificio histórico en c/ la Nave (lote 5)

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

6. OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN RELACIÓN CON EL PERSONAL

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

El servicio deberá prestarse en los horarios que se establecen en el *Anexo de personal y horarios de prestación del servicio* de este pliego. En su caso, el reajuste final de los mismos se concretará con el responsable del contrato correspondiente.

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

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



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

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

6.1.6. 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. Asimismo, el representante de la empresa contratista se compromete a entrevistarse como mínimo semestralmente con los administradores de cada centro que componen el lote del contrato, para evaluar el estado de limpieza o los problemas surgidos en el centro correspondiente.

6.1.8. 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 premisos, 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.

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

6.1.10. 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 deberán estar debidamente identificados. Al finalizar las tareas de limpieza, 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 contratistas 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.

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.

6.2.5. 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 sus vestuarios, y clínicas.

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

6.2.7. Jabón de manos

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

6.2.9. Descarga del material de limpieza. La descarga del material de limpieza (papel, jabón y productos de limpieza) se deberá realizar por parte de la empresa contratista en cada uno de los centros que compongan el lote del contrato.

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. La empresa contratista deberá realizar sesiones de formación a todos sus empleados/as, ya sean propios o subrogados, preferiblemente en horario de trabajo. 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. La empresa contratista 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. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Por motivos de seguridad, para el personal de limpieza se excluye la limpieza de zonas de uso exclusivo de mantenimiento. Se citan a título indicativo no exhaustivo: patinillos, salas de calderas, salas de máquinas de ascensores, salas de climatización, centros de transformación, salas de cuadro general de baja tensión, talleres y almacenes de mantenimiento y cualquier otra sala o recinto técnico. La limpieza de terrazas y cubiertas se realizará solo si disponen de protección colectiva contra el riesgo de caída en altura. A tal efecto se seguirá el "Protocolo de acceso a cubiertas" de la Universitat de València.



Para la limpieza de imbornales y lucernarios o similares ubicados en zonas que no sean de mantenimiento se contactará con el Servei de Prevenció i Medi Ambient.

La limpieza de ventanas, ventanales y similares se llevará a cabo con las medidas de seguridad adecuadas evitando sentarse, arrodillarse o encaramarse a los alféizares así como sacar el torso por las mismas durante la limpieza de los cristales.

La limpieza de los laboratorios: bancadas, suelo, alicatado, etc., deberá realizarse siguiendo el documento elaborado por el Servei de Prevenció i Medi Ambient: "Directrices para trabajos de limpieza en laboratorios de investigación, docencia y experimentación".

Para evitar el riesgo de atropello, es obligatorio que el personal de limpieza, durante las tareas en aparcamientos y zonas de tránsito de vehículos, utilice equipos de protección individual de alta visibilidad.

El vitrificado de suelo de mármol y terrazo, y la limpieza de suelos interiores y exteriores se realizará en horario sin ocupación del edificio u ocupación mínima, con delimitación física de las zonas y cartelería complementaria.

Para la limpieza de cristales, carpintería exterior, fachadas, iluminación, letreros, rejillas de climatización, u otros elementos en altura, se antepondrá los sistemas de protección colectiva frente a los de protección individual. Es decir, cuando no se pueda realizar la limpieza desde el suelo con pértiga, se utilizarán equipos auxiliares en el siguiente orden:

1. Plataforma elevadora de personas o andamio,
2. Escaleras: la utilización de una escalera de mano como puesto de trabajo en altura deberá limitarse a las circunstancias descritas en el RD 1215/97 de equipos de trabajo, "donde la utilización de otros equipos de trabajo más seguros no está justificada por el bajo nivel de riesgo y por las características de los emplazamientos que el empresario no pueda modificar".
3. Equipos de protección individual con procedimiento de trabajo.

En talleres, se excluye la limpieza de máquinas, equipos y herramientas manuales, tales como: sierras eléctricas, taladros, tornos, sierras manuales, etc.

En todo caso, será necesario llevar a cabo una coordinación fluida y permanente entre la empresa de limpieza y el Servei de Prevenció i Medi Ambient de la Universitat de València.

6.6. OTRAS OBLIGACIONES

La empresa contratista tiene las siguientes obligaciones:

6.6.1. 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.

6.6.2. En la ejecución del servicio, como norma general, no se producirán cambios en los productos y materiales utilizados, por lo que deberán corresponderse con el listado indicado en la oferta técnica-ambiental. En caso de realizar cualquier modificación o sustitución, el nuevo producto o material deberá cumplir estrictamente todas las prescripciones que le sean de aplicación, y el contratista deberá acreditar dicho cumplimiento y comunicarlo al Servei de Prevenció i Medi Ambient justificando el cambio.

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

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

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

6.7. 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.

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, 20 de diciembre de 2017
Juan Luis Gandía Cabedo
Vicerector d'Economia, Infraestructures i
Tecnologies de la Informació

El contratista

*Este documento coincide con el original que obre en el expediente correspondiente y ha sido firmado por el órgano competente.