

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE LIMPIEZA INTERIOR DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ, DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS DE SU PROPIEDAD Y LIMPIEZA EXTERNA Y VIARIA DEL CAMPUS CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO

1 OBJETO

1.1 El objeto del contrato es la realización de los trabajos de limpieza, en todos los edificios e instalaciones de la Universidad de Alcalá, la limpieza integral de las Residencias Universitarias Propiedad de la Universidad y los exteriores del Campus Científico Tecnológico, así como la retirada y depósito de residuos orgánicos e inorgánicos en los contenedores específicos ubicados en puntos de recogida y la recogida y retirada del papel y cartón desde los puntos de generación en el interior de los edificios e instalaciones hasta los compactadores instalado en los recintos universitarios.

Los edificios e instalaciones de relacionan en el **ANEXO SUPERFICIES**.

1.2 **El contrato se compone de tres lotes.**

Lote nº 1. Limpieza interior de los edificios e instalaciones de la Universidad de Alcalá en Alcalá de Henares.

Lote nº 2. Limpieza viaria y exterior del Campus Científico Tecnológico

Lote nº 3. Limpieza de los edificios e instalaciones de la Universidad de Alcalá en Guadalajara.

2 CONDICIONES DE LA OFERTA ECONÓMICA

En el presupuesto de licitación, para todos los lotes, se incluyen todos los costes necesarios para la ejecución de/los contrato/s, según se desglosa en la Memoria Justificativa.

Las Tasas, licencias y permisos necesarios para el desarrollo de la actividad serán por cuenta del adjudicatario

2.1 Las ofertas económicas deben garantizar la viabilidad de los contratos manteniendo la totalidad de las horas de trabajo que se especifican en el ANEXO: PERSONAL SUBROGABLE con cumplimiento expreso del Convenio Colectivo Sectorial de aplicación que en cada momento se encuentre en vigor. En el mencionado anexo se indica el convenio de aplicación para cada lote.

IMPORTANTE.- Se hace especial hincapié en la obligatoriedad ineludible de sustituir a las personas que se encuentren en situación de incapacidad permanente con revisión o en excedencia, desde el primer día, y de los que se encuentren en situación de Incapacidad Laboral Transitoria tras un periodo de 30 días.

3 PÓLIZA DE SEGUROS

Las empresas adjudicatarias deberán tener suscrita una póliza de seguros de Daños y Responsabilidad Civil de al menos 600.000 € para la totalidad de los servicios que se ofertan en el lote 1 y de 100.000€ para afrontar cada uno de los lotes 2 y 3, justificación de lo cual se entregará

junto con la documentación requerida para la adjudicación. Las franquicias, si existieran correrán a cargo de la adjudicataria.

4 CALIDAD DEL SERVICIO

4.1 Junto con la documentación requerida para la adjudicación, las empresas participantes deberán acreditar - mediante la presentación de certificado en vigor - el estar en posesión de algunos de los certificados que acreditan que la empresa tiene implantado algún sistema de gestión ambiental, EMAS, ISO 14001 o similar, emitido por entidades certificadoras, y que acredite la calidad de sus servicios en el ámbito de la limpieza de interiores para los lotes 1 y 3, o de limpieza viaria para el lote 2.

4.2 Al final de cada mes, las empresas, por medio de su Delegado o Encargado General del Servicio, remitirá a Servicios Generales, un listado pormenorizado que incluirá las ausencias y/o absentismo de cualquier naturaleza y justificará las medidas adoptadas para mantener la calidad y horas de servicio exigidas en el Pliego, así como las sustituciones realizadas.

5 LEALTAD DEL CONTRATISTA

El contratista vendrá obligado a no realizar acciones que impliquen cualquier tipo de daño, para la Universidad, por utilización de información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio.

6 PRESTACION DEL SERVICIO

6.1 CONDICIONES COMUNES A TODOS LOS LOTES

a) Organización general del servicio

(1) Los Servicios Generales, con la colaboración de la empresas adjudicataria, establecerá durante el primer mes de prestación, los criterios generales de organización del servicio.

b) Responsabilidades e indemnizaciones

(1) El contratista deberá adoptar cuantas medidas fueran necesarias para que, durante la prestación de los servicios, quede asegurada la protección de la integridad y legítimos intereses de los usuarios de la Universidad, del propio personal de ésta, del personal que intervenga por parte del contratista bajo las órdenes o con autorización de este, y de terceros cualesquiera.

(2) La indemnización de los daños o perjuicios que puedan producirse, imputables a la adjudicataria, tanto en personas como en bienes, serán por cuenta exclusiva del contratista que deberá tener suscrita a tal fin, una póliza de responsabilidad civil por la cuantía y en los términos que se establecen en el punto "POLIZA DE SEGUROS" del presente pliego de Prescripciones Técnicas, además de cumplir las obligaciones resultantes de las disposiciones relativas a la protección de la mano de obra y condiciones de trabajo de su propio personal.

c) Plan de emergencia

Las empresas adjudicatarias presentarán en el plazo de tres meses, desde la firma del contrato, un plan de emergencia detallado para que, en caso de accidente o incidente, se sigan las instrucciones y procedimientos de trabajo que contemple dicho plan.

d) Coordinación de actividades empresariales

- (1) Las empresas contratadas por la UAH deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo por parte del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, cooperando con la UAH en la aplicación y el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- (2) En este caso, la empresa adjudicataria será considerada como empresa principal y la UAH como empresa titular de las instalaciones, según lo establecido en la normativa ya mencionada.
- (3) El intercambio de información que sea necesaria se llevará a cabo siguiendo el procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales que la UAH establezca, el cuál será dado a conocer a las empresas adjudicatarias a través de Servicios Generales.
- (4) Las empresas adjudicatarias remitirán a la UAH la información detallada que así se le solicite en el mencionado procedimiento sobre las actividades y servicios contratados.
- (5) Las empresas adjudicatarias se comprometen a remitir a sus trabajadores toda la normativa de seguridad y salud de la UAH, que le será entregada por ésta, relativa, entre otros aspectos, al acceso a espacios específicos (como puedan ser laboratorios) y las normas a seguir en caso de emergencia.
- (6) De forma complementaria a la Coordinación de la Actividades Empresariales, las empresas adjudicatarias procederán, en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, y en coordinación con Servicios Generales y el Servicio de Prevención de la UAH, a dar el servicio establecido de forma regular y/o habitual, haciéndose mención especial a aquellos casos en los que se produzca un incidente o situación de emergencia que pueda conllevar la necesidad de actuación de técnicos especializados.

e) Huella de carbono

Al final de cada año de contrato, la/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n remitir toda la documentación que acredite el impacto medioambiental que generan en el desarrollo diario de sus actividades en la Universidad de Alcalá y que servirá de base para calcular el alcance 3 de la huella de carbono de la UAH.

f) Gestión de residuos municipales y peligrosos relacionados con su actividad, con su maquinaria y con los materiales empleados.

- (1) Las Empresas adjudicatarias se adaptarán para la realización de todas sus tareas y actividades de limpieza a lo establecido en el marco de la Política Ambiental aprobada por la Universidad, que se adjunta en el **ANEXO: DECLARACIÓN DE POLÍTICA AMBIENTAL DE LA UAH** comprometiéndose a la mejora continua de sus servicios, y al

cumplimiento de los procedimientos e instrucciones de trabajo que reciban de la Universidad. Para todo ello, se contará con la asesoría y colaboración de los servicios específicos en materia ambiental de la UAH.

- (2) Los adjudicatarios deberán llevar a cabo la separación selectiva, en origen, de los residuos generados por su actividad. A tal efecto, obligatoriamente, deberán asumir la gestión integral de los residuos municipales que generan, y además gestionaran a su cargo y coste los residuos peligrosos necesarios e imprescindibles para el desarrollo de sus actividades de limpieza y abrillantado.
- (3) La Universidad pone a disposición de las adjudicatarias la utilización de los contenedores de residuos sólidos urbanos instalados en los distintos puntos de recogida. No podrán modificar la ubicación de los mismos salvo con autorización expresa de los responsables ambientales de la Universidad.
- (4) El personal deberá sacar la basura de las instalaciones universitarias siempre introducida dentro de las bolsas específicas.
- (5) Serán las empresas, a su cargo y coste, las responsables de la instalación de los contenedores y gestión de otros residuos que genere su actividad, entre los que se incluyen los envases de líquidos de limpieza, presuntamente contaminados, así como el aluminio contaminado procedente de las máquinas de abrillantar.
- (6) La documentación originada por esos residuos, deberá remitirse con frecuencia semestral a Servicios Generales para su seguimiento, control, y aseguramiento de la calidad según el sistema de gestión ambiental conforme a la norma ISO EN 14001:2015 implantado en la Universidad de Alcalá
- (7) En la citada documentación debe incluirse, además del tipo de residuos y sus pesos, los documentos de seguimiento, control, transporte y trazabilidad de los mismos incluyendo detalles como fecha, identificación del operario que realiza la recogida de los mismos, así como marca, modelo y matrícula de los vehículos que participan en la gestión de los mismos.
- (8) Se hace especial mención también, a los residuos procedente de envases y cajas de cartón (excepto brik) y se advierte que está absolutamente prohibido su almacenamiento más allá del tiempo mínimo imprescindible. Deberán romperse y plegarse para evitar la obstrucción del contenedor, y su traslado a los puntos de recogida se realizará obligatoriamente como máximo una vez a la semana, para evitar riesgos de incendio.

g) Materiales, maquinaria, herramientas, utillaje y productos consumibles

- (1) Todos los elementos y equipos necesarios para la ejecución de los distintos tipos de limpiezas serán por cuenta de las empresas adjudicatarias, y deberán cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención, seguridad e higiene.
- (2) Para la realización de trabajos en altura mediante elevadores, las empresas dispondrán, a su cargo, de un recurso preventivo conforme a la legislación vigente.

- (3) Correrá a cargo de la adjudicataria la gestión de permisos y el abono de tasas ante los Organismos correspondientes, si procede, para la instalación de la maquinaria necesaria para la limpieza exterior de fachadas, cristales etc.
- (4) Toda la maquinaria, útiles de trabajo y vehículos, estarán en perfectas condiciones de uso y mantenimiento. Será de nueva adquisición o de antigüedad no superior al año 2016. En cualquier caso, los vehículos deberán cumplir como mínimo la norma europea Euro 6 – salvo camión barredora del lote 2, que cumplirá la normativa Euro 4 - sobre el control de emisiones contaminantes para vehículos. La empresa lo acreditará antes de la firma del contrato, mediante los albaranes de compra, alquiler, renting o documentación que proceda, y que sea admitida por Servicios Generales.
- (5) La empresa tendrá previsto y llevará a cabo las tareas con vehículos de sustitución en el caso de incidencias, accidentes o reparaciones de los mismos, en el plazo máximo de 48 horas. Pasado este tiempo si no ha sido resuelto, la UAH alquilará con cargo a la empresa adjudicataria un vehículo de características similares.

h) Materiales de limpieza e higiene

- (1) Los materiales y consumibles empleados por la adjudicataria para las labores propias de limpieza e higiene de los espacios y enseres, serán no tóxicos, y acordes con su ficha de seguridad. Copia de las citadas fichas serán entregadas en Servicios Generales en el primer mes siguiente a la firma del contrato.
- (2) Se elegirán con criterios ecológicos, compatibles con los programas de Calidad ambiental de la Universidad de Alcalá.
- (3) Al menos, el papel secamanos e higiénico estará fabricado en papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.
- (4) Para evitar el contacto con otro tipo de compuestos y sustancias no se utilizarán en las instalaciones ambientadores, pastillas o sustancias perfumadas limitando su uso exclusivamente a los aseos.

i) Desarrollo y ejecución del servicio

(1) HORARIOS:

- (a) Los horarios del personal del servicio de limpieza se ajustarán a las necesidades de carácter docente y al funcionamiento normal de los servicios, ajustándose al horario que para cada centro determine la Universidad, que teniendo en cuenta criterios de eficacia y eficiencia, adaptarán las labores de limpieza siempre que sea posible, a los horarios en los que queden libres aulas, despachos, bibliotecas, laboratorios etc. y las salas para eventos habituales como congresos, conferencias, conciertos, etc. En el lote 2 las tareas de soplado en la cercanía de los edificios se realizarán preferentemente con la sopladora eléctrica a fin de disminuir el impacto acústico.
- (b) De forma general el horario del personal será de lunes a viernes y se desarrollará entre las 6:00 y 22:00 horas. Los sábados, domingos y festivos se realizarán los trabajos necesarios en la Manzana Rectoral, Aulas de Danza, Música y Teatro ubicadas en el Colegio Basilio, Pabellones e Instalaciones Deportivas,

instalaciones del CRAI, Residencias Universitarias y Bibliotecas en el periodo de horarios especiales a requerimiento de la Universidad y porque las circunstancias así lo requieran.

- (c) Se podrán solicitar servicios después de esa franja horaria, haciéndose cargo la Universidad de los costes de nocturnidad que correspondan, para ello en el precio de licitación del contrato se incluye una partida económica de 10.000 € anuales, para hacer frente al complemento de nocturnidad antes referido, si se diese la circunstancia.

(2) BOLSA DE HORAS

- (a) Se incluye en el contrato una bolsa de 1.150 horas anuales para el LOTE 1 y 350 horas anuales para el lote 3, para hacer frente a los trabajos necesarios y para atender a los eventos que se celebren, tanto en días laborables como fines de semana y festivos, en periodo de exámenes, horarios especiales de apertura de bibliotecas, o cualquier otra de características similares, en horarios diurnos. Mensualmente se remitirá a Servicios Generales el saldo de horas utilizadas y restantes, con los detalles de utilización. El presupuesto base de licitación ya incluye el coste para la realización de las citadas horas diurnas.

(3) CONTROL DE PRESENCIA

Todos los operarios están obligados a realizar un control diario de presencia. Para este control, la empresa instalará a su cargo los relojes ficheros necesarios, al menos uno por cada zona. Exclusivamente cuando sea compatible, atendiendo a la mutua colaboración necesaria para el buen desarrollo del contrato, la UAH pondrá a disposición de la empresa los terminales específicos de fichaje de sus edificios e instalaciones, corriendo a cargo de la empresa la opción de utilizarlos o instalar unos propios.

Los listados de presencia estarán a disposición de Servicios Generales siempre que sean solicitados, incluso verbalmente.

(4) PERSONAL

- (a) La Empresa adjudicataria designará a una persona como delegado de la misma en la Universidad de Alcalá, que servirá de interlocutor para cualquier tema entre la Universidad de Alcalá y la Empresa.
- (b) La empresa adjudicataria deberá contratar, previo acuerdo del mismo, a todo el personal que sea convencionalmente subrogable. Para que las empresas licitadoras tengan la información necesaria sobre los costes laborales a los efectos de poder elaborar su oferta, se incluyen los siguientes documentos:
 - (i) **PERSONAL SUBROGABLE**, que incluye todos los costes, y que ha sido elaborada según la información remitida por la actual adjudicataria.
 - (ii) Documento “**MEJORAS AL CONVENIO DE LIMPIEZA. ACTA UNIFICADA**”, que recoge una relación de aspectos sociales, pactados y firmados entre los representantes de los trabajadores y las empresas a lo largo de más de 30 años, que mejoran el convenio colectivo en vigor.

- (c) Con independencia del personal sobre el que existe la obligación de subrogar el adjudicatario contratará el personal adicional necesario para la correcta prestación de los servicios, en su caso. A estos efectos presentará en el primer mes de contrato una relación de personal adicional a Servicios Generales con indicación de las categorías, jornadas y complementos a fin de que sea aprobada. No se podrá adscribir a ningún personal adicional al contrato sin la aprobación del órgano de contratación. El personal adscrito al servicio sin autorización no se considerará subrogable al finalizar el contrato en ningún caso.
- (d) Las sustituciones de personal por cualquier motivo también deberán ser comunicadas a Servicios Generales.
- (e) El personal mencionado en los párrafos anteriores dependerá exclusivamente del adjudicatario teniendo este todos los deberes y derechos inherentes a su calidad de patrón, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referidos al propio personal a su cargo.
- (f) Cualquier modificación de la cantidad total de horas de trabajo, una vez presentada y aprobada, en su caso la relación de personal adicional indicada en el anterior apartado (c) deberá contar con la autorización previa del órgano de contratación, y tendrá el reflejo económico correspondiente.
- (g) Si durante el plazo transcurrido entre la comunicación de la actual adjudicataria sobre el personal y la adjudicación del contrato resultante del presente procedimiento, se producen variaciones en la relación de personal subrogable como consecuencia de jubilaciones, ceses, excedencias, ILT etc., la adjudicataria deberá ponerlo en conocimiento de Servicios Generales. A estos efectos, en el 2º mes, desde el inicio del contrato, la empresa adjudicataria realizará la actualización necesaria en dicha relación, enviando la relación ajustada a la realidad a Servicios Generales. Dicha relación será actualizada en cualquier momento de la ejecución del servicio si fuera necesario.
- (h) Cuando se produzca reducción de plantilla como consecuencia de las posibles modificaciones del contrato, la empresa reorganizará la plantilla disponible para atender a la nueva situación. Asimismo, si en un edificio o instalación, por razones de obras de acondicionamiento, cese de actividad o similar, no se considera útil seguir manteniendo las labores de limpieza, el personal asignado a esa zona será distribuido entre las restantes, hasta la normalización de la situación, si fuera transitoria
- (i) La empresa dotará a su personal del uniforme que para cada categoría corresponda.

6.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL LOTE Nº1

- a) Todos los materiales, elementos higiénicos y consumibles necesarios en las labores habituales de limpieza: jabón, limpiadores genéricos, toallas de papel para los distintos toalleros, papel higiénico, etc. serán los adecuados para cada dispensador instalado.

- b) Los jabones, limpiadores, desinfectantes, abrillantadores, productos específicos, etc. deben disponer de la Eco etiqueta Europea, ECOLABEL, o cualquier otra de carácter análogo y/o como mínimo, dichos productos de limpieza deben cumplir las especificaciones técnicas exigidas a los productos que sí disponen de la citada etiqueta, y así deberán demostrarlo en la primera quincena del contrato, mediante la presentación de un documento acreditativo.
- c) Las bolsas de basura de distintos tamaños y colores se adaptarán a los contenedores y cajas de depósito de residuos y en todos los casos, las mismas, estarán compuestas por material biodegradable.
- d) La reposición por deterioro, vandalismo o inutilización de los dosificadores de jabón, portarrollos de papel higiénico y portarrollos de papel secamanos, correrá por cuenta del adjudicatario, debiendo ser acordes con los ya instalados y/o siguiendo las instrucciones y modelos que se fijen desde la UAH. Asimismo están incluido en el contrato la reposición continuada por deterioro o desaparición de escobilleros de los aseos.
- e) Se adjuntan:
 - (1) **ANEXO: MATERIALES**, que contiene una relación no limitativa de cantidades mensuales y productos más utilizados, para una evaluación de costes, debiendo quedar claro que no se trata de cantidades exactas exigidas. Lo mismo ocurre con el apartado referente a los servicios externos de lavandería para atender a la limpieza de la lencería de las Residencias Universitarias y departamentos de Enfermería, así como las batas, pijamas, toallas etc. de distintos laboratorios y que también se relacionan de forma aproximada.
 - (2) **ANEXO: ELEMENTOS HIGIÉNICOS SANITARIOS**. Donde se detalla el nº de dosificadores de jabón y portarrollos de distintos tipos instalados.
 - (3) **ANEXO: LAVANDERÍA** donde se detallan los servicios de lavandería realizados.
- f) En las Residencias Universitarias, la reposición de los materiales higiénicos, papel, jabón, y kit de limpieza formado por: cubo con escurridor, fregona, cepillo con palo, recogedor y paquete de bolsas de basura, se realizará con cada cambio de huésped excepto cuando el alquiler de las viviendas sea con características de hotel, caso en que la reposición será diaria, excepto el kit de limpieza.
- g) Los daños causados, o el deterioro de cualquier superficie o elemento por el uso de materiales inadecuados, correrán a cargo de la Empresa
- h) **Edificios e instalaciones:**

Todos los edificios e instalaciones que componen el lote nº1 estarán encuadrados en una zona cuya relación se enumera a continuación.

- (1) Al frente de cada zona habrá un encargado o responsable del servicio que dotado con un teléfono móvil con cargo de la empresa, atienda las situaciones de urgencias y los eventuales problemas que puedan presentarse en el funcionamiento normal del servicio. Estos encargados estarán bajo la supervisión del Encargad@ General del Servicio, asimismo de la plantilla de la empresa, y todos ellos bajo la supervisión y coordinación de Servicios Generales como representantes de la Universidad.

- (2) Los conductores, peones, especialistas, y cristalers pertenecientes al lote nº1, no estarán integradas en ninguna zona concreta y estarán a disposición para cubrir las necesidades en cualquier zona y/o edificio y se identifican en la relación que se indica en el punto siguiente con las letras V
- (3) Se adjunta **ANEXO: RELACIÓN DE PERSONAL POR ZONAS** que incluye la relación de personal asignado a cada zona.
- (4) **Distribución e identificación de zonas:**

Zona A	Colegio S. Ildefonso Edificio Cisneros Residencia de S. Ildefonso Colegio S. Pedro y S. Pablo Casa Anexa Capilla S. Ildefonso Edificio Plaza Cervantes, 10. Colegio Santa Catalina. Caserío de Estudiantes
Zona B	Colegio Málaga Colegio Trinitarios Colegio Basilio S. Bernardino Aulario M ^a de Guzmán Teatro la Galera
Zona C	Edificio de Biología Aulario de Biología Aulas prefabricadas zona de Biología Química aplicada y Biotecnología Aseos y vestuarios del Jardín Botánico
Zona D	Edificio de Derecho Colegio León Palacete Laredo
Zona E	Edificios de Económicas Colegio Irlandeses Escuela de Arquitectura S. José de Caracciolo
Zona F	Edificio de Farmacia Taller de vidrio Prefabricadas de Mantenimiento y contratas Biología Celular y Genética Servicios Informáticos Planta de Isótopos Edificio de Ciencias Ambientales Edificio Polivalente Almacén de Gases Edificio del Jardín Botánico Almacén del Centro de Experimentación Animal
Zona M	Instalaciones deportivas - Vestuarios Pabellón Polideportivo

	Pabellón Manuel Gala Edificio de Medicina Escuela de Enfermería Edificio de Mantenimiento Centro de Experimentación animal Prefabricadas enfermería
Zona P	Edificio Politécnico
Zona R	Residencias Universitarias CRUSA 188 viviendas unifamiliares Oficinas CRUSA Club Social y zonas comunes del recinto de Cafetería

i) Relación de útiles y maquinaria mínima que deberá obligatoriamente adscribirse al contrato

Todos los elementos relacionados estarán en las instalaciones y edificios de la Universidad de forma permanente salvo que se indique expresamente lo contrario

- 1 vehículo utilitario para desplazamientos entre distintos edificios del encargado general
- 1 vehículo tipo furgoneta para reparto y traslado de materiales y maquinaria
- 1 vehículo tipo furgón para la retirada de residuos de papel y cartón
- 162 carros de tres bandejas
- 70 carros de loneta
- 2 carros – jaulas de transporte de acero antioxidante para la zona de CRUSA
- 15 carros de loneta con ruedas específicas para viales, aceras, etc. de la zona de las Residencias Universitarias.
- 33 escaleras multiusos
- 31 escaleras multiusos para limpieza interior (uso doméstico)
- 3 escaleras de tijera de 5 metros. (3 tramos 3x12) para los cristaleros
- 5 tubos telescópicos de distintos tamaños para los cristaleros
- 84 kubotanes
- 170 chasis mopas de 45 cm. y 760 recambios
- 46 mopas de 75 cm. y 260 recambios
- 20 mopas de 100 cm. Y 100 recambios
- 5 mopas de 120 y 50 recambios
- 120 mopas con impregnación de parafina, servicios alquiler tipo MESDI o similar en sus tres tamaños
- 30 señales de suelo mojado
- 4 haraganes
- 2 azadas
- 4 rastrillos y palmeras
- 4 mojadores completos de diversas medidas
- 20 raquetas de cristalero de distintas medidas
- 4 aspiradoras de agua
- 6 aspiradoras industriales de polvo de distintas características
- 3 rotativas de distintas características entre 21” y 17”
- 3 rotativas específicas para escalones de 13”
- 1 fregadora para el pabellón polideportivo, FIMAP 45/50 o de características similares para el lote donde se incluyen los peones y especialistas.
- 1 hidrolimpiadora

- 1 plataforma elevadora de 10 metros. (Estancia no permanente)
- 1 andamio de aluminio de fácil montaje para altura de hasta 12 metros.
- 1150 contenedores de cartón para papel reciclado para despachos
- 600 contenedores de cartón para pasillos. (La Universidad remitirá los textos y logotipos con los que exteriormente habrán de rotularse)

j) Tareas a realizar

(1) Diariamente:

- Desempolvado por aspirado mecánico de los suelos cubiertos de moqueta. Barrido o aspirado del resto de los pavimentos y fregado de los mismos.
- Fregado y desinfección incluyendo elementos sanitarios, porcelanas, griferías, etc.
- Recogida y vaciado de papeleras, cajas, contenedores de papel y papeleras. vaciado y limpieza de ceniceros exteriores, así como el desocupado de cubos.
- Desempolvado de todo el mobiliario de oficina, sillas, armarios roperos y zonas desocupadas de estanterías.
- Barrido de aceras, umbrales y porches de las entradas principales.
- Las viviendas, y las habitaciones de la Residencia de S. Ildefonso se limpiarán en profundidad en el tránsito de cambio de huéspedes. Las viviendas alquiladas en régimen de hotel se limpiarán diariamente.
- Eliminación de huellas con paño húmedo en puertas de cristales, maderas, vidrios y lunas.
- Control y recarga de jaboneras, portarrollos de papel higiénico, y toalleros de papel desechable.
- Eliminación posible, por medio de fregados con materiales adecuados, de pintadas en puertas y paredes.
- Limpieza de los animalarios de los departamentos, así como las cámaras frigoríficas.
- Retirada de desperdicios y basuras, al término de cada jornada, al lugar y contenedor que el centro destine para ello. La empresa adjudicataria recogerá todos los residuos sólidos urbanos, la documentación para destruir, papel y cartón, generado por todos los edificios e instalaciones de la Universidad de Alcalá, aportando para ello los medios materiales y humanos necesarios y los depositará en los contenedores específicos instalados. Aunque la separación selectiva se realizará en origen, la empresa velará para que los contenidos específicos se introduzcan en cada tipo de contenedores y puedan seguir la línea de eliminación reglamentaria, con especial atención a los de línea amarilla, envases de vidrio, papel y cartón.

(2) Semanalmente:

- Recogida, reposición y lavado de distintos elementos de lencería. A título solo orientativo, para que las empresas puedan valorar sus costes de la forma más aproximada posible, se incluye la relación anual de lencería que requerirá los servicios de una lavandería externa.
- Limpieza y recogida de papeles, cartones, plásticos, botes, etc. de los patios interiores y garajes de los edificios del casco urbano.
- Retirada del papel para reciclar de los contenedores instalados para ello, y trasladarlo al Compactador del Campus externo.

(3) **Quincenalmente:**

- Fregado de paredes alicatadas de azulejos.
- Desempolvado de puertas y limpiezas de lunas y cristales de mamparas, ventanas y puertas.
- Limpieza de metales en general, tales como pomos de puertas, cromados, puertas de aluminio, rótulos, directorios de plantas etc.
- Limpieza de persianas

(4) **Limpieza mensual, trimestral, semestral y anual:**

Anualmente se realizarán las limpiezas de choque que sean necesarias en todas las dependencias de las viviendas desocupadas de las Residencias Universitarias, a fin de mantenerlas en perfectas condiciones de habitabilidad.

	M	T	S	A
Cristales exteriores de fácil accesibilidad	x			
Cristales exteriores de dificultad media		x		
Cristales exteriores de especial dificultad			x	
Fachada acristalada del Aulario M ^a Guzman				x
Lucernario de la biblioteca de Derecho			x	
Fachada acristalada de Económicas			x	
Cubiertas, sótanos y torreones		x		
Limpieza de cortinas, banderas y pendones, estores etc.		x	x	x
Cuartos de calderas*		x		

Salas de climatización y centros de transformación*			x	
---	--	--	---	--

*Siempre acompañados por los técnicos responsables de la instalación, bajo sus instrucciones, y con la instalación totalmente desconectada

6.3 CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL LOTE Nº 2

- a) Se incluye en este lote expresamente la limpieza de la señalización vertical viaria en el campus, así como del mobiliario urbano y el vaciado de las papeleras. La limpieza incluirá la eliminación de pintadas y grafitis.
- b) Se incluye asimismo en el lote la limpieza de la señalización horizontal viaria, e incluso el repintado, si fuera necesario por deterioro de la misma.
- c) Todos los materiales y consumibles necesarios en las labores habituales de limpieza: jabón, limpiadores genéricos o cualquier otro serán los adecuados para cada uso.
- d) Los herbicidas a utilizar para evitar la aparición de hierbas adventicias en las aceras **NO PODRÁN CONTENER glifosato o cualquier producto derivado de éste.**

El personal encargado de aplicar herbicida deberá estar en posesión del carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios Regulado en el RD 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

En el caso de la UAH necesitaría el nivel cualificado. (Si solo tuviese el básico el que lo aplica requeriría de otra persona con el de cualificado para que le supervise y dirija).

La documentación acreditativa respecto a lo indicado en los párrafos anteriores podrá ser solicitada por la Universidad en cualquier momento. Dada la escasa frecuencia de la aplicación de herbicidas, el personal encargado de la aplicación y/o el supervisor, en su caso, según estén o no en posesión del carnet preceptivo, podrá pertenecer al personal a adscribir al servicio, a la plantilla de la empresa o este servicio ser subcontratado.

- e) Se adjunta **ANEXO: MATERIALES**, que contiene una relación no limitativa de cantidades mensuales y productos más utilizados, para una evaluación de costes, debiendo quedar claro que no se trata de cantidades exactas exigidas.
- f) La reposición por deterioro, vandalismo o inutilización del mobiliario urbano y señalización viaria existente en el campus al día de la formalización del contrato, correrá por cuenta del adjudicatario, siempre se sustituirán por otros acordes con los ya instalados y/o siguiendo las instrucciones y modelos que se fijen desde la UAH.
- g) En el primer mes del contrato la empresa adjudicataria elaborará un inventario tanto del mobiliario urbano como de la señalización viaria existente, con indicación de su estado.
- h) Los daños causados, o el deterioro de cualquier superficie o elemento por el uso de materiales inadecuados, correrán a cargo de la Empresa.
- i) Al frente del servicio habrá un encargado o responsable que, podrá asumir además el trabajo de conductor del camión barredor-aspirador. Deberá estar equipado con un

teléfono móvil con cargo de la empresa para atender las situaciones de urgencias y los eventuales problemas que puedan presentarse en el funcionamiento normal del servicio. Este encargado será supervisado por los Servicios Generales de la Universidad de Alcalá que realizarán la coordinación con el responsable del lote nº 1 y con las empresas de jardinería y del Real jardín Botánico

j) La relación de personal asignado al lote, se adjunta dentro del **ANEXO: PERSONAL SUBROGABLE**.

k) Todos los residuos recogidos serán depositados en los contenedores estratégicamente colocados, en bolsas cerradas, para evitar que su contenido pueda ser derramado o esparcido de forma involuntaria.

l) **Viales e instalaciones a limpiar**

Se incluyen todos los exteriores del campus científico-tecnológico y las pistas deportivas, donde habrá que realizar las tareas que se indican más adelante.

m) **Relación de útiles y maquinaria mínima que deberá obligatoriamente adscribirse al contrato**

Todos los elementos relacionados estarán en las instalaciones y edificios de la Universidad de forma permanente salvo que se indique expresamente lo contrario

- 1 camión barredor-aspirador para los viales. Este camión deberá ser de nueva adquisición o de, como mucho, dos años de antigüedad y se valorará que quede en poder de la Universidad una vez finalizado el contrato. El vehículo deberá estar diseñado para el barrido y recogida de diversos tipos de residuos debiendo contar con, al menos, las siguientes características:
 - A. Velocidad de trabajo comprendida entre 5 km/h y 20 km/h.
 - B. Valores de emisión de gases Euro 4
 - C. El ancho de barrido será como mínimo de 2.500 mm con los cepillos expandidos.
 - D. Dispondrá de 2 ó 3 cepillos rotativos con velocidad regulable, movimiento hidráulico. La situación de estos cepillos será preferentemente en la parte delantera, antes de las ruedas. Al menos dos de los cepillos contarán con dispositivos de elevación y descenso y dispondrán de desplazamiento lateral operado a voluntad del conductor mediante control desde la cabina.
 - E. Sistema de recogida de los productos de barrido por aspiración mediante turbina de alto rendimiento con capacidad de aspiración superior a 12000 m²/hora.
 - F. Capacidad útil de la tolva de, como mínimo 3 m³. Debe poder bascular directamente a un contenedor de residuos urbanos
 - G. Sistema de calefacción y aire acondicionado en cabina.

H. Amplia visibilidad tanto de la zona de circulación de la máquina, como de la zona de barrido, mediante ventana en el interior de la cabina que permita la visión de la tobera de aspiración y cepillos.

I. Equipado con faro rotativo de señalización óptica.

J. Se rotulará de la forma que indique la Universidad.

- 1 vehículo tipo furgoneta para reparto de material y desplazamientos entre edificios e instalaciones del encargad@ del servicio
- carros con ruedas de goma para los peones
- 2 bombas de inflado
- 2 Sopladora con equipo EPI
- 1 Soplador de acumulador eléctrico Sthil BGA-85 o similar (para soplar en sitios donde no se puede hacer mucho ruido)
- 1 Soplador Sthil BR 430 o similar (gasolina)
- Cubos
- Cepillos de distintos tipos (al menos 4 Cepillos barrenderos tipo Export marrón 06660 o similar. Montura de madera con garra metálica. Fibra PVC súper fuerte. Con abrazadera y mango)
- Recogedores de distintos tamaños, preferiblemente metálicos.
- Palas y palmeras
- 2 hidrolimpiadora de alta presión de agua a presión para limpieza de grafitis y pintadas de alimentación autónoma
- Azadas para eliminar hierbas de los viales
- 1 desbrozadora de hilos de potencia FS 480, con equipo EPI
- Equipo necesario para la aplicación de herbicida en las aceras, con campana de aplicación.

n) **Tareas a realizar**

- (1) Barrido diario mediante camión aspirador de las calzadas de comunicación entre los edificios en horario de 6 a 9 h.
- (2) Barrido dos veces por semana de los paseos y aceras de intercomunicación entre los distintos edificios.
- (3) Barrido diario de los aparcamientos de todos los edificios mediante camión aspirador en horario de 6 a 9 horas.

- (4) Aplicación de herbicida dos veces al año (al final del invierno y al final del verano) en todas las superficies soladas (aceras, rotondas, aparcamientos).
- (5) Eliminación de hierbas aparecidas en las calzadas, paseos, aceras, plazas, rotondas y aparcamientos una vez al mes, si resulta necesario.
- (6) Limpieza una vez a la semana de plazas y rotondas.
- (7) Limpieza una vez al mes de bordillos.
- (8) Limpieza una vez por semana mediante camión aspirador de los viales de intercomunicación entre los edificios
- (9) Eliminación de hierbas aparecidas en bordillos y viales una vez al mes.
- (10) Recogida de papeles, cartones, plásticos, botes, etc. de todas las zonas diariamente, incluyendo las zonas ajardinadas y los eriales (zonas sin urbanizar).
- (11) Vaciado y limpieza de papeleras instaladas en todo el recinto exterior del Campus dos veces por semana.
- (12) Limpiezas de alcorques de los árboles una vez al mes.
- (13) Soplado, barrido y limpieza de zonas ajardinadas retirando hojas, ramas y cualquier resto vegetal salvo que estos restos sean consecuencia de trabajos específicos de jardinería (podas, cortas y siembras) una vez a la semana.
- (14) Limpieza de la señalización vertical y horizontal una vez al mes, con repintado de la señalización horizontal, si es necesario.
- (15) Eliminación de pintadas y grafitis en el momento en que se detecte su presencia.
- (16) Limpieza de pistas deportivas con periodicidad a determinar según indicaciones de la Universidad.

6.3 CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL LOTE Nº3

- a) Todos los materiales, elementos higiénicos y consumibles necesarios en las labores habituales de limpieza: jabón, limpiadores genéricos, toallas de papel para los distintos toalleros, papel higiénico, etc. serán los adecuados para cada dispensador instalado.
- b) Los jabones, limpiadores, desinfectantes, abrillantadores, productos específicos, etc. deben disponer de la Eco etiqueta Europea, ECOLABEL, o cualquier otra de carácter análogo y/o como mínimo, dichos productos de limpieza deben cumplir las especificaciones técnicas exigidas a los productos que sí disponen de la citada etiqueta, y así deberán demostrarlo en la primera quincena del contrato, mediante la presentación de un documento acreditativo.
- c) Las bolsas de basura de distintos tamaños y colores se adaptarán a los contenedores y cajas de depósito de residuos y en todos los casos, las mismas, estarán compuestas por material biodegradable.

- d) La reposición por deterioro, vandalismo o inutilización de los dosificadores de jabón, portarrollos de papel higiénico y portarrollos de papel secamanos, correrá por cuenta del adjudicatario, debiendo ser acordes con los ya instalados y/o siguiendo las instrucciones y modelos que se fijen desde la UAH. Asimismo están incluido en el contrato la reposición continuada por deterioro o desaparición de escobilleros de los aseos.
- e) Se adjuntan:
- (1) **ANEXO: MATERIALES**, que contiene una relación no limitativa de cantidades mensuales y productos más utilizados, para una evaluación de costes, debiendo quedar claro que no se trata de cantidades exactas exigidas.
 - (2) **ANEXO: ELEMENTOS HIGIÉNICOS SANITARIOS**. Donde se detalla el nº de dosificadores de jabón y portarrollos de distintos tipos instalados.
- f) Los daños causados, o el deterioro de cualquier superficie o elemento por el uso de materiales inadecuados, correrán a cargo de la Empresa
- g) **Edificios e instalaciones:**
- (1) **Edificios a limpiar**

Escuela de Magisterio

Edificio Multidepartamental

Iglesia de los Remedios

Aulario de nuevas titulaciones.
 - (2) La empresa adjudicataria nombrará un encargado o responsable del servicio que dotado con un teléfono móvil con cargo de la empresa, atienda las situaciones de urgencias y los eventuales problemas que puedan presentarse en el funcionamiento normal del servicio. Este encargado estará bajo la supervisión y coordinación de Servicios Generales como representantes de la Universidad y será el interlocutor válido con la misma en las cuestiones relativas a la prestación del servicio.
 - (3) **Relación de útiles y maquinaria mínima que deberá obligatoriamente adscribirse al contrato**

Todos los elementos relacionados estarán en las instalaciones y edificios de la Universidad de forma permanente salvo que se indique expresamente lo contrario

- 1 vehículo tipo furgoneta para reparto y traslado de materiales y maquinaria a disposición del encargado.
- 16 carros de tres bandejas
- 4 carros de loneta
- 2 escaleras multiusos
- 6 escaleras multiusos para limpieza interior (uso doméstico)
- 1 escaleras de tijera de 5 metros. (3 tramos 3x12) para los cristaleros
- 2 tubos telescópicos de distintos tamaños para los cristaleros
- 2 kubotanes
- 12 chasis mopas de 45 cm. y 760 recambios

- 8 mopas de 75 cm. y 260 recambios
- 6 mopas de 100 cm. Y 100 recambios
- 5 mopas de 120 y 50 recambios
- 12 mopas con impregnación de parafina, servicios alquiler tipo MESDI o similar en sus tres tamaños
- 10 señales de suelo mojado
- 2 haraganes
- 2 azadas
- 2 rastrillos y palmeras
- 3 mojadores completos de diversas medidas
- 6 raquetas de cristalero de distintas medidas
- 1 aspiradoras de agua
- 2 aspiradoras industriales de polvo de distintas características
- 1 rotativas de distintas características entre 21" y 17"
- 1 rotativas específicas para escalones de 13"
- 1 plataforma elevadora de 10 metros. (Estancia no permanente)
- 1 andamio de aluminio de fácil montaje para altura de hasta 12 metros.
- 150 contenedores de cartón para papel reciclado para despachos
- 60 contenedores de cartón para pasillos. (La Universidad remitirá los textos y logotipos con los que exteriormente habrán de rotularse)

i) Tareas a realizar

(1) Diariamente:

- Desempolvado por aspirado mecánico de los suelos cubiertos de moqueta. Barrido o aspirado del resto de los pavimentos y fregado de los mismos.
- Fregado y desinfección incluyendo elementos sanitarios, porcelanas, griferías, etc.
- Recogida y vaciado de papeleras, cajas, contenedores de papel y papeleras. vaciado y limpieza de ceniceros exteriores, así como el desocupado de cubos.
- Desempolvado de todo el mobiliario de oficina, sillas, armarios roperos y zonas desocupadas de estanterías.
- Barrido de aceras, umbrales y porches de las entradas principales.
- Eliminación de huellas con paño húmedo en puertas de cristales, maderas, vidrios y lunas.
- Control y recarga de jaboneras, portarrollos de papel higiénico, y toalleros de papel desechable.
- Eliminación posible, por medio de fregados con materiales adecuados, de pintadas en puertas y paredes.
- Retirada de desperdicios y basuras, al término de cada jornada, al lugar y contenedor que el centro destine para ello. La empresa adjudicataria recogerá todos los residuos sólidos urbanos, la documentación para destruir, papel y cartón, generado por todos los edificios e instalaciones de la Universidad de Alcalá, aportando para ello los

medios materiales y humanos necesarios y los depositará en los contenedores específicos instalados. Aunque la separación selectiva se realizará en origen, la empresa velará para que los contenidos específicos se introduzcan en cada tipo de contenedores y puedan seguir la línea de eliminación reglamentaria, con especial atención a los de línea amarilla, envases de vidrio, papel y cartón.

(2) **Semanalmente:**

- Limpieza y recogida de papeles, cartones, plásticos, botes, etc. de los patios interiores y garajes de los edificios del casco urbano.

(3) **Quincenalmente:**

- Fregado de paredes alicatadas de azulejos.
- Desempolvado de puertas y limpiezas de lunas y cristales de mamparas, ventanas y puertas.
- Limpieza de metales en general, tales como pomos de puertas, cromados, puertas de aluminio, rótulos, directorios de plantas etc.
- Limpieza de persianas

(4) **Limpieza mensual, trimestral, semestral y anual:**

Anualmente se realizarán las limpiezas de choque que sean necesarias en todas las dependencias de las viviendas desocupadas de las Residencias Universitarias, a fin de mantenerlas en perfectas condiciones de habitabilidad.

	M	T	S	A
Cristales exteriores de fácil accesibilidad	x			
Cristales exteriores de dificultad media		x		
Cristales exteriores de especial dificultad			x	
Sotanos		x		
Limpieza de cortinas, banderas y pendones, estores etc.		x	x	x
Cuartos de calderas*		x		
Salas de climatización y centros de transformación*			x	

El Vicegerente de Asuntos Económicos