

AM 8/2015

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA.

1. Objeto del contrato:

El objeto del contrato es la realización del servicio de limpieza de los edificios de la UNED. El servicio incluye:

- 1.1. Toda la maquinaria y productos de limpieza necesarios para realizar el servicio que será aportado por la empresa adjudicataria, así como la ropa y elementos de protección del personal que realiza el servicio. No podrán emplearse productos desinfectantes clorados ni compuestos de sustancias nocivas como formadehidos, paradiclorfenoles y clorobenzenos.

Se utilizarán equipos y materiales con bajo nivel de ruido y reducido o nulo consumo de productos de limpieza, agua y energía. En cualquier caso, los equipos de limpieza como aspiradores o pulidoras, no generarán ruidos mayores de 70 dB(A).

Se aplicarán métodos, técnicas y maquinaria tendentes a evitar o a minimizar que los suelos resbalen. En todo caso, la empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios.

El adjudicatario deberá disponer en el recinto de la universidad de todas las máquinas necesarias, utillaje y productos de limpieza que se precisen para el correcto desarrollo del servicio.

- 1.2. Se incluye el suministro de todas las bolsas de basura, de acuerdo con las siguientes características:

Las bolsas de basuras para la recogida de residuos, deben cumplir las características siguientes: de plástico 80% reciclado y cumplir los criterios de alguna ecoetiqueta tipo I como el ángel azul equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. El cumplimiento de estas características medioambientales establecidas será acreditado en la oferta por las empresas mediante declaración del fabricante, certificado de ensayos que informe sobre estos criterios o mediante certificación ecológica tipo I.

- 1.3. Servicio de desinsectación, desinfectación y desratización trimestral.

- 1.4. El suministro de todo el papel higiénico y papel secamanos de todos los aseos, que debe ser 100% reciclado y libre de cloro. El cumplimiento de estas características

medioambientales establecidas, será acreditado en la oferta por las empresas mediante certificación ecológica tipo I o en su defecto, declaración del fabricante o certificado de ensayos que informe sobre estos criterios.

- 1.5. El suministro y reposición del jabón de manos de todos los aseos. El ph del jabón suministrado debe ser neutro, no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes. El cumplimiento de estas características medioambientales establecidas, será acreditado en la oferta por las empresas mediante la ficha técnica del producto.
 - 1.6. La empresa dedicará a una persona responsable del servicio de limpieza, que permanecerá en las instalaciones de la UNED un mínimo de 8 horas a la semana.
- 2.- Centros de prestación del servicio y superficies aproximadas:
- 2.1. Edificio Rectorado (c/ Bravo Murillo nº 38 y zona anexa al edificio)-(6.477 m₂) más aparcamiento.
 - 2.2. Edificio Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales, c/ Juan del Rosal nº 12 (4.538 m₂).
 - 2.3. Edificio Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática, c/ Juan del Rosal nº 16 (3.995 m₂).
 - 2.4. Edificio facultad de Psicología, c/ Juan del Rosal nº 10 (6.500 m₂) más aparcamiento.
 - 2.5. Edificio facultad de Educación, c/ Juan del Rosal nº 14 (8.800 m₂).
 - 2.6. Edificio facultad de Derecho y Ciencias Políticas y Sociología, c/ Obispo Trejo nº 2 (6.600 m₂) más aparcamiento.
 - 2.7. Edificio de la Biblioteca, Paseo de la Senda del Rey nº 5 (9.100 m₂).
 - 2.8. Edificio de la facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Paseo de la Senda del Rey nº 11 (5.200 m₂) más aparcamiento.
 - 2.9. Edificio facultad de Humanidades, Paseo de la Senda del Rey nº 7 (9.000 m₂) más aparcamiento.
 - 2.10. Edificio facultad de Ciencias, Paseo de la Senda del Rey nº 9 (6.638 m₂).
 - 2.11. Edificio Las Rozas, Avda. de Esparta nº 9 (4.795 m₂) más aparcamiento.
 - 2.12. Nave de Almacén en la calle Alberche, c/ Méndez Álvaro nº 59 (2.000 m₂).

3.- Horario de prestación de los servicios:

- Todos los servicios serán prestados entre las 13,00 y las 21,00 horas, de lunes a viernes, excepto:

- Centro 2.12 - Almacén c/ Alberche, el horario será de 7,00 a 14,00 horas de lunes a viernes.
 - Centro 2.7 - Edificio Biblioteca, el servicio será prestado entre las 16,00 y las 21,00 horas de lunes a viernes. Los sábados se realizará un servicio de 13,00 a 15,00 horas.
- Son días inhábiles para la universidad, los siguientes:
- Los de la Comunidad y Ayuntamiento de Madrid.
 - La fecha en la que la UNED celebre Santo Tomás de Aquino.
 - La fiesta del patrón en cada facultad o escuela.
 - 1 semana en Semana Santa (la de los festivos)
 - 2 semanas en Navidad (entre Navidad y Reyes).
 - Las dos primeras semanas del mes de agosto.
 - Los días 24 y 31 de diciembre.

4.- Cafetería de los edificios.

La limpieza de las cafeterías será realizada como la del resto de las instalaciones, salvo la cocina, almacenes de cafetería y barra.

5.- Horas de servicio y control del personal de limpieza:

Sin perjuicio del control de asistencia que el adjudicatario debe ejercer sobre su propio personal, aquél remitirá, mensualmente, al departamento de Servicios Generales y Contratación Administrativa, la relación de personas que prestan el servicio y los centros de prestación donde desempeñan sus funciones y las horas realizadas.

La UNED podrá en cualquier momento controlar si el número de horas por edificio es el exigido en el pliego.

5.1. El número mínimo de horas/semanales será el siguiente:

- Centro 2.1. (edificio Rectorado - c/ Bravo Murillo nº 38 - plantas baja a 9ª, ambas inclusive y zona anexa al edificio): 132 horas/semana.
- Campus Senda del Rey - 608 horas/semana.
- Campus Ciudad Universitaria - 483 horas/semana.
- Centro 2.1.1. (edificio Las Rozas): 84 horas/semana.
- Centro 2.1.2. (Nave de Almacén en la c/ Alberche): 45 horas/semana.

TOTAL HORAS/SEMANA 1.352

Por lo que, para la prestación de los servicios descritos en el presente pliego se contratarán 1.352 horas semanales de servicio, considerando que los períodos vacacionales, no serán sustituidos. La empresa adjudicataria del contrato tendrá la

obligación de subrogar al personal que se detalla en la relación que figura como anexo III del presente pliego.

6.- Funciones a realizar:

6.1. Cuando sea preciso, se realizará:

- La limpieza de pintadas interiores y exteriores
- La limpieza de salón de actos, salas de grados o salas de juntas por haber sido utilizadas.

6.2. Diariamente:

- Limpieza total y escrupulosa de lavabos y aseos (en todos los centros). Incluidos lavabos y aseos de las cafeterías.
- Limpieza de cabinas de ascensores con fregado de suelos (en los centros que posean tales instalaciones).
- Recogida en bolsas cerradas de los desperdicios y basuras y su depósito en los lugares que la UNED destine al efecto, incluida la recogida y retirada del papel reciclado.
- La basura de todos los edificios será depositada en los cubos y estos serán trasladados a los lugares de recogida del ayuntamiento y los cubos volverán a ser colocados en su ubicación habitual, una vez realizada la recogida por el ayuntamiento.
- Reposición de papel higiénico, jabón y toaletas que será facilitado por el adjudicatario.
- Barrido, fregado o aspirado de todos los pavimentos de los recibidores de acceso a todos los edificios.

6.3. Dos días a la semana:

- Limpieza de huellas de contacto de puertas, barandas de escaleras y pomos de puertas y mostradores (en todos los centros).
- Despachos comunes (secretarías, negociados de alumnos y en general todos los despachos que no sean individuales): Barrido, fregado o aspirado de los pavimentos y mobiliario de los despachos, incluidos los ordenadores.
- Barrido, fregado o aspirado de los pavimentos de los pasillos, escaleras y zonas comunes.

6.4. Semanalmente:

- Limpieza y esterilización de teléfonos (todos los centros).
- Despachos individuales: Barrido, fregado o aspirado de los pavimentos y limpieza de mobiliario.

6.5. Mensualmente:

- Encerado de pavimentos de pasillos, vestíbulos y dependencias, cuyos materiales de solado permitan dicho tratamiento (centros que los permitan).
- Desempolvado de zócalos hasta 1,80 metros de altura, así como paredes (todos los centros).
- Desempolvado de puertas (todos los centros).
- Desempolvado de superficies situadas a altura superior a 1,80 metros (todos los centros).
- Limpieza aceras que rodean los edificios del campus de Ciudad Universitaria, del campus de Senda del Rey y del edificio del CTU en Las Rozas.

6.6. Trimestralmente:

- Desratización, desinsectación y desinfectación de todos los edificios.

Las actividades a realizar por la empresa adjudicataria del servicio serán las necesarias para erradicar roedores o parásitos que puedan constituir un peligro sanitario, de tal forma que en ningún momento se detecte su presencia en la universidad. También se incluye tratamientos especiales para erradicar avispas y abejas.

6.7. Cada seis meses:

- Limpieza con desengrasantes de todos los aparcamientos subterráneos de los edificios.
- Lavado y secado, por personal especializado, de cristales por ambos lados en ventanas de fachadas interiores y exteriores, puertas y montantes (todos los centros).
- Limpieza de persianas de todos los edificios.

6.8. Cada doce meses:

- Limpieza de moquetas por procedimiento mecánico a base de espuma seca.

7.- Técnicas a emplear:

Procedimientos manuales:

Se aplicará a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancias no admitan mecanización o ésta no sea conveniente.

Procedimientos mecánicos:

Se utilizarán máquinas aspiradoras para desempolvado de alfombras, moquetas y elementos varios, situados en dependencias en las que fuera preciso evitar toda traza de polvo. El fregado de suelos será mecanizado en zonas diáfanas.

En cualquier caso, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpiezas, que serán neutros en relación con los elementos a limpiar, a fin de evitar deterioros.

8.- Personal de Limpieza

Los operarios de limpieza deberán ir uniformados, llevar en todo momento, en lugar visible, una tarjeta de identificación personal, suministrada por el adjudicatario, en la que, junto con una foto tipo DNI del operario, se indique su nombre completo. Todos los datos que aparezcan en la misma deben estar validados por la empresa en la tarjeta.

Para minimizar el impacto ambiental derivado del uso de productos de limpieza, la empresa adjudicataria:

- Entregará al personal de limpieza material de formación que incluya instrucciones sobre la dilución, utilización y eliminación correcta del producto.
- Establecerá controles de consumo de productos y sistemas de dosificación.
- Usará preferentemente envases reutilizables o productos a granel que reduzcan la generación de residuos, así como el uso de productos concentrados a diluir en el momento de su uso.

Las labores de limpieza en altura se realizarán con las protecciones adecuadas, y conforme a los protocolos que indique el servicio de Prevención de la universidad. En aquellos lugares donde no se puedan instalar líneas de vida o sistemas de protección, la empresa adjudicataria está obligada a realizar la limpieza utilizando medios alternativos en concordancia con las medidas de prevención y riesgos laborales vigentes. La empresa adjudicataria está obligada a llevar al día todas las revisiones legales obligatorias en la maquinaria, herramientas y utensilios que utilice su personal.

La empresa adjudicataria llevará a cabo acciones de sensibilización y formación dirigidas al personal de limpieza, que contribuyan a modificar los hábitos adquiridos y avanzar hacia un sistema de limpieza más eficiente, con menor consumo de recursos naturales y de productos químicos.

La empresa adjudicataria está obligada a formar, a su cargo, al personal que preste los servicios contratados, especialmente en medios de protección colectiva existentes, en el uso de todos los medios de protección individual necesarios para el desarrollo de su trabajo, así como en la adecuada gestión de los residuos de cuya recogida sea responsable. Al finalizar cada año de contrato, la empresa presentará un informe a la universidad indicando las horas y el contenido de la formación impartida al personal.

El personal de este servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberán cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y normativa de prevención de riesgos laborales referida al mismo.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género, ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la normativa vigente de prevención de riesgos laborales, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la universidad.

El adjudicatario deberá acatar cuantos convenios, pactos y demás normativas laborales se encuentren vigentes.

Cuando el adjudicatario o las personas de él dependientes incurran a juicio de la universidad en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha o el cumplimiento del programa de trabajo, la universidad podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguirlo o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de contratos del sector público, sobre incumplimiento del contrato.

Si la universidad lo estimase necesario, podrá ordenar al encargado de la empresa adjudicataria que el personal que trabaja en un centro realice un trabajo en otro centro, cuando especiales circunstancias aconsejen a la universidad una mayor atención del servicio en locales determinados.

La empresa adjudicataria deberá tener un plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de cada servicio, donde prestará servicios.

Antes de una nueva convocatoria de licitación, la empresa adjudicataria deberá presentar declaración jurada del personal que, como titular, presta servicio en la universidad.

El personal operario procederá con la debida forma y corrección en las dependencias de la universidad, teniendo ésta derecho a exigir del adjudicatario que prescinda en los trabajos en sus dependencias de las personas que a juicio de la misma no observasen una actitud correcta. El personal deberá estar debidamente uniformado, cuidándose al máximo la limpieza de este vestuario, que será por cuenta del adjudicatario.

8.1 Sustituciones de personal:

Todo el personal está obligado a realizar un control diario de presencia. La empresa deberá informar inmediatamente a la universidad de los cambios que se produzcan en el personal. Las ausencias del personal serán cubiertas por la empresa de forma inmediata.

La plantilla no podrá incrementarse sin autorización expresa de la universidad. Las bajas en la plantilla debida a que una persona ha dejado de trabajar en este servicio, por jubilación o por cualquier otra causa, serán comunicadas por escrito a la universidad, que valorará las circunstancias y la cobertura de la misma.

La empresa responderá a las necesidades concretas de los centros, planteadas en cada momento por la universidad, atendiendo, en su caso, a las reorganizaciones propuestas por la misma para una mejora del servicio. Estas reorganizaciones podrán suponer movilidad intercentros de los trabajadores.

La antigüedad de aquellas personas que se contraten, debido a jubilaciones, nuevas contrataciones o ampliaciones de la superficie a limpiar, no podrá ser anterior a la fecha de inicio de las prestaciones en el centro de que se trate, salvo circunstancias excepcionales, que deberán ser previamente aprobadas por la universidad.

La UNED se reserva el derecho de no admitir las propuestas de sustitución (con carácter definitivo) planteadas por el adjudicatario, pudiendo exigir del mismo el planteamiento de otras diferentes en cuanto al personal sustituto, si considera que el mismo no reúne las características exigibles a quien desempeñar funciones de limpieza en el centro afectado.

9.- Agua, Alumbrado y Fuerza:

La universidad pondrá a disposición del adjudicatario, el agua, alumbrado y fuerza que precisa el desarrollo de su actividad, no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos y no siendo el adjudicatario responsable de la imperfección o demora del servicio, si por causa ajena de su voluntad no fueran suministrados estos elementos.

10.- Seguro de responsabilidad civil:

El adjudicatario está obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil. Se aceptará la que tenga constituida la empresa para cubrir los riesgos derivados de su actividad, siempre que tenga incluidas las siguientes coberturas mínimas: locativa, explotación, patronal y defensa y fianza, pero la universidad podrá exigir completarla o aumentarla si considera que no cubre los riesgos que estime deben quedar necesariamente cubiertos para la realización del servicio con las máximas garantías de seguridad.

Madrid, 19 de noviembre de 2014

EL RECTOR,

PD (Resolución de 19.12.2013, BOE 27.12.2013)

EL GERENTE,



Luis Antonio Blanco Blanco

