

CONTRACTE ADMINISTRATIU DE DE SERVEIS NÚM. 35/2019**REUNITS:**

D'una banda, la senyora Margarita Arboix Arzo, Magfca. Rectora de la **UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA**, en ús de les facultats derivades de l'article 75 dels Estatuts de la UAB, les quals exerceix en virtut del seu nomenament com a rectora, mitjançant el Decret 260/2016, de 31 de maig, de la Generalitat de Catalunya. En endavant, la UAB.

I de l'altra, el senyor Víctor Manuel Rodríguez, amb el NIE núm. Y4406208C, que actua en representació de l'empresa **SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA NET, SL**, segons consta a la documentació de l'expedient, amb el NIF **B53429668** i domiciliada al carrer Petrel, 23 Polígon Industrial Carrús, 03206 Elx (Alacant). En endavant, el contractista.

Les dues parts es reconeixen recíprocament la capacitat legal necessària per contractar.

MANIFESTEN:

1. La UAB i la Fundació Hospital Veterinari van arribar a un acord per a realitzar una contractació conjunta esporàdica i van aprovar l'expedient conjunt de núm. 35/2019 en data 30/07/2019.

En aquest expedient la UAB ha fet constar el certificat d'existència de crèdit suficient per fer front a les despeses derivades del contracte, signat pel vicerector d'Economia i de Campus de la UAB en data 29/07/2019.

2. Que l'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de neteja dels edificis i dels espais exteriors, lot 2: centres docents i administratius i espais exteriors comuns.

3. Que per a l'adjudicació del contracte s'ha seguit el procediment obert regulat a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (en endavant, LCSP).

4. Que una vegada finalitzades les fases de selecció de licitadors i d'adjudicació del contracte, la UAB ha adjudicat el contracte del lot 2 al contractista mitjançant la Resolució d'adjudicació de la rectora de data 22/01/2020.

5. Que una vegada adjudicat el contracte, i transcorregut el termini per a la interposició del recurs especial en matèria de contractació sense que hagi estat presentat cap recurs en contra de l'adjudicació, les dues parts el formalitzen en aquest document administratiu, que es regeix pels pactes següents.

PACTES:

1. Els documents que integren aquest contracte són el plec de clàusules administratives, el plec de prescripcions tècniques i l'oferta presentada pel contractista en el procediment d'adjudicació.

En cas d'existir alguna contradicció entre la redacció d'aquests tres documents, es seguirà aquest mateix ordre de preferència: primer el plec de clàusules, segon el plec tècnic i tercer l'oferta.

2. Aquest contracte té una durada de 3 anys a partir del dia 1 del mes següent a la formalització i es pot prorrogar per períodes successius d'1 any fins a un màxim total, incloses les pròrrogues, de 5 anys.

La pròrroga s'acordarà per la UAB i serà obligatòria pel contractista, sempre que es preavisi amb, almenys, 2 mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada del contracte.

3. D'acord amb el document d'oferta presentat pel contractista, el preu que abonarà la UAB és de 5.691.029,49 € (IVA exclòs), amb una quota d'IVA de 1.190.916,19 € (21%), resultant un total de 6.891.945,68 € (IVA inclòs).

4. El preu no es revisarà durant la vigència del contracte.

5. La UAB pagarà al contractista el preu del servei prestat correctament, en la forma establerta en el plec de clàusules administratives i en els terminis establerts en la LCSP.

6. Per respondre del compliment efectiu de les obligacions derivades d'aquest contracte, el contractista ha dipositat a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya la garantia definitiva per un import de 283.551,47 €, corresponent al 5% de l'import d'adjudicació (IVA exclòs).

7. El termini de garantia d'execució del contracte es fixa en 6 mesos a partir de la data de recepció del contracte, pel qual el responsable del contracte ha de signar una acta de recepció en nom de la UAB al finalitzar el contracte correctament.

8. La garantia definitiva serà cancel·lada i retornada al contractista un cop finalitzat el període de garantia del contracte, de conformitat amb les condicions establertes a l'article 111 de la LCSP.

9. Les causes i els efectes de resolució del contracte són les establertes en els articles 211, 213 i 313 de la LCSP, a més de les establertes expressament en els plecs, si s'escau.

10. L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desenvolupament i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a la UAB, com a l'Administració contractant responsable del tractament de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricte àmbit de l'execució directa del contracte.

11. Aquest contracte té naturalesa administrativa i, en conseqüència, la UAB té la facultat d'interpretar-lo, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de la seva execució, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes, dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la LCSP.

Com a prova de conformitat amb el contingut d'aquest contracte, les dues parts el signen digitalment a Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), amb data d'efectes de l'última signatura dels compareixents.

Per la UAB, per delegació de la rectora

Pel contractista

Carles Gispert Pellicer
Vicerector d'Economia i de Campus

Y4406208C
VICTOR
MANUEL
RODRIGUES (R:
B53429668)

Firmado
digitalmente por
Y4406208C VICTOR
MANUEL
RODRIGUES (R:
B53429668)
Fecha: 2020.02.19
15:12:15 +01'00'

Victor Manuel Rodriguez
Apoderat

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES

PROCEDIMENT OBERT

Contracte núm. 35/2019

Serveis de neteja

QUADRE RESUM del plec de clàusules administratives

Informació i descàrrega de documentació (perfil de contractant): contractaciopublica.gencat.cat/perfil/uab

Publicitat de la licitació:

Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE): 09/09/2019

Perfil de contractant UAB: 09/09/2019

Fi termini presentació propostes: 04/10/2019, a les 14 h

Visita prèvia d'assistència obligatòria: 18/09/2019

Forma de presentació: electrònica, mitjançant l'eina del Sobre Digital

Procediment de licitació: obert, sotmès a regulació harmonitzada, amb diversos criteris d'adjudicació de valoració subjectiva i objectiva

Actes públics d'obertura de sobres:

Sobre C: es convocarà posteriorment a la valoració del sobre B

A. Objecte:

A.1. Descripció: servei de neteja dels edificis i espais exteriors.

La UAB licita el contracte en nom propi i, addicionalment, en nom de l'Hospital Clínic Veterinari (Lot 3), amb les conseqüències que s'indiquen a la clàusula 35 del present plec.

A.2. Divisió en lots: el contracte es divideix en quatre lots, l'objecte dels quals el componen els centres relacionats a l'annex núm. 1 del plec de prescripcions tècniques.

- Lot 1: centres docents i administratius.
- Lot 2: centres docents i administratius i espais exteriors comuns.
- Lot 3: Hospital Clínic Veterinari (HCV).
- Lot 4: Servei d'Activitat Física (SAF)

Els licitadors poden presentar una proposta per qualsevol dels lots, **però una mateixa empresa no pot resultar adjudicatària dels Lots 1 i 2**, d'acord amb les condicions establertes a la clàusula 9.1 d'aquest plec.

A.3. Codi CPV: 90910000-9

B. Variants: no s'admet la presentació de variants.

C. Dades econòmiques:

C.1. Sistema de determinació del preu: a tant alçat.

C.2. Pressupost base de licitació:

Pressupost base de licitació total (3 anys inicials)			
Import (IVA exclòs)	Tipus d'IVA	Quota d'IVA	Import (IVA inclòs)
13.130.587,40 €	21%	2.757.423,35€	15.888.010,75€

Pressupost base de licitació total per entitat (3 anys inicials)				
Entitat	Import (IVA exclòs)	Tipus d'IVA	Quota d'IVA	Import (IVA inclòs)
UAB	12.845.883,90 €	21%	2.697.635,62 €	15.543.519,52 €
HCV	284.703,50 €	21%	59.787,74 €	344.491,24 €

Pressupost base de licitació anual i per lots (3 anys inicials)					
LOT 1	Anualitat	Import (IVA exclòs)	Tipus d'IVA	Quota d'IVA	Import (IVA inclòs)
	2020	2.078.830,41€	21%	436.554,39€	2.515.384,80€
	2021	2.094.702,93€		439.887,61€	2.534.590,54€
	2022	2.098.431,64€		440.670,65€	2.539.102,29€
LOT 2	Anualitat	Import (IVA exclòs)	Tipus d'IVA	Quota d'IVA	Import (IVA inclòs)
	2020	1.964.978,63€	21%	412.645,51€	2.377.624,14€
	2021	1.982.951,15€		416.419,74€	2.399.370,89€
	2022	1.985.070,02€		416.864,70€	2.401.934,72€
LOT 3	Anualitat	Import (IVA exclòs)	Tipus d'IVA	Quota d'IVA	Import (IVA inclòs)
	2020	94.103,43€	21%	19.761,72€	113.865,15€
	2021	95.468,50€		20.048,38€	115.516,88€
	2022	95.131,58€		19.977,63€	115.109,21€
LOT 4	Anualitat	Import (IVA exclòs)	Tipus d'IVA	Quota d'IVA	Import (IVA inclòs)
	2020	211.770,80€	21%	44.471,87€	256.242,67€
	2021	213.930,37€		44.925,38€	258.855,75€
	2022	215.217,95€		45.195,77€	260.413,72€

C.3. Valor estimat del contracte: 25.570.287,54 € (IVA exclòs).

Aquest valor inclou l'import de tots els lots, calculat d'acord amb el que estableix la clàusula 3.3 d'aquest plec: pressupost base, previsió màxima de bossa d'hores, possibles pròrrogues, possibles neteges extraordinàries i possibles modificacions previstes.

El mètode aplicat per al càlcul es detalla a l'annex núm. 2 d'aquest plec.

Valor estimat del contracte per lots	
Lot 1	12.210.924,26€
Lot 2	11.554.109,29€
Lot 3	555.355,61€
Lot 4	1.249.898,37€

C.4. Revisió de preus: no.

C.5. Despeses de publicitat del contracte: no.

D. Durada del contracte:

D.1. Termini de durada: 3 anys des de l'1 de gener de 2020, o des de la data de formalització en cas que aquesta sigui posterior.

D.2. Pròrroga: es preveu la possibilitat de 2 pròrrogues d'1 any, fins a un màxim de 5 anys de durada total del contracte.

E. Modificació:

E.1. Possibilitat de modificar el contracte: sí.

E.2. Límit de modificació: 15% de l'import del contracte.

E.3. Condicions que poden justificar la modificació: es preveu una variació a l'alça o a la baixa pel cas que durant l'execució del contracte hi hagués variació del servei, d'espais o de centres per l'obertura o tancament d'algun edifici o dependències actuals.

F. Lloc de prestació del servei: en els espais identificats en l'annex núm. 1 del plec de prescripcions tècniques.

G. Garanties:

G.1. Garantia provisional: no.

G.2. Garantia definitiva: 5% de l'import d'adjudicació del contracte (IVA exclòs), corresponent a cada lot. L'import d'adjudicació és el corresponent als 3 anys inicials de contracte.

G.3. Formes de constituir-la:

- Dipòsit a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya (efectiu, aval o assegurança).
- Retenció en l'import de la primera factura, o successives si s'escau.

G.4. Termini de garantia d'execució del contracte: 6 mesos des de la recepció del contracte.

H. Finançament:

H.1. Centre de cost o projecte: M009611 (Lot 1s i 2), S060111 (Lot 4)

H.2. Exercici/s econòmic/s: 2020-2022

H.2.1. Expedient d'abast pluriennal: sí.

H.2.2. Pressupost base de licitació superior a 200.000 €: sí.

H.3. Forma de pagament: facturació mensual, d'acord amb les condicions establertes a la clàusula 6.5 del plec de prescripcions tècniques.

H.4. Contracte subvencionat: no.

I. Forma d'adjudicació:

I.1. Tramitació: ordinària.

I.2. Tipus de procediment: obert, sotmès a regulació harmonitzada, amb diversos criteris d'adjudicació de valoració subjectiva i objectiva.

I.3. Licitació electrònica: sí, mitjançant l'eina de Sobre Digital.

J. Solvència i classificació empresarial:

J.1. Obligació d'inscripció dels licitadors al RELI / ROLECE: no.

J.2. Solvència: inicialment, per a l'acreditació de la capacitat i la solvència, únicament s'ha de presentar el Document europeu únic de contractació (DEUC). Només el licitador que sigui proposat com a adjudicatari haurà de presentar la documentació justificativa següent:

- La solvència econòmica i financera s'ha d'acreditar amb un justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals (RC d'explotació i productes) per un import mínim igual al pressupost anual mitjà del contracte (corresponent a cada lot), d'acord amb els imports següents:

Lot 1	2.090.654,99 €
Lot 2	1.977.666,60 €
Lot 3	94.901,17 €
Lot 4	213.639,71 €

L'acreditació s'ha d'efectuar per mitjà d'un certificat emès per l'assegurador, en el que hi constin els imports i els riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança.

L'assegurança haurà de ser vigent, com a mínim, fins a la fi del termini de presentació d'ofertes, i s'ha d'aportar un compromís de renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte.

- La solvència professional o tècnica s'ha d'acreditar amb una relació dels principals serveis del mateix tipus que l'objecte del contracte, efectuats pel licitador en el curs dels 3 últims anys, que inclogui l'import, la data i el destinatari (públic o privat).

Aquesta relació ha d'acreditar haver realitzat un mínim de 3 contractes amb el mateix objecte i volum que es licita (corresponent a cada lot).

Els serveis realitzats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració del licitador acompanyada dels documents que acreditin la realització de la prestació.

J.3. Classificació empresarial: no és obligatori acreditar la classificació. Tanmateix, es pot acreditar de forma alternativa la solvència econòmica i tècnica establerta a l'apartat J.2 mitjançant l'acreditació de la classificació en funció del lot:

- Lot 1: grup U, subgrup 1 i categoria 5 (anterior categoria D).
- Lot 2: grup U, subgrup 1 i categoria 5 (anterior categoria D).
- Lot 3: grup U, subgrup 1 i categoria 1 (anterior categoria A).
- Lot 4: grup U, subgrup 1 i categoria 2 (anterior categoria B).

J.4. Compromís d'adscripció de mitjans materials i/o personals a l'execució del contracte: no.

J.5. Certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i/o de gestió mediambiental: no.

K. Criteris d'adjudicació: s'estableixen criteris de valoració sotmesa a judici de valor (fins a 49 punts) i criteris de valoració automàtica (fins a 51 punts).

És necessari obtenir un mínim del 50% de la puntuació en la fase de valoració dels criteris sotmesos a judici de valor (24,50 punts).

1. Criteris sotmesos a un judici de valor (subjectius)	Punts
1.1. Idoneïtat del pla de treball del servei de neteja ordinària diària. Els licitadors han d'aportar un exemple concret d'aplicació del model genèric de Pla de Treball en funció dels lots als quals es presenti dels centres següents: • Lot 1: Biblioteca de Ciències Socials • Lot 2: Escola d'Enginyeria. • Lot 3: Hospital Clínic Veterinari (HCV). • Lot 4: Servei d'Activitat Física (SAF). De forma desglossada, en l'estructuració, planificació operativa i organització dels serveis, es distribuirà la puntuació de la següent manera: • Per explicitar i determinar de forma resumida tots els recursos, accions i aspectes per a una eficient execució dels serveis de neteja en el centre (<i>fins a 5 punts</i>). • Per sintetitzar i establir una òptima sectorització i definició de tasques diàries per a cada lloc de treball en el centre (<i>fins a 5 punts</i>). • Per sintetitzar i establir una adient distribució de les tasques de fons al llarg d'un mes (<i>fins a 3 punts</i>). • Per indicar sinòpticament els horaris de neteja adequats a les necessitats del centre i on s'analitzin les interferències amb el desenvolupament de les activitats dels usuaris pròpies del centre (<i>fins a 2 punts</i>).	15
1.2. Idoneïtat del pla de treball del servei de neteja d'especialistes i extraordinària. Quant a les tasques d'especialistes (neteja de vidres, tractaments de paviments, persianes, etc.) l'empresa finalment adjudicatària haurà de presentar una proposta de calendari anual i planificació específica d'actuacions, de forma que es pugui controlar de forma eficient el compliment de la planificació d'aquestes tasques al llarg de l'any. Quant a la proposta d'organització de les tasques i intervencions dels especialistes, els licitadors han d'aportar un exemple concret d'aplicació del calendari anual i planificació específica d'actuacions d'especialistes per als centres següents: • Lot 1: Biblioteca de Ciències Socials • Lot 2: Escola d'Enginyeria. • Lot 3: Hospital Clínic Veterinari (HCV). • Lot 4: Servei d'Activitat Física (SAF). Per la proposta de calendari anual i planificació específica d'actuacions d'especialistes per a la neteja de vidres i tractaments de paviments (<i>fins a 5 punts</i>). Pel model genèric de Pla de Treball de les tasques d'especialistes per als centres seleccionats (<i>fins a 4 punts</i>).	9
1.3. Rendiment, adequació a la tipologia d'edifici i respecte del medi ambient.	7

Es valorarà el rendiment, adequació a la tipologia d'edifici i respecte amb el medi ambient dels equips, maquinària, mitjans auxiliars, productes de neteja i consumibles que l'empresa es compromet a utilitzar per a executar el servei. Cal adjuntar el quadre detall segons l'annex 3 del plec de prescripcions tècniques (Requeriments del Pla de Treball), especificant clarament la maquinària a emprar i la seva dedicació. També cal adjuntar el quadre detall segons l'annex 6 del plec de prescripcions tècniques, especificant la relació de mitjans auxiliars a emprar. Per últim, també el quadre detall segons l'annex 7 del plec de prescripcions tècniques on s'indicarà una relació especificant la marca i el model dels productes, materials i consumibles que s'utilitzaran per a l'execució del servei. Cal justificar el mitjans assignats al servei, adjuntant les fitxes tècniques i de seguretat de la maquinària, utilitatge, productes, materials i consumibles en un document separat a la memòria tècnica. • Idoneïtat de la dotació de maquinària específica per a cada centre: nivell de conveniència, proporcionalitat i adequació a les necessitats de cadascun dels centres (<i>fins a 3 punts</i>). • Idoneïtat de la dotació de la resta de maquinària a compartir entre els centres (<i>fins a 2 punts</i>). • Idoneïtat de la proposta de productes per a la neteja adequats a la tipologia de centres objecte del contracte (<i>fins a 2 punts</i>).	
1.4. Sistema de supervisió de la qualitat del servei. Es valorarà la proposta de sistema de supervisió, seguiment i comunicació per part dels responsables de l'empresa, que garanteixi l'execució eficaç dels nivells de qualitat de neteja exigits. • Idoneïtat de l'estructura de gestió i supervisió del servei (<i>fins a 3 punts</i>). • Idoneïtat del sistema de supervisió del servei (<i>fins a 3 punts</i>). • Idoneïtat de la coordinació i comunicació dels treballs de l'empresa amb el responsable de la UAB per a la millora continua (<i>fins a 3 punt</i>). Cal adjuntar el currículum vite del supervisors/es assignats al contracte per a complementar la proposta que es valora.	9
1.5. Aspectes socials vinculats a l'objecte del contracte. Es valoraran els aspectes socials vinculats a l'objecte del contracte. Compromisos dirigits al personal assignat al contracte i propostes de responsabilitat social. • Compromisos concrets que permetin garantir i acreditar un adequat suport al personal assignat al contracte (<i>fins a 3 punts</i>). • Compromisos concrets que permetin garantir i acreditar una adequada formació del personal assignat al contracte (<i>fins a 3 punts</i>). • Per la qualitat en la concreció i idoneïtat de propostes de responsabilitat social en l'aplicació de mesures concretes durant l'execució d'aquest contracte (<i>fins a 3 punts</i>).	9
Total criteris subjectius	
	49
2. Criteris avaluables de forma automàtica (objectius)	Punts
2.1. Oferta econòmica.	46

Els licitadors han d'indicar en preu hora (IVA exclòs) per cadascuna de les categories professionals i torns: neteja en dies laborables diürna, neteja en dies laborables nocturna, neteja en festius i diumenges, neteja bossa d'hores i neteja d'especialista. Per a la presentació de l'oferta s'ha de completar la plantilla facilitada en el perfil de contractant i en l'eina del sobre digital en format de full de càlcul (una plantilla per cada Lot). En introduir els preus, automàticament el full de càlcul donarà l'import de l'oferta del licitador pel lot pel qual s'està licitant. Els imports d'aplicació pel contracte seran els preus unitaris fixats individualment en el model d'oferta pel licitador. La fórmula per a la valoració de les ofertes econòmiques serà la següent: $\text{Puntuació de l'oferta} = \frac{46 \times \text{Preu de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu de l'oferta que es valora}}$	
2.2. Bossa d'hores. Els licitadors han d'indicar el preu/hora (IVA exclòs) per la bossa d'hores sol·licitada a la clàusula 2.6 del plec de prescripcions tècniques, indicant la seva oferta en la plantilla facilitada en el perfil de contractant i en l'eina del sobre digital en format de full de càlcul (una plantilla per cada Lot). Aquest import no podrà ser superior al preu/hora de neteja ordinària -per la categoria professional de netejador/a en horari laborable diürn- i, en tot cas ha de ser igual o superior al salari mínim establert al Conveni Col·lectiu en vigència. A l'oferta de preu/hora més baix se li atorgarà la màxima puntuació, i a la resta d'ofertes se'ls atorgarà la puntuació que correspongui d'acord amb la fórmula següent: $\text{Puntuació de l'oferta} = \frac{5 \times \text{Preu de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu de l'oferta que es valora}}$	5
Total criteris subjectius	51
Total criteris d'adjudicació	100

L. Documentació dels sobres:

L.1. Sobre A (documentació administrativa):

- DEUC.
- Si s'escau, la documentació establerta en la clàusula 10.1 d'aquest plec.
- Certificat d'assistència a la reunió d'informació prèvia d'ASSISTÈNCIA OBLIGATÒRIA, d'acord amb l'apartat T d'aquest quadre (el certificat serà facilitat als assistents per part de la UAB).
- Declaració de Lots (participació i preferència), d'acord amb el model de l'annex núm. 1 d'aquest plec.

L.2. Sobre B (criteris subjectius): memòria tècnica per a la prestació dels serveis contractats, el qual ha de complir amb els requeriments establerts en el plec de prescripcions tècniques i ha de permetre valorar els criteris d'adjudicació subjectius. La memòria tècnica s'ha de presentar seguint escrupolosament l'ordre indicat en aquests criteris (1.1 Pla de treball netejador/a, 1.2 Pla de treball especialista, 1.3. Rendiment, 1.4. Supervisió i 1.5 Aspectes Socials).

L.3. Sobre C (criteris objectius): oferta econòmica corresponent a cada Lot pel qual es liciti. L'oferta s'ha presentar amb els arxius de full de càlcul facilitats com a plantilla en el perfil de contractant i en l'eina del sobre digital (una plantilla per cada Lot).

M. Criteris per a la determinació de les ofertes anormalment baixes: pot ser considerada una oferta econòmica com a anormalment baixa quan el seu import sigui inferior en més d'un 3% de la mitjana aritmètica del conjunt de les ofertes admeses; també quan el seu import sigui inferior en més d'un 5% del pressupost base de licitació en el cas que hi hagi una sola oferta admesa.

Aquests criteris són aplicables individualment a cadascun dels lots.

Complementàriament, es considera un paràmetre objectiu per apreciar que les proposicions no poden ser complertes com a conseqüència de la inclusió de valors anormals o desproporcionats, la indicació d'un preu inferior als costos salarials mínims per categoria professional, segons el conveni laboral vigent.

N. Responsable del contracte: José Antonio Trigo Carballo, cap de l'Àrea de Serveis Logístics i Administració.

O. Condicions especials d'execució:

- El compliment dels principis ètics establerts a la clàusula 22.12 d'aquest plec.
- L'aplicació i compliment del conveni col·lectiu del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017-2021.
- El compliment del pla d'igualtat aplicable a les empreses de més de 250 treballadors.
- Garantir la seguretat i la protecció de la salut en el lloc de treball.

P. Obligacions contractuals essencials:

- El compliment de les condicions especials d'execució establertes a l'apartat O d'aquest quadre.
- El compliment de les propostes i millores que formin part de l'oferta de l'adjudicatari i que s'hagin tingut en compte positivament en la valoració de la proposta.

Q. Penalitzacions: les establertes a la clàusula 26.2 d'aquest plec.

R. Subcontractació: no es permet.

S. Obligació de subrogació de treballadors: sí, d'acord amb les condicions establertes a la clàusula 22.13 d'aquest plec.

Les empreses interessades en licitar han de sol·licitar el llistat de treballadors subrogables mitjançant un correu a l'adreça uca@uab.cat.

T. Informació sobre el procediment: es pot sol·licitar informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària amb les condicions establertes a la clàusula 9.6 d'aquest plec.

Existeixen diferents vies per a rebre informació o aclarir dubtes sobre la licitació:

- Visita prèvia als centres d'**ASSISTÈNCIA OBLIGATÒRIA**: el dia **18 de setembre de 2019** es celebrarà una visita informativa oberta a tots els interessats en la licitació. L'assistència a la reunió s'ha de confirmar prèviament enviant un correu a l'adreça Serveis.Comunitat@uab.cat, concretant el nombre d'assistents i els centres que visitaran.

L'horari previst per a les visites és aquest:

- LOT 2, **09:30 Escola d'Enginyeria** (Edifici Q, Carrer de les Sitges)
 - LOT 4, **10:45 Servei d'Activitat Física** (Edifici SAF, Av. De l'Eix Central, s/n)
 - LOT 1, **12:00 Biblioteca de Ciències Socials** (Edifici B3, Carrer de la Vall Moronta)
 - LOT 3, **13:15 Hospital Clínic Veterinari** (Edifici HCV, Carrer de l'Hospital)
- A través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat del perfil de contractant de la UAB.

- Directament a través del telèfon o correu electrònic (indicant a l'assumpte: Concurs neteja 35/2019):
 - o Consultes de caràcter tècnic: serveis.comunitat@uab.cat.
 - o Consultes de caràcter legal o administratiu: 93.581.2479, uca@uab.cat.
- Sistema d'avisos del perfil de contractant d'acord amb la clàusula 6.3 d'aquest plec.

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES

Contracte núm. 35/2019

Serveis de neteja

1. Règim jurídic del contracte

1.1. El contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte. A més, es regeix per la normativa vigent en matèria de contractació pública continguda, principalment, en les disposicions següents:

- a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP).
- b) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública (d'ara endavant, DL 3/2016).
- c) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/09).
- d) Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara endavant, LPAC).
- f) Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (d'ara endavant, LRJP).
- g) Estatuts de la UAB.
- h) Supletòriament s'apliquen les restants normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

1.2. D'acord amb els Estatuts de la UAB, l'òrgan de contractació és el/la rector/a.

1.3. La informació relativa a aquest procediment de contractació pot ser consultada en el perfil de contractant de la UAB (contractaciopublica.gencat.cat/perfil/uab).

2. Objecte del contracte

2.1. L'objecte del contracte és el descrit a l'apartat A.1 del Quadre Resum (**d'ara endavant, QR**).

2.2. Els lots en què es divideix l'objecte del contracte s'identifiquen a l'apartat A.2 del QR.

2.3. A l'apartat A.3 del QR s'estableix la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV).

2.4. S'admeten propostes variants quan així consti en l'apartat B del QR i respecte dels elements i en les condicions que expressament s'hi estableixen.

2.5. Les necessitats administratives que cal satisfer mitjançant el contracte són les que consten en el plec de prescripcions tècniques.

3. Dades econòmiques del contracte

3.1. El sistema per a la determinació del preu del contracte és el que s'indica a l'[apartat C.1](#) del QR.

3.2. El pressupost base de licitació es determina a l'[apartat C.2](#) del QR. Aquest és el límit màxim de despesa (IVA inclòs) que, en virtut d'aquest contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació, i constitueix el preu màxim que poden oferir els licitadors.

El fet de presentar una oferta econòmica per sobre d'aquest és motiu d'exclusió del licitador.

3.3. El valor estimat del contracte i el mètode aplicat per al seu càlcul s'assenyalen a l'[apartat C.3](#) del QR. Aquest valor inclou la despesa total a càrrec de la UAB (IVA exclòs) que pot arribar a comportar l'execució del contracte, tenint en compte l'import total previst del contracte, de les pròrrogues, de les modificacions previstes i de les opcions eventuais (primes, bonificacions, etc.).

3.4. La revisió de preus aplicable a aquest contracte es detalla a l'[apartat C.4](#) del QR. La revisió periòdica i predeterminada de preus només és procedent quan el contracte s'hagi executat, almenys, en un 20% del seu import i hagi transcorregut un mínim de dos anys des de la seva formalització.

3.5. El preu del contracte és el d'adjudicació i ha d'incloure, com a partida independent, l'IVA. En el preu s'entenen incloses totes les despeses que hagi de realitzar el contractista pel compliment del contracte, com són els transports, les taxes, els treballs accessoris i auxiliars i tots els tributs que gravin el servei a efectuar.

3.6. Si s'escau, les despeses dels anuncis que es publiquin aniran a càrrec de l'adjudicatari i l'import màxim serà el que consta a l'[apartat C.5](#) del QR.

En cas que el contracte estigui dividit en lots i, en conseqüència, hi hagi més d'un adjudicatari, l'import de les despeses dels anuncis es repartirà proporcionalment entre els adjudicataris prenent com a base el pressupost base de cada lot.

3.7. La UAB ha complert tots els tràmits per assegurar l'existència de crèdit per al pagament del contracte. La partida pressupostària a la qual s'imputa aquest crèdit és la que s'esmenta a l'[apartat H.1](#) del QR.

En cas que el contracte es formalitzi en l'exercici pressupostari anterior al de l'inici de la seva execució, l'adjudicació quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici pressupostari corresponent.

Quan el termini d'execució del contracte compregui més d'un exercici pressupostari i s'autoritzi la despesa amb abast pluriennal, es farà constar a l'[apartat H.2](#) del QR.

3.8. La forma de pagament del preu del contracte s'estableix a l'[apartat H.3](#) del QR.

3.9. Si s'escau, a efectes informatius, a l'[apartat H.4](#) del QR s'indica l'entitat que subvenciona l'import del contracte de forma total o parcial.

4. Durada del contracte

4.1. El termini de durada del contracte és el que s'indica a l'[apartat D.1](#) del QR.

4.2. El contracte pot ser prorrogat si així s'ha previst a l'[apartat D.2](#) del QR. La pròrroga s'acordarà per la UAB i serà obligatòria per a l'empresa contractista, sempre que la preavisió amb, almenys, 2 mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada del contracte. Si la durada del contracte és inferior a 2 mesos la UAB no té l'obligació de preavisar a l'empresa.

La pròrroga no es pot produir per acord tàcit de les parts.

4.3. No obstant el que estableixen els apartats anteriors, quan al venciment del contracte no s'hagi formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació que ha d'efectuar el contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a la UAB produïdes en el procediment d'adjudicació i hi hagi raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es pot prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i en tot cas per un període màxim de 9 mesos, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de 3 mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

5. Forma d'adjudicació

L'adjudicació es realitzarà mitjançant la tramitació establerta a l'apartat I.1 del QR i pel procediment que s'indica a l'apartat I.2 del QR.

6. Mitjans de comunicació electrònics

6.1. D'acord amb la disposició addicional 15a de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.

6.2. Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb la LCSP i la LPAC. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en el DEUC, d'acord amb el que s'indica en la clàusula 10.1 d'aquest plec. Un cop rebut el correu electrònic, i l'SMS en el cas que s'hagi facilitat també un telèfon mòbil, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició en l'e-NOTUM, ha d'accedir-hi la persona designada, mitjançant l'enllaç enviat a aquest efecte. En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació es permet accedir-hi amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de la UAB. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

6.3. D'altra banda, per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, les empreses que ho vulguin i, en tot cas, les empreses licitadores s'han de subscriure com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició en el perfil de contractant de la UAB (contractaciopublica.gencat.cat/perfil/uab).

Aquesta subscripció permetrà rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites de qualsevol novetat, publicació o avís relacionat amb aquesta licitació.

Així mateix, determinades comunicacions que s'hagin de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzaran mitjançant el tauler d'anuncis associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació (contractaciopublica.gencat.cat/perfil/uab). En aquest tauler d'anuncis electrònic, que deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i la data i hora de publicació de la informació publicada, també es publicarà informació relativa tant a la licitació, com al contracte.

A més, les empreses licitadores també es poden donar d'alta en el perfil del licitador, prèvia l'autenticació requerida. El perfil del licitador està constituït per un conjunt de serveis adreçats a les empreses licitadores amb l'objectiu de proveir un espai propi a cada empresa licitadora, amb un seguit d'eines que faciliten l'accés i la gestió d'expedients de contractació del seu interès. Per donar-se d'alta cal accedir a l'apartat "Perfil de licitador" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i disposar del certificat digital requerit.

6.4. Amb relació als certificats digitals, d'acord amb la disposició addicional 1a del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de

confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura del DEUC i de l'oferta.

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que "una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels Estats membres".

7. Capacitat per contractar

7.1 Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb l'article 65 de la LCSP.
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvència requerida a la clàusula 9 d'aquest plec.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.
- A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

Així mateix, les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'actuació de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o regles fundacionals.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de formalització del contracte.

7.2. La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estat membre de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o comercials adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen a l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar d'acord amb el que estableix l'art. 68 de la LCSP.

7.3. La UAB pot contractar amb unions temporals d'empreses (UTE) que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte.

Les empreses que formen la UTE queden obligades solidàriament davant la UAB i han de nomenar un representant o apoderat únic amb poders bastants per exercir els drets i complir les obligacions que es deriven del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

Per a la resta de circumstàncies relacionades amb la participació de les UTE cal tenir en compte l'art. 69 de la LCSP.

7.4. Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

8. Solvència

8.1. Les empreses han d'acreditar que compleixen els requisits mínims de solvència que es detallen en l'apartat J del QR, bé a través dels mitjans d'acreditació que es relacionen en l'apartat J.2 del QR, o bé alternativament mitjançant la classificació equivalent a aquesta solvència, que s'assenyala en l'apartat J.3 del QR.

A les empreses que, per una raó vàlida, no estiguin en condicions de presentar les referències sol·licitades en l'apartat J del QR per acreditar la seva solvència econòmica i financera, se les autoritzarà a acreditar-la per mitjà de qualsevol altre document que l'òrgan de contractació consideri apropiat.

En els contractes no subjectes a una regulació harmonitzada, quan el contractista sigui una empresa de nova creació, entenent com a tal aquella que tingui una antiguitat inferior a 5 anys, la seva solvència tècnica s'ha d'acreditar per un o diversos dels mitjans a què es refereixen les lletres b) a i) de l'art. 90.1 de la LCSP anteriors, sense que en cap cas sigui aplicable el que estableix la lletra a) del mateix article, relatiu a l'execució d'un nombre determinat de serveis.

8.2. Si s'escau, les empreses licitadores s'han de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials suficients que s'indiquen en l'apartat J.4 del QR.

8.3. Les empreses licitadores poden recórrer per a l'execució del contracte a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica i professional, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris mitjançant la presentació a tal efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades.

No obstant això, respecte als criteris relatius als títols d'estudis i professionals i a l'experiència professional, les empreses només poden recórrer a les capacitats d'altres entitats si aquestes presten els serveis per als quals són necessàries les capacitats esmentades.

En les mateixes condicions, les UTE poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats.

8.4. Els certificats comunitaris d'empresaris autoritzats per contractar als que fa referència l'article 97 de la LCSP constitueixen una presumpció d'aptitud en relació als requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests.

8.5. En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència, en els termes indicats en l'apartat J del QR. Per tal de determinar la solvència de la UTE s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

9. Presentació de proposicions

9.1. En cas que l'objecte del contracte es divideixi en lots, les empreses poden presentar oferta en tots els lots. **Tanmateix, una mateixa empresa no pot resultar adjudicatària dels Lots 1 i 2.**

Aquesta limitació s'aplicarà d'acord amb les condicions següents:

- 1) La limitació s'estén a les empreses del mateix grup d'acord amb la definició de grup d'empreses establerta a l'art. 42 del Codi de comerç.
- 2) La limitació també s'estén a la licitació amb UTE amb altres empreses.
- 3) Les empreses han de declarar d'acord amb l'annex núm. 1 d'aquest plec a quins lots participen i, en cas que participin als lots 1 i 2, la preferència en l'adjudicació en cas que la seva proposta sigui l'oferta més avantatjosa en els dos lots.

9.2. Les empreses licitadores, quan així es faci constar en l'apartat I.3 del QR, han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en **3 sobres (A, B i C)**, en el termini màxim que s'assenyala en el plec i en l'anunci de licitació, mitjançant l'eina de Sobre Digital accessible a l'adreça web contractaciopublica.gencat.cat/perfil/uab.

El format de document electrònic admissible és principalment el PDF, sense perjudici que per algunes licitacions específiques es sol·licitin documents en format de full de càlcul (excel) o d'altres.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta i sobre les especificacions tècniques necessàries per a la presentació d'ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:

contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de Sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en el seu DEUC per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

La UAB demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Les empreses licitadores hauran d'introduir la paraula clau abans de l'obertura del primer sobre xifrat. Tanmateix, es recomana introduir-la seguidament a la recepció de la sol·licitud d'introducció de la paraula clau que s'enviarà des de la UAB a través de l'eina del Sobre Digital, posteriorment a l'obertura del sobre A.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la paraula clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, la UAB ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant en el perfil de contractant de la UAB l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

9.3. D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la disposició addicional 16a de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

9.4. Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu ja que en cas contrari no es podran obrir els documents. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'UAB no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa acordarà l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne

l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

9.5. La UAB no és la titular ni tampoc té competència per gestionar la Plataforma de Contractació del Sector Públic, eina informàtica gestionada pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Per tant, la UAB no és competent per resoldre les incidències tècniques que puguin sorgir als licitadors en el moment de presentar les ofertes.

9.6. Les persones interessades en el procediment de licitació poden sol·licitar a la UAB la informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària. Cal tenir en compte que d'acord amb l'art. 138.3 de la LCSP, la UAB ha de facilitar aquesta informació almenys 6 dies naturals abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 12 dies naturals abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avísos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler del perfil de contractant de la UAB.

9.7. Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la UAB per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

9.8. Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una UTE. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

10. Contingut dels sobres

10.1. Contingut del sobre "A" (DOCUMENTACIÓ GENERAL):

a) Document europeu únic de contractació (DEUC): aquesta declaració s'ha de completar seguint el model que s'adjunta com a plantilla en l'eina del Sobre Digital, mitjançant el qual declaren el següent:

- Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signant del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el mateix DEUC.
- Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec. **En aquest sentit, la Part IV del DEUC (criteris de selecció) es pot complimentar amb una indicació global relativa a tots els criteris de selecció, marcant l'opció afirmativa a l'apartat de "Compliment de tots els criteris de selecció".**
- Que no està incursa en prohibició de contractar.
- Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec.

Així mateix, s'ha d'incloure la designació del nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electrònic i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i

telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

A més, els licitadors han d'indicar en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una UTE si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en UTE en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i s'ha de presentar un altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la solvència de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

Si l'objecte del contracte es divideix en lots i s'exigeixen requisits de solvència diferents per a cada lot, els licitadors han d'emplenar un DEUC per a cada lot.

Les empreses licitadores que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de prequalificació, d'accés gratuït, només han de facilitar en cada part del DEUC la informació que no figuri en aquestes bases. Així, les empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE), només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat la millor oferta, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Tanmateix, la UAB pot demanar a les empreses licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan considerin que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat del DEUC o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI o en el ROLECE o que figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

b) Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols: les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.

c) Compromís d'adscripció de mitjans materials i/o personals: només en el cas que es requereixi a l'apartat J.4 del QR, els licitadors han de presentar una declaració de compromís d'adscriure a l'execució del contracte determinats mitjans materials i/o personals.

d) Garantia provisional: només en el cas que es requereixi a l'apartat G.1 del QR, els licitadors han de presentar el resguard acreditatiu de la constitució de la garantia provisional.

10.2. Contingut del sobre "B" (OFERTA TÈCNICA):

El sobre B ha d'incloure la documentació especificada a l'apartat L.2 del QR, relacionada amb els criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor.

La inclusió en el sobre B de l'oferta econòmica, així com de qualsevol informació de l'oferta de caràcter rellevant avaluable de forma automàtica i que, per tant, s'ha d'incloure en el sobre C, comportarà l'exclusió de l'empresa licitadora, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris de valoració objectiva abans de la relativa als criteris de valoració subjectiva.

10.3. Contingut del sobre "C" (OFERTA ECONÒMICA):

El sobre C ha d'incloure la documentació especificada a l'apartat L.3 del QR, relacionada amb els criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica.

No s'acceptaran les proposicions econòmiques que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

10.4. A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

11. Confidencialitat

Els licitadors poden assenyalar, de cada document respecte del qual s'hagi assenyalat en l'eina de Sobre Digital que poden declarar que conté informació confidencial, si conté informació d'aquest tipus.

Els documents i les dades presentats pels licitadors es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual, i quan la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims i/o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta a qualsevol altra informació amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors.

No tenen en cap cas caràcter confidencial els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic, ni tampoc les dades incloses en el DEUC ni l'oferta econòmica de l'empresa, que és objecte de lectura en un acte públic.

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

Sens perjudici de la declaració de confidencialitat dels licitadors, davant d'una petició d'informació correspon a la UAB valorar si aquesta qualificació és correcta, d'acord amb els principis de publicitat i de transparència que regeixen l'actuació administrativa, i corregir-la si s'escau, prèvia audiència dels licitadors.

12. Mesa de contractació

12.1. La mesa de contractació està integrada pels membres següents:

- President: Carles Gispert Pellicer, vicerector d'Economia i de Campus
- Vicepresidenta: Mireia Cendrós Carreras, vicegerent d'Economia
- Vocal 1: Pedro de Alcántara-García Briones, lletrat del Gabinet Jurídic
- *Substitut vocal 1: Montserrat Tarjuelo Jacas*
- Vocal 2: Sònia Hernández Tejada, secretària executiva del Consell Social
- *Substituta vocal 2: Concepció Ibáñez Aranda, tècnica del Consell Social*

- Vocal 3: Enric Font Oller, director d'Arquitectura i Logística
- Vocal 4: Jose Antonio Trigo Carballo, cap de l'Àrea de Serveis Logístics i Administració
- Vocal 5: Gerardo González Vallara, cap de la Unitat de Serveis a la Comunitat
- Secretari: Joan Morera Valls, cap de l'Oficina de Contractació Administrativa i Compres
- *Substituta: Marta Miracle Babià, cap de la Unitat de Contractació Administrativa*

La mesa pot incorporar a les seves reunions assessors especials amb veu però sense vot.

12.2. La mesa de contractació té atribuïdes les funcions establertes a l'art. 326.2 de la LCSP i a l'art. 22 del RD 817/09.

12.3. Totes les actes de la mesa relatives al procediment d'adjudicació es publicaran en el perfil de contractant de la UAB.

13. Determinació de la millor oferta

13.1. Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'ha d'atendre als criteris d'adjudicació establerts en l'apartat K del QR.

13.2. Inicialment la mesa de contractació es reunirà per a la qualificació de la documentació continguda en els sobres A.

En cas que no s'observin defectes esmenables es procedirà a l'obertura dels sobres B presentats per les empreses admeses, lliurant la documentació continguda en l'esmentat sobre a l'òrgan encarregat de la seva valoració.

13.3. En cas que en el moment d'obrir els sobres A s'observin defectes esmenables, es comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin en el termini de 3 dies hàbils.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la documentació continguda en el Sobre A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

Posteriorment es procedirà a l'obertura dels sobres B presentats per les empreses admeses, lliurant la documentació continguda en l'esmentat sobre a l'òrgan encarregat de la seva valoració

13.4. Sense perjudici de la comunicació a les persones interessades, es faran públiques aquestes circumstàncies mitjançant el perfil de contractant de la UAB.

Així mateix, d'acord amb l'article 95 de la LCSP la mesa pot sol·licitar als licitadors els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris, els quals, de conformitat amb l'article 22 del RGLCAP, disposaran d'un termini de cinc dies naturals sense que puguin presentar-se després de declarades admeses les ofertes.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec.

13.5. Un cop finalitzada la valoració de les propostes d'acord amb els criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor, es convocarà l'acte públic d'obertura dels sobres C.

La mesa pot sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les

ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració.

En el dia, lloc i hora indicats a la convocatòria corresponent, es celebrarà un acte públic en el qual es donarà a conèixer la puntuació obtinguda per cadascuna de les empreses respecte dels criteris de valoració que depenguin d'un judici de valor i, a continuació, s'obriran els sobres C presentats per les empreses.

D'acord amb l'article 146.3 de la LCSP, en aquest licitació s'estableix un límit mínim que els licitadors han de superar per a no quedar exclosos posteriorment a la valoració de la proposta tècnica. En aquest sentit, d'acord amb el que estableix l'apartat K del QR, és necessari obtenir un mínim del 50% de la puntuació en la fase de valoració dels criteris sotmesos a judici de valor (24,50 punts).

L'informe de valoració dels criteris d'adjudicació quantificables mitjançant un judici de valor de cadascuna de les ofertes es publicarà en el perfil de contractant de la UAB.

Un cop acabat l'acte públic d'obertura dels sobres, les empreses licitadores presents poden fer constar davant de la mesa totes les observacions que considerin necessàries, les quals hauran de quedar reflectides en l'acta.

13.6. La mesa pot sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta, sempre que l'aclariment o l'esmena no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duen a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec.

Seràn excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implica l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixin realitzar la valoració de les ofertes.

Els acords d'exclusió de les empreses licitadores adoptats per la mesa són susceptibles d'impugnació en els termes establerts en la clàusula 34 d'aquest plec.

14. Resolució d'empats

En cas que dues o més ofertes hagin obtingut la mateixa puntuació total, l'empat es resol mitjançant l'aplicació per ordre dels criteris socials següents, referits al moment de finalitzar el termini de presentació de postges:

- 1) Percentatge superior de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en la plantilla de cadascuna de les empreses; en cas d'igualtat ha de prevaldre el nombre més alt de treballadors fixos amb discapacitat en plantilla, o el nombre més alt de persones treballadores en inclusió en la plantilla.
- 2) Percentatge inferior de contractes temporals en la plantilla de cadascuna de les empreses.

- 3) Percentatge superior de dones ocupades en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- 4) El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagi donat lloc a un desempat.

Les empreses licitadores han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

15. Ofertes anormalment baixes

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormals s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts en l'apartat M del QR.

En el cas que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'anormalitat, la mesa de contractació requerirà als licitadors que l'hagin presentat perquè les justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit la anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, la mesa requerirà als licitadors les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. L'empresa licitadora disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per presentar la informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

Les sol·licituds de justificació es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec.

Transcorregut aquest termini, si la mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la mesa rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins de termini, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebuig de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebuig.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

16. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació

16.1. Un cop valorades les ofertes, la mesa de contractació elevarà a l'òrgan de contractació la proposta de classificació de les ofertes per ordre decreixent de puntuació i, posteriorment, remetrà a l'òrgan de contractació la corresponent proposta d'adjudicació.

Una vegada l'òrgan de contractació hagi acceptat la proposta de la mesa, la Unitat de Contractació Administrativa de la UAB requerirà al licitador que hagi presentat la millor oferta perquè dins del termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la recepció del requeriment, presenti la documentació a què es fa esment a continuació.

Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec.

L'aportació de documentació es durà a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

L'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta haurà d'aportar la documentació següent (aquesta documentació, si escau, també s'haurà d'aportar respecte de les empreses a les capacitats de les quals es recorri):

A) Empreses NO inscrites en el RELI o ROLECE:

- Documentació corresponent acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica, d'acord amb les previsions de la clàusula 7 d'aquest plec.

- Documents acreditatius de la representació i personalitat jurídica de les persones signants de les ofertes:

- Poder per comparèixer o signar proposicions.
- NIF o passaport de l'apoderat.

- Documentació acreditativa del compliment dels requisits específics de solvència o del certificat de classificació corresponent, d'acord amb el que s'especifica a l'apartat J.2 o J.3 del QR.

- Document acreditatiu del dipòsit de la garantia definitiva a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya o autorització de retenció de l'import d'acord amb la clàusula 18.3 d'aquest plec (seguint el model d'autorització facilitat per la UAB).

- Documents justificatius per acreditar que l'empresa es troba al corrent de les obligacions tributàries i de les obligacions amb la Seguretat Social:

a) En relació amb l'Impost sobre Activitats Econòmiques:

- Si l'empresa proposada com adjudicatària és subjecte passiu de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i està obligada a pagar aquest impost, ha de presentar el document d'alta de l'impost relatiu a l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte o el darrer rebut de l'impost, s'ha d'acompanyar d'una declaració responsable de no haver estat donat de baixa en la matrícula de l'Impost.
- Si l'empresa proposada es troba en algun supòsit d'exempció recollit en l'apartat 1 de l'article 82 del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, aportarà una declaració responsable que ha d'especificar el supòsit legal d'exempció i el document de declaració en el cens de persones obligades tributàriament.

b) En relació amb la resta d'obligacions tributàries i amb les obligacions amb la Seguretat Social:

- Certificat positiu de l'Agència Estatal d'Administració Tributària acreditant que l'empresa es troba al corrent d'obligacions tributàries i de la inexistència de deutes de naturalesa tributària amb l'Estat.
- Certificat positiu, emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions amb la Seguretat Social.
- Certificat positiu, emès per les intervencions delegades i territorials, acreditatiu que l'empresa es troba al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Les empreses amb 50 o més treballadors han d'acreditar el compliment de la quota de reserva de llocs de treball de conformitat amb l'article 42 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

- Les empreses amb més de 250 treballadors han d'acreditar el compliment de l'obligació de disposar d'un pla d'igualtat de conformitat amb el que disposa l'article 45 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat J.4 del QR, documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat J.5 del QR, certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i de gestió mediambiental.
- Si s'escau, en cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al que es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat C.5 del QR, resguard acreditatiu d'haver efectuat el pagament de les despeses de publicitat corresponents.

B) Empreses inscrites en el RELI o ROLECE:

- Document acreditatiu del dipòsit de la garantia definitiva a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya o autorització de retenció de l'import d'acord amb la clàusula 18.3 d'aquest plec (seguint el model d'autorització facilitat per la UAB).
- En cas que la informació que contingui el RELI o el ROLECE no estigui actualitzada en el moment de la presentació de la documentació o no acrediti el compliment de la totalitat dels requeriments, cal aportar la documentació necessària per a acreditar la situació actual de l'empresa inscrita.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat J.4 del QR, documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat J.5 del QR, certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i de gestió mediambiental.
- Si s'escau, en cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al que es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- Si s'escau, en cas que s'exigeixi en l'apartat C.5 del QR, resguard acreditatiu d'haver efectuat el pagament de les despeses de publicitat corresponents.

16.2. Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, s'ha de comunicar a l'empresa afectada perquè els corregeixi o esmeni en el termini màxim de 3 dies hàbils.

Les sol·licituds d'esmenes es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per l'empresa o empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec.

16.3. En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que doni la mesa de contractació, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i la Unitat de Contractació Administrativa procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia provisional que, en el seu cas, s'hagués constituït i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a) de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e) de la LCSP.

17. Adjudicació del contracte

Un cop presentada la documentació requerida a la clàusula 16, l'òrgan de contractació ha d'acordar l'adjudicació del contracte a l'empresa o les empreses proposades com a adjudicatàries, dins del termini de 5 dies hàbils següents a la recepció de dita documentació.

La licitació no es pot declarar deserta si hi ha alguna proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, en el seu cas, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà en el perfil de contractant.

La resolució d'adjudicació s'ha de notificar als licitadors mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec i s'ha de publicar en el perfil de contractant dins del termini de 15 dies naturals, indicant el termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

A aquest efecte, s'enviarà un avís de la posada a disposició de la notificació a l'adreça de correu electrònic que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions (i al telèfon mòbil si s'ha informat). Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

18. Garanties

18.1. La garantia provisional només és exigible quan s'estableixi en l'apartat G.1 del QR i per l'import que es determini. Es pot constituir en qualsevol de les formes previstes a l'apartat 2 d'aquesta clàusula.

La garantia provisional s'extingeix automàticament i es retornarà a les empreses licitadores immediatament després de la perfecció del contracte. En tot cas, la garantia provisional s'ha de tornar al licitador seleccionat com a adjudicatari quan hagi constituït la garantia definitiva, i l'import de la garantia provisional es pot aplicar a la definitiva o procedir a una nova constitució d'aquesta última.

18.2. L'import de la garantia definitiva és el que s'assenyala a l'apartat G.2 del QR.

18.3. A l'apartat G.3 del QR s'indica les opcions que disposa l'empresa proposada com a adjudicatària per a constituir la garantia definitiva d'acord amb l'article 108 de la LCSP:

- En cas que l'empresa opti per constituir-la mitjançant el dipòsit a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya, es pot constituir en qualsevol de les formes següents:
 - a) En efectiu o en valors de deute públic amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes reglamentàriament. L'efectiu i els certificats d'immobilització en els valors anotats s'han de dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria General de la Generalitat de Catalunya o a les caixes de dipòsits de les tresoreries territorials.
 - b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions establertes reglamentàriament, per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que s'han de dipositar en algun dels establiments esmentats en l'apartat a).
 - c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució amb una entitat asseguradora autoritzada per a operar en la forma i condicions establertes reglamentàriament. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats en l'apartat a).
- En cas que l'empresa opti per constituir-la mitjançant la retenció en el preu, la UAB aplicarà una retenció sobre la primera factura emesa. En cas que l'import d'aquesta factura no sigui suficient per cobrir l'import de la garantia, es farà la retenció en les factures successives fins a retenir l'import corresponent.

En el moment que la UAB requereixi la garantia prèviament a l'adjudicació del contracte, l'empresa ha de presentar el resguard de dipòsit de la garantia a la Caixa General o l'autorització de retenció seguint el model d'autorització facilitat per la UAB.

18.4. En el cas d'UTE, si la garantia provisional o definitiva s'ha dipositar a la Caixa General de Dipòsits, es pot constituir per una o varies de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida a l'apartat G.2 del QR i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la UTE.

18.5. La garantia definitiva respon:

- a) De l'obligació de formalitzar el contracte dins el termini, de conformitat amb la clàusula 19 d'aquest plec.
- b) De les penalitats imposades al contractista de conformitat amb la clàusula 26.2 d'aquest plec.
- c) De l'execució correcta de les prestacions que preveu el contracte, incloses les millores que hagi ofert el contractista i hagi acceptat la UAB, de les despeses originades a la UAB per la demora del contractista en el compliment de les seves obligacions, i dels danys i perjudicis ocasionats a aquesta amb motiu de l'execució del contracte o pel seu incompliment, quan no en sigui procedent la resolució.
- d) De la confiscació que es pot decretar en els casos de resolució del contracte, d'acord amb el que estableixin aquest contracte o la LCSP.
- e) De la inexistència de vicis o defectes dels serveis prestats durant el termini de garantia que s'hagi previst en el contracte.

18.6. El termini de garantia és l'establert a l'apartat G.4 del QR, el qual es comptarà des de la data de recepció del contracte.

La devolució o cancel·lació de la garantia definitiva es realitzarà una vegada produït el venciment del termini de garantia i complert satisfactòriament el contracte, o resolt aquest per causes no imputables al contractista.

En el cas de recepció parcial el contractista només pot sol·licitar la devolució o cancel·lació de la part proporcional de la garantia quan així s'autoritzi expressament a l'apartat G.4 del QR.

En el cas de cessió del contracte no es retornarà o cancel·larà la garantia prestada pel cedent fins que s'hagi constituït la del cessionari.

18.7. Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de 15 dies naturals a comptar des de la data en què es notifiqui a l'empresa l'acord de modificació.

A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a una conseqüència d'una revisió del preu del contracte de conformitat amb la clàusula 3.4 d'aquest plec.

19. Formalització del contracte

19.1. El contracte s'ha de formalitzar en un document administratiu, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica.

19.2. Atès que, d'acord amb l'art. 44 de la LCSP, l'adjudicació del contracte és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, la formalització del contracte s'efectuarà un cop transcorregut el termini mínim de 15 dies hàbils des que es remeti a les empreses licitadores la notificació de l'adjudicació.

Una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat cap recurs que comporti la suspensió de la formalització del contracte, la Unitat de Contractació Administrativa requerirà a l'adjudicatari perquè formalitzi el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar des de l'endemà de la recepció del requeriment.

19.3. Quan, per causes imputables a l'adjudicatari, no s'arribi a formalitzar el contracte en el termini que fixi la UAB, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2.b) de la LCSP.

En el supòsit que el contracte no s'arribi a formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació a què es refereix la clàusula 16, essent aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat per causes imputables a la UAB s'haurà d'indemnitzar a l'empresa adjudicatària pels danys i perjudicis que la demora li pugui ocasionar.

19.4. Les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la UTE en la qual consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

19.5. El contracte es perfecciona amb la seva formalització i aquesta és un requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

19.6. La Unitat de Contractació Administrativa enviarà l'anunci de la formalització al DOUE en el termini màxim de 10 dies naturals després de la formalització del contracte, per a la seva publicació. També es publicarà en el perfil de contractant, juntament amb el document contractual signat, en un termini màxim de 15 dies naturals després de la formalització, un cop publicat l'anunci en el DOUE.

19.7. Un cop formalitzat el contracte, la Unitat de Contractació Administrativa comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrroques, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes són d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

20. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment

La UAB pot decidir no adjudicar o subscriure el contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

També pot desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan s'apreciï una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

En ambdós supòsits es compensarà a les empreses licitadores per les despeses en què hagin incorregut.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

21. Responsable del contracte

La persona responsable del contracte, indicada a l'apartat N del QR, exerceix les funcions següents:

- Supervisar l'execució del contracte i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la realització correcta de la prestació, dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Emetre l'informe proposat sobre la imposició de penalitats.
- Emetre l'informe proposat de modificació del contracte d'acord amb la clàusula 28 d'aquest plec.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.

22. Obligacions del contractista en l'execució del contracte

22.1. El contracte s'ha d'executar d'acord amb el que estableixen les clàusules d'aquest plec i les del plec de prescripcions tècniques i conforme amb les instruccions que en la seva interpretació doni a l'empresa o empreses contractistes la persona responsable del contracte a la qual es refereix la clàusula 21 d'aquest plec, i de conformitat amb les disposicions vigents en matèria de contractació del sector públic.

22.2. La UAB efectuarà la inspecció, comprovació i vigilància per a la correcta realització del contracte i podrà dictar les instruccions oportunes per al seu compliment correcte.

22.3. Les condicions especials en relació amb l'execució del contracte, d'obligat compliment per part de l'empresa o les empreses contractistes i, si escau, per l'empresa o les empreses subcontractistes, són les que s'estableixen en l'apartat O del QR.

22.4. L'empresa adjudicatària resta obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

L'adjudicatari ha de presentar, a l'inici del servei, un resum explicatiu de la modalitat preventiva adoptada en matèria de prevenció de riscos laborals. Així mateix, ha de comunicar qualsevol canvi organitzatiu en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari haurà de presentar l'avaluació de riscos laborals, així com la formació i informació dels seus treballadors en aquesta matèria. L'adjudicatari ha de nomenar un coordinador de seguretat (màxim dos), específic per a la UAB, que actuarà d'interlocutor amb el Servei de Prevenció de la UAB. Aquest nomenament s'ha de fer omplint el registre específic que podreu demanar a través d'un correu electrònic a serveis.prevencio@uab.cat.

L'empresa adjudicatària ha de posar en coneixement de tots els seus treballadors la normativa interna de seguretat i salut existent a la UAB, així com les consignes d'emergència establertes a la UAB.

L'empresa adjudicatària ha de vetllar pel compliment de la normativa per part dels seus treballadors dins de les instal·lacions de la UAB. Per tal de donar compliment a la normativa interna de la UAB en matèria de prevenció caldrà que l'empresa conegui la "Guia en matèria de seguretat i salut per a empreses externes" i retorni complimentat el rebut de l'última pàgina (pàgina 35) al Servei de Prevenció de la UAB (Edifici Rectorat, 1a planta). Aquesta guia i el mateix rebut es pot descarregar en l'adreça web de la UAB (<http://www.uab.cat>), en l'apartat de Institucions i Empreses. L'empresa només ha de completar i lliurar el rebut una vegada, encara que disposi de diferents adjudicacions dins la UAB.

En els contractes de serveis de manteniment, de vigilància i de neteja, de conformitat amb la Llei 4/1997, de protecció civil de Catalunya, i d'acord amb el Pla d'Autoprotecció General del Campus, en cas d'emergència el contractista i tots els seus treballadors han de seguir les ordres del Comitè per a Situacions d'Emergència General (CSEG) i han de col·laborar en el control de les conseqüències de l'emergència, sota les ordres del cap de l'Equip General d'Intervenció.

22.5. L'empresa contractista ha de complir les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat i fiscals.

L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa, donarà lloc a la imposició de penalitats a què es refereix la clàusula 26.2 d'aquest plec.

22.6. L'empresa contractista s'obliga a aplicar en executar les prestacions pròpies del servei les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.

22.7. L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a la UAB com a responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

22.8. L'adjudicatari cedirà a la UAB el dret de propietat intel·lectual o industrial quan es tracti d'un contracte de serveis l'objecte del qual sigui el desenvolupament i la posada a disposició de productes protegits per un dret de propietat intel·lectual o industrial.

22.9. L'adjudicatari es fa càrrec de les despeses de transport i de personal, i qualsevol altres que li siguin imputables d'acord amb la legislació vigent, en especial, les derivades de l'assistència tècnica durant el període de garantia.

22.10. Si escau, l'empresa adjudicatària ha de realitzar la formació suficient al personal que la UAB designi per a la correcta execució del servei objecte d'aquest contracte.

22.11. L'adjudicatari ha de presentar a la UAB:

- Mensualment, una còpia dels justificants dels pagaments a la Seguretat Social del personal al seu càrrec (TC1 i TC2).
- Trimestralment, una còpia de la declaració d'ingressos i retencions a compte de l'IRPF del mateix personal (model 110 o 111).
- Semestralment, un certificat acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb el Ministeri d'Hisenda i amb la Seguretat Social.
- Anualment, un certificat acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb la Conselleria d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya.

22.12. De conformitat amb l'article 55.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- e) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

Aquestes obligacions tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte.

22.13. L'empresa contractista s'obliga a subrogar-se com a ocupadora en les relacions laborals de les persones treballadores adscrites a l'execució d'aquest contracte, d'acord amb la informació sobre les condicions dels contractes respectius que es facilitarà a les empreses interessades que ho sol·licitin.

Així mateix, l'empresa contractista està obligada a proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores que hagin de ser objecte de subrogació. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador, així com tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació. L'incompliment d'aquesta obligació donarà lloc a la imposició de les penalitats establertes en la clàusula 26.2 d'aquest plec.

El contractista té l'obligació de respondre dels salaris impagats als treballadors afectats per subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat social meritedes, encara en el cas que es resolgui el contracte i aquells siguin subrogats per un nou contractista, i sense que en cap cas aquesta obligació correspongui a aquest últim. En aquest cas, la UAB, un cop acreditada la manca de pagament dels salaris esmentats, procedirà a la retenció de les quantitats degudes al contractista per a garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no devolució de la garantia definitiva fins que no es acrediti l'abonament d'aquests.

23. Regles especials respecte del personal laboral de l'empresa contractista

23.1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació del compliment d'aquells requisits per part del responsable del contracte.

L'empresa contractista procurarà que hi hagi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, per tal de no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment al responsable del contracte.

23.2. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució, el poder de direcció inherent a l'empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions,

si escau, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre el treballador i l'empresari.

23.3. L'empresa contractista ha de vetllar especialment per a que els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

23.4. L'empresa contractista ha de designar al menys un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions:

- a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant de la UAB, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'un costat, i la UAB, d'un altre, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i donar a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- c) Supervisar l'execució correcta per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència del personal citat al lloc de treball. A aquest efecte, el sistema de control de presència que la UAB exigeix utilitzar a l'empresa té per objecte la verificació de l'execució correcta del contracte per part d'aquesta, i en cap cas comporta un control de la jornada laboral dels treballadors per part de la UAB.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista amb la UAB, a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
- e) Informar a la UAB sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

24. Abonaments a l'empresa contractista

L'empresa contractista té dret a l'abonament del preu dels serveis efectivament executats i formalment rebuts per la UAB, en la forma que es determina a l'apartat H.3 del QR.

El pagament a l'empresa contractista s'ha d'efectuar contra la presentació d'una factura, expedida d'acord amb la normativa vigent, en els terminis i les condicions establertes a l'article 198 de la LCSP.

Conforme a la disposició addicional 32a de la LCSP, el contractista té l'obligació de presentar la factura que hagi emès pels serveis prestats davant del corresponent registre administratiu a efecte de la seva tramesa a l'òrgan administratiu o unitat a qui correspongui la seva tramitació. En la factura s'hi ha d'incloure les dades i requisits establerts en l'article 72 del RGLCAP.

25. Responsabilitat de l'empresa contractista

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es deriven per a la UAB o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligada a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de la UAB.

26. Incompliment del contracte

26.1. El contractista està obligat a complir el contracte dins el termini total fixat per a la seva realització, i també, si escau, dins els terminis parcials assenyalats per a la seva execució successiva.

Si el contractista, per causes que li siguin imputables, incorre en demora respecte del compliment del termini total o terminis parcials, la UAB pot optar ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions establertes a la clàusula 26.2 d'aquest plec o, si no se n'estableixen unes específiques en aquest apartat, les que estableix l'article 193 de la LCSP.

Si el retard respecte al compliment dels terminis fos produït per motius no imputables a l'empresa contractista i aquesta ofereix complir si se li amplia el termini inicial d'execució, se li concedirà un termini, almenys, igual al temps perdut, a menys que el contractista en demani un altre de més curt. Aquesta ampliació del termini d'execució no es considera una modificació del contracte als efectes de l'art. 203 i següents de la LCSP.

26.2. En cas que el contractista, per causes que li siguin imputables, incompleixi els compromisos del contracte, la UAB pot imposar les penalitzacions proporcionals a la seva gravetat, de quanties no superiors al 10%, IVA exclòs, ni superiors en total al 50%.

A part del compliment de les obligacions derivades de la pròpia prestació del servei objecte del contracte, aquestes penalitzacions abasten els incompliments següents:

- a) L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes a l'apartat O del QR.
- b) L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral.
- c) Si s'escau, l'incompliment de l'obligació d'informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball.

26.3. Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

27. Prerogatives de la UAB

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la LCSP, la UAB té la facultat d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de la seva execució, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

Així mateix, la UAB té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per l'empresa contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits que estableix la LCSP.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius.

L'exercici de les prerogatives de la UAB es durà a terme mitjançant el procediment establert en l'article 191 de la LCSP.

28. Modificació del contracte

28.1. El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que es preveu en els articles 203 a 207 de la LCSP.

28.2. En cas que en l'apartat E del QR es prevegi la possibilitat de modificar el contracte, la modificació es durà a terme en el/s supòsit/s, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen en el citat apartat i d'acord amb el procediment següent:

- El responsable del contracte emetrà un informe proposta de la modificació.

- L'òrgan de contractació, si així ho considera, resoldrà favorablement la modificació del contracte.
- La UAB i el contractista formalitzaran la modificació en un document administratiu d'acord amb l'art. 153 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista.

En cap cas la modificació del contracte podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte ni superar el 20% del preu inicial del contracte.

28.3. En cas d'una modificació del contracte que no compleixi les condicions de l'apartat E del QR, només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

En aquest cas, el procediment a seguir serà el mateix que l'establert a l'apartat 2 d'aquesta clàusula.

28.4. L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que porti l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil de contractant.

28.5. Si el preu del contracte es determina mitjançant unitats d'execució, no tindrà la consideració de modificació contractual la variació que durant l'execució correcta de la prestació es produeixi exclusivament en el nombre d'unitats realment executades sobre les que preveu el contracte, les quals es poden recollir en la liquidació, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10% del preu del contracte.

29. Suspensió del contracte

El contracte pot ser suspès per acord de la UAB o perquè el contractista opti per suspendre el seu compliment, en cas de demora en el pagament del preu superior a 4 mesos, comunicant-ho a la UAB amb un mes d'antelació.

En tot cas, la UAB ha d'estendre l'acta de suspensió corresponent, d'ofici o a sol·licitud de l'empresa contractista, de conformitat amb el que disposa l'article 208.1 de la LCSP.

L'acta de suspensió, d'acord amb l'article 103 del RGLCAP, l'ha de signar una persona en representació de la UAB i l'empresa contractista i s'ha d'estendre en el termini màxim de 2 dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

Si s'escau, la UAB ha d'abonar a l'empresa contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin per la suspensió de conformitat amb el previst en l'article 208.2 de la LCSP. L'abonament dels danys i perjudicis a l'empresa contractista només comprendrà els conceptes que s'indiquen en aquest precepte.

30. Successió i cessió del contracte

30.1. En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i la solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provenguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.

En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la UTE adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat, no siguin empreses integrants de la UTE, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència, la capacitat o classificació exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conserva la seva vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

30.2. Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte es poden cedir per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte ni que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin els requisits establerts a l'art. 214 de la LCSP.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

En el cas de cessió del contracte no es retornarà o cancel·larà la garantia prestada pel cedent fins que s'hagi constituït la del cessionari.

31. Subcontractació

31.1. L'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte si així es preveu en l'apartat R del QR.

La celebració de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i a la resta de circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP.

Les empreses subcontractistes quedaran obligades només davant l'empresa contractista principal, la qual assumirà la responsabilitat total de l'execució del contracte davant de la UAB, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral. El coneixement que la UAB tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva de l'empresa contractista principal.

31.2. L'empresa contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan iniciï la seva execució, a l'òrgan de contractació la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.

Si l'empresa subcontractista té la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar la seva aptitud.

31.3. El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant la UAB per les obligacions contraetes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal o dels subcontractes.

31.4. En els contractes en què l'import de subcontractació sigui igual o superior al 30% del preu del contracte, la UAB comprovarà el compliment estricte de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, una relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats que es preveuen en la clàusula 26 d'aquest plec, responnent la garantia definitiva d'aquestes penalitats.

32. Recepció i liquidació del contracte

32.1. La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP, sense perjudici del que preveu l'article 315.1 de la LCSP pel que fa a contractes de serveis que consisteixin en l'elaboració íntegra de projectes d'obres.

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan aquest hagi realitzat la totalitat del seu objecte, d'acord amb els termes establerts al contracte i a plena satisfacció de la UAB.

En tot cas, el responsable del contracte emetrà una acta de recepció dins del mes següent al de la realització de l'objecte del contracte. El còmput del termini de garantia establert a l'apartat G.4 del QR s'iniciarà amb la signatura de l'acta de recepció.

La UAB determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció. Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar-la de manera que quedarà exempta de l'obligació de pagament o tindrà dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

32.2. Si s'escau, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la data de l'acta de recepció, s'ha d'acordar i notificar al contractista la liquidació corresponent del contracte i se li ha d'abonar el saldo resultant si s'escau.

33. Resolució del contracte

Les causes, l'aplicació i els efectes de resolució del contracte són les establertes en els articles 211, 212, 213 i 313 de la LCSP.

En particular, serà causa de resolució del contracte l'incompliment de les obligacions contractuals essencials establertes a l'apartat P del QR. A més de les condicions establertes en els citats apartats, en tot cas es considera una condició essencial del contracte la dedicació dels mitjans personals i/o materials suficients per a la seva execució correcta.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert en l'article 191 de la LCSP i en l'article 109 del RGLCAP.

34. Règim de recursos i jurisdicció competent

34.1. Aquest procediment té naturalesa administrativa i les qüestions litigioses que puguin sorgir en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció del contracte, seran resoltes per l'òrgan de contractació, les resolucions del qual esgoten la via administrativa.

34.2. Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació del contracte; i les modificacions del contracte basades en l'incompliment de l'establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents, es podrà interposar en els llocs que estableix l'article 16.4 de la LPAC, en el registre de la UAB o davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

Si l'escrit d'interposició del recurs es presenta en un registre diferent del de la UAB o del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, cal comunicar-ho al Tribunal esmentat de manera immediata i de la forma més ràpida possible.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

34.3. Contra els actes que adopti la UAB en relació amb els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la LRJP i la LPAC; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

34.4. Els acords que adopti la UAB en l'exercici de les prerrogatives establertes a la clàusula 27 d'aquest plec són susceptibles de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb el que disposa la LRJP i la legislació bàsica del procediment administratiu comú, o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

35. Contractació conjunta amb la Fundació Hospital Clínic Veterinari (HCV)

La UAB i l'HCV han arribat a un acord per a realitzar una contractació conjunta específica del servei de neteja, d'acord amb el que estableix l'art. 31 de la LCSP.

A efectes de l'establert en els articles 3 i 61 del LCSP, tant la UAB com l'HCV actuen en aquest procediment com a poders adjudicadors individuals, sense que l'HCV hagi delegat a la UAB les competències que li corresponen com a òrgan de contractació.

En conseqüència, del present procediment en resultaran 4 contractes independents, un per cada Lot, dels quals:

- Els contractes pels Lots 1, 2 i 4 es formalitzaran amb la UAB
- El contracte pel Lot 3 es formalitzarà amb l'HCV

Cal tenir en compte que l'HCV és una entitat del sector públic que té la consideració de poder adjudicador que no té caràcter d'Administració pública i, per tant, de conformitat amb l'article 26.1.b de la LCSP, el contracte corresponent al servei que l'adjudicatari haurà de prestar a aquesta entitat té la

consideració de contracte privat, al qual l'hi serà aplicable les particularitats establertes en els articles 26.3 de la LCSP en relació amb els efectes i extinció dels contractes privats.

Quant a la jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies sorgides durant l'execució del contracte formalitzat per l'HCV, cal tenir en compte:

- Que d'acord amb el que preveu l'art. 27.1.d de la LCSP, la jurisdicció contenciosa administrativa serà la competent per a conèixer les qüestions que afectin a la preparació i l'adjudicació del contracte objecte d'aquesta licitació.
- Que d'acord amb el que preveu l'article 27.2.d de la LCSP, l'ordre jurisdiccional civil serà competent per a resoldre les controvèrsies entre les parts en relació als efectes, compliment i extinció del contracte objecte d'aquesta licitació. Les parts es sotmetran expressament a la jurisdicció i competència dels jutjats i tribunals de la ciutat de Barcelona, amb renúncia a qualsevol altre fur que els pugui correspondre.

[Plec informat favorablement pel Gabinet Jurídic de la UAB en data 26/07/2019]

ANNEX 1**DECLARACIÓ DE LOTS (SOBRE A)**

Denominació social empresa licitadora:

NIF empresa licitadora:

Nom i cognoms representant legal:

NIF representant legal:

Núm. contracte: 35/2019

Objecte: serveis de neteja

Lot/s pels que es licita:(número del Lot/Lots).

Preferència en la licitació dels lots 1 i 2: (número del Lot, només en cas de participar en la licitació dels Lots 1 i 2 alhora).

Data i signatura del licitador

ANNEX 2***MÈTODE DE CàLCUL DEL VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE***

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PROCEDIMENT OBERT

Contracte núm. 35/2019

Serveis de neteja

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Contracte núm. 35/2019

Serveis de neteja

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	4
2. CONDICIONS GENERALS	4
2.1. ÀMBIT D'APLICACIÓ	4
2.2. TIPUS DE NETEJA	5
2.3. TERMINI DEL CONTRACTE	5
2.4. CALENDARI I HORARIS	6
2.4.1. Calendari	6
2.4.2. Períodes lectius	6
2.4.3. Períodes no lectius	6
2.4.4. Períodes amb reducció del servei	7
2.4.5. Períodes d'examen	7
2.5. PROJECTE TÈCNIC	7
2.6. BOSSA D'HORES	9
2.7. PRODUCTES DE NETEJA, CONSUMIBLES I MAQUINÀRIA	10
2.7.1. PRODUCTES DE NETEJA	10
2.7.2. CONSUMIBLES: SABONS, CEL·LULOSES I BOSSES	11
2.7.3. CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS (CHF)	12
2.7.4. MAQUINÀRIA	13
2.7.5. ESTRIS I MITJANS MATERIALS	14
2.7.6. NORMES DE SEGURETAT, CONTROL I PRESENCIA	14
2.8. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ	15
3. RECURSOS HUMANS	16
3.1. SUBROGACIÓ	16
3.2. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL	16
3.3. PERÍODE DE VACANCES	17
3.4. DIRECCIÓ DEL SERVEI	17
3.5. PLANTILLA ASSIGNADA	19
3.6. MOBILITAT DEL PERSONAL DESTACAT	19
3.7. CAPACITAT DE RESPOSTA	19
4. CONDICIONS DEL SERVEI	20
4.1. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI DE NETEJA: PROCEDIMENTS DE NETEJA	20
4.2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI DE NETEJA: FREQUÈNCIES DE NETEJA	25
4.3. PROCEDIMENTS DE NETEJA	25
4.4. PLA DE TREBALL	27
4.5. ALTRES CONSIDERACIONS	27
4.6. TRANSPORT COL·LECTIU ALS CENTRES	27
4.7. ALTRES OPERACIONS NO PERIÒDIQUES	28

5. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I PLA DE FORMACIÓ	28
5.1. PREVENCIÓ DE RISCOS	28
5.2. PLA DE FORMACIÓ	29
 6. CONTROL DE QUALITAT I CERTIFICACIÓ DELS TREBALLS	 29
6.1. OBJECTE GENERAL	29
6.2. LA SISTEMÀTICA PER AL SEGUIMENT I CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI DE NETEJA	29
6.3. EL LLINDAR DE SATISFACCIÓ EN EL SERVEI DE NETEJA	30
6.4. CONTROL PRESENCIAL I CONTROL D'HORES DE TREBALL DELS SERVEIS CONTRACTATS	31
6.5. CERTIFICACIÓ DELS TREBALLS I FACTURACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA	31
 7. SANCIONS PER INCOMPLIMENTS	 34
7.1. Règim de penalitzacions	35
7.2. Demores, incompliments i compliments defectuosos	35
 8. INFORMATITZACIÓ DEL SERVEI	 36
ANNEXES	37
ANNEX 1. RELACIÓ D'EDIFICIS I SUPERFÍCIES	38
ANNEX 2. HORES DE DEDICACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA ALS CENTRES	41
ANNEX 2.1 – HORES DE SERVEI DIARIES I SETMANALS	42
ANNEX 2.2 – HORES DE SERVEI ANUALS	46
ANNEX 3. REQUERIMENTS DEL PLA DE TREBALL	55
ANNEX 4. FREQUÈNCIES DEL SERVEI DE NETEJA	56
ANNEX 5. RELACIÓ DE MAQUINÀRIA	62
ANNEX 6. RELACIÓ DE MITJANS AUXILIARS	64
ANNEX 7. PRODUCTES I CONSUMIBLES	66
ANNEX 8. TERMINIS DE LES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA DURANT LA IMPLANTACIÓ DEL SERVEI	69
ANNEX 9. PROCEDIMENT SAS (Servei Assistencial de Salut)	71
ANNEX 10. PREVISIÓ D'ACTIVITAT PER CENTRE	72
ANNEX 11. RELACIÓ DE CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS	76
ANNEX 12. ACORDS COMITÈ – EMPRESA	78
ANNEX 12.1 ACORDS LOT 1 - 3 I 4	79
ANNEX 12.2 ACORDS LOT 2	96

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de neteja i de desinfecció dels locals, les dependències i els espais exteriors dels centres i edificis de la Universitat Autònoma de Barcelona (en endavant, la UAB o la universitat).

Els serveis prestats per l'adjudicatari comprenen el total de les prestacions amb les condicions exigides en les clàusules d'aquest plec de prescripcions tècniques del servei de neteja, incloses les tasques d'organització i supervisió, els treballs subcontractats a tercers, les assegurances, els sistemes integrats de seguretat i prevenció de riscos laborals, i totes les despeses i impostos associats al servei de neteja.

La concreció de les prescripcions tècniques dels treballs i els criteris i decisions objecte d'aquest contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establerts per part dels responsables de la UAB, d'acord amb la totalitat dels documents contractuals de l'oferta i millores que ofereixi l'adjudicatari, sense perjudici d'aquells treballs i aspectes que puguin derivar-se a tècnics o empreses alienes per a les tasques d'inspecció i control de qualitat del servei.

Si al període contractual hi hagués variació d'espais o centres per obertura o tancament, d'algun edifici o dependències actuals, l'adjudicatari ampliarà o cessarà aquell servei i augmentarà o disminuirà l'import del contracte en la part proporcional de la modificació valorada per la Universitat, segons el criteri econòmic d'aquest contracte.

2. CONDICIONS GENERALS

2.1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'àmbit d'aplicació del servei correspon als centres que s'especifiquen a l'annex 1. Relació d'edificis i superfícies d'aquest plec, els quals pertanyen als campus que constitueixen la UAB (Bellaterra, Sabadell, Barcelona i Badalona).

El contracte es divideix en els següents lots compostos pels centres que es relacionen a l'annex 1:

- Lot 1. Centres docents i administratius.
- Lot 2. Centres docents i administratius, i espais exteriors comuns.
- Lot 3. HCV - Hospital Clínic Veterinari.
- Lot 4. SAF - Servei d'Activitat Física.

Els licitadors poden presentar oferta per un o per varis lots. Quedarà exclosa qualsevol oferta per un conjunt de centres individuals dintre d'un lot que no conformin un lot sencer.

Els lots 1 i 2 no podran adjudicar-se a una mateixa empresa d'acord amb les condicions establertes a la clàusula 9.1 del plec de clàusules administratives. Així mateix, qualsevol de les empreses adjudicatàries del lot 1 i 2 podran ser adjudicatàries dels lots 3 i 4.

En aquest plec de prescripcions tècniques figura la relació de les operacions que s'han de dur a terme, la freqüència d'actuació, els materials inclosos i totes les condicions que l'empresa adjudicatària haurà de complir obligatòriament, a fi de procedir a la neteja dels centres de la UAB.

Entre els diferents tipus de dependències incloses a la prestació del servei, hi ha les següents:

- Aules i seminaris.
- Despatxos, oficines i altres dependències d'ús administratiu.
- Arxius i magatzems.
- Lavabos, banys, dutxes i vestidors.
- Safareigs i cambres de neteja.
- Escales, rampes, vestíbuls, accessos, passadissos, zones de pas, zones comunes i dependències anàlogues.

- Sales d'estudi, sales de reunions, sales d'actes, biblioteques, àrees d'atenció al públic, punts d'informació i sales de control.
- Laboratoris, sales tècniques i tallers.
- Office de màquines de vending.
- Menjadors
- Dependències hospitalàries del SAS (Servei Assistencial de Salut), de l'Hospital Clínic Veterinari, etc.
- Granges i estabularis.
- Gimnasos i zones esportives.
- Ascensors, muntacàrregues i aparells elevadors.
- Terrasses, terrats accessibles, patis, porxos i façanes, inclosos els elements de recollida d'aigua com canals, morrions i boneres.
- CBATEG – Centre de Biotecnologia Animal i Teràpia Gènica.
- Paviments de les sales de maquinària.
- Tots els vidres dels centres, tant interiors com exteriors, sigui quina sigui la dificultat d'accés.
- Espais exteriors dels centres associats a cada edifici (voreres, vials d'accés si s'escau, entrades, etc. sempre que estigui associat a l'edifici).
- I, en general, qualsevol dependència no inclosa en les categories precedents, que pertanyi a la UAB i que es consideri necessari de netejar-la.

La neteja de vials comuns (no associats a cada edifici), aparcaments, gespes, prats i altres àrees exteriors singulars queda inclosa dintre del lot 2.

La neteja de les zones exteriors dels centres correspon a l'empresa adjudicatària de cada lot. S'inclouen tots els vorals, escales i zones de pas que faciliten l'accés a l'edifici, així com aquelles zones que pertanyen a aquest. Aquesta neteja inclourà el buidat de papereres i la neteja del mobiliari urbà inclòs en aquesta àrea.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mampares, vidres interiors i exteriors, marcs, mobiliari, prestatgeries, catifes, cortines, elements de decoració, aparells informàtics, telèfons, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions (radiadors, extintors, difusors d'aire i de climatització, vidres, persianes, conduccions, lames, lluminàries, reixes, parament d'ascensors i de la seva caixa, etc.).

Per defecte s'exclouen de la neteja els materials, estris, i la maquinària pertanyents a les dependències com ara laboratoris, unitats mèdiques, tallers, etc. Per petició expressa dels responsables es poden netejar sempre informant de les condicions de seguretat en que es pot fer i del tipus de neteja necessària.

Per tant, podem concloure que la neteja dels centres serà integral excepte en aquelles dependències que els responsables de la UAB o els responsables de centre ho indiquin expressament.

2.2. TIPUS DE NETEJA

Els principals tipus de neteja a realitzar per part de l'adjudicatari seran:

- Neteja ordinària: que consistirà en la neteja terminal programada que s'executarà segons la freqüència que apliqui a l'espai a netejar.
- Neteja de fons: que consisteix en la neteja que no tingui caràcter diari i/o setmanal.
- Neteja extraordinària: que consisteix en neteges específiques, com per exemple, neteges d'obres, incidentals (inundacions, incendis, etc.), etc.
- Altres neteges específiques que puguin ser sol·licitades pel centre.

2.3. TERMINI DEL CONTRACTE

La vigència del contracte s'estableix en tres anys i es podrà prorrogar per períodes anuals, fins a un màxim de dos anys per mutu acord de les parts, abans de la seva finalització.

2.4. CALENDARI I HORARIS

2.4.1. Calendari

A l'efecte de prestació del servei, es consideren dies festius:

- Tots els diumenges de l'any.
- Les dotze festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les dues festes locals de: Barcelona, Sabadell i Badalona.

Es consideren dies laborables la resta de dies de l'any no festius, i els dies que expressament fixi la UAB.

Es considera horari nocturn des de les 22:00h fins a les 06:00h del dia següent. La resta d'hores es consideren horari diürn.

La previsió d'activitat del servei de neteja d'obligat compliment per cadascun dels centres s'adjunta a l'annex 10. Anualment la Universitat Autònoma de Barcelona comunicarà als adjudicataris el calendari definitiu.

2.4.2. Períodes lectius

El període comprès entre el mes de setembre i juny es considera lectiu i en el qual es realitzarà el 100% del servei a tots els centres. Aquest període comença el dia 1 de setembre i finalitza el dia 30 de juny amb excepció d'aquells dies que, coincidint amb períodes no hàbils de la universitat, no es realitzarà el servei o s'establiran uns serveis mínims segons s'indica al punt 2.4.3. Períodes no lectius.

2.4.3. Períodes no lectius

La UAB fixa al seu calendari una sèrie de dies no lectius, als quals no es presta servei de neteja, i que comprenen:

- Pasqua: des del dilluns previ a divendres sant, fins a dilluns de Pasqua, ambdós inclosos.
- Nadal*: del 24 de desembre, fins al 6 de gener, ambdós inclosos.
- Agost: de la segona a la quarta setmana d'agost, ambdues incloses.

*. El període de nadal podrà variar anualment segons el calendari administratiu de la UAB. El dia inicial del període estarà sempre comprès entre el 20 i 24 de desembre i, l'últim dia sempre coincidirà amb el 6 de gener.

Hi ha centres que mantenen la seva activitat malgrat els períodes no lectius, raó per la qual es tindrà que continuar prestant el servei de neteja.

Els centres amb activitat continuada tot l'any i on es requerirà un servei de 365 dies anuals són els següents:

- Sala d'estudis – Biblioteca de Socials (Lot 1).
- Hospital Clínic Veterinari (Lot 3).

Així mateix alguns centres mantenen parcialment l'activitat tot l'any, motiu per el qual s'haurà de donar el servei proporcionalment a aquesta.

Aquests períodes poden variar en funció del seu ajust al calendari anual.

La previsió d'activitat del servei de neteja d'obligat compliment per cadascun dels centres s'adjunta a l'annex 10.

Anualment la Universitat Autònoma de Barcelona comunicarà als adjudicataris el calendari definitiu per cada centre.

2.4.4. Períodes amb reducció del servei

A efectes d'aquest contracte, es fixen una sèrie de dies, als quals donada la menor o nul·la activitat docent i administrativa als centres, hi ha una reducció del servei de neteja, que consisteix en:

- Juliol: es prestarà un 70% del servei als centres, durant tot el mes.
- Agost: únicament es prestarà un 30% del servei als centres, la primera setmana (des del dia 1) i la darrera (fins al dia 31); s'aplicarà aquesta reducció únicament a la categoria del netejador/a.
- Nadal, Setmana Santa i Agost (3 setmanes): alguns centres requereixen serveis mínims en aquestes èpoques d'inactivitat.

Les reduccions numerades en els punts anteriors s'apliquen a la majoria de centres però en alguns casos la reducció és inferior. Així mateix, durant els períodes de serveis mínims s'exigirà una quantia d'hores mínimes per aquests centres.

Les reduccions es duran a terme únicament de dilluns a divendres. Per aquells centres amb necessitat de servei els caps de setmana, es seguirà realitzant les hores habituals en aquests dies degut a que durant el període lectiu ja es duu a terme una reducció en comparació amb la neteja ordinària de dilluns a divendres. En cas de que algun centre variï les hores, aquestes s'indicaran a l'annex corresponent.

En qualsevol cas, a l'annex 10 s'indiquen tots els períodes de servei.

2.4.5. Períodes d'examen

Si s'escau, es modificarà l'horari del servei durant aquest període ajustant les possibles ampliacions i/o reduccions per atendre les necessitats sorgides. Els períodes varien anualment i, a efectes del servei, aquests seran notificats amb prou antelació a les empreses adjudicatàries.

2.5. PROJECTE TÈCNIC

El licitador presentarà un projecte tècnic* detallat per cadascun dels lots als que es presenti (en sobres separats), que portarà per títol Memòria Tècnica de la prestació del servei de neteja a la UAB, en què hauran de figurar (seguint escrupolosament l'ordre aquí indicat) els apartats següents:

1. **Pla de Treball:** caldrà incloure un exemple concret d'aplicació del model genèric de Pla de Treball amb la informació que s'adjunta a l'annex 3. Requeriments del pla de treball, dels següents centres:

- Lot 1. Biblioteca de Ciències Socials
- Lot 2. Escola d'Enginyeria.
- Lot 3. Hospital Clínic Veterinari.
- Lot 4. SAF – Servei d'Activitat Física.

Per poder fer-ho, serà obligatòria una visita al centre, concertada amb els responsables de la UAB. Al finalitzar la visita es lliurarà als assistents un certificat de visita que cal aportar dins del sobre A.

Per poder fer-ho, **serà obligatòria una visita al centre d'acord amb les condicions establertes a l'apartat T de quadre resum del plec de clàusules administratives.**

Els licitadors podran sol·licitar els plànols dels centres a visitar per la preparació de l'oferta a la UAB.

El licitador establirà una òptima zonificació i definició de tasques per a cada lloc de treball en el centre per tal d'executar la neteja ordinària. S'indicaran els recursos humans

assignats al centre i horaris de prestació proposats del servei. Establirà també una adient distribució de les tasques de neteja de fons mensual per un període de 12 mesos.

*L'oferta tècnica s'ha de **presentar seguint escurpulosament l'ordre indicat a l'apartat K del Plec de Clàusules Administratives, Criteris d'adjudicació:** (1.1 Pla de treball netejador/a, 1.2 Pla de treball especialista, 1.3. Rendiment, 1.4. Supervisió i 1.5 Aspectes Socials).*

Inclourà la càrrega de treball per centre (la qual inclourà, com a mínim, la dedicació d'hores/dia i dies de neteja a l'any indicat a l'annex 2. Hores de dedicació del servei de neteja als centres).

En el cas de la piscina del SAF (Lot 4), caldrà presentar un pla específic de neteja i desinfecció, d'acord amb el que recull el Decret 165/2001, de 12 de juny, de modificació del Decret 95/2000, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'us públic, del Departament de Sanitat i Seguretat Social de la Generalitat de Catalunya. Si el dia que s'inicia el nou contracte la normativa indicada anteriorment ha estat actualitzada, aquest pla haurà d'ajustar-se a les exigències de la normativa vigent.

2. **Tasques d'especialista:** en quant a la proposta d'organització de les tasques i intervencions dels especialistes, els licitadors adjuntaran un exemple concret d'aplicació del calendari anual i planificació específica d'actuacions d'especialistes per als centres nomenats en el punt 1 de la present clàusula.

En quant a les tasques d'especialistes (neteja de vidres, tractament de paviments, persianes, treballs en alçada, etc.) l'empresa finalment adjudicatària haurà de presentar una proposta de calendari mensual per un període de 12 mesos i planificació específica d'actuacions de tots els centres, de forma que es pugui controlar de forma eficient el compliment de la planificació d'aquestes tasques al llarg de l'any.

La darrera setmana del mes es lliurarà al responsable del contracte en format digital pel canal de comunicació establert la planificació de tasques d'especialista del mes següent.

Es generarà un albarà per cada actuació d'especialista realitzada indicant els espais i/o elements ens els quals s'han dut a terme els treballs. L'albarà haurà de ser degudament signat per el responsable del centre o la persona que aquest designi.

L'albarà s'haurà d'enviar pel canal de comunicació establert al responsable del contracte de la UAB.

3. **Maquinària i mitjans auxiliars:** maquinària, uniformitat i mitjans auxiliars que el licitador es compromet a utilitzar per executar el servei de neteja de la UAB.

Cal adjuntar quadre detall segons l'annex 5. Relació de Maquinària, especificant clarament la maquinària a emprar i la seva dedicació. Cal tenir en compte la dotació mínima d'un vehicle a dedicació complerta per a cada supervisor (Lot 1 i Lot 2) i d'un vehicle a dedicació parcial per a cada supervisor a la resta de lots. També s'haurà de dotar com a mínim d'un vehicle per al transport de maquinària, productes i estris necessaris per al desenvolupament de les tasques exigides en aquest document.

Caldrà justificar els mitjans assignats al servei i la seva dedicació.

També caldrà adjuntar el quadre detall segons l'annex 6. Relació de Mitjans Auxiliars.

S'adjuntaran les fitxes tècniques i de seguretat de la maquinària, uniformitat i mitjans auxiliars en un document separat de la memòria tècnica (Document annex de la prestació del servei de neteja a la UAB).

4. **Productes i consumibles:** justificació dels productes i els consumibles de neteja que s'utilitzaran en la prestació del servei. Caldrà adjuntar les fitxes tècniques i de seguretat dels productes i dels consumibles en un document separat a la memòria tècnica (Document annex de la prestació del servei de neteja a la UAB).

En tot cas, els productes oferts hauran de seguir les indicacions especificades al punt 2.7 d'aquest plec.

Cal adjuntar quadre detall segons l'annex 7. Productes i consumibles.

5. **Supervisió:** justificació del personal de supervisió que es destinarà a l'organització del servei de neteja dels centres objecte del contracte. S'adjuntarà el currículum vitae del personal de supervisió, així com els mitjans tècnics que disposarà.

El licitador presentarà un document annex sense limitació de fulls que inclourà les fitxes tècniques dels productes, de la maquinària, dels consumibles, etc., que portarà per títol de Document annex de la prestació del servei de neteja a la UAB, en què hauran de figurar **(seguint escrupolosament l'ordre aquí indicat)** els apartats següents:

1. Fitxes tècniques i de seguretat dels productes.
2. Fitxes tècniques i de seguretat de la maquinària a emprar.
3. Fitxes tècniques dels mitjans auxiliars.
4. Fitxes tècniques dels consumibles proposats.
5. Uniformitat.
6. Equips de Protecció Individual.
7. Equips de Protecció Col·lectiva.

El projecte tècnic (memòria tècnica de la prestació del servei de neteja a la UAB) tindrà una extensió màxima de 50 pàgines incloent la portada i l'índex (25 fulls a doble cara) per als lots 1 i 2, i una extensió màxima de 24 pàgines incloent la portada i l'índex (12 fulls a doble cara) per als lots 3 i 4, mida de lletra 11, per cadascun dels lots als que es presenti el licitador. Haurà de seguir amb exactitud i amb la mateixa numeració el guió establert, incloent-hi l'índex corresponent i fulls separadors de capítols. No es valoraran els fulls que excedeixin el nombre màxim de pàgines esmentades. No es comptabilitzaran els fulls del document annex de la prestació del servei de neteja a la UAB el qual podrà tenir extensió il·limitada.

És prescriptiu adjuntar l'oferta en un document imprès definitiu i en format electrònic (proposta tècnica en format .PDF i els annexes sol·licitats en el mateix format que es van publicar .XLS), en un dispositiu Pen Drive que s'inclourà al mateix sobre que la memòria tècnica presentada. La no inclusió d'aquest dispositiu podrà comportar l'exclusió del licitador del procediment.

2.6. BOSSA D'HORES

Puntualment la UAB necessita realitzar serveis de neteja de forma extraordinària degut a esdeveniments extraordinaris, neteges d'obra, desperfectes degut a fenòmens meteorològics, etc. entre d'altres.

Per aquest motiu es sol·licita incloure a l'oferta una bossa d'hores per lot, les quals podran ser utilitzades en qualsevol moment del contracte, sempre amb un preavís per part dels responsables del contracte.

Les hores màximes disponibles per aquesta bossa d'hores, de forma anual, seran les següents:

- Lot 1. 1.000 hores
- Lot 2. 1.000 hores.
- Lot 3. 50 hores.
- Lot 4. 120 hores.

L'ús d'aquestes hores serà exclusivament per l'any en vigor. Cada primer de gener del nou any, el comptador d'hores s'iniciarà de nou.

Existirà un protocol de comunicació entre els responsables de la UAB i l'adjudicatari per tal de concretar la necessitat del servei extraordinari: preparació d'un breu estudi de càrrega si s'escau,

acceptació de l'estudi, registre de les hores realitzades, actualització del balanç de la bossa d'hores, etc. Aquest protocol serà redactat pels responsables de la UAB i serà d'obligat compliment.

Les empreses participants, mitjançant la plantilla de l'oferta econòmica, hauran de proposar un cost / hora únic per la bossa d'hores independentment del número de lots als quals es presentin. Aquest import no podrà ser superior al cost / hora de neteja ordinària -per la categoria professional de netejador/a en horari laborable diürn- i, en tot cas haurà de ser igual o superior al salari mínim establert al Conveni Col·lectiu en vigència.

Segons s'indica a la Clàusula 6.5 – Certificació dels treballs i facturació del servei de neteja, les hores no realitzades en el servei ordinari podran generar una altre bossa d'hores sense cap cost adicional i podran ser utilitzades segons cregui convenient la UAB. Aquestes dues bosses s'han de tractar de forma diferent.

2.7. PRODUCTES DE NETEJA, CONSUMIBLES I MAQUINÀRIA

2.7.1. PRODUCTES DE NETEJA

Normes generals

La UAB estableix una sèrie d'indicacions generals sobre els productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la realització correcta del servei de neteja dels centres:

- Tots els productes químics utilitzats hauran de complir la normativa vigent al respecte, especialment el que s'estableix als reglaments REACH i CLP.
- Els productes i els materials que es facin servir hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats pel traspàs del producte. Així mateix, hauran d'ésser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, tenint en compte el tipus de sòl i de mobiliari i els accessoris diversos que s'hi troben.
- Els productes i els materials que s'utilitzin hauran de dur imprès en un lloc visible el procediment necessari pel seu ús, una manera d'aplicació i unes condicions de manipulació correctes, així com les condicions de seguretat pròpies dels envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat amb les icones estàndard.
- Les empreses adjudicatàries hauran de presentar les fitxes tècniques de seguretat de tots els productes utilitzats tant en les neteges ordinàries com en les extraordinàries i, a més, les fitxes hauran d'estar disponibles a un lloc visible a tots els magatzems de neteja.

Productes de neteja ordinària

Es consideraran productes de neteja ordinària tots aquells productes utilitzats en la neteja de freqüències més elevades: neteges diàries, dies alterns, setmanals, mensuals i que, en definitiva, s'usen amb més freqüència i, per tant, en més quantitat.

El seu major ús implica una major probabilitat de contaminació del medi ambient i és per això que tots aquests productes hauran de disposar d'algun tipus **d'etiqueta ecològica** que indiqui que aquells productes tindran un menor impacte sobre el medi ambient amb un enfoc de cicle de vida (és a dir, tenint en compte totes les fases del producte des de la fabricació, passant per l'ús, fins al rebuig de les restes de producte o dels recipients que els contenen).

Aquests productes de neteja ordinària són els que s'utilitzaran per fer la neteja de:

- Superfícies horitzontals: fregat de paviments.
- Superfícies verticals: neteja de portes, finestres, vidres, mampares, parets rentables i parets enrajolades.

- Mobiliari: taules, cadires, prestatgeries, armaris, etc.
- Zones humides: elements dels lavabos, cuines i similars com piques, inodors, etc.

Productes de neteja de fons i/o extraordinària

Es consideraran productes de neteja extraordinària tots aquells productes destinats a neteges més específiques que, per les característiques que tenen, requereixen de procediments i productes més agressius. Aquest tipus de neteges tindran una freqüència de realització baixa tot i que, per les característiques excepcionals d'algunes zones, podran ser requerides a alguns centres de forma més habitual.

Sempre que sigui possible i existeixin en el mercat, s'hauran de triar productes amb **etiqueta ecològica** per fer aquestes neteges extraordinàries, en el cas de no existir, sempre s'intentarà triar el producte menys nociu per les persones i pel medi ambient, dintre de les diferents gammes de productes destinades a l'ús concret que se li vol donar. En qualsevol cas, tots els productes utilitzats hauran d'estar registrats en base al que està establert al REACH i hauran d'evitar-se tots aquells productes identificats com substàncies extremadament preocupants segons aquest reglament i, en la mesura de les possibilitats, també s'evitaran les substàncies classificades com potencialment preocupants.

Es consideraran productes de neteja de fons o extraordinària aquells destinats a:

- Neteges d'obres.
- Tractaments de base (decapats, cristal·litzats, abrillantats, encerats, etc.) de qualsevol tipus de paviment: fusta, terratzo, sintètic, moqueta, etc.
- Altres neteges específiques que puguin ser sol·licitades pel centre.

En tot cas, tan si els productes són per la neteja ordinària així com la de fons i/o extraordinària, aquests hauran de quedar reflectits a l'Annex 7.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'emmagatzematge, la reposició i la conservació adequats dels productes que es guardin en els magatzems de la UAB, així com de la correcta gestió posterior dels residus que es generin.

La UAB aprovarà la utilització dels productes que presenti l'adjudicatari. En cas que algun dels productes no compleixi les especificacions que s'han exposat o sigui perillós per les persones o pel medi ambient, l'adjudicatari haurà de presentar, abans del començament de la prestació, dos productes substitutoris que compleixin les condicions. Durant la prestació del servei, qualsevol modificació o substitució dels productes haurà de ser prèviament aprovada pel responsable del servei de la UAB.

En el supòsit que es detectin casos de sensibilitat als productes i/o estris de neteja utilitzats, tan als usuaris del centre com als propis operaris de la neteja, l'adjudicatari haurà de realitzar un estudi en matèria de seguretat i salut per determinar els productes substitutoris més adients per la neteja d'aquestes zones.

La Universitat, a través del servei de Vigilància de la salut, podrà sol·licitar la substitució o no utilització d'un producte determinat sempre per raons de salut o especial sensibilitat del personal treballador del centre de treball o espai de treball.

La substitució de qualsevol dels productes de neteja oferts inicialment per l'adjudicatari sense prèvia autorització de la Universitat comportarà una penalització econòmica d'un 1% de la facturació mensual.

2.7.2. CONSUMIBLES: SABONS, CEL·LULOSES I BOSSES

El servei de neteja dels centres inclou també el subministrament del material específic de reposició (consumibles):

- Paper higiènic.
- Tovallolletes de paper.

- Sabó rentamans.

El paper higiènic que s'utilitzarà serà reciclat 100%, sense colorants ni perfums i amb una alta capacitat de dissolució per tal d'evitar embussos.

L'adjudicatari és el responsable de la compra, aprovisionament, col·locació i reposició diària de cel·luloses i sabons en els dispositius finals (dispensadors), i en tot moment n'ha de garantir l'existència. Serà responsabilitat seva la instal·lació dels dispensadors previ avís i autorització per part dels responsables de la UAB.

També s'inclou en el pressupost la compra, el subministrament i la reposició de les bosses per a la recollida de residus següents:

- Bosses de residus assimilables a urbans de color negre i mida 52x60 cm.
- Bosses de residus assimilables a urbans de color negre i mida 90x115 cm.
- Bosses per a les recollides selectives de mida 90x115 cm. Colors groc, blau i verd.
- Bosses per a la recollida dels residus banals dels laboratoris, assimilables als del grup II de residus sanitaris, de galga 220 (55 micròmetres) de color blanc.

Aquests tipus de bosses hauran de ser de plàstic 100% reciclat.

El prestador del servei proveirà de bosses biodegradables per a la recollida selectiva de la matèria orgànica en els menjadors del personal de la UAB.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de l'aprovisionament de detergents (amb dosificadors) als menjadors del PAS. Els detergents dels menjadors hauran de disposar d'algun tipus d'etiqueta ecològica.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició, que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana. S'haurà de prestar especial atenció als centres a on hi ha activitat en caps de setmana o festius (però no servei de neteja) per tal de preveure les necessitats de consumibles que hi haurà i com subministrar-los.

Els productes de neteja hauran de disposar d'algun tipus d'etiqueta ecològica als productes que es facin servir per la neteja d'ús general, cuines i banys.

El subministrament de consumibles sempre serà el suficient per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei. Per tant, s'exigirà un estoc mínim de seguretat per possibles eventualitats. L'absència de consumibles per un període superior a 2 dies hàbils comportarà una penalització econòmica d'un 1% d'acord amb la facturació mensual del lot sencer.

2.7.3. CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS (CHF)

L'adjudicatari contemplarà el subministrament, neteja i desinfecció exhaustiva mitjançant maquinària i reposició dels contenidors higiènics sanitaris en cadascun dels lavabos individuals femenins i adaptats, procedint al seu recanvi (retirant el contenidor utilitzat i substituint-lo per un altre buit convenientment desinfectat) amb una freqüència màxima mensual, o menor segons necessitat.

En tots els inodors dels lavabos femenins on no existeixin CHFs -sota petició dels responsables del contracte- o en aquells on els contenidors no compleixin els requisits, l'empresa adjudicatària instal·larà, en el termini màxim d'un mes des de la formalització del contracte, contenidors higiènics sanitaris de tipus estàndard amb reactius químics amb les següents característiques:

- Hauran de tenir una obertura basculant que permeti introduir les compreses i tampons higiènics i que a la vegada impedeixi veure el seu contingut, ja que han d'estar hermèticament tancats i no hauran de mostrar logotip de l'empresa adjudicatària.
- Cada unitat haurà d'estar degudament esterilitzada, suprimint possibles agents bacteriològics i olor desagradable.

L'empresa haurà de reposar en el termini de dos dies els esmentats dispositius en cas de mal funcionament, així com subministrar els dispositius necessaris als nous centres que es donin d'alta en el servei i així es demani des de la UAB.

L'empresa entregarà dins del primer mes des de l'inici del contracte la fitxa, característiques d'aquests contenidors i relació de llocs on estan situats als responsables de la UAB.

També s'inclou el subministrament i canvi de columnes inhibidores d'olors en un dels lots.

A l'annex 11 es disposa de la relació actual de CHF's per centre i número de canvis anuals.

2.7.4. MAQUINÀRIA

L'empresa adjudicatària disposarà, per a la prestació correcta del servei, de la maquinària i dels vehicles necessaris i suficients:

- Vehicles: per als supervisors de l'adjudicatari. Es destinarà un vehicle en exclusiva als/les supervisors/es dels Lots 1 i 2. El vehicle assignat al supervisor/a dels Lots 3 i 4 ho serà a dedicació parcial.
- Vehicles: per a les tasques de repartiment de consumibles i materials, per a la neteja especialitzada i per al trasllat de maquinària. Tots ells a dedicació segons necessitats.

Aquests vehicles han d'estar propulsats amb energies netes. Els cotxes hauran de ser elèctrics, híbrids, de gas natural o altres tipus de combustibles nets. Aquest fet ha de quedar perfectament identificat a l'exterior del vehicle. A més els vehicles assignats exclusivament pel treball a la UAB han d'anar retolats d'acord amb la normativa d'aquesta.

A títol orientatiu i no limitatiu, els licitadors inclouran a la seva memòria tècnica la següent maquinària:

- Fregadora: per al fregat mecànic de paviments, allà a on les dimensions i l'accessibilitat de les superfícies ho permetin.
- Aparells elevadors i bastides: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements situats a una certa alçada.
- Perxa hidrodifusora: per a la neteja de vidres de fins a 15 metres d'alçada, allà a on l'accessibilitat dels vidres i de l'equip hidrodifusor ho permetin.
- Màquines rotatives de diverses velocitats: per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines d'aigua a pressió, per a la neteja de taques i per a la brutícia adherida.
- Aspiradors de pols: per a la neteja de moquetes, tapisseries, etc.
- Aspiradors d'aigua pols.
- Màquina escombradora mecànica. Aquesta màquina s'exigeix únicament al lot 2.
- I aquella maquinària que consideri convenient incloure per a la correcta prestació del servei.

En el projecte tècnic, el licitador detallarà la maquinària que destini a aquest contracte segons s'indica. S'ha d'afegir en aquesta llista l'any de fabricació de tota la maquinària que s'utilitzi a les instal·lacions de la UAB, i ha de disposar de l'etiqueta CE.

Per altra banda, s'haurà de garantir el compliment del RD 212/2002, de 22 de febrer, per el qual es regulen les emissions sonores en l'entorn degut a determinades màquines d'ús a l'aire lliure.

En qualsevol cas l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment el compliment, per part dels seus treballadors i el de tercers que pugui subcontractar, de la normativa vigent en aquesta matèria i específicament del que estableix el RD 1215/97 i en el RD 2177/2004, de 12 de novembre, pel que es modifica el RD 1215/97, de 18 de juliol, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors i treballadores dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en alçada.

2.7.5. ESTRIS I MITJANS MATERIALS

L'empresa adjudicatària aportarà tots els estris i mitjans materials necessaris per a l'execució del contracte.

El personal de l'adjudicatari anirà equipat amb uniformes acordats i homologats per la UAB, complint amb les normes bàsiques de netedat i proveïts d'una targeta d'identificació personal. Aquest uniforme es complementarà amb els Equips de Protecció Individual - EPI (guants, calçat...), Equips de Protecció Col·lectius i tots els elements necessaris per la seva feina.

En quant a les baietes a emprar, aquestes hauran de ser de microfibra de diversos colors. El licitador inclourà en aquest punt un exemple de procediment d'actuació amb les baietes de colors, indicant quants colors farà servir i com els utilitzarà. Aquest procediment haurà de garantir que s'eviti totalment la transferència creuada de brutícia entre espais i/o elements.

2.7.6. NORMES DE SEGURETAT, CONTROL I PRESENCIA

L'administrador/a de cada centre de la UAB, o director/a de servei, o persona en que es delegui, serà el responsable directe de supervisar el funcionament de la neteja en el seu centre, essent l'interlocutor vàlid amb l'encarregat de l'empresa i el seu personal assignat. Serà també el responsable de la qualitat del servei. Intervindran en aspectes com els següents:

- Comunicar les necessitats de mobilitat de les persones del seu centre.
- Comunicar les prioritats dins de l'horari laboral, per necessitats de servei.
- Comunicar les prioritats en les neteges especials de fons.
- Ser informat de la presència dels treballadors en el seu centre, i fer la sol·licitud de substitució de les baixes temporals a l'encarregat general, o de centre de l'empresa.
- Comunicar les necessitats de servei, per tal que l'encarregat general o de centre de l'empresa estableixi les prioritats de l'equip de neteja dels paviments i dels vidres.

Tot el personal que per part de l'empresa adjudicatària intervingui en els treballs del servei de neteja s'haurà de sotmetre a les normes de seguretat i de control establerts per la UAB, de manera que:

1. En el termini d'un mes des de l'inici del contracte, l'adjudicatari haurà de lliurar al responsable del servei de la UAB, la relació nominal del personal al seu servei, en què hi figurin el DNI, el lloc i l'horari de treball, tipus de contracte, data de finalització del contracte per als temporals i la categoria laboral d'aquest.
2. Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu de la persona assignada a l'organització dels llocs de treball (nombre de persones que componen la plantilla que s'ha de subrogar, centre, horari o canvi de categoria laboral) es farà per escrit al Registre General de la UAB (edifici Rectorat) amb anterioritat a aquesta modificació, a fi de rebre'n l'aprovació corresponent per part del responsable del servei de la UAB. També caldrà presentar les propostes de pactes laborals no contemplats en el Conveni de neteja d'edificis i locals de Catalunya per aquest canal.
3. L'empresa adjudicatària tindrà la responsabilitat de controlar la presència física i l'hora d'entrada i de sortida dels seus treballadors. Tot el personal que per part de l'empresa adjudicatària intervingui en els treballs del servei de neteja objecte d'aquest contracte, haurà de sotmetre's a les normes de control presencial i d'assistència que la UAB estableix en aquest PPT.

El personal del servei de neteja es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert. Els operaris/es de neteja hauran d'iniciar la seva jornada cada dia laboral de forma puntual i acomplir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa adjudicatària en cadascun dels centres, efectuant la comunicació pertinent de

la seva assistència (hora d'entrada i de sortida al centre mitjançant el sistema de control presencial establert).

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/a per indisposició sobrevinguda, imprevista o no planificada en un dia concret en qualsevol centre, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de reten adient o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fix de netejadors/es dels centres) que es recupera en el mateix dia el servei aconseguint un estat de neteja adequat sense deixar cap zona per netejar i intentant aconseguir amb el número d'hores mínimes establertes per a cada centre, evitant endarreriments, serveis inadequats o insatisfactoris. Cal tenir en compte que alguns centres, per les seves reduïdes dimensions assisteix un nombre petit de netejadors/res, en cas de produir-se una baixa sobrevinguda en un dia concret, no es pot esperar a recuperar el servei al dia següent, i per tant, és necessari que l'empresa disposi d'un equip per a poder efectuar les hores de servei previstes (en l'horari que es pugui, abans de l'inici de les activitats del dia següent), per a que el centre en qüestió es trobi en perfectes condicions per iniciar les activitats.

No s'inclouen, ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, permís i vacances, que permeten un coneixement previ del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa d'un/a netejador/a (superior a un dia), aquesta persona haurà d'esser substituïda al dia següent per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular de la baixa, d'acord amb les condicions de la clàusula 6.5 d'aquest plec. Aquest personal suplent o retén d'intervenció puntual en un centre, també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial i d'assistència establert.

L'empresa adjudicatària disposarà de dos mesos des de l'inici del contracte per a garantir l'adequat i precís funcionament del sistema de control presencial i d'assistència, que servirà de base per a la facturació mensual de les hores realment prestades de neteja diària. No obstant, durant els primers dos mesos de contracte, la UAB podrà establir aquells sistemes alternatius i transitoris de control presencial que permetin validar de la forma més objectiva possible les factures.

L'adjudicatari respondrà davant dels responsables del servei de la UAB en cas d'incompliment de la càrrega de treball i de l'horari contractat per a la prestació del servei en cadascun dels centres, així com en cas de falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el desenvolupament correcte del que s'estableix en el contracte. Les desviacions observades generaran un romanent d'hores que podran ser utilitzades, segons el criteri de la UAB, per a fer altres neteges o bé se'n deduirà l'import de la suma mensual del contracte.

2.8. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

A continuació es relacionen les condicions especials d'execució en alguns dels centres.

Comú a tots els lots

EXTERIORS PROPIS DE CADA CENTRE

- La neteja d'exterior pròpia de cada centre es realitzarà en tots els voltants de l'edifici en que hi hagi porta d'accés i a les zones habilitades per als usuaris del propi centre. Aquesta neteja inclourà la neteja i recollida de papereres, neteja i recollida dels cendrers, neteja de les carpes existents, així com d'altres elements que l'Administrador/a de centre cregui convenient incloure a la prestació.

Lot 2

FACULTAT DE CIÈNCIES (C)

- A certs laboratoris (400 m² aproximadament) es disposa d'un paviment sintètic amb components antiàcid i antilliscant el qual requereix d'un tractament especial i diferenciat. Es requerirà d'un pla específic de neteja per aquests espais.

SERVEI ASSISTENCIAL DE SALUT (SAS)

- La neteja del SAS s'haurà de fer en base als procediments de neteja establerts a la clàusula 4 del present plec que tinguin referència a zones sanitàries.
- Les freqüències de neteja del SAS seran diferents a la de la resta de centres i estan definides a l'annex 4.

EXTERIORS

- La neteja dels exteriors inclourà la totalitat de la superfícies, incloent els vorals del centre Applus fins ara exclosos del contracte.
- S'inclou la neteja dels pals i marquesines de les parades d'autobús (9 parades).
- S'inclou la neteja del plafó a l'eix central.
- S'inclou la neteja de les gàbies d'aparcament de bicicletes (5 a l'actualitat, amb previsió d'instal·lar-ne més durant la vigència del contracte).
- S'inclou la recollida d'animals morts seguint el protocol establert.

Lot 4

SERVEI D'ACTIVITAT FÍSICA (SAF)

- Les freqüències de neteja del SAF estan definides a l'annex 4.
- El servei inclou la neteja i desinfecció del material esportiu i/o d'animació de la piscina.
- El servei es mantindrà al 100% de realització durant el mes de juliol.
- Només es podran utilitzar màquines hidrodifusores als vestuaris de la piscina.

3. RECURSOS HUMANS

3.1. SUBROGACIÓ

De conformitat amb la legislació laboral vigent, l'empresa adjudicatària se subrogarà en la posició de l'empresa anterior. Si el personal que s'ha de subrogar és insuficient, caldrà contractar el necessari per a atendre les obligacions i prestar un servei adequat. Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària; per tant aquesta tindrà tots els drets i els deures inherents a la condició de patró i haurà de complir totes les obligacions en matèria laboral i de la seguretat social del personal al seu càrrec. En cas que el personal, en l'exercici dels treballs derivats del contracte, tingui un accident o un perjudici de qualsevol gènere, l'empresa adjudicatària ha de complir el que disposen les normatives vigents sota la seva responsabilitat. A més, n'informarà a l'Àrea de Prevenció i Assistència per tal que estableixin el procediment que sigui preceptiu dins el marc de la Coordinació d'Activitats Empresarials.

Les empreses interessades en licitar han de sol·licitar el llistat de treballadors subrogables mitjançant un correu a l'adreça electrònica de la Unitat de Contractació Administrativa uca@uab.cat.

3.2. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària efectuarà els canvis, redistribuirà i reubicarà l'equip humà necessari en cadascun dels edificis per a cada lot i dependències objecte del present plec de condicions, d'acord amb el conveni col·lectiu del sector i amb les categories professionals considerades, per a la realització íntegra del nombre d'hores mínimes diàries establert per a cadascun dels centres indicats a l'annex 2. No obstant, en el cas de que es produeixin canvis en les necessitats de neteja dels centres, aquesta càrrega de treball (hores mínimes diàries de netejadora per centre) podrà ser modificada per part dels responsables de la UAB si ho consideressin convenient,

essent comunicades per escrit als responsables de les empreses amb una antelació mínima d'un mes en el cas de produir-se.

L'empresa mantindrà l'horari del personal que sigui necessari per a la realització dels treballs. Les tasques de neteja es faran en horaris que perjudiquin el mínim possible les activitats normals dels centres (preferentment en els intervals horaris sense activitat per part dels usuaris).

Per tal que el servei de neteja se superposi el menor temps possible amb l'activitat d'usuaris i de públic, seran de compliment obligat les línies generals següents:

- Abans de les 09:00h, caldrà haver prestat el servei de neteja en passadissos, aules, lavabos, biblioteques, vestíbuls i menjadors del PAS. Amb aquesta finalitat a l'inici de la jornada, l'adjudicatari facilitarà el transport del personal que presti el servei.
- Durant les primeres hores de la tarda, caldrà repassar els lavabos i les aules.
- Amb una freqüència diària, de dilluns a divendres, caldrà mantenir un equip encarregat de la neteja general dels espais exteriors del campus.
- Amb freqüència diària s'encarregarà de mantenir netes les immediacions dels contenidors d'escombraries i de recollida selectiva que tingui assignat. Per tant, haurà de condicionar els desbordaments de residus d'origen domèstic que es produeixin per qualsevol de les fraccions que es recullin separadament. Restaran fora d'aquesta obligació els contenidors que tinguin assignats altres serveis i empreses, com ara les de restauració.

Quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu per disposició administrativa, es podrà resoldre la no-prestació del servei durant el període o els dies de la setmana en què estigui inactiu. Així mateix, si part d'un edifici o local romangués fora d'ús, d'acord amb l'establert a l'apartat **E.3.** del quadre resum del Plec de Clàusules Administratives, se'n podrà acordar la reducció dels treballs ordinaris de neteja.

L'empresa serà responsable de substituir les persones que consideri necessàries i que causin baixa per contingència professional o comuna, així com els permisos obtinguts pels treballadors, perquè es compleixin els estàndards de qualitat de neteja, desitjats d'acord amb les càrregues de treball establertes en l'oferta.

El que es disposa en els dos paràgrafs anteriors quedarà reflectit fidelment en la facturació mensual.

L'empresa concessionària haurà de substituir el personal que causi baixa per qualsevol motiu, com a màxim, al tercer dia de produir-se la incidència.

3.3. PERÍODE DE VACANCES

S'estableixen dos torns de vacances durant els mesos de juliol i la primera setmana d'agost (des del dia 1) i la darrera (fins al dia 31), i que hauran de contemplar les necessitats del servei que fixin els responsables de la UAB. La planificació que prepari l'adjudicatari serà comunicada als responsables de la UAB dos mesos abans del primer període de vacances (finals d'abril). L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal d'acord amb aquests criteris.

3.4. DIRECCIÓ DEL SERVEI

Per a l'execució d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària disposarà del personal de direcció següent, amb les atribucions que s'hi esmenten:

Director de servei

- Interlocutor directe amb els responsables del servei de la UAB, per a qüestions referents a la organització, planificació, temes administratius i laborals que s'esdevinguin durant la prestació del contracte.
- Implantar eficaçment el Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa i el Pla d'acompliment de la qualitat.
- I en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

Supervisor/a

El/La supervisor/a està obligat a conèixer les instal·lacions i els termes en què es desenvoluparà el servei de neteja, per a aclarir els dubtes que es plantegin en la seva execució i vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord amb l'oferta de l'empresa. Les seves funcions seran:

- Fer d'interlocutor directe amb els responsables de centre de la UAB.
- Controlar la presència diària del personal de neteja als diferents centres i substituir el personal que causi baixa.
- Fer complir al personal de neteja les prioritats assignades, especialment la neteja que han de fer els especialistes (vidres i abrillantaments), i les neteges a fons.
- Procedir a la mobilitat de les persones entre els diferents centres quan s'escaigui.
- Assistir a les inspeccions de control com a representant de l'empresa. En aquest sentit fer d'interlocutor en les relacions amb el servei d'inspecció i control, i aplicar les accions correctores necessàries per tal de solucionar les no-conformitats detectades.
- Aplicar les mesures necessàries per a la correcta implantació del Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa.
- Aplicar les mesures necessàries per a la correcta implantació del Pla d'assegurament de la qualitat de l'empresa.
- Coordinar els horaris i els torns en tots aquells cursos de formació permanent que rebi el personal.
- Gestionar el proveïment i els estocs mínims de seguretat necessaris per tal de que en tot moment hi hagi materials, productes i consumibles per a garantir el desenvolupament correcte del servei.
- Reunir-se setmanalment amb els representants de la Universitat.
- I en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

El/La supervisor/a únicament podrà desenvolupar les tasques que li corresponen (citades anteriorment) i en cap cas podrà desenvolupar tasques d'altres categories professionals, ni tan sols cobrir-les parcial o temporalment. En cas de que es detecti aquesta situació, la UAB aplicarà el règim sancionador per cada incidència amb una falta lleu.

El/La supervisor/a haurà de disposar de tots els mitjans necessaris per poder contactar i ser contactat per els responsables del contracte o en qui recaigui la responsabilitat.

Encarregat de centre

Als centres que la UAB ho estimi oportú, existirà la figura de l'encarregat de centre o responsable d'equip, que tindrà les principals atribucions següents:

- Controlar la presència diària del personal de neteja al seu centre i informar l'encarregat general i al responsable del servei de la UAB de les possibles baixes.
- Procedir a la mobilitat de les persones dins del seu centre.
- Fer d'interlocutor amb el servei d'inspecció i control, i aplicar les accions correctores necessàries per tal de solucionar les no-conformitats detectades.
- Disposar en tot moment de l'estoc mínim de seguretat de productes de neteja, consumibles i materials del seu centre, per tal de garantir el servei continuat.
- Realitzar les tasques d'interlocutor amb l'administrador del centre o persona en qui aquest delegui.

El responsable del servei de la UAB es reserva el dret a desestimar el personal destacat de l'empresa adjudicatària, l'encarregat de centre o l'encarregat general de l'esmentada empresa, en cas que no el consideri adient per a les funcions pròpies del seu càrrec.

3.5. PLANTILLA ASSIGNADA

L'empresa comunicarà en el termini d'un mes des de l'inici del contracte per cadascú del personal al seu servei la categoria professional, tipus de perfil especialitzat o no (en el cas de neteja de vidres, treballs en alçada, neteges amb productes perillosos, etc.), hores setmanals, plusos extra conveni, relació nominal, amb expressió del seu DNI, centre, lloc i horari de treball, per cada dia de la setmana, així com la dels especialistes itinerants (es a dir, tot el personal titular i suplent per a cobrir l'absentisme), de forma que sempre que es produeixi una modificació definitiva (jubilació, invalidesa, excedència, o qualsevol canvi definitiu) d'un operari/a en un lloc de treball, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als responsables de la Universitat, amb el nom i DNI del substitut/a per a la seva constant i permanent actualització d'informació.

La Universitat podrà efectuar durant tota la vigència del contracte els controls periòdics que estimi oportuns sol·licitant la documentació que es requereixi del personal assignat per part de l'empresa adjudicatària als centres objecte del contracte (nòmines, TC's, controls presencials i d'assistència, etc.).

3.6. MOBILITAT DEL PERSONAL DESTACAT

El personal destinat inicialment a un determinat centre d'un dels campus de la UAB haurà de desplaçar-se a qualsevol altre centre d'un altre campus, a petició de l'encarregat general, quan les circumstàncies del servei ho requereixin. Aquesta mobilitat no pot comportar traspassos de treballadors entre diferents Lots (contractes) dins de la jornada laboral.

3.7. CAPACITAT DE RESPOSTA

L'empresa adjudicatària ha de disposar dels mitjans suficients i d'una organització adequada per a atendre qualsevol petició i donar resposta a les necessitats urgents que puguin plantejar els responsables de centre o el responsable del servei de la UAB.

En aquest sentit, el/la supervisor/a haurà de disposar obligatòriament de smartphone i telèfon fix (24 hores x 365 dies /any) per tal que els responsables del servei de la UAB puguin contactar amb ell, bé telefònicament, bé mitjançant correu electrònic, tant durant l'horari de prestació del servei com fora d'aquest. Una de les funcionalitats que haurà de disposar el smartphone serà una càmera fotogràfica de bona resolució per tal de poder enregistrar fotografies de les incidències que siguin requerides pels responsables de la UAB. Internament, el/la supervisor/a disposarà dels mitjans per a contactar amb els seus encarregats de centre, els quals també serà preceptiu que disposin d'un smartphone durant l'horari de servei. Un cop resoltes aquestes urgències, seran comunicades a la persona responsable de la UAB, qui aprovarà la seva resolució, o en cas contrari demanarà una nova intervenció.

Les empreses licitadores exposaran, en el seu projecte tècnic, els seus mitjans d'atenció permanent ja siguin telèfons d'atenció 24 hores els 365 dies, o bé altres mitjans.

Un dels canals de comunicació d'incidències en el servei de neteja que la UAB emprarà serà l'enviament de correus electrònics que generaran les aplicacions d'enregistrament d'incidències. Els correus podran anar dirigits als encarregats de centre, al supervisor/a, o bé a ambdós. Les incidències es tindran que resoldre a la major brevetat de temps possible, o bé es comunicarà la justificació del seu endarreriment pel mateix canal del correu electrònic a l'emissor de la incidència. S'enregistrarà el Temps Mitjà de Resposta (TMR), que consisteix en el temps transcorregut entre el moment de la notificació de la incidència i el temps de notificació de la seva resolució. El lliar del TMR es considerarà com a Acord de Nivell de Servei (ANS) per part dels

responsables de la UAB amb les conseqüències en la facturació variable que aquest indicador pot comportar.

4. CONDICIONS DEL SERVEI

4.1. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI DE NETEJA: PROCEDIMENTS DE NETEJA

El treball de neteja s'efectuarà de tal manera que en cap moment no alteri el funcionament normal de les activitats que es duen a terme en les dependències i les instal·lacions objecte d'aquest contracte, ni tampoc el trànsit interior d'empleats, usuaris, visitants i públic en general. El treball de neteja es farà amb el procediment més adequat a la naturalesa de l'objecte, de manera que s'evitin els deterioraments que podrien derivar-se d'un procediment de neteja inadequat.

NETEJA I TRACTAMENT DELS PAVIMENTS

En la realització correcta del conjunt de treballs i d'operacions necessaris per a una neteja i conservació adequades de totes les dependències, cal posar especial cura en els paviments, atès que recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes. Han de ser objecte d'un estudi particularitzat, segons el tipus de superfície, per a aplicar-hi un tractament i un sistema de neteja adients.

En general, quan les circumstàncies ho permetin, es procedirà al condicionament previ dels paviments, a fi de facilitar i racionalitzar al màxim el manteniment posterior d'aquestes superfícies, amb vista a aconseguir una eliminació de la brutícia més ràpida i eficaç, així com un major grau d'higiene i estètica.

Atès l'especial contingut dels centres (obres d'art, escultures, restes arqueològiques, animals dissecats, plantes, arxius, llibres, etc.), l'adjudicatari complirà estrictament les prescripcions específiques dictades pels responsables del centre pel que fa a la utilització de productes, així com de l'aigua, en les operacions de fregada i neteja amb baieta humida.

Tractament i manteniment dels paviments durs

- a) Paviments de ceràmica (gres i gresite) i de granit: per a la neteja d'aquests paviments, s'hi aplicarà una escombrada humida (amb mopa, o bé amb moto-mopa a les zones que s'hagin delimitat), amb la finalitat d'evitar la formació i la dispersió de la pols. Amb la freqüència establerta, es procedirà a fregar-los (amb sabó detergent, en la composició del qual no hi hagi àcids i diluït en l'aigua adient), preferentment mitjançant fregadora mecànica.

A causa de la composició d'aquests paviments, no s'hi aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització i tampoc no són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos).

- b) Paviments calcaris (marbre i terratzo): la neteja i el manteniment d'aquest tipus de paviments es farà mitjançant la mopa (o bé amb moto-mopa a les zones que s'hagin delimitat) i, en la freqüència establerta, es fregaran (amb cera abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques), preferentment mitjançant fregadora mecànica. Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de manera exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, de llana d'acer fina per al marbre o gruixuda per al terratzo, i un producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus i proporcionar resistència i lluentor en aquestes superfícies. No s'admetrà cap altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.

- c) Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintura epoxídica. La neteja d'aquests paviments consistirà a escombrar-los i es fregaran les marques i les taques que s'hi hagin adherit (amb sabó detergent, sense àcids, i diluïts en l'aigua adient).

Tractament i manteniment dels paviments sintètics

Paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. D'acord amb la norma DIN/18032 per a la neteja i el manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc s'escombrarà amb la mopa humida per a eliminar-ne la pols i la brutícia macroscòpica, i es fregarà (manualment o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i les marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Aquestes superfícies es netejaran amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix, s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no s'hi facin butllofes ni s'encongeixin o perdin color, i finalment, perquè conservin la seva propietat d'antilliscants.

Aquests paviments sintètics exigeixen un tractament de base adient, el qual pot ser de dos tipus:

- a) Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es farà amb el mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants, que permetran donar una major protecció al paviment, i també neteja i lluentor).
- b) Tractament més durable: periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es farà una neteja a fons i un decapatge (amb una màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i al grau de brutícia; una vegada feta la neteja a fons, s'hi aplicaran diverses capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixi o pal de fregar; finalment, es deixarà assecar).

Tractament dels paviments de fusta

Els paviments de fusta es netejaran amb mopa seca, impregnada de productes especials fix-pols i antilliscants. En cas de taques adherides, es netejaran amb una mopa lleugerament humitejada i un detergent neutre.

Tractament de les moquetes i catifes

Els paviments emmoquetats i les catifes es netejaran amb aspiradores de pols i altres elements que convinguin, de manera que quedin en perfectes condicions. El rentat per injecció es farà amb màquines especials per a moquetes.

NETEJA I TRACTAMENT DELS PASSADISSOS I LES ZONES COMUNES

Per a netejar els passadissos i les zones comunes, cada dia s'escombraran en sec amb la mopa (o moto-mopa l'esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons la freqüència, es fregaran, sempre amb detergent neutre.

NETEJA I TRACTAMENT DELS VIDRES I PERSIANES

Per netejar els vidres, s'han d'utilitzar productes de propietats repel·lents i antibaf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels vidres. També es netejaran els marcs d'alumini.

Els estris que s'han d'emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. Per als vidres, s'utilitzaran aparells netejavidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, i amb mànec telescòpic extensible si fos necessari. Quant als estris més adients, són els draps i, pel que fa al producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per a l'interior com per a l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que, per la seva ubicació, no són accessibles amb els mitjans convencionals. Les empreses licitadores han de detallar en el seu projecte tècnic els mitjans de què disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidres (perxa hidrodifusora, bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.). A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes associades, complint per tant la mateixa freqüència d'actuació.

NETEJA I TRACTAMENT DE LES ESCALES

Per escombrar escales, s'ha d'utilitzar la mopa amb cel·lulosa, la qual garanteix l'eliminació de pols de fins a 0,02 micres. L'escala principal d'entrada a l'edifici es fregarà segons la freqüència

establerta. Així mateix, i per a les baranes, s'utilitzaran productes especials de protecció, segons quin sigui el material de què són fetes. Es prestarà una especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

NETEJA I TRACTAMENT DE PARETS, SOSTRES I CORNISES

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixin en aquestes superfícies, que es netejaran tan bon punt siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i les parets es mantindran lliures de pols i de teranyines per mitjà de raspalls en colze i d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es fregaran periòdicament amb la utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

La neteja d'aquestes superfícies es farà sempre de forma vertical, de dalt a baix, per anar arrossegant tota la brutícia cap al terra.

NETEJA DELS LAVABOS

Es concedirà una especial atenció a la neteja dels lavabos, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al qual són destinats, requereixen el major nivell d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els paviments i tots els accessoris. En els rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzants que no es limitin a emmascarar les olors, sinó que les suprimeixin, eliminant els gèrmens que les produeixen. Els inodors es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. En les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixen un poder romanent d'higienització.

NETEJA I TRACTAMENT DE LES FAÇANES

Totes les façanes es netejaran amb els productes i la maquinària adients. En els centres on les façanes disposin de protector antigrafit, l'empresa adjudicatària comunicarà el sistema d'eliminació de grafit que es farà servir, per tal de no malmetre el protector. En els centres on no es disposi de protector, es procedirà a netejar els grafit (fins on sigui possible) amb productes que no malmetin el material arquitectònic i sempre amb la consulta prèvia als responsables del centre.

NETEJA I TRACTAMENT DE GRAFIT

S'eliminaran els grafit que puguin aparèixer a qualsevol espai que sigui susceptible de netejar, emprant els productes, mitjans i tècniques que menys malmetin els materials existents; sempre seguint les instruccions donades per l'Administrador/a de centre.

NETEJA I TRACTAMENT DELS TELÈFONS

Tots els telèfons, d'acord amb la periodicitat establerta, es desempolsaran (amb baieta) i es fregaran (procedint a desinfectar-los amb un producte adequat), molt especialment l'auricular perquè és la part més crítica i que requereix, per higiene, una major atenció.

NETEJA I TRACTAMENT DE LES REIXETES DE VENTILACIÓ I CLIMATITZACIÓ

Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment exemptes de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i un producte detergent neutre, i assecant-les adequadament. Les reixetes dels extractors es netejaran amb una baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre i s'han d'assecar adequadament. Es prestarà una especial atenció a la neteja dels llocs d'acumulació usual de pols o de difícil accés, com ara sòcols, reixetes d'aireig, canaletes, ranures, etc.

NETEJA D'EQUIPS D'IL·LUMINACIÓ I DE PUNTS DE LLUM

La part externa dels equips d'il·luminació es netejarà amb un drap, amb la periodicitat que demani el seu estat. Quant a les làmpades ornamentals, en el projecte tècnic del licitador es presentarà

el protocol de neteja d'aquest tipus de làmpades, el qual haurà de ser aprovat pels responsables del centre.

NETEJA I TRACTAMENT DE LES PORTES

Els frecs o les taques de les portes o dels accessos als recintes (inclosos els marcs de les portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) s'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja. Es desinfectaran amb la freqüència establerta, prestant especial cura a les zones de major contacte (poms, tiradors, part central de la porta, perfil, etc.).

NETEJA I TRACTAMENT DELS DAURATS I DELS ELEMENTS METÀL·LICS

Els acers inoxidables es netejaran mitjançant productes detergents neutres, amb posterior assecat. Per a netejar-los, s'exclourà tot agent abrasiu que els pugui ratllar o qualsevol producte de característiques molt àcides que en pugui alterar les qualitats. Per al tractament i la neteja de l'alumini, cal emprar productes neutres, que continguin tensioactius i no tinguin abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar, utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini. La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb netejametalls adequats i, si s'escau, s'hi aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, a fi que conservi l'aspecte original. Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin ni residus ni fils.

NETEJA I TRACTAMENT DE LES CORTINES

La neteja de cortines es farà principalment amb aspiradors de pols i amb la freqüència necessària perquè quedin en perfectes condicions.

NETEJA I TRACTAMENT DELS CENDRERS EXTERIORS

Els cendrers situats a l'exterior de tots els recintes es buidaran diàriament, i a continuació es repassaran amb una baieta humida.

NETEJA I TRACTAMENT DE LES PAPERERES

Les papereres es buidaran diàriament i, si s'escau, es netejaran els fons mitjançant un drap humit i amb detergent.

Paperers destinades a la recollida selectiva de paper i cartró:

Les paperers de paper i cartró personals o de grup no l'ha de buidar el personal del servei de neteja.

Aquesta mesura no s'aplicarà en els casos de papereres personals d'usuaris que per les seves condicions de salut no puguin manipular pesos, tinguin la seva mobilitat reduïda o estiguin en període de gestació. L'administració del centre serà la que comunicarà al servei de neteja els casos en que es doni aquesta casuística.

Paperers destinades a la recollida selectiva dels envasos:

En el moment que s'implanti la recollida selectiva dels envasos lleugers en els centres, s'acordarà amb l'empresa concessionària la logística necessària per a la recollida selectiva a fi i efecte de no perjudicar el servei de neteja diària als diferents centres.

NETEJA I TRACTAMENT DEL MOBILIARI

Les taules, les cadires, les llibreries i la resta de mobiliari de fusta es desempolsarà i es netejaran les taques amb un drap i un esprai captapols. No s'han d'utilitzar baietes humitejades amb aigua com a mitjà normal de neteja, ja que poden danyar el mobiliari. De forma periòdica, s'hi aplicaran ceres naturals per conservar-lo en bon estat. Així mateix, el mobiliari de fòrmica es netejarà amb un drap i un esprai captapols, encara que també es podrà utilitzar baietes lleugerament humitejades per a eliminar les taques més resistents.

NETEJA I TRACTAMENT D'EQUIPS D'OFICINA

Els ordinadors, pantalles, teclats, impressores, fax, fotocopiadors, etc. que siguin competència del personal de neteja es mantindran exempts de pols. A aquelles zones on hi hagi equips electrònics mèdics o de laboratoris, s'haurà de coordinar la neteja amb presència de personal sanitari o del laboratori, per no malmetre les connexions del cablejat d'aquests aparells.

S'haurà de posar especial cura de no projectar esprais o líquids de neteja directament sobre qualsevol dels aparells per no danyar els mecanismes interns.

NETEJA I TRACTAMENT D'ASCENSORS

Per les neteges dels ascensors s'utilitzaran productes específics pels diferents tipus de materials que formen els ascensors. S'haurà de prestar especial atenció a les guies de lliscament de les portes perquè estiguin en un correcte estat de neteja i no tinguin brutícia acumulada.

NETEJA I TRACTAMENT DELS ESPAIS EXTERIORS

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, aparcaments, vials, zones d'accés, etc.) requereixen els següents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes d'una mida superior a 2-3 cm (per exemple, una cigarreta).
- Escombrat manual: per treure partícules inferiors a 2-3 cm.
- Escombrat mecànic: amb escombradora mecànica, per treure petites partícules.
- Rec: amb aigua, per tal de treure la pols i altre tipus de brutícia de mida petita, i les taques adherides. En cas de taques en general i olioses en concret, s'han d'utilitzar productes adients per erradicar-les.
- Recollida d'altres elements: com animals morts, objectes abandonats i en general qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.

NETEJA I TRACTAMENT DE ZONES SANITÀRIES

A les dependències on es presta servei assistencial de salut: consultes, sales d'exploració, sales de diagnòstic, sales de cures, etc. primer s'haurà de procedir a treure les bosses de residus i a netejar i desinfectar les galledes. Després es realitzarà una neteja i desinfecció amb productes adequades de totes les superfícies: lliteres, cadires, cadires d'extracció, taules, prestatgeries, taules auxiliars, piques de rentat, aixetes, rentamans, focus de llum, interruptors, equips informàtics o mèdics que siguin competència del personal de neteja, etc.

Per acabar, es realitzarà la neteja dels paviments amb productes desinfectants adequats.

Les zones de neteja no diària: parets, sostres, punts de llum, reixes d'aire, vidres, etc. S'hauran de netejar i desinfectar amb les freqüències establertes.

RECOLLIDA SELECTIVA

L'empresa adjudicatària col·laborarà activament en la recollida selectiva. Les millores que pugui arribar a assumir la Universitat en un futur estaran subjectes a negociació amb l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària mantindrà en bon estat de conservació tot aquell mobiliari que la Universitat li faciliti per a aquesta tasca.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents recollides selectives (paper, cartró, vidre i orgànic), fins als punts o contenidors de reagrupament exterior que s'estableixin (s'entén com a contenidor de recollida selectiva tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada. S'exceptuen d'aquesta categoria les papereres de cartró individuals per a despatxos).

En el cas que en el punt de reagrupament es col·loqui un contenidor a peu de carrer (com ara els iglús per a la recollida selectiva de vidre, paper i similars), és responsabilitat de l'adjudicatari l'abocament del contingut dels contenidors interiors dins dels contenidors a peu de carrer.

TRANSPORT I ELIMINACIÓ DELS RESIDUS GENERATS PER L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari gestionarà la recollida, transport i eliminació dels residus que generi: envasos de productes, draps, llana d'acer, etc.

RETIRADA DE CARTELLS

L'empresa adjudicatària retirarà tots els cartells que penguin de parets, columnes i altres suports, tant interiors com exteriors, seguint les indicacions dels responsables de cada centre de la UAB; deixant la superfície neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola o qualsevol altre material.

RECOLLIDA D'ANDRÒMINES I TRASTOS VELL

Amb una freqüència d'actuació mensual, l'adjudicatari realitzarà una recollida d'andròmines i trastos vells, que romandran en un punt d'acumulació. Es transportaran mitjançant vehicles aportats per l'adjudicatari, fins a la deixalleria. Per a l'execució d'aquesta actuació, l'adjudicatari destinarà personal aliè al personal assignat al contracte o que estigui fora de la seva jornada habitual de treball.

4.2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI DE NETEJA: FREQUÈNCIES DE NETEJA

Un cop definides les operacions de neteja, s'adjunten a l'annex 4. Freqüències del servei de neteja, les freqüències d'actuació exigides per la UAB, que son d'obligat compliment.

4.3. PROCEDIMENTS DE NETEJA

A causa de la singularitat dels continguts dels centres objecte d'aquest plec de condicions tècniques, l'empresa adjudicatària redactarà en el termini màxim dels dos primers mesos de contracte el Manual de protocols i procediments d'actuació que el seu personal haurà de seguir i que es dividirà en els apartats següents:

1. Procediments d'àmbit general:

- Neteja d'aules i seminaris.
- Neteja de despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Neteja de lavabos, banys, dutxes i vestidors
- Neteja d'Arxius i magatzems.
- Neteja de menjadors.
- Neteja de escales, rampes, vestíbuls, accessos, passadissos, zones de pas, zones comunes i dependències anàlogues.
- Neteja de sales d'estudi, sales de reunions, sales d'actes, biblioteques, àrees d'atenció al públic, punts d'informació i sales de control.
- Neteja de laboratoris, sales tècniques i tallers.
- Neteja de office de màquines de vending (excloses les màquines dispensadores).
- Neteja d'ascensors, muntacàrregues i aparells elevadors.
- Neteja de terrasses, terrats accessibles, patis, porxos i façanes, inclosos els canals de recollida, morrions i boneres de recollida.
- Neteja de vidres dels centres, tant interiors com exteriors, sigui quina sigui la dificultat d'accés.
- Neteja d'exteriors dels centres associats a cada edifici.
- Els vials i entrades associades a cada edifici.

2. Procediments específics (que en alguns casos poden ser proporcionats pels responsables de les instal·lacions i que caldrà complir estrictament):

- CBATEG (Centre de Biotecnologia Animal i de Teràpia Gènica).

- Servei d'Activitat Física (SAF). Aquest procediment haurà d'assegurar que es segueixen les instruccions i recomanacions del document de referència a la neteja d'instal·lacions esportives "Manual per elaborar un pla de neteja i desinfecció de les instal·lacions esportives" 2014, Servei de Salut Pública de la Diputació de Barcelona.
- Sales MELISSA d'Enginyeria Química. La neteja d'aquestes sales es realitzaran exclusivament en horari de tarda excepte si el centre ho sol·licita en un altre horari.
- Laboratoris QP/0006, 0007 i 008.
- Granges.
- Estabularis.
- Gimnasos i zones esportives.

Aquests protocols d'actuació inclouran les freqüències de prestació, d'acord amb els recursos assignats.

3. Procediments de neteja hospitalària (que en alguns casos poden ser proporcionats pels responsables de les instal·lacions i que caldrà complir estrictament):

- Servei Assistencial de Salut (SAS).
- Zones de l'Hospital Clínic Veterinari: com neteja de l'UCI, neteja de TAC, neteja de la sala de raigs X i altres.
- Sala de Dissecció Facultat de Medicina.

Es prestarà una especial importància no solament als aspectes estètics, sinó també de desinfecció. Caldrà adequar els productes desinfectants d'alta potència (família dels aldehids i dels derivats del clor) per tal de poder aplicar-los eficaçment. Per a la proposta d'aquests procediments, es tindrà en compte les especificacions donades pels responsables d'aquests espais, (per tant s'hauran hagut de demanar prèviament).

Aquests protocols d'actuació inclouran les freqüències de prestació, d'acord amb els recursos assignats.

4. Procediments de recollida selectiva:

- La recollida selectiva s'haurà de fer correctament, recollint cada fracció per separat i els materials seran dipositats en els contenidors corresponents a cada fracció. Resta prohibit barrejar els materials.
- En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària operarà sobre qualsevol tipus de residu, independentment del grup al que pertany, produïts o bé presents dins les proximitats del centre, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que reguli el consistori en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental d'aquests.
- Per a la recollida d'aquests residus s'empraran els estris necessaris que contempli la normativa legal al respecte, per tal d'evitar possibles riscos inherents.
- L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollides selectives (paper i cartró, plàstics, vidre i orgànic), fins als punts o contenidors de reagrupament exterior que s'estableixin (s'entén com a contenidor de recollida selectiva, tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada).

Aquest llistat no es limitatiu i es podran afegir altres procediments que la UAB consideri oportú incloure.

Els protocols inclouran com a mínim els següents apartats:

1. Títol del procediment i encapçalament: data, autor, revisor, versió, etc.
2. Categories professionals que intervindran.
3. Productes a emprar.

4. Estris i mitjans a emprar.
5. Maquinària a emprar.
6. Descripció de la tasca que s'ha de fer.
7. Equips Individuals de Protecció (EPI's) i Equips Col·lectius de Protecció.
8. Formació i capacitat necessària.
9. Registres que es generin.

El Manual de protocols i procediments d'actuació serà presentat als responsables de la UAB, per al seu vist i plau. En aquelles dependències on no existeixin els esmentats protocols, serà obligació de l'empresa adjudicatària el generar-los i sotmetre'ls a l'aprovació dels responsables en el termini indicat.

La neteja de la resta de zones d'aquests edificis, excloses d'aquestes especificitats, es regira pel quadre de freqüències que consten a l'annex 4.

4.4. PLA DE TREBALL

L'adjudicatari planificarà i redactarà el Pla de Treball per a cada centre, incloent el pla de treball de cada treballador, durant el primers dos mesos de contracte. Aquest document seguirà les condicions establertes a l'annex 3. Requeriments del pla de treball. Els plans de treballs es presentaran durant aquest termini als responsables de la UAB per a la seva aprovació. Posteriorment es distribuïran entre tots els centres, lliurant-los a cada Administrador/a de centre.

Els Plans de Treball s'hauran de mantenir i actualitzar en cas de modificacions del servei, fet que es comunicarà als Administradors/es de centre.

El licitador establirà una òptima zonificació i definició de tasques per a cada lloc de treball en el centre per tal d'executar la neteja ordinària. S'indicaran els recursos humans assignats al centre i horaris de prestació proposats del servei. Establirà també una adient distribució de les tasques de neteja de fons mensual per un període de 12 mesos.

Inclourà la càrrega de treball per centre (la qual inclourà, com a mínim, la dedicació d'hores/dia i dies de neteja a l'any indicat a l'annex 2. Hores de dedicació del servei de neteja als centres).

4.5. ALTRES CONSIDERACIONS

S'exclou de l'objecte del contracte la prestació del servei de neteja a les instal·lacions i els espais d'explotació dels quals estigui adjudicada a tercers, destinats a menjadors col·lectius, cafeteries, botigues i similars que, en tot cas, correspondrà a l'adjudicatari del servei corresponent, exceptuant el cas que aquests espais siguin utilitzats, ocasionalment o excepcionalment per a activitats alienes als serveis als quals estan destinats.

Les operacions que s'esmenten s'adequaran a la infraestructura i l'equipament de cada centre de treball, d'acord amb el pla establert i seguint les instruccions que, si s'escau, dicti la UAB.

Les freqüències que es determinen tindran el caràcter de mínimes i podran ser incrementades en l'oferta que presentarà el licitador.

En el cas de que durant l'execució del present contracte, s'ampliessin espais a netejar, l'empresa adjudicatària presentarà als responsables de la UAB un pressupost especificant les càrregues de treball necessàries, sempre respectant el preu mitjà obtingut de la relació del preu d'adjudicació del contracte i el nombre de metres quadrats totals dels espais que componen el present concurs.

4.6. TRANSPORT COL·LECTIU ALS CENTRES

Les empreses adjudicatàries facilitaran el transport del personal que presti el servei.

4.7. ALTRES OPERACIONS NO PERIÒDIQUES

- a) En qualsevol moment es faran treballs imprevistos, com ara recollida de líquids per trencament o abocament de recipients (sempre i quan no es tracti de productes químics. Cas que així sigui, caldrà disposar de la fitxa de seguretat del producte i haver rebut les instruccions adients relatives a com cal recollir el vessament), retirada de vidres trencats, etc.
- b) S'efectuaran els treballs de neteja necessaris, després d'haver dut a terme petites obres de manteniment o treballs de pintura en qualsevol dependència.
- c) En cas de trasllat d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats amb abrillantament de paviments i de neteja de vidres.
- d) El personal de l'empresa adjudicatària deixarà constància per escrit de l'hora en la que ha realitzat el servei de neteja, als taulells destinats a l'efecte en aquelles dependències que la UAB cregui convenient.
- e) En el cas eventual de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària vetllarà per a l'acompliment dels serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Així mateix, s'haurà de posar en contacte permanent amb el responsable de la UAB per a informar puntualment del desenvolupament i la incidència de la vaga.

Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'empresa haurà de presentar obligatòriament un informe individualitzat, amb la conformitat dels responsables de la UAB, en què figurin els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que, si s'escau, s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre.

Posteriorment, l'òrgan de contractació podrà valorar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. Finalment, aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària perquè procedeixi al seu abonament. L'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor temps possible, sense cap mena de càrrec per a la UAB.

5. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I PLA DE FORMACIÓ

5.1. PREVENCIÓ DE RISCOS

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball desenvolupat per l'empresa de la següent manera:

L'adjudicatari resta obligat a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

L'adjudicatari haurà de presentar, a l'inici del servei, un resum explicatiu de la modalitat preventiva adoptada en matèria de prevenció de riscos laborals. Així mateix haurà de comunicar qualsevol canvi organitzatiu en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari haurà de presentar l'avaluació de riscos laborals, així com la formació i informació dels seus treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals. Tanmateix, l'adjudicatari nomenarà un coordinador de seguretat (màxim de dos), específic per a la UAB que actuarà d'interlocutor amb l'Àrea de Prevenció i Assistència de la UAB per a tot el relatiu a la seguretat i salut en el treball. Aquest nomenament es farà omplint el registre específic que podreu demanar a l'Àrea de Prevenció i Assistència de la UAB.

En aplicació del que ordena la Llei 4/1997, de protecció civil de Catalunya, i el que estableix el Pla d'Autoprotecció General del Campus, en cas d'emergència, l'adjudicatari i tots els seus treballadors obeeiran les ordres del Comitè per a Situacions d'Emergència General i col·laboraran, sota les ordres del cap de l'Equip General d'Intervenció, en el control de les conseqüències de l'emergència.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de la normativa per part dels seus treballadors dins de les instal·lacions de la UAB. Per tal de donar compliment a la normativa interna de la UAB en matèria de prevenció caldrà que l'empresa conegui la "Guia en matèria de seguretat i salut per a empreses externes" i retorni degudament complimentat el rebut de la última pàgina (pàgina 35) a l'Àrea de Prevenció i Assistència de la UAB (Edifici del Rectorat, 1a planta). L'esmentada guia es pot descarregar a l'adreça web <https://www.uab.cat/doc/externes>.

5.2. PLA DE FORMACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació per al seu personal, que disposarà com a mínim dels mètodes següents:

- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei prestat a la UAB.
- Formació inicial de personal de nova incorporació a un centre.
- Formació permanent quant a neteja general, de la totalitat de la plantilla, diferenciada, com a mínim, per les categories professionals de netejadora i especialista.
- Formació inicial de tot el personal en temes ambientals.
- Formació inicial de tot el personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Formació especialitzada per al personal que desenvolupi tasques de risc específic (alçada, etc.).

Tota la documentació especificada en els apartats precedents haurà de ser present en el projecte tècnic presentat pels licitadors. S'hi especificarà la planificació temporal de realització i la freqüència dels cursos, que en el cas dels cursos de formació permanent serà com a mínim d'un per any.

6. CONTROL DE QUALITAT I CERTIFICACIÓ DELS TREBALLS

6.1. OBJECTE GENERAL

La UAB establirà procediments de control de qualitat del servei i d'anàlisis microbiològics.

Control de qualitat

El control de qualitat es realitzarà mitjançant una empresa especialitzada, seguint el protocol que a aquest efecte disposa la UAB, que dona una especial importància a aspectes com ara:

- Resultat estètic de la prestació del servei.
- Avaluació de l'acompliment de les prestacions del servei (magatzem, productes, etc.).
- Controls microbiològics: per tal de comprovar el resultat d'higiene obtinguda en elements especialment delicats, com ara inodors, dutxes, etc.

6.2. LA SISTEMÀTICA PER AL SEGUIMENT I CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI DE NETEJA

Resultat estètic de la prestació del servei

L'empresa responsable del control de qualitat desenvoluparà una sèrie d'inspeccions aleatòries a petició de la UAB, on s'avaluarà la qualitat del servei de neteja, segons la revisió de diverses dependències representatives de cada centre, d'acord amb la valoració de neteja dels elements presents en cada dependència (segons una escala de valors entre 0 i 10):

- Molt bo ($x \geq 8$): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observen superfícies brillants i netes.

- Bo ($6 \leq x < 8$): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja elevats, però sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de neteja, tot i que un expert o una persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.
- Regular ($5 \leq x < 6$): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja regular, amb alguna insuficiència, presència de lleugeres taques, pols i d'altres indicis de neteja puntuals i apreciables per qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.
- Deficient ($3 \leq x < 5$): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors i d'altres indicis de brutícia apreciables amb facilitat, i molest.
- Molt deficient ($x \leq 3$): Inspeccions molt deficientes en les que l'element objecte de l'anàlisi presenta a més un estat d'ordre i neteja totalment insuficient en el conjunt de la superfície, apreciables a simple vista, i molt molest. En qualsevol cas responen sempre a treballs no acceptables.

Compliment de les freqüències especificades en aquest plec de condicions

En el moment de realitzar la inspecció del servei de neteja, a més del resultat estètic obtingut, es valorarà el compliment de les freqüències de neteja exigides al present plec de condicions.

En referència a les tasques de neteja de fons, es comprovarà mitjançant els albarans emesos per l'empresa adjudicatària, el correcte compliment de les freqüències de servei establertes.

Avaluació del compliment de les prestacions del servei (magatzem, productes, etc.)

Amb la periodicitat que la UAB determini (normalment un cop l'any), l'empresa externa de control de qualitat comprovarà l'estat d'una sèrie de prestacions del servei. A mode d'exemple, els aspectes relatius a maquinària, materials i productes oferts, serien:

- Control del magatzem de neteja d'acord amb la legislació vigent.
- Productes correctament etiquetats.
- Productes validats que es corresponen amb els existents als magatzems.
- Estoc mínim de seguretat de productes de neteja i de consumibles.

Es valorarà percentualment l'acompliment de cadascun d'aquests paràmetres.

Controls microbiològics

La UAB realitzarà una sèrie de controls microbiològics per tal de comprovar el resultat d'higiene obtinguda en elements especialment delicats, com ara inodors, dutxes, lliteres i altres espais del Servei Assistencial de Salut.

Els controls es realitzaran seguint el protocol del Departament de Microbiologia de la UAB. El resultat negatiu que es puguin obtenir, comportaran una actuació d'urgència extraordinària per part de l'adjudicatari a la dependència a on s'hagi produït el mal resultat. L'obtenció de més d'un 25% de resultats negatius comportarà que s'apliqui una falta lleu.

El cost d'aquests controls correrà a càrrec de l'adjudicatari.

6.3. EL LLINDAR DE SATISFACCIÓ EN EL SERVEI DE NETEJA

D'acord amb l'anterior sistema de valoració de la qualitat mitjançant inspeccions in situ aleatòries a desenvolupar per part de l'empresa de control de qualitat, caldrà que les empreses aconseguixin un nivell de qualitat mitjana en cada centre, essent **el nivell de qualitat objectiu desitjable de la neteja en cada centre, de com a mínim un valor de 6,5 sobre 10.**

Les dades i valors de qualitat d'aquestes inspeccions, a efectes d'anàlisi i explotació, s'obtindran per edifici/centre i dia de control. La valoració de la qualitat inferior a 5,0 s'entendrà com a No

Acceptable, fet que provocarà una actuació de neteja d'urgència per part de l'empresa adjudicatària. Aquest sistema de valoració pot implicar la decisió d'aplicar el règim sancionador per deficiències.

6.4. CONTROL PRESENCIAL I CONTROL D'HORES DE TREBALL DELS SERVEIS CONTRACTATS

El contractista haurà de complir el nombre d'hores diàries/anuals de dedicació del personal del servei de neteja establert per un centre, que com a mínim contemplarà les hores de dedicació establertes a l'annex 2. Hores de dedicació del servei de neteja als centres. Aquestes hores seran les mínimes contemplades en el plec.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors mitjançant el Sistema Informàtic de Control Horari (SICH) que determina la Universitat, que permet acreditar diàriament als responsables de la UAB el compliment d'aquesta assistència (a més a més de facilitar la confecció dels resums d'hores d'assistència del personal de neteja que sol·licitaran els responsables de la UAB, ja siguin diaris, setmanals o mensuals, tant per persona, com per centre). S'haurà d'implantar el SICH en nous centres, o en aquells centres on encara no es disposi.

El SICH implantat serà gestionat per una empresa externa independent (que exerceix les funcions d'auditoria), que permet acreditar la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres i dades recollides, a més de ser totalment transparent i de permetre la visualització objectiva de les dades i registres de forma similar, tant als responsables de la UAB, com als responsables de l'empresa adjudicatària.

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de trobar-se cada dia de forma puntual al seu lloc de treball i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat per l'empresa a cadascun dels centres, ja sigui un torn planificat o no, efectuant una comunicació telefònica pertinent de la seva assistència (una trucada, tant a l'entrar com al sortir de cada centre de treball, mitjançant el terminal telefònic ubicat al centre). Els especialistes també enregistraran la seva jornada laboral, encara que no estiguin assignats a un centre en concret. Per fer-ho enregistraran obligatòriament cada entrada i sortida d'un centre en el sistema.

L'empresa adjudicatària disposarà de dos mesos des de l'inici del contracte per a formar els seus treballadors, exigir un bon compliment de prestació del servei i garantir el correcte desenvolupament i utilització dels sistema de control de presència.

Les hores realment prestades i justificades en el SICH es podran utilitzar de base de comparació amb les hores establertes en el Plec de Prescripcions Tècniques. En base al nivell de compliment o, en el seu defecte, de desviació es procedirà a les compensacions o regularitzacions que siguin oportunes.

La UAB es reserva el dret de retribuir, d'acord amb el preu hora (diürn, nocturn, etc.) ofert per l'adjudicatari, únicament les hores realment prestades, enregistrades i justificades a cada centre mitjançant el SICH, sempre que les hores prestades siguin inferiors a les establertes al Plec Tècnic. Per tant, l'adjudicatari, a més de no cobrar les hores no prestades i no justificades, podria haver de respondre davant la UAB per incompliment injustificat de la dedicació d'hores de servei establerta per a cada centre. En el cas de que les hores enregistrades al SICH superin les hores establertes al Plec Tècnic, només es retribuiran les hores sol·licitades per la UAB establertes al Plec.

6.5. CERTIFICACIÓ DELS TREBALLS I FACTURACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA

Comprovació de les hores de neteja diària

La base de facturació del servei de neteja serà la de les hores efectivament prestades diàriament a cada lot, que es determinaran mitjançant el SICH, essent el còmput resultant mensual la suma de totes les hores prestades en aquell mes (essent el límit màxim les planificades d'acord amb

el quadre resum d'hores/dia requerides en aquest plec a l'annex 2), multiplicades pel preu/hora ofert per al lot (preu/hora de neteja diürna, nocturna, festiva d'operaris/es i especialistes). Es concedirà un període d'adaptació a l'adjudicatari d'un mes des del començament del contracte, per tal de que pugui difondre les instruccions convenientment les ordres d'enregistrament del SICH al seu personal.

Base de Facturació Fixa (fins a un 95%)

La base de facturació fixa es refereix a l'execució normal de la prestació (i estarà en funció del nivell de compliment de les hores establertes i exigibles per a cada centre i per a cada dia de la setmana/mes, d'acord amb les hores estipulades a l'annex 2). Per tant, s'efectuarà una comparativa entre les hores reals presencials i efectives diàries prestades pels treballadors (en còmput mensual), i les mensuals d'especialistes, respecte a les hores establertes i exigibles adscrites al contracte per a cada centre del Lot.

Si el volum d'hores presencials i efectives prestades mensualment iguala o supera el **95%** del total d'hores establertes adscrites al contracte (segons aquest Plec i l'oferta del contractista), els responsables del contracte validaran i acceptaran el 95% del preu mensual del contracte (base de facturació fixa). En qualsevol cas, en cap centre es podrà baixar del 90% de les hores mensuals, encara que en el conjunt dels centres que componen cada lot, s'arribi al 95%; en cas contrari (compliment inferior al 95% o inferior al 90% en un centre concret) la UAB podrà aplicar una reducció proporcional al volum d'hores presencials i efectives mensuals no prestades a cada lot o també generar una bossa d'hores (veure clàusula 2.6).

L'altre 5% restant de la facturació, es facturarà trimestralment quan s'hagi obtingut l'índex de correcció.

Base de facturació variable en funció de la qualitat del servei (terme variable) (5%)

1. Qualitat neteja (2%)

V (%) = coeficient de correcció corresponent al terme Variable.

Quadre 1. Taula d'equivalències

- V = 2 % Si $6,5 \leq Q \leq 10$
- V = 1 % Si $5 \leq Q < 6,5$
- V = 0 % Si $Q < 5$

2. Temps de resolució d'incidències (INCI) (1%)

Resolució > 95% de les incidències i un temps mitjà de resolució de ≤ 24 hores	1%
Resolució > 75% de les incidències i un temps mitjà de resolució entre 24 i 48 hores	0,5%
Resolució < 75% de les incidències o un temps mitjà de resolució de ≥ 48 hores	0%

3. Control del Sistema Informàtic de Control Horari (SICH) (2%)

El SICH mesura el grau d'acompliment dels paràmetres del sistema que són responsabilitat de l'adjudicatari.

D'acord amb el model d'avaluació objectiva sobre el nivell de compliment dels paràmetres del SICH, els responsables del control de qualitat verifiquen el nivell de compliment dels diferents ítems en base a la següent fórmula:

- **SICH = S1 + S2 + S3 + S4** (cadascun dels quals pot arribar fins a un 0,50%)

On:

- **S1 = Equivalència entre els torns d'operari/a de neteja programats i enregistrats per l'adjudicatari al SICH i els torns que va proposar a la seva oferta (o bé els que finalment hagin estat aprovats per la Universitat Autònoma de Barcelona).**

Els torns que apareguin al SICH han de ser una imatge fidel dels torns que ha de complir l'adjudicatari segons el que s'estableix al plec de condicions (o segons la seva oferta si així ho decideix la Universitat Autònoma de Barcelona), doncs en cas contrari hi hauria una discrepància entre el total d'hores de servei del període proposades a l'oferta de l'adjudicatari i les hores que es programessin al SICH. Els torns corresponents a serveis extraordinaris (neteges d'obra, neteges puntuals, etc.) no definides en el contracte general, no s'hauran d'enregistrar, a no ser que la Universitat Autònoma de Barcelona sol·liciti el contrari, però sí aquells torns corresponents als especialistes. L'adjudicatari vetllarà en tot moment per mantenir aquesta equivalència de torns, tenint en compte que durant el termini del contracte es produiran altes, baixes i modificacions de torns que caldrà mantenir actualitzats. Aquest paràmetre suposarà la quarta part de l'indicador *SICH* i s'atorgaran els següents percentatges:

- 0,50%: en cas de que es detectin entre 0 i 3 discrepàncies en els torns del període a analitzar.
- 0,25%: si es detecten entre 3 i 10 discrepàncies.
- 0,00%: si es detecten més de 10 discrepàncies.

- **S2 = Correcta gestió dels tancaments administratius i d'incidències.**

Sempre que un operari no tanca un torn realitzant el corresponent registre de final de torn, cal que l'adjudicatari realitzi el tancament administratiu del torn per tal de que aquest pugui ser comptabilitzat i el SICH ho ha de poder permetre. Serà responsabilitat de l'adjudicatari mantenir en tot moment actualitzats els tancaments administratius, per tal de que el dia que finalitzi el període a avaluar estiguin tots correctament tancats. Les incidències que es puguin produir durant l'execució dels torns (centraleta telefònica fora de servei, problemes de registre, etc.) hauran de justificar-se diàriament en el camp observacions del torn que ha d'existir al SICH. Aquest paràmetre suposarà la quarta part de l'indicador "*SICH*" i s'atorgaran els següents percentatges:

- 0,50%: en cas de que es detectin entre 0 i 3 discrepàncies en els torns del període a analitzar.
- 0,25%: si es detecten entre 3 i 5 discrepàncies.
- 0,00%: si es detecten més de 5 discrepàncies.

- **S3 = Correcta categorització dels operaris.**

El SICH haurà de disposar d'una opció per assignar una categoria professional a cada operari donat d'alta al sistema (netejaador/a, especialista, substitut netejaador/a, substitut especialista, altres que pugui haver). Els totals resultants del període s'obtindran així en funció de les categories professionals, pel que el fet de que un o varis operaris/es estiguin mal categoritzats pot provocar que s'obtinguin resultats incorrectes. Serà responsabilitat de l'adjudicatari mantenir en tot moment actualitzada l'assignació de categories professionals. Aquest paràmetre suposarà la quarta part de l'indicador *SICH* i s'atorgaran els següents percentatges:

- 0,50%: en cas de que es detectin entre 0 i 1 discrepàncies en l'assignació de categories professionals.
- 0,25%: si es detecten entre 1 i 3 discrepàncies.
- 0,00%: si es detecten més de 3 discrepàncies.

- **S4 = Correcta gestió dels centres existents al SICH.**

- L'empresa adjudicatària del servei de neteja gestionarà l'alta, baixa i modificació dels centres, categoritzant-los d'acord el Lot Administratiu al que pertanyen. Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària del servei de neteja mantenir en tot moment actualitzats els centres objecte del contracte al SICH així com les dates de servei, tenint en compte els dies festius i els períodes de vacances dels centres. Aquest paràmetre suposarà la quarta part de l'indicador SICH i s'atorgaran els següents percentatges:
- 0,50%: en cas de que es detectin entre 0 i 1 discrepàncies en els centres a analitzar.
- 0,25%: si es detecten entre 1 i 3 discrepàncies.
- 0,00%: si es detecten més de 3 discrepàncies.

Facturació Total

La facturació total calculada per al nou període (trimestre posterior) és igual a:

- Terme fix en funció del nivell de compliment de la dedicació d'hores mensuals ofertes a cada centre. Aquest terme fix podrà arribar a ser de fins el 95% de la factura de cada lot.
- Terme variable (part corresponent calculada després de l'aplicació de l'índex de correcció de la facturació en funció dels indicadors del control de qualitat efectuats en el trimestre anterior). S'emetrà una factura corresponent al 5% retingut durant els darrers tres mesos del trimestre anterior, amb l'import de la part variable després d'aplicar-li el coeficient de correcció.

Tot això sens perjudici de les penalitzacions que s'estableixen per incompliment de contracte ni del que s'estableix, respecte de l'incompliment de dedicacions i/o serveis.

7. SANCIONS PER INCOMPLIMENTS

L'incompliment en l'adequada instal·lació del sistema de control presencial del personal de neteja dels centres que no es portin a terme o es portin a terme de forma defectuosa o incompleta, sense poder obtenir la informació desitjada dintre del termini establert en aquest plec, seran penalitzades amb un 1% de l'import del contracte per cada mes de retard, essent causa de resolució si es perllonga aquesta situació durant tres mesos més després del seu termini establert.

La manca de fiabilitat o detecció d'errors en la informació de les dades del personal aportades per l'empresa a través sistema de control presencial i d'assistència respecte a les dades reals sobre el número d'hores d'assistència i hores de dedicació realment prestades en qualsevol centre que hagi pogut constatar la Universitat, es considerarà falta greu, podent ésser penalitzada amb un 3% de l'import anual del contracte segons les causes que hagin pogut causar aquests errors (essent causa de possible rescissió del contracte per part de la Universitat). Per aquest motiu, l'empresa haurà de vetllar i garantir que el personal de neteja està informat i ha rebut la suficient formació i que utilitza el sistema de control presencial de forma adequada i adient i que no s'enregistren mai dades d'assistència i presència que no corresponguin amb la realitat.

Passat el temps d'implantació des de l'inici del contracte de la nova empresa adjudicatària (3 mesos) es realitzarà una auditoria d'altres aspectes del servei. Es donaran 2 mesos per corregir els possibles errors/mancances resultats d'aquesta auditoria i es tornaran a revisar. En el cas de no haver solucionat els aspectes negatius, l'empresa adjudicatària podrà ser penalitzada amb un 1% de l'import mensual del contracte fins que es posi solució als problemes detectats. Aquesta auditoria es realitzarà amb un caràcter anual.

En cas de produir-se reincidències en l'aplicació d'aquesta penalització màxima, podria ser causa de rescissió del contracte per part de la Universitat.

Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent d'ésser corregida per l'empresa en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic als correus electrònics que indiqui l'adjudicatari en la seva oferta.

7.1. Règim de penalitzacions

Així mateix, la Universitat podrà efectuar controls sobre el compliment d'altres aspectes del servei, tals com:

- Adequat aprovisionament de productes a utilitzar i manipulacions.
- Adequada disposició d'estris materials, maquinària i equipaments per a desenvolupar el servei (tasques i freqüències de neteja indicades en aquest plec).
- Aportació de mitjans i adequada gestió de residus (recollida selectiva).
- Presència real i efectiva del personal a qualsevol moment de la seva jornada.
- Reposició de consumibles dels lavabos i contenidors higiènics femenins.
- Sistemes i mesures adoptades i aplicades per a la prevenció de riscos laborals.
- Disponibilitat de les fitxes de seguretat dels productes i dels EPI's adients a cada edifici.
- Disponibilitat del supervisor.
- Atenció de l'empresa davant peticions urgents i/o emergències.
- Lliurament d'altra informació específica que es sol·liciti al respecte d'aquest servei, d'acord amb les obligacions establertes en aquest plec.
- Qualsevol altra derivada d'aquest contracte.

Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent d'ésser corregida en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic o els correus que indiqui l'adjudicatari. Així mateix, les notificacions podran ser enviades al domicili de l'adjudicatari.

7.2. Demores, incompliments i compliments defectuosos

Les demores, incompliments i compliments defectuosos del contracte imputables al contractista en el desenvolupament de les seves activitats, seran penalitzats conforme al que disposa aquest Plec, qualificant-se aquelles de la forma següent:

- Lleus.
- Greus.
- Molt greus.

Els licitadors accepten expressament que puguin ser penalitzats per incórrer en demores, incompliments i compliments defectuosos amb les següents quanties:

- Lleus: es podran imposar penalitzacions de quantia no superiors a 300,00 euros.
- Greus: es podran imposar penalitzacions d'import comprès entre 300,00 euros i 600,00 euros.
- Molt greus: es podran imposar penalitzacions d'import comprès entre 600,00 euros i 900,00 euros.

La Universitat podrà optar, indistintament, per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats establertes

I en qualsevol cas, les possibles penalitzacions es regiran per tot allò indicat en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Qualsevol canvi de treballador efectuat per l'empresa adjudicatària durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament per escrit, justificant la causa del mateix als responsables de la Universitat per la seva aprovació, incloses les jubilacions. En cap cas la substitució suposarà un increment net dels costos de personal de cara a la subrogació de la plantilla en cas de nova contractació i tampoc no suposarà un rendiment inferior a l'estàndard del sector. Així mateix, en el cas de que sigui necessari incorporar

nou personal al contracte, el nou operari/a tindrà la mateixa categoria, una antiguitat no superior a la del substituït i no tindrà plusos fora del conveni ni altres condicions més favorables respecte al conveni que provoquin un encariment injustificat de la futura contractació.

La contravenció d'aquestes prescripcions habilita als responsables de la Universitat a penalitzar a l'empresa adjudicatària fins a un 5% del preu anual del contracte i a impossibilitar l'entrada del treballador no autoritzat a l'edifici públic.

8. INFORMATITZACIÓ DEL SERVEI

El contractista haurà de disposar en un termini màxim de tres mesos des de la data d'adjudicació d'aquest contracte de l'inventari informatitzat de tots els locals objecte d'aquesta contractació, amb detall del següent:

- Nom propi de l'edifici.
- Nom de cada dependència.
- Adreça.
- Hores de serveis (anuals) per centre.
- Dotació del personal, assignació de funcions.
- Horari de prestació del servei (setmanal).
- Fitxa mensual per al seguiment objectiu respecte a les operacions de neteja.
- Programa de treball en cada dependència amb inclusió de les mesures d'estalvi energètic adoptades, principalment quant al funcionament de l'enllumenat i calefacció.
- Temps invertit en cada tasca i valoració de la productivitat.
- Observacions adients.

Així mateix, hi figurarà la relació de les superfícies a netejar, amb indicació dels recorreguts, mètodes, temps i horaris destinats per a cada operari en cada centre.

La informació haurà d'ésser lliurada als responsables de la Universitat i mantenir-se actualitzada. El programa preveurà que totes les dades puguin sortir amb suport magnètic.

Bellaterra, juliol de 2019

ANNEXES

ANNEX 1. RELACIÓ D'EDIFICIS I SUPERFÍCIES

IDENTIFICACIÓ CENTRE				SUPERFÍCIES			PERÍODE DE NETEJA	
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	Nº DE CENTRE	SUPERFÍCIE TOTAL (m²)	INTERIORS (m²)	EXTERIORS (m²)	MESOS / ANY SERVEI	DIES / SETMANA SERVEI
1	A	Rectorat	1	12.892,81	11.842,81	1.050,00	12	De dilluns a divendres
	B Bib	CC Socials (Biblioteca Polítiques)	2	8.207,10	6.303,10	1.904,00	12	De dilluns a diumenge
	B Pol i BD	CC Socials (Polítiques i Dret)	3	16.713,00	13.919,00	2.794,00	12	De dilluns a divendres
	BE	CC Socials (Econòmiques)	4	14.409,00	14.409,00	0,00	12	De dilluns a divendres
	B4	Servei de Llengües	5	836,17	752,17	84,00	11	De dilluns a divendres
	BP	Facultat de Psicologia	6	12.573,10	12.485,98	87,12	12	De dilluns a divendres
	BL	Facultat de Lletres	7	22.511,48	22.478,48	33,00	12	De dilluns a divendres
	BM3	Servei d'Anàlisis Arqueològics	8	369,00	369,00	0,00	12	De dilluns a divendres
	Ed	Centre d'Estudis Demogràfics	9	1.048,55	1.048,55	0,00	12	De dilluns a divendres
	Ee	Institut d'Estudis Europeus	10	680,45	633,92	46,53	11	De dilluns a divendres
	Ei	Centre d'Estudis Internacionals	11	164,60	164,60	0,00	11	De dilluns a divendres
	G5	Edifici G5	12	2.624,51	2.403,24	221,27	12	De dilluns a divendres
	G6	Edifici G6	13	4.731,00	4.123,50	607,50	12	De dilluns a divendres
	G	Ciències de l'Educació	14	10.159,64	8.550,80	1.608,84	12	De dilluns a divendres
	I	Ciències de la Comunicació	15	11.944,74	11.365,23	579,51	12	De dilluns a divendres
	J	Aulari Central J	16	4.702,90	4.688,90	14,00	12	De dilluns a divendres
	K	Facultat de Traducció i d'Interpretació	17	4.812,59	4.600,19	212,40	12	De dilluns a divendres
	L	Biblioteca d'Humanitats	18	6.679,80	6.403,80	276,00	12	De dilluns a divendres
	LAU	Direcció d'Arquitectura i Logística	19	687,00	687,00	0,00	11	De dilluns a divendres
	MrA	Mòdul A	20	2.963,20	2.765,20	198,00	12	De dilluns a divendres
	N	Biblioteca i Hemeroteca General	21	9.484,57	8.492,17	992,40	12	De dilluns a divendres
	N-ARI/IWP	International Welcome Point + ARI	22	158,05	158,05	0,00	12	Dos dies a la setmana
	MPM	Mòdul PM	23	180,00	180,00	0,00	11	Tres dies a la setmana
	PM	Parc mòbil	24	289,60	289,60	0,00	11	Dos dies a la setmana
	R1	Punt d'Informació - Pl. cívica	25	105,16	105,16	0,00	12	Dos dies a la setmana
	R2	Teatre i Cinema, Sala d'Actes i Serveis - Pl. Cívica	26	874,67	874,67	0,00	11	De dilluns a divendres
	R3	Edifici d'Estudiants (Agora) - Pl. cívica	27	1.060,50	1.060,50	0,00	11	De dilluns a divendres
	RR-TC	Treball Campus	28	228,45	228,45	0,00	12	De dilluns a divendres
	RR	Sala d'estudi de la Plaça Cívica	29	1.053,59	1.053,59	0,00	12	De dilluns a diumenge
	RC	Recursos per Col·lectius	30	106,23	106,23	0,00	11	Dos dies a la setmana
	S	Campus Sabadell	31	20.586,64	8.828,64	11.758,00	12	De dilluns a divendres
	U	Escola de Doctorat	32	2.320,52	1.831,08	489,44	12	De dilluns a divendres
	V	Facultat de Veterinària	33	19.286,60	19.182,54	104,06	12	De dilluns a divendres
	Altres		-	-	-	-	12	De dilluns a divendres
TOTAL LOT 1				195.445,22	172.385,15	23.060,07		

IDENTIFICACIÓ CENTRE				SUPERFÍCIES			PERÍODE DE NETEJA	
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	Nº DE CENTRE	SUPERFÍCIE TOTAL (m²)	INTERIORS (m²)	EXTERIORS (m²)	MESOS / ANY SERVEI	DIES / SETMANA SERVEI
2	C	Facultat de Ciències i Biociències	1	60.246,97	59.784,97	462,00	12	De dilluns a divendres
	CB	Mòdul CB (Annex edifici C)	2	750,14	750,14	0,00	12	De dilluns a divendres
	CM7	Estadística aplicada	3	644,65	644,65	0,00	12	De dilluns a divendres
	B13	Edifici B13	4	203,00	203,00	0,00	12	De dilluns a divendres
	D	Servei d'Informàtica	5	3.294,20	3.294,20	0,00	12	De dilluns a divendres
	Est	Servei d'Estabulari	6	572,65	314,20	258,45	12	De dilluns a divendres
	F	Servei Assistencial de Salut	7	400,60	400,60	0,00	12	De dilluns a divendres
	GTP	Unitat Docent Germans Trias i Pujol	8	2.413,61	2.372,01	41,60	11	De dilluns a divendres
	H	CBATEG	9	1.785,10	1.755,20	29,90	11	De dilluns a divendres
	IBB	Institut Biotecnologia i Biomedicina	10	1.496,51	1.496,51	0,00	12	De dilluns a divendres
	IGOP	Institut de Govern i polítiques públiques	11	647,63	647,63	0,00	11	De dilluns a divendres
	M	Facultat de Medicina	12	17.701,20	17.541,20	160,00	12	De dilluns a divendres
	MNC	Institut de Neurociències	13	682,66	682,66	0,00	12	De dilluns a divendres
	MrB	Mòdul de Recerca B	14	2.695,56	2.475,35	220,21	12	De dilluns a divendres
	O	Centre de Visió per Computador	15	2.033,32	1.780,63	252,69	11	De dilluns a divendres
	Q	Enginyeria	16	24.337,92	24.337,92	0,00	12	De dilluns a divendres
	T	Taller de mecànica i d'electrònica Lab Sincrotró	17	167,73	167,73	0,00	11	De dilluns a divendres
	TPV	Torre del Pintor Vila-Puig	18	364,80	364,80	0,00	11	De dilluns a divendres
	WN	Escola d'Infermeria Vall d'Hebrón	19	1.800,07	1.800,07	0,00	11	De dilluns a divendres
	WS	Unitat Docent Vall d'Hebrón	20	2.636,15	2.606,45	29,70	11	De dilluns a divendres
	Z	Institut de Ciència i Tecnologia Ambientals (ICTA-ICP)	21	7.866,21	7.856,55	9,66	11	De dilluns a divendres
	Altres		-	-	-	-	12	De dilluns a divendres
TOTAL LOT 2 (SENSE EXTERIORS)				132.740,68	131.276,47	1.464,21		
2	E	Exteriors		595.595,00	0,00	595.595,00	12	De dilluns a dissabte *
TOTAL LOT 2				728.335,68	131.276,47	597.059,21		

*. Els treballs del centre "Exteriors" realitzats en dissabte es comptabilitzen com a hores d'especialista.

IDENTIFICACIÓ CENTRE				SUPERFÍCIES			PERÍODE DE NETEJA	
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	Nº DE CENTRE	SUPERFÍCIE TOTAL (m²)	INTERIORS (m²)	EXTERIORS (m²)	MESOS / ANY SERVEI	DIES / SETMANA SERVEI
3	HCV	Hospital Clínic Veterinari	1	2.816,49	2.700,89	115,60	12	De dilluns a diumenge
TOTAL LOT 3				2.816,49	2.700,89	115,60		

IDENTIFICACIÓ CENTRE				SUPERFÍCIES			PERÍODE DE NETEJA	
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	Nº DE CENTRE	SUPERFÍCIE TOTAL (m²)	INTERIORS (m²)	EXTERIORS (m²)	MESOS / ANY SERVEI	DIES / SETMANA SERVEI
4	SAF	Servei d'Activitat Física	1	23.038,16	6.561,78	16.476,38	12	De dilluns a diumenge
TOTAL LOT 4				23.038,16	6.561,78	16.476,38		

ANNEX 2. HORES DE DEDICACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA ALS CENTRES

A continuació s'indiquen les hores de servei per cada lot, diferenciades per centre i classificats en dies laborables o diumenges i/o festius i segons l'horari establert, sigui diürn o nocturn.

ANNEX 2.1 – HORES DE SERVEI DIARIES I SETMANALS

LOT 1 – HORES DIA/SETMANA 2019

IDENTIFICACIÓ CENTRE			HORES DE SERVEI DIÀRIES / SETMANALS							
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	HORES / DIA LABORABLE DIURN	HORES / DIA LABORABLE NOCTURN	TOTAL DIA LABORABLE	HORES / DIA DISSABTES DIURN	HORES / DIA DISSABTE NOCTURN	HORES / DIA DIUMENGES I FESTIUS	HORES / DIA DIUMENGE NOCTURN	HORES / SETMANA
1	A	Rectorat	32,00	1,00	33,00	0,00	0,00	0,00	0,00	165,00
	B Bib	CC Socials (Biblioteca Polítiques)	17,00	0,00	17,00	3,00	0,00	3,00	0,00	91,00
	B Pol i BD	CC Socials (Polítiques i Dret)	28,25	2,00	30,25	0,00	0,00	0,00	0,00	151,25
	BE	CC Socials (Econòmiques)	32,50	4,00	36,50	0,00	0,00	0,00	0,00	182,50
	B4	Servei de Uengües	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00
	BP	Facultat de Psicologia	20,75	2,50	23,25	0,00	0,00	0,00	0,00	116,25
	BL	Facultat de Uetres	59,25	2,50	61,75	0,00	0,00	0,00	0,00	308,75
	BM3	Servei d'Anàlisis Arqueològics	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00
	Ed	Centre d'Estudis Demogràfics	3,25	0,00	3,25	0,00	0,00	0,00	0,00	16,25
	Ee	Institut d'Estudis Europeus	4,25	0,00	4,25	0,00	0,00	0,00	0,00	21,25
	Ei	Centre d'Estudis Internacionals	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00
	G5	Edifici G5	12,25	0,00	12,25	0,00	0,00	0,00	0,00	61,25
	G6	Edifici G6	23,25	1,00	24,25	0,00	0,00	0,00	0,00	121,25
	G	Ciències de l'Educació	16,95	3,00	19,95	0,00	0,00	0,00	0,00	99,75
	I	Ciències de la Comunicació	33,75	2,00	35,75	0,00	0,00	0,00	0,00	178,75
	J	Aulari Central J	13,75	0,00	13,75	0,00	0,00	0,00	0,00	68,75
	K	Facultat de Traducció i d'Interpretació	18,25	3,00	21,25	0,00	0,00	0,00	0,00	106,25
	L	Biblioteca d'Humanitats	16,00	1,00	17,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85,00
	LAU	Direcció d'Arquitectura i Logística	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00
	MrA	Mòdul A	4,25	0,00	4,25	0,00	0,00	0,00	0,00	21,25
	N	Biblioteca i Hemeroteca General	21,50	1,00	22,50	0,00	0,00	0,00	0,00	112,50
	N-ARI/IWP	International Welcome Point + ARI	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00
	MPM	Mòdul PM	0,50	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50
	PM	Parc mòbil	2,75	0,00	2,75	0,00	0,00	0,00	0,00	5,50
	R1	Punt d'Informació - Pl. cívica	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00
	R2	Teatre i Cinema, Sala d'Actes i Serveis - Pl. Cívica	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00
	R3	Edifici d'Estudiants (Agora) - Pl. cívica	3,25	0,00	3,25	0,00	0,00	0,00	0,00	16,25
	RR-TC	Treball Campus	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00
	RR	Sala d'estudi de la Plaça Cívica	3,00	0,00	3,00	4,00	0,00	4,00	0,00	23,00
	RC	Recursos per Col·lectius	0,50	0,00	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
	S	Campus Sabadell	28,75	1,00	29,75	0,00	0,00	0,00	0,00	148,75
	U	Escola de Doctorat	16,25	2,00	18,25	0,00	0,00	0,00	0,00	91,25
	V	Facultat de Veterinària	51,00	5,00	56,00	0,00	0,00	0,00	0,00	280,00
	Altres		27,50	0,00	27,50	0,00	0,00	0,00	0,00	137,50
TOTAL LOT 1			499,70	31,00	530,70	7,00	0,00	7,00	0,00	2.650,75

LOT 2 – HORES DIA/SETMANA 2019

IDENTIFICACIÓ CENTRE			HORES DE SERVEI DIÀRIES / SETMANALS							
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	HORES / DIA LABORABLE DIURN	HORES / DIA LABORABLE NOCTURN	TOTAL DIA LABORABLE	HORES / DIA DISSABTES DIURN	HORES / DIA DISSABTE NOCTURN	HORES / DIA DIUMENGES I FESTIUS	HORES / DIA DIUMENGE NOCTURN	HORES / SETMANA
2	C	Facultat de Ciències i Biociències	182,25	8,00	190,25	0,00	0,00	0,00	0,00	951,25
	CB	Mòdul CB (Annex edifici C)	4,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00
	CM7	Estadística aplicada	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00
	B13	Edifici B13	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00
	D	Servei d'Informàtica	12,75	0,00	12,75	0,00	0,00	0,00	0,00	63,75
	Est	Servei d'Estabulati	4,25	0,00	4,25	0,00	0,00	0,00	0,00	21,25
	F	Servei Assistencial de Salut	8,50	0,00	8,50	0,00	0,00	0,00	0,00	42,50
	GTP	Unitat Docent Germans Trias i Pujol	17,00	0,00	17,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85,00
	H	CBATEG	8,75	0,00	8,75	0,00	0,00	0,00	0,00	43,75
	IBB	Institut Biotecnologia i Biomedicina	9,50	0,00	9,50	0,00	0,00	0,00	0,00	47,50
	IGOP	Institut de Govern i polítiques públiques	4,25	0,00	4,25	0,00	0,00	0,00	0,00	21,25
	M	Facultat de Medicina	63,50	3,00	66,50	0,00	0,00	0,00	0,00	332,50
	MNC	Institut de Neurociències	4,25	0,00	4,25	0,00	0,00	0,00	0,00	21,25
	MtB	Mòdul de Recerca B	12,75	0,00	12,75	0,00	0,00	0,00	0,00	63,75
	O	Centre de Visió per Computador	8,50	0,00	8,50	0,00	0,00	0,00	0,00	42,50
	Q	Enginyeria	72,50	2,00	74,50	0,00	0,00	0,00	0,00	372,50
	T	Taller de mecànica i d'electrònica Lab Sincrotró	1,50	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	7,50
	TPV	Torre del Pintor Vila-Puig	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00
	WN	Escola d'Infermeria Vall d'Hebrón	12,50	0,00	12,50	0,00	0,00	0,00	0,00	62,50
	WS	Unitat Docent Vall d'Hebrón	8,50	0,00	8,50	0,00	0,00	0,00	0,00	42,50
	Z	Institut de Ciència i Tecnologia Ambientals (ICTA-ICP)	14,75	0,00	14,75	0,00	0,00	0,00	0,00	73,75
	Altres		23,00	1,00	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00
TOTAL LOT 2 (SENSE EXTERIORS)			480,0	14,00	494,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.470,00
2	E	Exteriors	21,20	0,00	21,20	0,00	0,00	0,00	0,00	106,00
TOTAL LOT 2			501,20	14,00	515,20	0,00	0,00	0,00	0,00	2.576,00

*. Els treballs del centre "Exteriors" realitzats en dissabte es comptabilitzen com a hores d'especialista.

LOT 3 - HORES DIA/SETMANA 2019

IDENTIFICACIÓ CENTRE			HORES DE SERVEI DIÀRIES / SETMANALS							
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	HORES / DIA LABORABLE DIURN	HORES / DIA LABORABLE NOCTURN	TOTAL DIA LABORABLE	HORES / DIA DISSABTES DIURN	HORES / DIA DISSABTE NOCTURN	HORES / DIA DIUMENGES I FESTIUS	HORES / DIA DIUMENGE NOCTURN	HORES / SETMANA
3	HCV	Hospital Clínic Veterinari	19,00	2,00	21,00	5,00	0,00	5,00	0,00	115,00
TOTAL LOT 3			19,00	2,00	21,00	5,00	0,00	5,00	0,00	115,00

LOT 4 – HORES DIA/SETMANA 2019

IDENTIFICACIÓ CENTRE			HORES DE SERVEI DIÀRIES / SETMANALS							
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	HORES / DIA LABORABLE DIURN	HORES / DIA LABORABLE NOCTURN	TOTAL DIA LABORABLE	HORES / DIA DISSABTES DIURN	HORES / DIA DISSABTE NOCTURN	HORES / DIA DIUMENGES I FESTIUS	HORES / DIA DIUMENGE NOCTURN	HORES / SETMANA
4	SAF	Servei d'Activitat Física	28,00	16,00	44,00	10,00	4,00	8,00	0,00	242,00
TOTAL LOT 4			28,00	16,00	44,00	10,00	4,00	8,00	0,00	242,00

ANNEX 2.2 – HORES DE SERVEI ANUALS

Les següents taules indiquen les hores exigides per cada any de servei. El còmput total per cada anualitat s'ha calculat estimant els dies de prestació del servei per cada anualitat o període de servei. Aquest còmput variarà anualment en funció dels dies de servei.

LOT 1 - HORES DE SERVEI ANUALS

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2020					TOTAL HORES ANUALS 2021				
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA
			NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN		NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	
1	A	Rectorat	6.902,70	194,00	0,00	0,00	376,00	6.865,50	193,00	0,00	0,00	376,00
	B Bib	CC Socials (Biblioteca Polítiques)	4.015,30	0,00	198,00	0,00	221,00	4.005,50	0,00	198,00	0,00	221,00
	B Pol i BD	CC Socials (Polítiques i Dret)	6.021,98	388,00	0,00	0,00	331,00	5.981,63	386,00	0,00	0,00	331,00
	BE	CC Socials (Econòmiques)	6.958,35	776,00	0,00	0,00	386,00	6.911,25	772,00	0,00	0,00	386,00
	B4	Servei de Llengües	420,20	0,00	0,00	0,00	24,00	416,80	0,00	0,00	0,00	24,00
	BP	Facultat de Psicologia	4.493,68	485,00	0,00	0,00	233,00	4.467,63	482,50	0,00	0,00	233,00
	BL	Facultat de Lletres	12.599,83	485,00	0,00	0,00	656,00	12.515,88	482,50	0,00	0,00	656,00
	BM3	Servei d'Anàlisis Arqueològics	211,90	0,00	0,00	0,00	12,00	210,50	0,00	0,00	0,00	12,00
	Ed	Centre d'Estudis Demogràfics	688,68	0,00	0,00	0,00	37,00	684,13	0,00	0,00	0,00	37,00
	Ee	Institut d'Estudis Europeus	892,93	0,00	0,00	0,00	37,00	885,70	0,00	0,00	0,00	37,00
	Ei	Centre d'Estudis Internacionals	210,10	0,00	0,00	0,00	12,00	208,40	0,00	0,00	0,00	12,00
	GS	Edifici GS	2.680,30	0,00	0,00	0,00	127,00	2.659,48	0,00	0,00	0,00	127,00
	G6	Edifici G6	5.111,90	194,00	0,00	0,00	237,00	5.071,68	193,00	0,00	0,00	237,00
	G	Ciències de l'Educació	3.645,41	582,00	0,00	0,00	176,00	3.620,48	579,00	0,00	0,00	176,00
	I	Ciències de la Comunicació	7.187,43	388,00	0,00	0,00	422,00	7.139,38	386,00	0,00	0,00	422,00
	J	Aulari Central J	2.913,63	0,00	0,00	0,00	148,00	2.894,38	0,00	0,00	0,00	148,00
	K	Facultat de Traducció i d'Interpretació	3.920,88	582,00	0,00	0,00	199,00	3.894,13	579,00	0,00	0,00	199,00
	L	Biblioteca d'Humanitats	3.408,30	194,00	0,00	0,00	186,00	3.385,50	193,00	0,00	0,00	186,00
	LAU	Direcció d'Arquitectura i Logística	210,10	0,00	0,00	0,00	12,00	208,40	0,00	0,00	0,00	12,00
	M/A	Mòdul A	900,58	0,00	0,00	0,00	49,00	894,63	0,00	0,00	0,00	49,00
	N	Biblioteca i Hemeroteca General	4.573,75	194,00	0,00	0,00	214,00	4.543,25	193,00	0,00	0,00	214,00
	N-ARI/IWP	International Welcome Point + ARI	84,90	0,00	0,00	0,00	5,00	84,90	0,00	0,00	0,00	5,00
	MPM	Mòdul PM	61,90	0,00	0,00	0,00	7,00	61,90	0,00	0,00	0,00	7,00
	PM	Parc mòbil	231,83	0,00	0,00	0,00	10,00	231,83	0,00	0,00	0,00	10,00
	R1	Punt d'Informació - Pl. cívica	84,90	0,00	0,00	0,00	5,00	84,90	0,00	0,00	0,00	5,00
	R2	Teatre i Cinema, Sala d'Actes i Serveis - Pl. Cívica	210,10	0,00	0,00	0,00	12,00	208,40	0,00	0,00	0,00	12,00
	R3	Edifici d'Estudiants (Àgora) - Pl. cívica	682,83	0,00	0,00	0,00	24,00	677,30	0,00	0,00	0,00	24,00
	RR-TC	Treball Campus	211,90	0,00	0,00	0,00	12,00	210,50	0,00	0,00	0,00	12,00
	RR	Sala d'estudi de la Plaça Cívica	823,70	0,00	220,00	0,00	48,00	819,50	0,00	228,00	0,00	48,00
	RC	Recursos per Col·lectius	42,15	0,00	0,00	0,00	5,00	42,15	0,00	0,00	0,00	5,00
	S	Campus Sabadell	6.110,03	194,00	0,00	0,00	334,00	6.069,38	193,00	0,00	0,00	334,00
	U	Escola de Doctorat	3.479,18	388,00	0,00	0,00	101,00	3.455,63	386,00	0,00	0,00	101,00
	V	Facultat de Veterinària	11.000,40	970,00	0,00	0,00	652,00	10.935,00	965,00	0,00	0,00	652,00
	Altres		5.827,25	0,00	0,00	0,00	0,00	5.788,75	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL LOT 1			106.818,93	6.614,00	418,00	0,00	5.310,00	106.134,30	5.983,00	426,00	0,00	5.310,00

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2022						TOTAL HORES ANUALS 2023					
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR/A					ESPECIALISTA	NETEJADOR/A					ESPECIALISTA
			NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A		NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A	
1	A	Rectorat	6.872,30	194,00	0,00	0,00	376,00		6.808,30	192,00	0,00	0,00	376,00	
	B Bib	CC Socials (Biblioteca Politiques)	3.994,70	0,00	195,00	0,00	221,00		3.957,70	0,00	204,00	0,00	221,00	
	B Pol i BD	CC Socials (Politiques i Dret)	5.997,78	388,00	0,00	0,00	331,00		5.941,28	384,00	0,00	0,00	331,00	
	BE	CC Socials (Econòmiques)	6.929,15	776,00	0,00	0,00	386,00		6.864,15	768,00	0,00	0,00	386,00	
	B4	Servei de Llengües	417,40	0,00	0,00	0,00	24,00		413,40	0,00	0,00	0,00	24,00	
	BP	Facultat de Psicologia	4.473,08	485,00	0,00	0,00	233,00		4.431,58	480,00	0,00	0,00	233,00	
	BL	Facultat de Lletres	12.550,43	485,00	0,00	0,00	656,00		12.431,93	480,00	0,00	0,00	656,00	
	BM3	Servei d'Anàlisis Arqueològics	211,10	0,00	0,00	0,00	12,00		209,10	0,00	0,00	0,00	12,00	
	Ed	Centre d'Estudis Demogràfics	686,08	0,00	0,00	0,00	37,00		679,58	0,00	0,00	0,00	37,00	
	Ee	Institut d'Estudis Europeus	886,98	0,00	0,00	0,00	37,00		878,48	0,00	0,00	0,00	37,00	
	Ei	Centre d'Estudis Internacionals	208,70	0,00	0,00	0,00	12,00		206,70	0,00	0,00	0,00	12,00	
	G5	Edifici G5	2.663,15	0,00	0,00	0,00	127,00		2.638,65	0,00	0,00	0,00	127,00	
	G6	Edifici G6	5.077,95	194,00	0,00	0,00	237,00		5.031,45	192,00	0,00	0,00	237,00	
	G	Glències de l'Educació	3.587,23	582,00	0,00	0,00	176,00		3.595,55	576,00	0,00	0,00	176,00	
	I	Glències de la Comunicació	7.158,83	388,00	0,00	0,00	422,00		7.091,33	384,00	0,00	0,00	422,00	
	J	Aulari Central J	2.902,63	0,00	0,00	0,00	148,00		2.875,13	0,00	0,00	0,00	148,00	
	K	Facultat de Traducció i d'Interpretació	3.903,88	582,00	0,00	0,00	199,00		3.867,38	576,00	0,00	0,00	199,00	
	L	Biblioteca d'Humanitats	3.394,70	194,00	0,00	0,00	186,00		3.362,70	192,00	0,00	0,00	186,00	
	LAU	Direcció d'Arquitectura i Logística	208,70	0,00	0,00	0,00	12,00		206,70	0,00	0,00	0,00	12,00	
	MrA	Mòdul A	897,18	0,00	0,00	0,00	49,00		888,68	0,00	0,00	0,00	49,00	
	N	Biblioteca i Hemeroteca General	4.555,75	194,00	0,00	0,00	214,00		4.512,75	192,00	0,00	0,00	214,00	
	N-ARI/IWP	International Welcome Point + ARI	84,20	0,00	0,00	0,00	5,00		84,20	0,00	0,00	0,00	5,00	
	MPM	Mòdul PM	61,55	0,00	0,00	0,00	7,00		61,20	0,00	0,00	0,00	7,00	
	PM	Parc mòbil	235,40	0,00	0,00	0,00	10,00		229,90	0,00	0,00	0,00	10,00	
	R1	Punt d'Informació - Pl. cívica	86,50	0,00	0,00	0,00	5,00		84,20	0,00	0,00	0,00	5,00	
	R2	Teatre i Cinema, Sala d'Actes i Serveis - Pl. Cívica	207,70	0,00	0,00	0,00	12,00		206,70	0,00	0,00	0,00	12,00	
	R3	Edifici d'Estudiants (Àgora) - Pl. cívica	675,03	0,00	0,00	0,00	24,00		671,78	0,00	0,00	0,00	24,00	
	RR-TC	Treball Campus	211,10	0,00	0,00	0,00	12,00		209,10	0,00	0,00	0,00	12,00	
	RR	Sala d'estudi de la Plaça Cívica	844,30	0,00	212,00	0,00	48,00		819,30	0,00	232,00	0,00	48,00	
	RC	Recursos per Col·lectius	42,80	0,00	0,00	0,00	5,00		41,80	0,00	0,00	0,00	5,00	
	S	Campus Sabadell	6.086,23	194,00	0,00	0,00	334,00		6.028,73	192,00	0,00	0,00	334,00	
	U	Escola de Doctorat	3.464,58	388,00	0,00	0,00	101,00		3.432,08	384,00	0,00	0,00	101,00	
	V	Facultat de Veterinària	10.923,60	970,00	0,00	0,00	652,00		10.849,60	960,00	0,00	0,00	652,00	
		Altres	5.805,25	0,00	0,00	0,00	0,00		5.750,25	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL LOT 1			106.305,88	6.014,00	407,00	0,00	5.310,00		105.361,30	5.952,00	436,00	0,00	5.310,00	

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2024				
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA
			NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A
1	A	Rectorat	6.852,60	192,00	0,00	0,00	376,00
	B Bib	CC Socials (Biblioteca Politiques)	3.993,40	0,00	201,00	0,00	221,00
	B Pol i BD	CC Socials (Politiques i Dret)	5.974,55	384,00	0,00	0,00	331,00
	BE	CC Socials (Econòmiques)	6.904,30	768,00	0,00	0,00	386,00
	B4	Servei de Llengües	416,20	0,00	0,00	0,00	24,00
	BP	Facultat de Psicologia	4.461,15	480,00	0,00	0,00	233,00
	BL	Facultat de Lletres	12.499,85	480,00	0,00	0,00	656,00
	BM3	Servei d'Anàlisis Arqueològics	210,20	0,00	0,00	0,00	12,00
	Ed	Centre d'Estudis Demogràfics	683,15	0,00	0,00	0,00	37,00
	Ee	Institut d'Estudis Europeus	884,43	0,00	0,00	0,00	37,00
	Ei	Centre d'Estudis Internacionals	208,10	0,00	0,00	0,00	12,00
	G5	Edifici G5	2.659,48	0,00	0,00	0,00	127,00
	G6	Edifici G6	5.072,68	192,00	0,00	0,00	237,00
	G	Ciències de l'Educació	3.617,49	576,00	0,00	0,00	176,00
	I	Ciències de la Comunicació	7.130,65	384,00	0,00	0,00	422,00
	J	Aulari Central J	2.890,25	0,00	0,00	0,00	148,00
	K	Facultat de Traducció i d'Interpretació	3.890,75	576,00	0,00	0,00	199,00
	L	Biblioteca d'Humanitats	3.381,40	192,00	0,00	0,00	186,00
	LAU	Direcció d'Arquitectura i Logística	208,10	0,00	0,00	0,00	12,00
	MiA	Mòdul A	893,35	0,00	0,00	0,00	49,00
	N	Biblioteca i Hemeroteca General	4.537,50	192,00	0,00	0,00	214,00
	N-ARI/IWP	International Welcome Point + ARI	85,20	0,00	0,00	0,00	5,00
	MPM	Mòdul PM	61,90	0,00	0,00	0,00	7,00
	PM	Parc mòbil	231,83	0,00	0,00	0,00	10,00
	R1	Punt d'Informació - Pl. cívica	85,20	0,00	0,00	0,00	5,00
	R2	Teatre i Cinema, Sala d'Actes i Serveis - Pl. Cívica	208,10	0,00	0,00	0,00	12,00
	R3	Edifici d'Estudiants (Àgora) - Pl. cívica	676,33	0,00	0,00	0,00	24,00
	RR-TC	Treball Campus	210,20	0,00	0,00	0,00	12,00
	RR	Sala d'estudi de la Plaça Cívica	818,60	0,00	228,00	0,00	48,00
	RC	Recursos per Col·lectius	42,15	0,00	0,00	0,00	5,00
	S	Campus Sabadell	6.061,45	192,00	0,00	0,00	334,00
	U	Escola de Doctorat	3.452,15	384,00	0,00	0,00	101,00
	V	Facultat de Veterinària	10.919,20	960,00	0,00	0,00	652,00
		Altres	5.780,50	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL LOT 1			106.002,37	5.952,00	429,00	0,00	5.310,00

LOT 2 - HORES DE SERVEI ANUALS

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2020					TOTAL HORES ANUALS 2021				
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA
			NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN		NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	
2	C	Facultat de Ciències i Biociències	38.801,98	1.552,00	0,00	0,00	3.840,00	38.543,63	1.544,00	0,00	0,00	3.840,00
	CB	Mòdul CB (Annex edifici C)	847,60	0,00	0,00	0,00	66,00	842,00	0,00	0,00	0,00	66,00
	CM7	Estadística aplicada	1.059,50	0,00	0,00	0,00	87,00	1.052,50	0,00	0,00	0,00	87,00
	B13	Edifici B13	211,90	0,00	0,00	0,00	22,00	210,50	0,00	0,00	0,00	22,00
	D	Servei d'informàtica	2.721,73	0,00	0,00	0,00	242,00	2.703,88	0,00	0,00	0,00	242,00
	Est	Servei d'Estabulari	920,58	0,00	0,00	0,00	68,00	914,63	0,00	0,00	0,00	68,00
	F	Servei Assistencial de Salut	1.863,85	0,00	0,00	0,00	170,00	1.853,65	0,00	0,00	0,00	170,00
	GTP	Unitat Docent Germans Trias i Pujol	3.571,70	0,00	0,00	0,00	260,00	3.542,80	0,00	0,00	0,00	260,00
	H	CBATEG	1.838,38	0,00	0,00	0,00	195,00	1.823,50	0,00	0,00	0,00	195,00
	IBB	Institut Biotecnologia i Biomedicina	2.043,05	0,00	0,00	0,00	156,00	2.029,75	0,00	0,00	0,00	156,00
	IGOP	Institut de Govern i polítiques públiques	892,93	0,00	0,00	0,00	43,00	885,70	0,00	0,00	0,00	43,00
	M	Facultat de Medicina	13.509,35	582,00	0,00	0,00	1.205,00	13.419,25	579,00	0,00	0,00	1.205,00
	MNC	Institut de Neurociències	920,58	0,00	0,00	0,00	46,00	914,63	0,00	0,00	0,00	46,00
	MrB	Mòdul de Recerca B	2.731,73	0,00	0,00	0,00	287,00	2.713,88	0,00	0,00	0,00	287,00
	O	Centre de Visió per Computador	1.785,85	0,00	0,00	0,00	173,00	1.771,40	0,00	0,00	0,00	173,00
	Q	Enginyeria	15.398,55	388,00	0,00	0,00	1.533,00	15.296,25	386,00	0,00	0,00	1.533,00
	T	Taller de mecànica i d'electrònica Lab Sincrotró	315,15	0,00	0,00	0,00	22,00	312,60	0,00	0,00	0,00	22,00
	TPV	Torre del Pintor Vila-Puig	210,10	0,00	0,00	0,00	22,00	208,40	0,00	0,00	0,00	22,00
	WN	Escola d'Infermeria Vall d'Hebrón	2.626,25	0,00	0,00	0,00	173,00	2.605,00	0,00	0,00	0,00	173,00
	WS	Unitat Docent Vall d'Hebrón	1.785,85	0,00	0,00	0,00	173,00	1.771,40	0,00	0,00	0,00	173,00
	Z	Institut de Ciència i Tecnologia Ambientals (ICTA-ICP)	3.098,98	0,00	0,00	0,00	217,00	3.073,90	0,00	0,00	0,00	217,00
		Altres	4.891,60	194,00	0,00	0,00	0,00	4.859,00	193,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL LOT 2 (SENSE EXTERIORS)		102.047,15	2.716,00	0,00	0,00	9.000,00	101.348,23	2.702,00	0,00	0,00	9.000,00
2	E	Exteriors	4.491,56	0,00	0,00	0,00	1.800,00	4.474,60	0,00	0,00	0,00	1.800,00
TOTAL LOT 2			106.538,71	2.716,00	0,00	0,00	10.800,00	105.822,83	2.702,00	0,00	0,00	10.800,00

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2022					TOTAL HORES ANUALS 2023				
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA
			NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN		NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	
2	C	Facultat de Ciències i Biociències	38.479,53	1.544,00	0,00	0,00	3.840,00	38.285,28	1.536,00	0,00	0,00	3.840,00
	CB	Mòdul CB (Annex edifici C)	844,40	0,00	0,00	0,00	66,00	836,40	0,00	0,00	0,00	66,00
	CM7	Estadística aplicada	1.055,50	0,00	0,00	0,00	87,00	1.045,50	0,00	0,00	0,00	87,00
	B13	Edifici B13	211,10	0,00	0,00	0,00	22,00	209,10	0,00	0,00	0,00	22,00
	D	Servei d'informàtica	2.717,53	0,00	0,00	0,00	242,00	2.686,03	0,00	0,00	0,00	242,00
	Est	Servei d'Estabulari	923,18	0,00	0,00	0,00	68,00	908,68	0,00	0,00	0,00	68,00
	F	Servei Assistencial de Salut	1.856,95	0,00	0,00	0,00	170,00	1.839,95	0,00	0,00	0,00	170,00
	GTP	Unitat Docent Germans Trias i Pujol	3.547,90	0,00	0,00	0,00	260,00	3.513,90	0,00	0,00	0,00	260,00
	H	CBATEG	1.826,13	0,00	0,00	0,00	195,00	1.808,63	0,00	0,00	0,00	195,00
	IBB	Institut Biotecnologia i Biomedicina	2.033,45	0,00	0,00	0,00	156,00	2.014,45	0,00	0,00	0,00	156,00
	IGOP	Institut de Govern i polítiques públiques	886,98	0,00	0,00	0,00	43,00	878,48	0,00	0,00	0,00	43,00
	M	Facultat de Medicina	13.456,15	582,00	0,00	0,00	1.205,00	13.329,15	576,00	0,00	0,00	1.205,00
	MNC	Institut de Neurociències	923,18	0,00	0,00	0,00	46,00	908,68	0,00	0,00	0,00	46,00
	MrB	Mòdul de Recerca B	2.730,53	0,00	0,00	0,00	287,00	2.696,03	0,00	0,00	0,00	287,00
	O	Centre de Visió per Computador	1.773,95	0,00	0,00	0,00	173,00	1.756,95	0,00	0,00	0,00	173,00
	Q	Enginyeria	15.338,95	388,00	0,00	0,00	1.533,00	15.193,95	384,00	0,00	0,00	1.533,00
	T	Taller de mecànica i d'electrònica Lab Sincrotró	313,05	0,00	0,00	0,00	22,00	310,05	0,00	0,00	0,00	22,00
	TPV	Torre del Pintor Vila-Puig	206,70	0,00	0,00	0,00	22,00	206,70	0,00	0,00	0,00	22,00
	WN	Escola d'Infermeria Vall d'Hebrón	2.608,75	0,00	0,00	0,00	173,00	2.583,75	0,00	0,00	0,00	173,00
	WS	Unitat Docent Vall d'Hebrón	1.773,95	0,00	0,00	0,00	173,00	1.756,95	0,00	0,00	0,00	173,00
	Z	Institut de Ciència i Tecnologia Ambientals (ICTA-ICP)	3.078,33	0,00	0,00	0,00	217,00	3.048,83	0,00	0,00	0,00	217,00
		Altres	4.872,40	194,00	0,00	0,00	0,00	4.826,40	192,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL LOT 2 (SENSE EXTERIORS)		101.460,55	2.708,00	0,00	0,00	9.000,00	100.643,80	2.688,00	0,00	0,00	9.000,00
2	E	Exteriors	4.487,32	0,00	0,00	0,00	1.800,00	4.444,92	0,00	0,00	0,00	1.800,00
TOTAL LOT 2			105.947,87	2.708,00	0,00	0,00	10.800,00	105.088,72	2.688,00	0,00	0,00	10.800,00

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2024				
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA
			NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A
2	C	Facultat de Ciències i Biodiències	38.514,55	1.536,00	0,00	0,00	3.840,00
	CB	Mòdul CB (Annex edifici C)	840,80	0,00	0,00	0,00	66,00
	CM7	Estadística aplicada	1.051,00	0,00	0,00	0,00	87,00
	B13	Edifici B13	210,20	0,00	0,00	0,00	22,00
	D	Servei d'informàtica	2.710,05	0,00	0,00	0,00	242,00
	Est	Servei d'Estabulari	923,35	0,00	0,00	0,00	68,00
	F	Servei Assistencial de Salut	1.847,60	0,00	0,00	0,00	170,00
	GTP	Unitat Docent Germans Trias i Pujol	3.537,70	0,00	0,00	0,00	260,00
	H	CBATEG	1.820,88	0,00	0,00	0,00	195,00
	IBB	Institut Biotecnologia i Biomedicina	2.024,90	0,00	0,00	0,00	156,00
	IGOP	Institut de Govern i polítiques públiques	884,43	0,00	0,00	0,00	43,00
	M	Facultat de Medicina	13.402,30	576,00	0,00	0,00	1.205,00
	MNC	Institut de Neurociències	923,35	0,00	0,00	0,00	46,00
	MrB	Mòdul de Recerca B	2.725,05	0,00	0,00	0,00	287,00
	O	Centre de Visió per Computador	1.768,85	0,00	0,00	0,00	173,00
	Q	Enginyeria	15.275,90	384,00	0,00	0,00	1.533,00
	T	Taller de mecànica i d'electrònica Lab Sincrotró	312,15	0,00	0,00	0,00	22,00
	TPV	Torre del Pintor Vila-Puig	208,10	0,00	0,00	0,00	22,00
	WN	Escola d'Infermeria Vall d'Hebrón	2.601,25	0,00	0,00	0,00	173,00
	WS	Unitat Docent Vall d'Hebrón	1.768,85	0,00	0,00	0,00	173,00
	Z	Institut de Ciència i Tecnologia Ambientals (ICTA-ICP)	3.069,48	0,00	0,00	0,00	217,00
		Altres	4.852,80	192,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL LOT 2 (SENSE EXTERIORS)		101.273,53	2.688,00	0,00	0,00	9.000,00
2	E	Exteriors	4.082,40	0,00	0,00	0,00	1.800,00
TOTAL LOT 2			105.355,93	2.688,00	0,00	0,00	10.800,00

LOT 3 - HORES DE SERVEI ANUALS

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2020					TOTAL HORES ANUALS 2021				
			NETEJADOR/A				ESPECIALISTA	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A	NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A
3	HCV	Hospital Clínic Veterinari	4.870,20	388,00	330,00	0,00	90,00	4.875,20	386,00	330,00	0,00	90,00
TOTAL LOT 3			4.870,20	388,00	330,00	0,00	90,00	4.875,20	386,00	330,00	0,00	90,00

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2022					TOTAL HORES ANUALS 2023				
			NETEJADOR/A				ESPECIALISTA	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A	NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A
3	HCV	Hospital Clínic Veterinari	4.858,20	388,00	325,00	0,00	90,00	4.815,20	384,00	340,00	0,00	90,00
TOTAL LOT 3			4.858,20	388,00	325,00	0,00	90,00	4.815,20	384,00	340,00	0,00	90,00

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2024				
			NETEJADOR/A				ESPECIALISTA
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A
3	HCV	Hospital Clínic Veterinari	4.861,00	384,00	335,00	0,00	90,00
TOTAL LOT 3			4.861,00	384,00	335,00	0,00	90,00

LOT 4 - HORES DE SERVEI ANUALS

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2020					TOTAL HORES ANUALS 2021				
			NETEJADOR/A				ESPECIALISTA	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A	NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A
4	SAF	Servei d'Activitat Física	7.562,40	3.260,00	344,00	0,00	900,00	7.536,80	3.244,00	344,00	0,00	900,00
TOTAL LOT 4			7.562,40	3.260,00	344,00	0,00	900,00	7.536,80	3.244,00	344,00	0,00	900,00

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2022					TOTAL HORES ANUALS 2023				
			NETEJADOR/A				ESPECIALISTA	NETEJADOR/A				ESPECIALISTA
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A	NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A
4	SAF	Servei d'Activitat Física	7.552,40	3.264,00	376,00	0,00	900,00	7.461,20	3.228,00	352,00	0,00	900,00
TOTAL LOT 4			7.552,40	3.264,00	376,00	0,00	900,00	7.461,20	3.228,00	352,00	0,00	900,00

IDENTIFICACIÓ CENTRE			TOTAL HORES ANUALS 2024				
			NETEJADOR/A				ESPECIALISTA
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	NETEJADOR LABORABLE DIURN	NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS DIURN	NETEJADOR DIUMENGES I/O FESTIUS NOCTURN	M + TM + A
4	SAF	Servei d'Activitat Física	7.542,80	3.228,00	368,00	0,00	900,00
TOTAL LOT 4			7.542,80	3.228,00	368,00	0,00	900,00

ANNEX 3. REQUERIMENTS DEL PLA DE TREBALL

S'haurà de completar un full del pla de treball per cada operari/a. La informació mínima que haurà d'incloure és:

- Nom del centre.
- Zones a netejar.
- Horari.
- Dies de treball setmanals.
- Distribució de les tasques ordinàries per dia.
- Freqüències de neteja dels espais/elements.
- Model de planificació mensual de les tasques de fons durant dotze mesos.

Els licitadors podran sol·licitar els plànols dels centres a visitar per la preparació de l'oferta a la UAB.

ANNEX 4. FREQUÈNCIES DEL SERVEI DE NETEJA

Freqüències mínimes de neteja comunes per tots els lots

Les freqüències indicades a continuació són les mínimes exigibles per al present plec.

[illegible][illegible]

[illegible]

Laboratoris	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
Netejar poiates i piques										
Netejar portes, armaris i prestatgeries					M					
Netejar rajoles i paret					M					
Netejar a fons								A		
Neteja a fons dels paviments dels laboratoris C7/432, C7/434 i C7/406 de l'edifici de Ciències (400 m² aproximadament).						T				

Menjadadors	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
Netejar taules, cadires, fonts d'aigua, microones i piques	D									
Buidar papereres (orgànica, plàstic i resta)	D									
Descongelar i netejar neveres								SE		
Armaris interiors i exteriors					M					

[illegible]

Freqüències de neteja SAS (Servei Assistencial de Salut)

DESCRIPCIO DEL SERVEI	FREQUÈNCIES								
	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Generals i comunes a tots els espais									Cada
Buidar i desinfectar les galledes de residus generals.	D								
Mopear i fregar el terra de totes les zones de pas.	D								
Netejar i desinfectar els lavabos (WC, piques, lavabos, miralls, rentamans, baranes als lavabos adaptats, etc.).	D								
Netejar i desinfectar la resta de mobiliari de sales d'espera, despaxos, etc.	D								
Neteja i desinfecció de dutxes i vestuaris.	D								
Reposició de consumibles.	D								
Neteja i desinfecció de les consultes, boxes d'extraccions, sales d'esterilització, sales d'exploració, etc. segons el procediment de neteja específic del punt 4 d'aquest plec.	D								
Netejar i desinfectar els aparells telefònics, informàtics i mèdics de responsabilitat de l'empresa de neteja amb productes adequats.			S						
Neteja i desinfecció de portes i mampares.			S						
Neteja a fons de tot el mobiliari.			S						
Eliminar les incrustacions de calç i òxid de piques i inodors.			S						
Neteja completa dels lavabos (enrajolat, extractors, punts de llum, etc.).			S						
Neteja dels elements de senyalització, taulells d'anuncis, elements decoratius, superfícies elevades de prestatgeries, ampits i marcs de les finestres, etc.			S						
Aspirat de catifes.			S						
Treure la pols de parets, reixes de clima i punts de llum de fàcil accés.					M				
Neteja i aspirat de tapisseries i butaques.					M				
Neteja a fons de baixos: racons, guies, radiadors, darrera taules i armariets, etc.					M				
Neteja a fons de totes les superfícies enrajolades.					M				
Netejar les prestatgeries, passar la mopa i fregar el terra					M				
Neteja de reixes de climatització.								S	
Neteja de totes les cortines susceptibles de netejar-se al centre.								S	
Neteja de sostres, parets, perfils, guies, conduccions en alçada, barres de cortina, etc.								S	
Neteja dels punts de llum i megafonia de difícil accés.								S	

Reste de sales generals									
	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Treure la pols, passar la mopa i treure taques	D								
Fregar el terra			S						

Sales d'espera i unitats d'atenció									
	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Passar la mopa, fregar amb producte desinfectant de superfícies, treure la pols, buidar les papereres i portar les escombreries al contenidor,ordenar tauletes i cadires de les sales d'espera	D								2 cops al dia
Pasar la mopa,fregar amb producte desinfectant de superfícies,treure la pols, buidar les papereres i portar les escombraries al contenidor,ordenar tauletes i cadires,netejar taules i encimeres de la Unitat d'Atenció Primària	D								2 cops al dia
Pasar la mopa,fregar amb producte desinfectant de superfícies,treure la pols, buidar les papereres i portar les escombraries al contenidor,ordenar tauletes i cadires,netejar taules i encimeres de la Unitat de Ginecologia	D								2 cops al dia
Passar la mopa, fregar amb producte desinfectant de superfícies,treure la pols,buidar les papereres i portar les escombraries al contenidor,ordenar tauletes i cadires,netejar taules i encimeres de les sales de descans i vestuaris	D								
Passar la mopa,fregar amb producte desinfectant de superfícies,treure la pols,buidar les papereres i portar les escombraries al contenidor,ordenar tauletes i cadires,netejar taules i encimeres de les Unitats d'Odontologia, Salut Laboral i Rx.	D								

Freqüències de neteja HCV (Hospital Clínic Veterinari)

Espais Comuns	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
Recepció, sala d'espera, despatx, laboratori i passadissos (fins començament paviment de goma)										
Buidar papereres, passar mopa, fregar terra amb producte desinfectant, neteja/treure de pols de superfícies (les tres primeres accions, dos cops /dia)	D									
Treure pols i netejar quadres, armaris interior i exterior, ordinadors, impressores, màquines vending, cadires i demés mobiliari de la sala d'espera, interruptors, taules i negatoscopis del final del passadís			S							
Neteja de vidres interiors: Despatx recepció, finestra quiròfan petits, finestra quiròfan èquips, finestra porta d'accés a facultat						BI				
Dormitori i menjador										
Passar mopa, fregar amb producte desinfectant, netejar taules i superfícies	D									
Neteja cadires, microones, piques, exterior d'armaris, nevera, interruptors			S							
Neteja interior d'armaris					M					
Descongelar i netejar nevera								SE		
Vestidors, lavabos i dutxes										
Buidar papereres, escombrar i fregar el terra, posar recanvis paper higiènic, omplir saboneres	D									
Netejar WC, piques i miralls	D									
Netejar rajoles, exterior d'armaris taquilla, portes			S							
Sala de rentadores										
Passar mopa	D									
Fregar terra, neteja de piques i superfícies, interruptors		3								
Farmàcia										
Passar mopa i fregar terra		3								
Unitat de petits animals	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
Consultes, 2 zones d'hospitalització, quiròfans, prequiròfan, raigs X, TAC, ecografia										
Buidar papereres, passar mopa, fregar terra amb producte desinfectant, neteja/treure de pols de superfícies, neteja de piques i aixetes	D									
Neteja de rajoles, exterior d'armaris, ordinadors, impressores, quadres, altre equipament de consultes i quiròfans (làmpades, otoscops de paret, etc.)			S							
Neteja de gàbies, portes, interior d'armaris i calaixos, potes de taules i mobles, cadires i, en general, més a fons (movent mobiliari)					M					
Unitat equina	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
UCI (dormitori d'interns) i preparació quirúrgica (zona vestidor)										
Buidar papereres, passar mopa, fregar terra amb producte desinfectant, neteja/treure de pols de superfícies, neteja de piques i aixetes	D									
Neteja de rajoles, exterior d'armaris, quadres			S							
Neteja d'interior d'armaris					M					
Sala Raigs X i comandaments raigs X										
Buidar papereres, escombrar i fregar el terra, neteja de superfícies, exterior d'armaris		3								
Superfície de les màquines			S							
Interior d'armaris i vidres					M					
Prequiròfan, sala exploració i box inducció anestèsica										
Neteja exterior d'armaris i superfícies		3								
Desinfecció de terra, neteja de portes, poltres de contenció i rajoles (que estiguin brutes)		3								
Neteja a fons prequiròfan (racons) i terra i parets de goma d'inducció			S							
Quiròfan i preparació quirúrgica (zona rentat quirúrgic)										
Neteja pica, superfícies, passar mopa, fregar terra (en funció de la seva utilització- consultar ATV)		3								
Neteja rajoles, superfície d'equips, làmpades, vidres			S							

Freqüències de neteja SAF (Servei d'Activitat Física)

Generals i comunes a tots els espais	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
Ventilar i ambientar dependències	D									
Netejar amb mopa i/o aspiració i treure taques de paviments, passadissos, vestíbuls i altres zones de pas	D									
Buidat i rentat de papereres i cendrers	D									
Neteja amb mopa i/o aspiració segons el cas de zones d'administració i altres dependències anàlogues.		2								
Eliminació de la pols de les taules, prestatges, ordinadors, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari.		2								
Repàs de passamans, poms i ditades de contacte en portes i finestres.		2								
Buidat de papereres exteriors.		2								
Neteja de miralls.		2								
Fregar el paviment d'escalas, oficines, despatxos, passadissos, vestíbuls i altres dependències anàlogues.			S							
Neteja de metalls amb productes adequats per a la lluentor i conservació.			S							
Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.			S							
Repàs dels vidres de fàcil accés.			S							
Neteja dels alts de les guixetes.			S							
Eliminació de la pols del mobiliari de zones comuns.			S							
Netejar els armaris que no siguin de lloguer, abans d'obrir al públic			S							
Aspiració catifes i paviments tèxtils				Q						
Neteja de superfícies vidrades interiors i exteriors per ambdues bandes.					M					
Treure la pols i taques de tapisseries.					M					
Neteja de mampares, portes i finestres.					M					
Neteja de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.					M					
Neteja de terres plàstics.					M					
Neteja a fons de parquets amb productes propis per aquest fi.							T			
Neteja de magatzems i sales indicades per els responsables del SAF. Alguns d'aquests espais tan sols es netejaran de forma puntual a petició del centre.								SE		
Neteja a fons d'armaris de lloguer									A	
Tractament de terres. Es realitzarà el tractament més adient per cada tipologia de paviment, únicament a aquelles zones on es requereixi i d'acord amb les indicacions dels responsables del SAF.									A	
Durant l'horari d'obertura al públic, d'acord amb l'afluència d'usuaris, es realitzaran manteniments	D									

*. Aquestes freqüències apliquen a tots els espais.

Pistes cobertes/poliesportiu	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
Neteja de la pista			S							
Neteja amb mopa i/o aspiració de les pistes esportives, grades i forats d'escala.	D									
Cristallització de la pista									A	
Neteja cistelles de bàsquet i altres aparells fixes de la pista									A	
Fregar (manual o mecànicament) amb productes desinfectants el paviment del gimnàs, sales de màquines i activitats dirigides, pistes esportives i dependències anàlogues.			S							

Pistes exteriors i accessos	Diari	Cada 2 dies	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
Neteja i recollida de deixalles			S							Intensiu a la tardor
Recollida de fulles i borrissol, en funció de l'estació de l'any				Q						
Retirada de residus sòlids, fulles, papers de patis i pistes interiors i exteriors.*		2								
Neteja dels tancaments de les pistes de pàdel (metacrilat).					M					
Neteja i recollida de deixalles de tot el perímetre						Bi				
Entorn i neteja de taules de pícnic de la piscina descoberta (en època estival).	D									

*. La neteja de pistes es realitzarà preferiblement amb bufadora i la resta d'espais exteriors també (camps de futbol, tennis, pàdel, etc.). En tot moment es garantirà el correcte estat de tot el recinte.

Sales de fitness, joc i altres dependències anàlogues	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
Mopejar paviments	D									Diversos repasos al dia
Fregar paviments	D									Segons necessitats
Netejar sales de spinning	D									
Netejar màquines d'exercicis/fitness			S							
Netejar del parquet i del miralls amb productes propis per aquest fi					M					
Neteja superficial pistes squash	D									
Neteja a fons del parquet de les pistes de squash amb productes propis per aquest fi						T				
Neteja del repeus que separen les pistes de squash							S			
Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients.	D									
Neteja i desinfecció del material esportiu i màquines d'exercicis.										
Repàs de passamans, poms i ditades de contacte en portes i finestres.										
Neteja de miralls	D									
Neteja a fons de tot el material esportiu amb productes detergents/desinfectants aprofitant els períodes de baixa activitat.							SE			
Fregar (manual o mecànicament) amb productes desinfectants el paviment del gimnàs, sales de màquines i activitats dirigides, pistes esportives i dependències anàlogues.			S							

A les sales d'activitats s'haurà de realitzar diversos repassos diaris. Els caps de setmana aquesta freqüència podrà disminuir.

En el cas de les sales d'activitats, s'haurà de coordinar d'acord amb les activitats programades.

Lavabos i vesuaris	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
Neteja i desinfecció de lavabos, serveis, WC, urinaris, dutxes, vestidors i altres (diversos repasos al dia)	D									
Reposició de consumibles de lavabos i vestuaris.	D									
Repàs de les taques i esquitxades de les superfícies enrajolades fins a una alçada d'1,80 metres.	D									
Eliminació de pols del mobiliari dels vestuaris	D									
Neteja de miralls.	D									
Neteja de parets rentables i superfícies enrajolades			S							
Neteja a fons de les superfícies enrajolades, WC, lavabos i vestidors.					M					

Les dependències de l'edifici central amb més concurrència d'usuaris i que s'obrin durant tot el dia es netejaran a fons abans de l'obertura al públic i es realitzaran com a mínim dos repassos durant el dia. Les dependències amb una menor concurrència es netejaran a fons un cop al dia i es repassarà un cop. A les dependències on només s'obri per temps limitat (generalment de tarda), s'exigeix una única neteja diària.

Aquestes freqüències es duran a terme de dilluns a divendres. Els dissabtes es requerirà una neteja a fons i un repàs en aquelles dependències amb major concurrència d'usuaris. Els diumenges es requerirà tan sols una neteja.

Les dependències del pavelló amb més concurrència d'usuaris i que s'obrin durant tot el dia es netejaran a fons abans de l'obertura al públic i es realitzarà com a mínim un repàs. Les dependències amb menor concurrència i que obrin per temps limitat (generalment de tarda), s'exigirà una única neteja diària.

Aquestes freqüències es duran a terme de dilluns a dissabte. Els diumenges es requerirà tan sols una neteja.

Saunes i piscines	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
Neteja superficial	D									
Neteja a fons de la sauna, d'acord amb les instruccions de la direcció del servei.			S							
Neteja i desinfecció de platja de piscina amb màquina d'alta pressió o maquinària adequada.			S							
Reposició d'aigua amb essència d'eucaliptus per a la vaporització	D									
Neteja i desinfecció de la platja de les piscines interiors, preferiblement amb fregadora.	D									
Neteja i desinfecció de les platges de piscines exteriors	D									Estiu

Vidres	Diari	Dies / setmana	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual	Cada
Portes interiors			S							
Interiors dels espais públics							S			
Interiors dels espais no públics								A		
Exteriors								A		
Exteriors fins a 3m.						T				

Cal presentar un pla de neteja i desinfecció específic d'acord amb el decret 95/2000 o legislació posterior referent a les "Normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic".

Aquestes freqüències es consideren per dies amb servei ordinari. Aquestes però s'ajustaran a les necessitats del centre en funció de l'afluència d'usuaris, atenent principalment activitats extraordinàries (UAB Games, campus d'estiu, etc.). En períodes de baixa activitat també s'hauran d'ajustar.

ANNEX 5. RELACIÓ DE MAQUINÀRIA

LOT 1							
LOT	TIPUS DE MAQUINÀRIA	TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA MAQUINÀRIA	MODEL MAQUINÀRIA	Nº UNITATS	ÚS EXCLUSIU CONTRACTE UAB? (SI/NO)	PERMANÈNCIA AL CENTRE DE LA MÀQUINA (SI/NO)
1	Rectorat	Ex: Furgoneta	Marxa X	Marxa X	1	Si	No
	CC Socials (Biblioteca Politiques)	Ex: Aspirador pols	Marca Y	Marca Y	1	Si	Si
	CC Socials (Polítiques i Dret)						
	CC Socials (Econòmiques)						
	Servei de Llengües						
	Facultat de Psicologia						
	Facultat de Lletres						
	Servei d'Anàlisis Arqueològics						
	Centre d'Estudis Demogràfics						
	Institut d'Estudis Europeus						
	Centre d'Estudis Internacionals						
	Edifici G5						
	Edifici G6						
	Ciències de l'Educació						
	Ciències de la Comunicació						
	Aulari Central J						
	Facultat de Traducció i d'Interpretació						
	Biblioteca d'Humanitats						
	Direcció d'Arquitectura i Logística						
	Mòdul A						
	Biblioteca i Hemeroteca General						
	International Welcome Point + ARI						
	Mòdul PM						
	Parc mòbil						
	Punt d'Informació - Pl. cívica						
	Teatre i Cinema, Sala d'Actes i Serveis - Pl. Cívica						
	Edifici d'Estudiants (Agora) - Pl. cívica						
	Treball Campus						
	Sala d'Estudi de la Plaça Cívica						
	Recursos per Col·lectius						
	Campus Sabadell						
	Escola de Doctorat						
	Facultat de Veterinària						

LOT 1. RESUM DE MAQUINÀRIA				
TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA MAQUINÀRIA	MODEL MAQUINÀRIA	Nº UNITATS	% UTILITZACIÓ AL CONTRACTE
Ex: Furgoneta	Marxa X	Marxa X	1	100%
Ex: Aspirador pols	Marca Y	Marca Y	1	100%
Ex: Escombradora	Marca Z	Marca Z	1	33%

LOT 2							
Nº	CENTRES	TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA MAQUINÀRIA	MODEL MAQUINÀRIA	Nº UNITATS	ÚS EXCLUSIU CONTRACTE UAB? (SI/NO)	PERMANÈNCIA AL CENTRE DE LA MÀQUINA (SI/NO)
1	Facultat de Ciències i Biociències	Ex.: Furgoneta	Marca X	Model Y	1,0	Si	No
2	Mòdul CB (Annex edifici C)	Ex.: Aspirador pols	Marca X	Model Y	1,0	Si	Si
3	Estadística aplicada						
4	Edifici B13						
5	Servei d'informàtica						
6	Servei d'Estabulari						
7	Servei Assistencial de Salut						
8	Unitat Docent Germans Trias i Pujol						
9	CBATEG						
10	Institut Biotecnologia i Biomed.						
11	Institut de Govern i polítiques públiques						
12	Facultat de Medicina						
13	Institut de Neurociències						
14	Mòdul de Recerca B						
15	Centre de Visió per Computador						
16	Enginyeria						
17	Taller de mecànica i d'electrònica Lab Sincrotró						
18	Torre del Pintor Vila-Puig						
19	Escola d'Infermeria Vall d'Hebrón						
20	Unitat Docent Vall d'Hebrón						
21	Institut de Ciència i Tecnologia Ambientals (ICTA-ICP)						
22	Exteriors						

LOT 2. RESUM DE MAQUINÀRIA				
TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA MAQUINÀRIA	MODEL MAQUINÀRIA	Nº UNITATS	% UTILITZACIÓ AL CONTRACTE
Ex.: Furgoneta	Marca X	Model Y	1,0	100%
Ex.: Aspirador pols	Marca X	Model Y	14,0	100%
Ex.: Escombradora	Marca X	Model Y	1,0	33%

LOT 3							
Nº	CENTRES	TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA MAQUINÀRIA	MODEL MAQUINÀRIA	Nº UNITATS	ÚS EXCLUSIU CONTRACTE UAB? (SI/NO)	PERMANÈNCIA AL CENTRE DE LA MÀQUINA (SI/NO)
1	Hospital Clínic Veterinari	Ex.: Furgoneta	Marca X	Model Y	1,0	Si	No
		Ex.: Aspirador pols	Marca X	Model Y	1,0	Si	Si

LOT 3. RESUM DE MAQUINÀRIA				
TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA MAQUINÀRIA	MODEL MAQUINÀRIA	Nº UNITATS	% UTILITZACIÓ AL CONTRACTE
Ex.: Furgoneta	Marca X	Model Y	1,0	100%
Ex.: Aspirador pols	Marca X	Model Y	14,0	100%
Ex.: Escombradora	Marca X	Model Y	1,0	33%

LOT 4							
Nº	CENTRES	TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA MAQUINÀRIA	MODEL MAQUINÀRIA	Nº UNITATS	ÚS EXCLUSIU CONTRACTE UAB? (SI/NO)	PERMANÈNCIA AL CENTRE DE LA MÀQUINA (SI/NO)
1	Servei d'Activitat Física	Ex.: Furgoneta	Marca X	Model Y	1,0	Si	No
		Ex.: Aspirador pols	Marca X	Model Y	1,0	Si	Si

LOT 3. RESUM DE MAQUINÀRIA				
TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA MAQUINÀRIA	MODEL MAQUINÀRIA	Nº UNITATS	% UTILITZACIÓ AL CONTRACTE
Ex.: Furgoneta	Marca X	Model Y	1,0	100%
Ex.: Aspirador pols	Marca X	Model Y	14,0	100%
Ex.: Escombradora	Marca X	Model Y	1,0	33%

ANNEX 6. RELACIÓ DE MITJANS AUXILIARS

LOT 1					
LOT	TIPUS DE MAQUINÀRIA	TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA MAQUINÀRIA	MODEL MAQUINÀRIA	Nº UNITATS
1	Rectorat	Ex: Carros de neteja	Marxa X	Marxa X	1
	CC Socials (Biblioteca Polítiques)	Ex: Escales	Marca Y	Marca Y	1
	CC Socials (Polítiques i Dret)				
	CC Socials (Econòmiques)				
	Servei de Llengües				
	Facultat de Psicologia				
	Facultat de Lletres				
	Servei d'Anàlisis Arqueològics				
	Centre d'Estudis Demogràfics				
	Institut d'Estudis Europeus				
	Centre d'Estudis Internacionals				
	Edifici G5				
	Edifici G6				
	Ciències de l'Educació				
	Ciències de la Comunicació				
	Aulari Central J				
	Facultat de Traducció i d'Interpretació				
	Biblioteca d'Humanitats				
	Direcció d'Arquitectura i Logística				
	Mòdul A				
	Biblioteca i Hemeroteca General				
	International Welcome Point + ARI				
	Mòdul PM				
	Parc mòbil				
	Punt d'Informació - Pl. cívica				
	Teatre i Cinema, Sala d'Actes i Serveis - Pl. Cívica				
	Edifici d'Estudiants (Àgora) - Pl. cívica				
	Treball Campus				
	Sala d'Estudi de la Plaça Cívica				
	Recursos per Col·lectius				
	Campus Sabadell				
	Escola de Doctorat				
	Facultat de Veterinària				

LOT 1. RESUM DE MAQUINÀRIA			
TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA MAQUINÀRIA	MODEL MAQUINÀRIA	Nº UNITATS
Ex: Furgoneta	Marxa X	Marxa X	1
Ex: Aspirador pols	Marca Y	Marca Y	1
Ex: Escombradora	Marca Z	Marca Z	1

LOT 4. MITJANS AUXILIARS					
Nº	CENTRES	TIPUS DE MITJÀ AUXILIAR	MARCA	MODEL	Nº UNITATS
1	Hospital Clínic Veterinari	Ex.: Carros de neteja	Marca X	Model Y	1,0
		Ex.: Escales	Marca X	Model Y	1,0
4	Edifici B13				
5	Servei d'Informàtica				
6	Servei d'Estabulari				
7	Servei Assistencial de Salut				
8	Unitat Docent Germans Trias i Pujol				
9	CBATEG				
10	Institut Biotecnologia i Biomed.	Ex.: Carros de neteja	Marca X	Model Y	50,0
11	Institut de Govern i polítiques públiques	Ex.: Escales	Marca X	Model Y	25,0
12	Facultat de Medicina	Ex.:	Marca X	Model Y	1,0
13	Institut de Neurociències				
14	Mòdul de Recerca B				
15	Centre de Visió per Computador				
16	Enginyeria				
17	Taller de mecànica i d'electrònica Lab Sincrotró				
18	Torre del Pintor Vila-Puig				
19	Escola d'Infermeria Vall d'Hebrón				
20	Unitat Docent Vall d'Hebrón				
21	Institut de Ciència i Tecnologia Ambientals (ICTA-ICP)				
22	Exteriors				

LOT 2. MITJANS AUXILIARS			
TIPUS DE MITJÀ AUXILIAR	MARCA	MODEL	Nº UNITATS
Ex.: Carros de neteja	Marca X	Model Y	50,0
Ex.: Escales	Marca X	Model Y	25,0
Ex.:	Marca X	Model Y	1,0

LOT 3. MITJANS AUXILIARS					
Nº	CENTRES	TIPUS DE MITJÀ AUXILIAR	MARCA	MODEL	Nº UNITATS
1	Hospital Clínic Veterinari	Ex.: Carros de neteja	Marca X	Model Y	1,0
		Ex.: Escales	Marca X	Model Y	1,0

LOT 3. MITJANS AUXILIARS			
TIPUS DE MITJÀ AUXILIAR	MARCA	MODEL	Nº UNITATS
Ex.: Carros de neteja	Marca X	Model Y	50,0
Ex.: Escales	Marca X	Model Y	25,0
Ex.:	Marca X	Model Y	1,0

ANNEX 7. PRODUCTES I CONSUMIBLES

[illegible]

LOT 2. PRODUCTES I CONSUMIBLES

NOM PRODUCTE	APLICACIÓ	MARCA	MODEL	CERTIFICACIÓ
NOM CONSUMIBLE	APLICACIÓ	MARCA	MODEL	CERTIFICACIÓ
Ex.: Paper higiènic marca ABC		ABC	2 capes	

LOT 3. PRODUCTES I CONSUMIBLES

NOM PRODUCTE	APLICACIÓ	MARCA	MODEL	CERTIFICACIÓ
NOM CONSUMIBLE	APLICACIÓ	MARCA	MODEL	CERTIFICACIÓ
Ex.: Paper higiènic marca ABC		ABC	2 capes	

ANNEX 8. TERMINIS DE LES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA DURANT LA IMPLANTACIÓ DEL SERVEI

A continuació es llisten les diferents obligacions de l'empresa adjudicatària recollides a aquest plec durant els primers mesos de contracte.

Durant el primer mes de contracte:

- L'empresa adjudicatària haurà de lliurar, en el termini d'un mes des de l'inici del contracte, la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball (Clàusula 2 - NORMES DE SEGURETAT, CONTROL I PRESENCIA).
- L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a la Universitat, si s'escau, dins el primer mes de contracte i a fi de rebre la seva conformitat, la relació de les persones que disposen i hauran de disposar de les claus i accessos als codis d'alarma de cadascun dels seus centres i mantenir aquesta informació degudament actualitzada.

Durant els primers dos mesos de contracte:

- L'empresa adjudicatària haurà de formar als seus treballadors, exigir un bon compliment de prestació del servei, garantir el convenient i precís desenvolupament i utilització del sistema de control de presència i d'assistència existent (Clàusula 6 - CONTROL PRESENCIAL I CONTROL D'HORES DE TREBALL DELS SERVEIS CONTRACTATS).
- L'adjudicatari planificarà i redactarà el Pla de Treball per a cada treballador durant el primers dos mesos de contracte. Aquest document seguirà el model exposat a l'annex 3.

Durant els primers tres mesos de contracte:

- L'empresa adjudicatària haurà de crear protocols específics d'actuació als centres esportius que no els tinguin prèviament adaptant-se a les característiques de cada centre (Clàusula 4 – Procediments de Neteja).
- L'empresa adjudicatària haurà de crear protocols de com realitzarà el procés de recollida selectiva de residus als centres on es realitzi aquesta recollida selectiva, sempre baix les directrius dels responsables de la UABo els responsables dels centres (Clàusula 4 – Procediments de neteja).
- L'empresa adjudicatària realitzarà una identificació i avaluació dels riscos específics derivats del desenvolupament de totes les tasques que el personal de la seva empresa realitzarà als diferents centres, prioritzant la identificació i valoració dels llocs de difícil accés per a la neteja (Clàusula 5).
- L'empresa adjudicatària presentarà el Pla de Seguretat, segons les característiques definides a la Clàusula 5, corresponent per la seva posterior aprovació per l'empresa de PRL de la Universitat o el responsable de PRL.
- L'empresa adjudicatària haurà d'entregar els plans de treball assignats a cada un dels treballadors per l'aprovació per part del responsable de la UAB i el posterior lliurament als responsables dels centres (Clàusula 4).
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar de l'inventari informatitzat de tots els locals objecte d'aquesta contractació amb els detalls que s'estableixen a la Clàusula 8.

- L'empresa adjudicatària disposarà de dos mesos des de l'inici del contracte per a instal·lar, provar i garantir l'adequat funcionament del sistema de control presencial i d'assistència (Clàusula 6).

ANNEX 9. PROCEDIMENT SAS (Servei Assistencial de Salut)

Neteja i tractament de sales d'exploració, diagnòstic o tractament, sales de cures, consultes

Per a la neteja d'aquestes dependències, en primer lloc es retiraran les bosses de residus i es netejaran les galledes i papereres amb una baieta de microfibra i un detergent desinfectant d'amonis quaternaris d'última generació.

Posteriorment es realitzarà una neteja i desinfecció de totes les superfícies: taules, lliteres, prestatgeries, taules auxiliars de metall, cadires, tamborets, focus de Hum, sifons, rentamans, piques de rentat de material, aixetes, equips que siguin competència del personal de neteja, etc., amb una baieta de microfibra i un detergent desinfectant d'última generació.

Finalment es realitzarà un desempolsat/fregat de terra amb el sistema de neteja sense galleda i sense aigua amb unes fundes de microfibra per a mopes impregnades amb un detergent desinfectant d'amonis quaternaris d'última generació.

Així mateix, i d'acord amb les freqüències establertes, es realitzarà una neteja i desinfecció dels sostres, parets, portes, vidres, punts de llum, reixetes d'aire, etc. amb un detergent desinfectant d'amonis quaternaris d'última generació excepte aquelles zones de difícil accés on s'aplicarà vapor sec a 150° C, aconseguint d'aquesta manera una desinfecció tèrmica total.

Neteja i tractament de boxs d'extraccions, de boxs d'urgències, de boxs o consultes d'Atenció Continuada, de consultes d'Odontologia, de consultes de Petita Cirurgia, de sales o zones d'Esterilització

A causa de les condicions especials de neteja, d'higiene, de desinfecció, i d'asèpsia que s'han de mantenir en les dependències descrites en aquest apartat, AMB UNA FREQUÈNCIA DIÀRIA, per a la neteja, higiene, desinfecció i asèpsia d'aquestes dependències, en primer lloc es retiraran les bosses de residus i es netejaran les galledes i les papereres amb una baieta de microfibra i un detergent desinfectant d'amonis quaternaris d'última generació.

Posteriorment es realitzarà, AMB UNA FREQUÈNCIA DIÀRIA, una neteja, higiene, desinfecció i asèpsia de totes les superfícies: taules, lliteres, butaques d'extracció, lliteres d'urgències, butaques dentals, lliteres d'exploració ginecològica, prestatgeries, taules auxiliars de metall, cadires, tamborets, focus de llum, sifons, rentamans, piques de rentat de material, aixetes, equips que siguin competència del personal de neteja, etc., amb una baieta de microfibra i un detergent desinfectant d'última generació, que garanteixin una neteja, higiene, desinfecció i asèpsies absolutes.

Finalment es realitzarà un desempolsat/fregat de terra amb el sistema de neteja sense galleda i sense aigua amb fundes de microfibra per a mopes impregnades amb un detergent desinfectant d'amonis quaternaris d'última generació, que garanteixin una neteja, higiene, desinfecció i asèpsia absolutes.

Així mateix, I AMB UNA FREQUÈNCIA SETMANAL, es realitzarà una neteja, higiene, desinfecció i asèpsia dels sostres, parets, portes, vidres, punts de llum, reixetes d'aire, etc. amb un detergent desinfectant d'amonis quaternaris d'última generació excepte en aquelles zones de difícil accés on s'aplicarà vapor sec a 150° C, aconseguint d'aquesta manera una desinfecció tèrmica total.

ANNEX 10. PREVISIÓ D'ACTIVITAT PER CENTRE

A continuació es mostra la previsió d'activitat per centre, la qual s'ha tingut en compte a l'hora de realitzar els càlculs econòmics d'aquest concurs.

La previsió d'hores mostrada podria sofrir variacions, motiu per el qual, anualment, els responsables del contracte confirmaran a les empreses adjudicatàries el calendari definitiu.

Les hores diàries exigides en períodes amb serveis mínims, tal i com s'indica a la clàusula 2.4, s'indiquen a les següents taules.

IDENTIFICACIÓ CENTRE				PERÍODE LECTIU				PERÍODE NO LECTIU																		
LOT	Codi CENTRE	CENTRES	Nº DE CENTRE	SETEMBRE - JUNY				JULIOL				AGOST				SERVEIS MÍNIMS										
				% SERVEI	LABORABLE (100%) DL-DV	LABORABLE DISSABTE	DIUMENGE I/O FESTIU (100%)	% SERVEI	LABORABLE (100%) DL-DV	LABORABLE DISSABTE	DIUMENGE I/O FESTIU	% SERVEI	LABORABLE (1ª I 4ª SETMANA)*	LABORABLE DISSABTE	DIUMENGE I/O FESTIU	HORES SERVEI DL-DV	LABORABLE	LABORABLE DISSABTE	DIUMENGE I/O FESTIU	NADAL			SETMANA SANTA			
1	A	Rectorat	1	100%	X			70%	X			30%	X			4,00	X			X				X		
	B Bib	CC Socials (Biblioteca Politiques)	2	100%	X	X	X	70%	X	X	X	30%	X	X	X	10,00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	B Pol i BD	CC Socials (Politiques i Dret)	3	100%	X			70%	X			30%	X											X	X	X
	BE	CC Socials (Econòmiques)	4	100%	X			70%	X			30%	X													
	B4	Servei de Llengües	5	100%	X			70%	X			30%	X													
	BP	Facultat de Psicologia	6	100%	X			70%	X			30%	X			2,00	X			X				X		
	BL	Facultat de Lletres	7	100%	X			70%	X			30%	X													
	BM3	Servei d'Anàlisis Arqueològics	8	100%	X			70%	X			30%	X													
	Ed	Centre d'Estudis Demogràfics	9	100%	X			70%	X			30%	X													
	Ee	Institut d'Estudis Europeus	10	100%	X			70%	X																	
	Ei	Centre d'Estudis Internacionals	11	100%	X			70%	X																	
	G5	Edifici G5	12	100%	X			100%	X			30%	X													
	G6	Edifici G6	13	100%	X			100%	X			30%	X													
	G	Ciències de l'Educació	14	100%	X			70%	X			30%	X													
	I	Ciències de la Comunicació	15	100%	X			70%	X			30%	X													
	J	Aulari Central J	16	100%	X			70%	X			30%	X													
	K	Facultat de Traducció i d'Interpretació	17	100%	X			70%	X			30%	X													
	L	Biblioteca d'Humanitats	18	100%	X			70%	X			30%	X													
	LAU	Direcció d'Arquitectura i Logística	19	100%	X			70%	X																	
	MrA	Mòdul A	20	100%	X			70%	X			30%	X													
	N	Biblioteca i Hemeroteca General	21	100%	X			70%	X			30%	X													
	N-ARI/IWP	International Welcome Point + ARI	22	100%	X			70%	X			30%	X													
	MPM	Mòdul PM	23	100%	X			70%	X																	
	PM	Parc mòbil	24	100%	X			70%	X																	
	R1	Punt d'Informació - Pl. cívica	25	100%	X			70%	X			30%	X													
	R2	Teatre i Cinema, Sala d'Actes i Serveis	26	100%	X			70%	X																	
	R3	Edifici d'Estudiants (Agora) - Pl. cívica	27	100%	X			70%	X																	
	RR-TC	Treball Campus	28	100%	X			70%	X			30%	X													
	RR	Sala d'Estudi de la Plaga Cívica	29	100%	X		X	70%	X			30%	X			3,00		X	X	X		X	X	X		
	RC	Recursos per Col·lectius	30	100%	X			70%	X																	
	S	Campus Sabadell	31	100%	X			70%	X			30%	X													
	U	Escola de Doctorat	32	100%	X			70%	X			30%	X													
	V	Facultat de Veterinària	33	100%	X			70%	X			30%	X			4,00	X			X			X			
		Altres	-	100%	X			70%	X			30%	X													

[illegible]

IDENTIFICACIÓ CENTRE				PERIODE LECTIU			PERIODE NO LECTIU											
				SETEMBRE - JUNY			JULIOL			AGOST			SERVEIS MÍNIMS					
													AGOST		NADAL		SETMANA SANTA	
LOT	CODI CENTRE	CENTRES	Nº DE CENTRE	% SERVEI	LABORABLE (100%) DL-DV	LABORABLE DISSABTE	DIUMENGE I/O FESTIU (100%)	% SERVEI	LABORABLE (1ª i 4ª SETMANA)*	LABORABLE DISSABTE	DIUMENGE I/O FESTIU	HORES SERVEI DL-DV	LABORABLE	LABORABLE DISSABTE	DIUMENGE I/O FESTIU	LABORABLE	LABORABLE DISSABTE	DIUMENGE I/O FESTIU
SAF	Servei d'Activitat Física			1	100%	X	X	X	X	60%	X			20.00	X	X	X	X

ANNEX 11. RELACIÓ DE CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS

LOT	CODI CENTRE	CENTRES	QUANTITAT	Nº CANVIS	Nº CANVIS ANUAL	IMPORT UNITARI	IMPORT TOTAL
1	A	Rectorat	14	12	168		
			5	24	120		
	B0	CC Socials (Biblioteca Polítiques)	4	26	105		
			1	12	12		
			5	16	80		
	B1-B2-B3	CC Socials (Polítiques i Dret)	17	24	408		
			35	12	420		
	B1-B3	CC Socials (Econòmiques)	49	12	588		
	B4	Servei de Llengües	2	24	48		
	B5	Facultat de Lletres i Psicologia	40	12	480		
			43	22	946		
			6	23	138		
	B7-B9-B11	Facultat de Lletres			0		
	Ed	Centre d'Estudis Demogràfics	5	12	60		
	Ee	Centre d'estudis Europeus	3	12	36		
	Ei	Centre d'estudis Internacionals					
	G.G5	Edifici G5	39	12	468		
	G.G6	Edifici G6					
	G5, G6, G.GA-GL	Ciències de l'Educació					
	I	Ciències de la Comunicació	41	12	492		
	J	Aulari Central J	17	12	204		
	K	Facultat de Traducció i d'Interpretació	10	12	120		
	L	Biblioteca d'Humanitats	18	24	432		
	LAU	Direcció d'Arquitectura i Logística	2	12	24		
	MrA	Mòdul A	12	12	144		
	N	Biblioteca i Hemeroteca General	14	12	168		
	R1 - IWP	Punt d'Informació - International Welcome Point	2	12	24		
	MPM	Mòdul PM			0		
	PM	Parc mòbil			0		
	R2	Teatre i Cinema, Sala d'Actes i Serveis - Pl. cívica			0		
	R3	Edifici d'Estudiants (Àgora) - Pl. cívica	8	12	96		
	TC	Treball Campus			0		
	RR	Sala d'Estudi de la Plaça Cívica	4	12	48		
			10	12	120		
	S	Campus Sabadell	15	24	360		
			7	12	84		
	U	Escola de Postgrau	4	12	48		
		Mòdul ICP	4	12	48		
	V	Facultat de Veterinària	23	12	276		
TOTAL LOT 1					6.716,80		- €

LOT	CODI CENTRE	CENTRES	QUANTITAT	Nº CANVIS	Nº CANVIS ANUAL	IMPORT UNITARI	IMPORT TOTAL
2	C	Facultat de Ciències i Biociències	70	12	840		
	CB	Mòdul CB (Annex edifici C)	2	12	24		
	CM7	Estadística aplicada	2	12	24		
	D	Servei d'Informàtica	8	12	96		
	Est	Servei d'Estabulari	3	12	36		
	F	Servei Assistencial de Salut	2	12	24		
	GTP	Unitat Docent Germans Trias i Pujol	12	12	144		
	H	CBATEG	5	12	60		
	IBB	Institut Biotecnologia i Biomed.	3	12	36		
	IGOP	Institut de Govern i polítiques públiques	3	12	36		
	M	Facultat de Medicina	38	12	456		
	INC	Institut de Neurociències	2	12	24		
	MrB	Mòdul de Recerca B	13	12	156		
	O	Centre de Visió per Computador	5	12	60		
	Q	Enginyeria	26	12	312		
	TPV	Torre del Pintor Vila-Puig	1	12	12		
	WN	Escola d'Infermeria Vall d'Hebrón	8	12	96		
	WS	Unitat Docent Vall d'Hebrón	8	12	96		
	Z	Institut de Ciència i Tecnologia Ambientals (ICTA-ICP)	18	12	216		
	SAA	Servei d'Anàlisi Arqueològica	1	12	12		
TOTAL LOT 2					2.760,00		- €

LOT	CODI CENTRE	CENTRES	QUANTITAT	Nº CANVIS	Nº CANVIS ANUAL	IMPORT UNITARI	IMPORT TOTAL
3	HCV	Hospital Clínic Veterinari	1	12	12		
			5	24	120		
		Columnes inhibidores d'olors - HCV	2	4	8		
TOTAL LOT 3					140		- €

LOT	CODI CENTRE	CENTRES	QUANTITAT	Nº CANVIS	Nº CANVIS ANUAL	IMPORT UNITARI	IMPORT TOTAL
4	SAF	Servei d'Activitat Física	9,00	12,00	108,00		
TOTAL LOT 3					108,00		

ANNEX 12. ACORDS COMITÉ – EMPRESA

ANNEX 12.1 ACORDS LOT 1 - 3 | 4

ACORD 1

Cerdanyola, a 1 de octubre de 1994

Por EULIMP, S.A.:
AC

Por: CC.OO.:

MPA

FGG

RMF

JPD

AGA

Por UGT:

FSC

MCMR

AMM

AIFJ

Asesor: CCC

Asesor: JMM

REUNIDOS los arriba mencionados, todos ellos representantes legales de la empresa de Servicios EULIMP, S.A., y los trabajadores del Centro de Trabajo de la Universitat Autònoma de Bellaterra, en el día de la fecha, llegan a los siguientes, acuerdos, que son una recopilación y una renovación; y sustituyen, 'salvo error: u omisión, de los ya existentes; y que se articulan como sigue:

Artículo 1 - La Universitat Autònoma de Bellaterra (en adelante UAB) es una unidad proactiva con organización específica, es decir, un centro a todos los efectos.

Artículo 2 – La UAB está dividida en siete (7) secciones, que son:

Sección A:

Rectorado.

Cristaleros.

Polideportivos.

Abrillantadores.

Sección E:

Veterinaria.

Granja.

EGB.

Sección B:

Derecho.

Económicas.

Políticas.

Sección Barcelona:

Hospital de Sant Pau.

Hospital Nuestra Señora del Mar.

Pomaret.

Musicología.

Sección C:

Centro de Cálculo.

Ciencias.

Sección Sabadell:

Sabadell.

Sección D:

Medicina.

Botiquín.

Periodismo.

Guardería.

Artículo 3 - El personal estará adscrito a una sección determinada, y la Empresa solamente podrá cambiar a las personas de sección en casos extremos y previa consulta con el Comité del Centro, exceptuando a los encargados responsables de equipo pertenecientes al centro, que los podrá cambiar basándose en criterios organizativos y siempre dentro del citado campus de Bellaterra.

Artículo 4 - A partir de los tres años el personal de contrato pasará a ser fijo de obra o servicio; pero cuando la Empresa no considere válido, por negligencias o faltas muy graves a alguna persona, al cumplirse los tres años, lo comunicará al Comité del Centro con un mes de antelación.

Artículo 5 - El personal de la UAB puede tener jornada completa continuada, jornada completa partida y jornada parcial. El personal de jornada parcial cubrirá las vacantes de jornada completa partida y el personal de jornada completa partida cubrirá las vacantes del personal de jornada completa continuada, todos ellos por riguroso orden de antigüedad en la Empresa, y siempre dentro de su sección. En cada sección se establecerán dos listas por orden de antigüedad en la Empresa de todo el personal para que ése sea el orden, de preferencia para cubrir vacantes de la siguiente forma: El personal de jornada completa continuada no estará en lista, el personal de jornada completa partida figurará por orden de antigüedad en una lista; y el personal de jornada parcial figurará otra lista.

El personal de jornada parcial de treinta (30) a treinta y cinco (35) horas semanales podrá figurar en la lista de antigüedad del personal de jornada completa partida para cumplir las vacantes de jornada completa continuada cuando manifieste por escrito su renuncia a la lista para cubrir vacantes de jornada completa partida. La persona que al llegarle el turno por antigüedad no aceptase el puesto de jornada partida o jornada completa, pasará automáticamente al último lugar de la lista de su centro. Cuando una persona a la que le corresponde cubrir una vacante se encuentre en situación de ILT (incapacidad laboral transitoria), accidente laboral o maternidad, se le reservará la vacante, por un espacio de quince (15) días, y si no se reincorpora al trabajo, conservará la primera plaza de la lista, pero no ocupará dicha vacante, que pasará a la siguiente de la lista pero nunca la sustituta de la persona que esté en la situación referida si no le corresponde por antigüedad.

Artículo 6. - La jornada laboral de trabajo del personal de la 'UAs en los meses de julio y agosto y en las vacaciones de Semana Santa y de Navidad será de una hora menos para el personal de jornada completa y de la parte proporcional para el personal que no tenga jornada completa.

Artículo 7. - Cuando la Dirección de la UAB comunique a la Empresa Eulirnp, S.A. los dos puentes que se conceden cada año, ésta lo comunicará al Comité de Empresa del centro y serán incluidos en el calendario laboral anual.

Artículo 8. - El personal disfrutará de las reglamentarias vacaciones, como siempre, en el transcurso de los meses de julio y agosto. El 30 por ciento de la plantilla lo hará en el mes de julio y el 70 por ciento restante lo hará en agosto. Estos porcentajes se entienden en términos generales y siguiendo siempre las indicaciones y necesidades del cliente, así como también por lo que concierne a la plantilla de cada tipo de jornada y por sección de trabajo.

Artículo 9. - La prima Plus de Asistencia se incrementará cada año en el mismo porcentaje en que aumente el salario base del Convenio del Sector de Limpieza de la Provincia de Barcelona.

Artículo 10.- El personal que haya empezado a prestar sus servicios en la UAB a partir del primero de enero de 1994 no pasará a ampliar la lista de antigüedad para ocupar plazas de Trabajo de otro tipo de jornada en toda la UAB, pero sí podrá mejorar su jornada en la sección donde desarrolle su trabajo.

Artículo 11. - El presente acuerdo de mejora de jornada dentro de cada sección en toda la UAB entrará en vigor el día primero de enero de 1995 o, en su defecto, en el momento en que se termine la lista de antigüedad existente para la mejora de jornada de trabajo, comprometiéndose la Empresa a crear los máximos puestos de trabajo de jornada completa continuada antes del día 31 de diciembre de 1994.

Artículo 12. - Para los nuevos contratos de trabajo (ya sean eventuales, interinos o temporales) se tendrá en cuenta a las personas que ya hayan estado vinculadas con el 'centro de la UAB' por medio o a través de anteriores contratos.

Artículo 13. - En la medida de lo posible, el Comité del Centro dispondrá de un local donde poder efectuar reuniones y asesoramientos.

Artículo 14. - TABLÓN DE ANUNCIOS. -, Se instalarán siete (7) tableros de anuncios, uno para cada sección, con llaves idénticas para los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 15. - RENOVACIONES DE CONTRATOS. - La Empresa comunicará al Comité de Empresa del Centro con la debida antelación, cualquier problema sobre renovaciones y prórrogas de los contratos.

Artículo 16. - TC.2 - Estarán siempre a disposición de todo el personal por sí mismos o por medio de los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 17. - Las tareas del personal adscrito a la empresa Eulimp, S.A., serán asignadas por los correspondientes encargados de la susodicha Empresa, y los trabajadores, cuando las circunstancias así lo requieran, deberán hacerlo saber al personal de la Universitat Autònoma de Bellaterra, siempre y en cualquier caso haciendo gala de una exquisita educación.

Y para que así conste todo lo aquí acordado, y surta los efectos pertinentes, se firma el presente documento en el lugar y fecha mencionados en el encabezamiento.

Por EULIMP, S.A.:

Por CC.OO.:

Por UGT.:

ACORD 2

Acta nº3. - Expediente de modificación substancial de condiciones colectivo en el Servicio de limpieza de la Universidad Autonoma de Barcelona

En Barcelona, a 18 de marzo de 2.013.

REUNIDOS:

Por CLECE, S.A.

JCP
SGV
CMM
JLMG
ACG

Por el Comité de Empresa:

CGM
EVJ
DCO
DGE
MCVR
NAR
LRM

Asesores

AO -UGT-
MS -CCOO-

FUNDAMENTACIÓN:

La presente reunión se celebra para continuar el periodo de consultas del expediente de modificación substancial de condiciones del servicio de limpieza de la Universidad Autónoma de Barcelona.

CONTENIDO:

1. A raíz de las reuniones mantenidas, unificando en el presente documento el acta correspondiente al día 13 de marzo, se procede a acordar entre las partes un principio de acuerdo con los puntos del presente expediente que se adjunta a la presente ACTA, para su ratificación por asamblea de trabajadores.

2. La ratificación del presente acuerdo por asamblea comportará la finalización y retirada del presente expediente por parte de la empresa, por lo que se procederá a la aplicación de lo acordado entre las partes en el presente documento.

No habiendo nada más que tratar / se levanta el presente Acta expresiva del contenido de la reunión firmada por los reflejados en el encabezamiento.

PRINCIPIO DE ACUERDO REFERENTE AL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE CONDICIONES COLECTIVO QUE SE SIGUE POR LA EMPRESA CLECE, S.A. EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BARCELONA.

PRIMERO. - Se acuerda:

La modificación de los calendarios de trabajo de todo el personal de limpieza de CLECE, S.A. en la Universidad Autónoma.

El establecimiento de la jornada irregular flexible para determinados grupos de trabajadores/as de la plantilla.

El establecimiento de los periodos de vacaciones y días personales coincidentes con los días de cierre/ baja de actividad de la universidad tales como Semana Santa, Navidad, Julio y agosto.

Se respetarán los días personales establecidos en el Convenio Colectivo, si bien en el caso de que la jornada anual resultante en la UAB sea inferior a la que corresponda por convenio podrán realizar los dos días personales procediendo a su recuperación en el calendario.

A 31 de diciembre de cada año en curso, los trabajadores/as deberán tener saldados los días de trabajo establecidos en calendario según jornada irregular, en caso de no producirse esta recuperación, las partes acordaran su compensación en fechas posteriores del calendario anual establecido.

Anualmente las partes se reunirán a fin de adecuar el calendario anual de la Universidad y el calendario Oficial de fiestas, a los calendarios de trabajo de la plantilla.

SEGUNDO. - Para el año 2013:

La jornada máxima anual según convenio es de 227 días.

El calendario de días de trabajo de la UAB es de 223 días.

Por lo que en base a este calendario y jornada se establecen los siguientes grupos de jornadas de personal limpiador/a.

El **primer grupo** trabajará 223 días según calendario adjunto.

El **segundo grupo** realizará una jornada irregular flexible por la que no trabajará 7 días en el mes de agosto creándose una bolsa de horas a recuperar durante el año según calendario anual.

Y un **tercer grupo** realizará una jornada irregular flexible por la que no trabajará durante el mes de julio ni 7 días de agosto compensándolo *con* 38 minutos más diarios según calendario.

Se podrán producir modificaciones en los grupos en función de las vacantes, los cambios en el servicio que se produzcan y los cambios voluntarios entre trabajadores/as del mismo horario y jornada.

TERCERO. - Para el caso de que se produzcan vacantes en los diferentes turnos, la empresa procederá a la cobertura de las mismas según el criterio de antigüedad inversa de la plantilla.

CUARTO. - Esta medida establece un equilibrio las nuevas exigencias de la Universidad y el nuevo modelo de servicio contratado, de verse afectado por otras circunstancias la empresa podrá realizar otras medidas organizativas u otras establecidas legalmente a fin de recuperar el equilibrio económico acordado en el presente acuerdo.

QUINTO. - Ámbito temporal. El presente acuerdo y medidas del mismo tendrán una vigencia con fecha fin el próximo 31 de diciembre de 2015, y en todo caso, mientras la empresa CLECE, S.A sea la adjudicataria del citado servicio.

Hasta la fecha el personal contaba con 3 días personales extra-convenio, cuyo disfrute quedará vigente según la costumbre del centro, en el momento de la finalización del nuevo sistema de organización.

Las partes suscriben con acuerdo alcanzado por unanimidad el presente documento pendiente de ratificación por asamblea de trabajadores, firmando en cada una de sus hojas en el lugar y fecha indicadas en el acta.

ACORD 3

En Barcelona, a 11 de abril de 2.016.

REUNIDOS:

Por CLECE, S.A.

JGS
JSM
JGB
ACG

Por el Comité de Empresa:

CGM
CPF
NAR
LRM
DCO
DGE
MCVR
EVJ
CBG

Asesores

JS -UGT-
PG -CCOO-

FUNDAMENTACIÓN:

La presente reunión se celebra en las oficinas de la empresa, en Barcelona, en el día indicado en el encabezamiento a fin de tratar el Acuerdo de fecha 18 de marzo del 2013, alcanzado en el expediente de modificación sustancial de condiciones colectiva en el servicio de limpieza de la Universidad Autónoma de Barcelona, dando continuidad a las reuniones mantenidas los días 26 de noviembre y 3 de diciembre de 2015 y 9 de febrero de 2016; alcanzándose los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Las partes acuerdan la prórroga del Acuerdo de fecha 18 de marzo del 2013 hasta nueva licitación y adjudicación del concurso del servicio de limpieza de la Universidad Autónoma de Barcelona, quedando modificado lo establecido en el

"Que aquellas trabajadoras que se relacionan en el anexo adjunto, que a 18 de marzo del 2013 tenían reconocidos:

- 3 días personales al año
- El disfrute de dos puentes al año
- La jornada laboral del personal de la UAB en los meses de julio y agosto y en

las vacaciones de Semana Santa y Navidad serán de una hora menos para el personal de jornada completa y de la parte proporcional para el personal que no tenga jornada completa.

Por provenir de la empresa EULIMP, según pacto de 1 de octubre de 1994, y de la empresa SELMAR, S.A., según pacto de 21 de noviembre de 2003, dejan estos derechos adquiridos individuales en suspenso hasta nueva licitación y adjudicación del contrato de limpieza de la Universidad Autónoma de Barcelona, con excepción de tres días personales, cuyo disfrute se recuperará a partir del 1 de enero del 2016 con las siguientes limitaciones:

- *Límite del 10% de la plantilla del centro para un mismo día.*
- *No podrán acumularse a vacaciones ni podrán solicitarse con ocasión o para hacer puentes.*
- *Deberán ser preavisados a la Empresa con una antelación mínima de 7 días a la fecha de disfrute pretendida."*

Respecto al resto de condiciones contenidas en las demás cláusulas del Acuerdo de 18 de marzo de 2013, éstas mantendrán su vigencia hasta la nueva adjudicación de la contrata del servicio de limpieza.

SEGUNDO. - La Empresa se compromete a solicitar al cliente el respeto y contenido del presente Acuerdo, así como de los Acuerdos de 1 de octubre de 1994 y de 21 de noviembre de 2003, y su inclusión en los pliegos de contratación del servicio a efectos de subrogación.

Y para que así conste todo lo aquí acordado y surtan los efectos pertinentes, se firma el presente documento en el lugar y fecha mencionados en el encabezamiento.

ANEXO I

	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	ANTIGÜEDAD	HORAS
1	A	D	C	08/01/2002	40
2	A	R	N	23/03/1987	40
3	A	R	C	10/10/1989	40
4	A	E	L	17/03/2008	20
5	A	M	R	29/09/1998	35,5
6	A	R	MA	39118	20
7	B	D	C	30/07/1998	30
8	C	Q	R	19/11/1991	30
9	C	P	JL	1/1/198	40
10	C	F	J	23/9/202	20
11	C	M	MJ	03/10/1989	40
12	C	J	I	08/01/2008	38
13	C	C	J	09/11/2009	20
14	C	G	MD	40057	40
15	C	P	M	01/03/198 8	40
16	C	D	J	11101 /200 1	20
17	C	Z	F	03/05/2007	20
18	C	C	F	17/05/1999	20
19	C	C	MI	05/02/2007	20
20	C	A	JL	03/03/2008	40
21	C	J	L	10/12/2001	20
22	C	O	D	23/06/2008	40
23	C	H	F	05/02/2007	20
24	DH	A	A	01/09/2015	40
25	D	D	E	07/03/1989	40
26	D	O	C	23/03/1987	40
27	D	S	G	03/10/2007	20
28	D	Y	J	13/05/2002	8
29	F	C	I	02/09/1992	40
30	F	G	T	14/05/2009	20
31	F	P	A	05/02/2007	20
32	G	M	R	14/11/2007	40
33	G	M	C	31/08/1984	40
34	G	A	A	17/09/1973	40
35	G	A	J	03/09/1990	30
36	G	C	E	15/09/1987	40
37	G	C	MD	07/09/1987	40
38	G	E	D	06/09/1993	30
39	G	F	ML	08/01/1987	35
40	G	V	MA	20/02/2007	40
41	G	M	I	25/01/1993	40
42	G	M	Y	31/01/1984	40
43	G	S	MC	27/01/1997	27,5

44	G	A	A	02/02/200 8	21,75
45	H	J	AD	08/05/2008	21,75
46	H	B	I	12102/2004	40
47	L	C	R	06/06/2006	20
48	L	M	S	23/0411 998	40
49	L	F	D	01/07/2008	40
50	L	G	C	13/01/1998	40
51	L	L	B	05/02/2007	20
52	L	L	MF	12/02/2007	20
53	L	U	C	22/04/2014	40
54	L	A	A	19/06/2007	20
55	M	M	MP	13/05/2004	35
56	M	R	L	01/08/2008	40
57	M	U	M	01/07/2008	40
58	M	J	T	16/03/2005	20
59	M	C	A	02/02/2004	20
60	M	H	T	06/11 /1989	30
61	M	F	MT	19/11/2007	20
62	M	R	MC	19/06/2007	20
63	M	S	I	05/10/2007	20
64	M	P	IM	12/03/2008	20
65	M	M	A	05/09/2007	20
66	M	F	MC	11/06/2007	20
67	M	A	M	10/09/2007	20
68	N	N	A	15/10/2007	20
69	O	B	MM	14/04/2008	20
70	P	S	M	04/04/2005	40
71	P	G	L	01/02/1996	40
72	P	P	MD	08/09/2008	20
73	P	F	C	01/09/1988	40
74	P	G	RM	07/01/1987	40
75	P	C	J	04/04/2006	20
76	P	C	MC	17/09/2007	20
77	P	D	J	07/01/1987	40
78	P	G	A	22/09/1998	20
79	P	L	L	05/02/2007	20
80	P	R	F	23/02/2008	21,75
81	P	V	MA	20/10/1998	20
82	P	A	F	04/04/2006	20
83	R	D	GI	16/10/2008	20
84	R	M	ML	05/02/2007	20
85	R	P	J	22/02/1990	40
86	R	C	S	01/10/2010	40
87	R	M	L	07/01/1987	40

88	S	O	R	01/02/2006	20
89	S	C	MV	05/02/2007	20
90	S	G	V	01/06/2007	20
91	T		CC	14/05/2008	21,75
92	T	O	R	01104/2001	40
93	T	D	D	03/10/2007	20
94	T	J	M	28/09/1988	40
95	V	M	F	20/10/1972	40
96	V	D	M	12/12/2007	20
97	V	J	E	13/01/1986	40
98	V	J	T	03/05/2007	20
99	V	R	MC	03/01/1992	40
100	Y	R	J	05/03/2008	40

ACORD 4

En Barcelona, a 24 de octubre de 2.017.

REUNIDOS:

Por CLECE, S.A.

CPB

Por el Comité de Empresa:

CGM
CPF
NAR
LRM
MJCM
DGE
JYR
EVJ
AGV

FUNDAMENTACI6N:

La presente reuni6n se celebra en las oficinas de la empresa, en Barcelona, en el dfa indicado en el encabezamiento a fin de tratar el Acuerdo de fecha 18 de marzo del 2013, alcanzado en el expediente de modificaci6n sustancial de condiciones colectiva en el servicio de limpieza de la Universidad Aut6noma de Barcelona, y el Acuerdo de 11 de abril de 2016, vigente hasta nueva licitaci6n y adjudicaci6n del concurso del servicio de limpieza de la UAB, alcanz6ndose los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Las partes acuerdan la concesi6n a la plantilla que se relaciona en el Anexo adjunto, la concesi6n de 2 dfa m6s de asuntos propios a disfrutar en el afo 2017, que se gozar6n en los dfa de puente, por lo que el total de dfa de asuntos propios en el afo 2017 ser6 de 7 dfa. El disfrute de los dfa de asuntos propios se regular6 de acuerdo con lo establecido en el convenio de limpieza de edificios y locales de Cataluafa.

Con el fin de garantizar las presencias necesarias en el servicio, el disfrute de estos 2 dfa quedar6 limitado al 10% de la plantilla del centro para una misma jornada.

En el caso de no disfrutarse los 2 dfa concedidos para el afo 2017, estos dfa podr6n ser descontados a petici6n del trabajador/a de la bolsa individual de horas de trabajo que se acumula anualmente para alcanzar la jornada m6xima de 227 dfa. Lo acordado en esta cl6usula referido a la concesi6n de 2 dfa tiene validez s6lo para el afo 2017, no siendo aplicable a los afo posteriores.

SEGUNDO. - Las partes acuerdan la concesión a la plantilla que se relaciona en el Anexo adjunto, 1 día más de asuntos propios a disfrutar en el año 2018 que se gozará en los días de puente, por lo que el total de días de asuntos propios será de 6 días. El disfrute de los días de asuntos propios se regulará de acuerdo con lo establecido en el convenio de limpieza de edificios y locales de Cataluña.

Con el fin de garantizar las presencias necesarias en el servicio, el disfrute de este día quedará limitado al 10% de la plantilla del centro para una misma jornada.

En el caso de no disfrutar el día de asuntos propios concedido para el año 2018, éste podrá ser descontado a petición del trabajador/a de la bolsa de horas individual de trabajo que se acumula anualmente para alcanzar la jornada máxima de 227 días.

Lo acordado en esta cláusula tiene validez sólo para el año 2018, no siendo aplicable a los años posteriores.

TERCERO. - Mediante las presentes concesiones se dan por resueltos los conflictos interpretativos surgidos en relación al acuerdo suscrito y la representación social se compromete a desistir del proceso judicial de conflicto colectivo instado ante el Juzgado Social 2 de Sabadell, con número de Autos 227/2017.

Y para que así conste todo lo aquí acordado y surtan los efectos pertinentes, se firma el presente documento en el lugar y fecha mencionados en el encabezamiento.

ANEXO I

	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	ANTIGÜEDAD	HORAS
1	A	D	C	08/01/2002	40
2	A	R	N	23/03/1987	40
3	A	R	C	10/10/1989	40
4	A	E	L	17/03/2008	20
5	A	M	R	29/09/1998	35,5
6	A	R	MA	39118	20
7	B	D	C	30/07/1998	30
8	C	Q	R	19/11/1991	30
9	C	P	JL	1/1/198	40
10	C	F	J	23/9/202	20
11	C	M	MJ	03/10/1989	40
12	C	J	I	08/01/2008	38
13	C	C	J	09/11/2009	20
14	C	G	MD	40057	40
15	C	P	M	01/03/198 8	40
16	C	D	J	11101 /200 1	20
17	C	Z	F	03/05/2007	20
18	C	C	F	17/05/1999	20
19	C	C	MI	05/02/2007	20
20	C	A	JL	03/03/2008	40
21	C	J	L	10/12/2001	20
22	C	O	D	23/06/2008	40
23	C	H	F	05/02/2007	20
24	DH	A	A	01/09/2015	40
25	D	D	E	07/03/1989	40
26	D	O	C	23/03/1987	40
27	D	S	G	03/10/2007	20
28	D	Y	J	13/05/2002	8
29	F	C	I	02/09/1992	40
30	F	G	T	14/05/2009	20
31	F	P	A	05/02/2007	20
32	G	M	R	14/11/2007	40
33	G	M	C	31/08/1984	40
34	G	A	A	17/09/1973	40
35	G	A	J	03/09/1990	30
36	G	C	E	15/09/1987	40
37	G	C	MD	07/09/1987	40
38	G	E	D	06/09/1993	30
39	G	F	ML	08/01/1987	35
40	G	V	MA	20/02/2007	40
41	G	M	I	25/01/1993	40
42	G	M	Y	31/01/1984	40
43	G	S	MC	27/01/1997	27,5

44	G	A	A	02/02/200 8	21,75
45	H	J	AD	08/05/2008	21,75
46	H	B	I	12102/2004	40
47	L	C	R	06/06/2006	20
48	L	M	S	23/0411 998	40
49	L	F	D	01/07/2008	40
50	L	G	C	13/01/1998	40
51	L	L	B	05/02/2007	20
52	L	L	MF	12/02/2007	20
53	L	U	C	22/04/2014	40
54	L	A	A	19/06/2007	20
55	M	M	MP	13/05/2004	35
56	M	R	L	01/08/2008	40
57	M	U	M	01/07/2008	40
58	M	J	T	16/03/2005	20
59	M	C	A	02/02/2004	20
60	M	H	T	06/11 /1989	30
61	M	F	MT	19/11/2007	20
62	M	R	MC	19/06/2007	20
63	M	S	I	05/10/2007	20
64	M	P	IM	12/03/2008	20
65	M	M	A	05/09/2007	20
66	M	F	MC	11/06/2007	20
67	M	A	M	10/09/2007	20
68	N	N	A	15/10/2007	20
69	O	B	MM	14/04/2008	20
70	P	S	M	04/04/2005	40
71	P	G	L	01/02/1996	40
72	P	P	MD	08/09/2008	20
73	P	F	C	01/09/1988	40
74	P	G	RM	07/01/1987	40
75	P	C	J	04/04/2006	20
76	P	C	MC	17/09/2007	20
77	P	D	J	07/01/1987	40
78	P	G	A	22/09/1998	20
79	P	L	L	05/02/2007	20
80	P	R	F	23/02/2008	21,75
81	P	V	MA	20/10/1998	20
82	P	A	F	04/04/2006	20
83	R	D	GI	16/10/2008	20
84	R	M	ML	05/02/2007	20
85	R	P	J	22/02/1990	40
86	R	C	S	01/10/2010	40
87	R	M	L	07/01/1987	40

88	S	O	R	01/02/2006	20
89	S	C	MV	05/02/2007	20
90	S	G	V	01/06/2007	20
91	T		CC	14/05/2008	21,75
92	T	O	R	01104/2001	40
93	T	D	D	03/10/2007	20
94	T	J	M	28/09/1988	40
95	V	M	F	20/10/1972	40
96	V	D	M	12/12/2007	20
97	V	J	E	13/01/1986	40
98	V	J	T	03/05/2007	20
99	V	R	MC	03/01/1992	40
100	Y	R	J	05/03/2008	40

ANNEX 12.2 ACORDS LOT 2

ACORD 1

Cerdanyola, a 1 de octubre de 1994

Por EULIMP, S.A.:
AC

Por: CC.OO.:

MPA

FGG

RMF

JPD

AGA

Por UGT:

FSC

MCMR

AMM

AIFJ

Asesor: CCC

Asesor: JMM

REUNIDOS los arriba mencionados, todos ellos representantes legales de la empresa de Servicios EULIMP, S.A., y los trabajadores del Centro de Trabajo de la Universitat Autònoma de Bellaterra, en el día de la fecha, llegan a los siguientes, acuerdos, que son una recopilación y una renovación; y sustituyen, 'salvo error: u omisión, de los ya existentes; y que se articulan como sigue:

Artículo 1 - La Universitat Autònoma de Bellaterra (en adelante UAB) es una unidad proactiva con organización específica, es decir, un centro a todos los efectos.

Artículo 2 – La UAB está dividida en siete (7) secciones, que son:

Sección A:

Rectorado.

Cristaleros.

Polideportivos.

Abrillantadores.

Sección E:

Veterinaria.

Granja.

EGB.

Sección B:

Derecho.

Económicas.

Políticas.

Sección Barcelona:

Hospital de Sant Pau.

Hospital Nuestra Señora del Mar.

Pomaret.

Musicología.

Sección C:

Centro de Cálculo.

Ciencias.

Sección Sabadell:

Sabadell.

Sección D:

Medicina.

Botiquín.

Periodismo.

Guardería.

Artículo 3 - El personal estará adscrito a una sección determinada, y la Empresa solamente podrá cambiar a las personas de sección en casos extremos y previa consulta con el Comité del Centro, exceptuando a los encargados responsables de equipo pertenecientes al centro, que los podrá cambiar basándose en criterios organizativos y siempre dentro del citado campus de Bellaterra.

Artículo 4 - A partir de los tres años el personal de contrato pasará a ser fijo de obra o servicio; pero cuando la Empresa no considere válido, por negligencias o faltas muy graves a alguna persona, al cumplirse los tres años, lo comunicará al Comité del Centro con un mes de antelación.

Artículo 5 - El personal de la UAB puede tener jornada completa continuada, jornada completa partida y jornada parcial. El personal de jornada parcial cubrirá las vacantes de jornada completa partida y el personal de jornada completa partida cubrirá las vacantes del personal de jornada completa continuada, todos ellos por riguroso orden de antigüedad en la Empresa, y siempre dentro de su sección. En cada sección se establecerán dos listas por orden de antigüedad en la Empresa de todo el personal para que ése sea el orden, de preferencia para cubrir vacantes de la siguiente forma: El personal de jornada completa continuada no estará en lista, el personal de jornada completa partida figurará por orden de antigüedad en una lista; y el personal de jornada parcial figurará otra lista.

El personal de jornada parcial de treinta (30) a treinta y cinco (35) horas semanales podrá figurar en la lista de antigüedad del personal de jornada completa partida para cumplir las vacantes de jornada completa continuada cuando manifieste por escrito su renuncia a la lista para cubrir vacantes de jornada completa partida. La persona que al llegarle el turno por antigüedad no aceptase el puesto de jornada partida o jornada completa, pasará automáticamente al último lugar de la lista de su centro. Cuando una persona a la que le corresponde cubrir una vacante se encuentre en situación de ILT (incapacidad laboral transitoria), accidente laboral o maternidad, se le reservará la vacante, por un espacio de quince (15) días, y si no se reincorpora al trabajo, conservará la primera plaza de la lista, pero no ocupará dicha vacante, que pasará a la siguiente de la lista pero nunca la sustituta de la persona que esté en la situación referida si no le corresponde por antigüedad.

Artículo 6. - La jornada laboral de trabajo del personal de la 'UAs en los meses de julio y agosto y en las vacaciones de Semana Santa y de Navidad será de una hora menos para el personal de jornada completa y de la parte proporcional para el personal que no tenga jornada completa.

Artículo 7. - Cuando la Dirección de la UAB comunique a la Empresa Eulirnp, S.A. los dos puentes que se conceden cada año, ésta lo comunicará al Comité de Empresa del centro y serán incluidos en el calendario laboral anual.

Artículo 8. - El personal disfrutará de las reglamentarias vacaciones, como siempre, en el transcurso de los meses de julio y agosto. El 30 por ciento de la plantilla lo hará en el mes de julio y el 70 por ciento restante lo hará en agosto. Estos porcentajes se entienden en términos generales y siguiendo siempre las indicaciones y necesidades del cliente, así como también por lo que concierne a la plantilla de cada tipo de jornada y por sección de trabajo.

Artículo 9. - La prima Plus de Asistencia se incrementará cada año en el mismo porcentaje en que aumente el salario base del Convenio del Sector de Limpieza de la Provincia de Barcelona.

Artículo 10.- El personal que haya empezado a prestar sus servicios en la UAB a partir del primero de enero de 1994 no pasará a ampliar la lista de antigüedad para ocupar plazas de Trabajo de otro tipo de jornada en toda la UAB, pero sí podrá mejorar su jornada en la sección donde desarrolle su trabajo.

Artículo 11. - El presente acuerdo de mejora de jornada dentro de cada sección en toda la UAB entrará en vigor el día primero de enero de 1995 o, en su defecto, en el momento en que se termine la lista de antigüedad existente para la mejora de jornada de trabajo, comprometiéndose la Empresa a crear los máximos puestos de trabajo de jornada completa continuada antes del día 31 de diciembre de 1994.

Artículo 12. - Para los nuevos contratos de trabajo (ya sean eventuales, interinos o temporales) se tendrá en cuenta a las personas que ya hayan estado vinculadas con el 'centro de la UAB' por medio o a través de anteriores contratos.

Artículo 13. - En la medida de lo posible, el Comité del Centro dispondrá de un local donde poder efectuar reuniones y asesoramientos.

Artículo 14. - TABLÓN DE ANUNCIOS. -, Se instalarán siete (7) tablones de anuncios, uno para cada sección, con llaves idénticas para los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 15. - RENOVACIONES DE CONTRATOS. - La Empresa comunicará al Comité de Empresa del Centro con la debida antelación, cualquier problema sobre renovaciones y prórrogas de los contratos.

Artículo 16. - TC.2 - Estarán siempre a disposición de todo el personal por sí mismos o por medio de los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 17. - Las tareas del personal adscrito a la empresa Eulimp, S.A., serán asignadas por los correspondientes encargados de la susodicha Empresa, y los trabajadores, cuando las circunstancias así lo requieran, deberán hacerlo saber al personal de la Universitat Autònoma de Bellaterra, siempre y en cualquier caso haciendo gala de una exquisita educación.

Y para que así conste todo lo aquí acordado, y surta los efectos pertinentes, se firma el presente documento en el lugar y fecha mencionados en el encabezamiento.

Por EULIMP, S.A.:

Por CC.OO.:

Por UGT.:

AMPLIACIONES DE JORNADA POR ANTIGÜEDAD

En Barcelona, a veintinueve de junio de mil novecientos noventa y nueve (26/06/99), reunidos en las Oficinas de la empresa EULIMP S.a. de la calle Sagrera 161 de Barcelona, se reúnen los miembros del Comité de Empresa de EULIMP S.A. del Centro de la Universidad Autónoma de Barcelona, Facultad de Empresariales de Sabadell y Hospital de San Pablo y la representación de la Dirección de la Empresa ambas reseñadas a continuación, llegando al siguiente acuerdo.

Por parte de la Empresa:
Empresa:
Sr. AC

Por parte del Comité de

Sra. RJC
Sra. RMPC
Sra. MCMR
Sr. MSS
Sra. MRC
Sra. AFG
Sra. MABF
Sr. IPV
Sra. CGM

1º) Que los Contratos a tiempo parcial del personal de EULIMP S.A. de los Centros de trabajo de la UAB, Facultad de Empresariales de Sabadell y Hospital de San Pablo, de Siete, Seis, Cinco y Cuatro horas respectivamente, a partir de la fecha de hoy las ampliaciones hasta completar la jornada de ocho (8) horas se efectuaran por orden de antigüedad en la Empresa.

2º) El trabajador/a que por orden de antigüedad le toque la ampliación de jornada completa de ocho (8) horas y por motivos personales, rechace dicha ampliación pasara al final de la lista, proponiendo la ampliación de jornada a la siguiente y así se aplicara dicho procedimiento hasta la persona de la lista por antigüedad que acepte la ampliación de Jornada.

Barcelona, 29 de junio de 1999.

Dirección.

Comité.

ACORD 2

En Barcelona, a diez de diciembre de dos mil nueve.

REUNIDOS:

De una parte, Selmar, S. A. con N. I. F. A08255085, representada por D. FLT en su calidad y condición de Director de RR. HH. Y Apoderado de la citada empresa.

De otra parte, el personal de la empresa que presta servicio en la Universitat Autònoma de Barcelona que son representados por los miembros del Comité de Empresa de dicho Centro: Dña. MCMR, Dña. AIFJ, Dña. OCF, Dña. DGJ y D. LHJ.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la representación con que actúan y capacidad legal suficiente para cuanto pasan a manifestar y convenir, y de sus libres y espontáneas voluntades.

MANIFIESTAN

La importante llegada de población inmigrante no española, que ha recibido en los últimos años nuestro país, ha generado una mayor diversidad racial, cultural, religiosa y lingüística. Nuestro sector -servicios- ha sido un núcleo receptor importante de estos trabajadores inmigrantes. Selmar, S. A. no ha sido una excepción y ha integrado en su plantilla personas procedentes de diferentes naciones; destacando las Sudamericanas, Centroamericanas, Subcontinente Indio, África del Norte y África Subsahariana.

Su integración en el mundo laboral ha evidenciado unos problemas sociales que la legislación laboral actual, que se sustenta en una población de origen homogéneo, no contempla.

El que los trabajadores soliciten un permiso por cuestiones diversas es un hecho habitual en la empresa. Que la concesión de un permiso no cumpla con el fin para el que fue creado es un sinsentido.

Es fácil imaginar que los desplazamientos a su lugar de origen, en la mayoría de ocasiones, no son fáciles. A la gran distancia a recorrer debemos sumar el déficit de infraestructuras de transporte (tal y como las conocemos nosotros) que deben soportar, la dificultad en obtener los billetes en las fechas concretas en que los necesitan, etc...

El T. R. L. E. T. (Art. 37.3.b) otorga un permiso retribuido de dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y que amplía a 4 días cuando el trabajador necesita hacer un desplazamiento. Nuestro convenio colectivo prevé que en los casos de muerte o enfermedad grave del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos de ambos cónyuges el permiso sea de 4 días si se produce en la provincia de residencia y 8 días si se produce fuera de ella.

A efectos prácticos estamos equiparando el ir a Cervera (Lleida) con ir a 'Skardu (Pakistán), a Bongaon (Bangladesh) o a Palenque (Ecuador).

Respetando el principio de que la política establecida en la empresa en materia de permisos y licencias sin sueldo ha de ser la misma para toda la plantilla, es claro que en este caso debe premiar la eliminación de una incongruencia y permitir el fin social para el que fue creado el permiso para los casos de muerte o enfermedad grave a que hace referencia el convenio colectivo y que no suponga una discriminación para el resto de trabajadores.

Tras las oportunas negociaciones, las partes han llegado al siguiente acuerdo que articulan a través del sometimiento a los siguientes:

PACTOS

Primero. - Los trabajadores-as de origen americano, asiático y africano a los que se haya reconocido un permiso retribuido de 8 días establecido en convenio colectivo por muerte o enfermedad grave del cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos de ambos cónyuges que tengan fijada su residencia en el país de origen del trabajador-a tendrán derecho a solicitar una licencia sin sueldo de hasta ocho días adicionales al mencionado permiso retribuido ya concedido.

Segundo. - El inicio del período de licencia sin sueldo deberá ser el día inmediatamente posterior a la fecha de finalización del permiso retribuido.

Tercero. - Si el inicio de la licencia no retribuida coincidiera con el día de descanso semanal del trabajador-a, éstos computarán de cara al número de días de dicha licencia, aunque los efectos de su no retribución se trasladarán al primer día laborable.

Cuarto. - Durante la licencia sin retribución el trabajador-a permanecerá de alta en el Régimen General de la Seguridad Social siendo la base de cotización, para este supuesto, la mínima correspondiente a su grupo de cotización vigente en cada momento.

Quinto. - La solicitud de la licencia sin sueldo, deberá ser realizada necesariamente por escrito y en él deberán figurar: nombre y apellido, DNI/NIE, período solicitado y firma.

Sexto.- El trabajador-a deberá necesariamente acreditar, por medio de billete o documento similar, el efectivo traslado a la población del familiar habilitante del permiso retribuido y licencia sin sueldo.

Séptimo. - El documento que deba ser aportado a la empresa para justificar el permiso y licencia, en su caso, debe constar en una de las lenguas oficiales (catalán o castellano) en su redacción original o por traducción jurada, careciendo de validez aquel documento que se aporte en cualquier otra lengua extranjera.

Octavo. - Los presentes pactos entrarán en vigor el 11 de diciembre de 2009 y serán de aplicación en tanto que resulten más beneficiosos para los empleados afectados respecto a cualquier regulación futura, en esta materia, en Convenio Colectivo o disposición legal de carácter sectorial o general, en cuyo caso quedarían sin efecto alguno los presentes pactos.

Y leído que lo es por todas las partes intervinientes, quienes se ratifican íntegramente en su contenido, lo firman por triplicado ejemplar en la ciudad y fecha en el encabezamiento indicadas.

ACORD 3

En la ciudad de Barcelona a once de mayo de dos mil uno.

REUNIDOS:

De una parte, la Dirección de la compañía mercantil SELMAR, S. A. domiciliada en C./ Vinya núm. 32, con N. I. F. A08255085, representada por D. FLT quien ostenta el cargo de Director de Personal de la misma.

De otra parte, la plantilla de trabajadores del centro de Trabajo "Universitat Autònoma de Barcelona del Campus de Bellaterra, del Hospital de Sant Pau y del Hospital Ntra. Sra. del Mar", representada por el Comité de Centro integrado por los siguientes empleados: Dña. RJC, Dña. RMPC, Dña. MCMR, D. MSS, Dña. MRC, Dña. AIFJ, D. IPV, Dña. MABF y Dña. CGM.

MANIFIESTAN:

1.- Que la mercantil Selmar, S. A. se hizo cargo del servicio de limpieza del centro de trabajo "Universitat Autònoma de Barcelona del Campus de Bellaterra, del Hospital de Sant Pau y del Hospital Ntra. Sra. del Mar", con fecha 01 de marzo de 2000.

II.- Que desde la fecha indicada hasta la actualidad se han mantenida diversas reuniones entre las diferentes partes personas reseñadas en el presente escrito y que fruto de tales negociaciones se han obtenido unos acuerdos que en algunos casos afectaban a unos operarios de forma individual y en otros casos afectaban a la totalidad de empleados de ese centro.

III.- Que la representación unitaria de los trabajadores afectados y la representación de la empresa, coinciden en que es de interés para ambas partes de que los pactos que se vienen aplicando y que afectan a la totalidad de la plantilla se plasmen por escrito. Por ello ambas partes, reconociéndose mutua y recíprocamente legitimación y capacidad negociadora suficiente, libre y espontáneamente.

ACUERDAN

- a) Como mejora de lo dispuesto en el Art. 81 del vigente Convenio Colectivo, los trabajadores afectados por el presente Acuerdo podrán disfrutar del Sábado Santo como día de permiso retribuido para "asuntos particulares", con preaviso por escrito mínimo de siete días de antelación a la fecha propuesta de disfrute. La coincidencia de operarios que disfruten de este día y el de "asuntos propios" recogido en el mencionado texto legal, no superará en conjunto, a lo establecido el mencionado artículo 88 del Convenio Colectivo de Limpieza de edificios y locales de Barcelona, es decir, el número total de operarios que tendrán derecho a disfrutar y coincidir entre los dos tipos de días retribuidos no podrá exceder del 10 por ciento de la plantilla de ese centro.
- b) Con efectos de 01 de abril de 2001 el "Plus de Asistencia" actualmente reconocido a los empleados adscritos a la contrata se retribuirá por un importe de 5.000 ptas. mensuales por cada mes efectiva y totalmente trabajado. Los trabajadores que no efectúen jornada completa o no lleven la mensualidad completa prestando sus servicios para la empresa, percibirán esa retribución proporcionalmente a la jornada y tiempo trabajado.

El Plus al que se refiere el presente Acuerdo, se incrementará anualmente, a partir del uno de enero de 2002, con el mismo porcentaje de aumento que se señale, para cada año, para el Salario Base del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Barcelona.

Y para que así conste, leído que lo es por la partes que se afirman y ratifican en su contenido, lo firman por triplicado ejemplar en la ciudad y fecha ut supra indicadas.

ACORD 4

En la ciudad de Barcelona, a quince de diciembre de dos mil cinco.

REUNIDOS

De una parte, la Dirección de la empresa Selmar, S. A. representada por su Apoderado D. FLT.

De otra parte, el personal de la empresa adscrito a la actual contrata concertada por nuestro cliente Universitat Autònoma de Barcelona, representado por los miembros del Comité de Empresa Dña. OCF, Dña. MCMR y D. IPV.

MANIFIESTAN

I.- Que la representación de los trabajadores ha solicitado en múltiples ocasiones tanto a esta empresa como a las anteriores adjudicatarias y directamente al cliente el poder realizar vacaciones adicionales en periodos no lectivos diferentes a las vacaciones anuales de verano.

II.- Que en fecha actual, las partes, habiendo llegado a un acuerdo sobre el tema objeto de negociación, dan por concluida la misma y pasan a formalizar aquél con arreglo a los siguientes:

PACTOS

Primero. - El presente acuerdo se incardina en el marco legal definido por el Convenio Colectivo de "Conveni Autonòmic de Neteja d'Edificis i Locals de Catalunya",

Segundo. - Los tres días de asuntos propios procedentes de los acuerdos extraestatutarios pactados con esta mercantil y dos días de "puente" reconocidos como derecho procedente de la subrogación de personal efectuada a la anterior empresa concesionaria del servicio, dejarán de aplicarse con la regulación existente en la actualidad para cada uno de ellos y pasarán a formar parte, de forma acumulada (5 días), para ser utilizados en un nuevo periodo vacacional según las condiciones y forma que se detallan en los pactos siguientes.

Tercero. - Este periodo vacacional extraordinario se disfrutará en los días no lectivos y laborables de Año Nuevo, Navidad y Semana Santa en una proporción de un tercio de la plantilla para cada uno de esos periodos.

Cuarto. - Una vez elaborados los turnos correspondientes, entre empresa y comité, para el primer año de aplicación, se establecerá un orden rotativo para los años sucesivos.

Quinto. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día 01 de enero de 2006.

Y para que así conste, leído que lo es por las partes que se afirman y ratifican en su contenido, lo firman por triplicado ejemplar en la ciudad y fecha arriba indicadas.

ACORD 5

ACTA REUNIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA SELMAR, S.A. y EL COMITÉ DE EMPRESA DEL CENTRO DE TRABAJO UNIVERSITAT AUTÓNOMA DE BARCELONA

ASISTENTES:

Representación Empresa:

Sr. FLT

Representación Sindical:

Sras:

MLGA

AIFJ

OCF

AGA

DGJ

ABS

VVL

En Barcelona, a 18 de marzo de 2013, se reúnen las personas al margen relacionadas, en virtud de la representación que ostentan, al objeto de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Único. - ADAPTACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO DE LA PLANTILLA A LA JORNADA DE SERVICIO REQUERIDA POR LA NUEVA CONTRATA DE LA UNIVERSITAT AUTÓNOMA DE BARCELONA.

La representación de la Empresa hizo, en reuniones mantenidas los días 28/02/13 , 05/03/13 y 12/03/13 con la representación unitaria de la plantilla del centro U. A. B., una explicación y ampliación de los datos e informaciones relativas a las condiciones que para la nueva contrata ha fijado el "Pliego de Prescripciones Técnicas de servicios de limpieza y desinfección de los locales, dependencias y espacios exteriores de la U. A. B.", con número de referencia de expediente 35/2012, y que hace necesario buscar medidas que permitan a la Empresa adaptarse a la actividad de nuestro cliente.

Como adjudicatarios del Lote 2 del concurso referenciado, son objeto de servicio las dependencias: "U. D. Hospital Germans Trias i Pujol", "Escala de Polítics Socials i Urbanes IGOP", "U. D. Vall d'Hebron", "D. D. Sant Pau", "Escola d'Enfermeria (Vall d'Hebron)", "Facultat de Ciències i Biociències", "Servei d'Informàtica", "CBATEG", "Facultat de Medicina", "Servei Assistencial de Salut", "Institut de Biotecnologia i de Biomedicina", "Mòdul Recerca B", "Servei d'Estabulari", "Servei d' Anàlisi Arqueològiques", "Centre de Visió per Computador (CVC)", "Escola d'Enginyeria", "Edifici Pintor Vila-Puig", "Especialistes" y "Exteriors".

Para todas las dependencias se han fijado unos períodos de inactividad, salvo en casos puntuales que requieren una continuidad de servicio por sus especiales características de mantenimiento, en los períodos no lectivos de Primero de Año, Semana Santa, Agosto y Navidad y que para el año 2013 se concretan en:

- Del 01 al 06 de enero.
- Del 25 de marzo al 01 de abril.

- Del 05 al 25 de agosto.
- Del 24 al 31 de diciembre.

También para todos los centros a excepción de "Especialistas", que deberán realizar su jornada como si de cualquier día ordinario se tratara, se ha establecido una reducción de servicio del 30% para el mes de julio y del 70% para los días del mes de agosto en que no haya inactividad. Con las condiciones anteriormente detalladas, la carga de trabajo anual, para el año 2013, es de 1.689,60 horas (1.689 h. 36') para todas las dependencias excepto "Especialistas".

A los solos efectos de homogeneización matemática en la comparación entre la carga de Trabajo y la jornada anuales, a la primera de ellas, explicitada en el párrafo anterior, se le deben deducir los días de Asuntos Propios a que se tiene derecho en la actualidad y que no se han cuantificado en el cómputo de días de servicio de forma individual (6 días). El otro día, el séptimo al que se tiene derecho, no se ha tenido en cuenta porque ha sido tratado como de uso colectivo e incluido ya en su cálculo al no ser suficientes los días de vacaciones para cubrir los períodos de inactividad. El número de horas así considerado es de 1.641,60 horas año (1.641 h. 36').

La jornada anual de un/a trabajador/a de jornada completa, para el año 2013, en las condiciones reguladas en Convenio Colectivo, con vacaciones programadas en el mes de agosto y aplicando los pactos extraestatutarios de reducción de 1 hora diaria en períodos no lectivos y 5 días de licencia retribuida es de 1.726,00 horas.

De ello se colige la necesidad de adecuar la jornada de trabajo a la jornada de servicio, por exceder la primera en 84'40 horas (84 h. 24') --en el año 2013- a las precisadas para aquellos/as trabajadores/as de jornada completa y proporcional a su jornada para el resto.

De acuerdo con todo lo anterior, ambas partes, después de valorar y considerar conjuntamente la situación y las diferentes alternativas posibles (incluido un ERE de reducción de jornada y una modificación sustancial de condiciones de trabajo de reducción de jornada), en orden al equilibrio de costes en la prestación del servicio y a preservar los puestos de trabajo y habiendo obtenido la representación social la conformidad de los/as trabajadores/as afectados por asambleas realizadas los pasados días 07 y 13 de marzo de 2013, libre y espontáneamente

ACUERDAN

Primero. – Se constituye una Bolsa de Horas (en adelante, Bolsa) como un mecanismo de cómputo plurianual de la jornada, cuya finalidad es absorber los desajustes de la jornada de trabajo respecto a la jornada de servicio requerida en la nueva contrata de la de la Universitat Autònoma de Barcelona (en adelante, UAB).

En este sentido, se entiende como:

- Saldo positivo: horas que la empresa le debe al/la trabajador/a.
- Saldo negativo: horas que el/la trabajador/a le debe a la empresa.

Segundo. - Quedan comprendidos en el ámbito de aplicación de la Bolsa los/as empleados/as que formen parte de la plantilla de Selmar, S. A. y que estén adscritos en la actualidad o en el futuro a la actual contrata de servicios (expediente núm. 35/2012).

Ello no supone, sin embargo, que se aplique siempre y en cualquier caso a todos los trabajadores, sino que puede dejar de aplicarse respecto de concretos trabajadores, en función de las necesidades organizativas.

Tercero.- La presente Bolsa se mantendrá en vigor, con fecha de efectos de inicio del 01 de enero de 2013, hasta la finalización de la presente contrata y sus prórrogas, en cuyo caso resultará expresamente derogada, como así también lo será cuando existan variaciones sustanciales de las actuales condiciones que así lo aconsejen y que, en cuyo caso, comunicaría

previamente la empresa a la representación social. En este último supuesto, las partes se comprometen a negociar el sistema de liquidación de saldos existentes.

Cuarto. - Anualmente, con ocasión de la fijación del correspondiente Calendario Laboral, la Dirección y el Comité de Empresa de Centro UAB, en función de las previsiones de servicio de la UAB, determinarán las horas que pasarán a integrarse en Bolsa para los componentes de la plantilla. Tanto la generación como el consumo se materializará con independencia de las situaciones de Incapacidad Temporal o licencias.

Quinto. - Se llevará un contador individual de saldo por cada trabajador/a y que le será entregada una copia a su requerimiento. Mensualmente se pondrá en conocimiento del Comité de Empresa de Centro UAB el estado de la Bolsa, con relación nominativa y saldo deudor o acreedor individualizado.

Sexto. - Los firmantes acuerdan los siguientes mecanismos de recuperación individual de los saldos negativos:

- a) Como norma general se compensará con prolongación de la jornada habitual en la cantidad de 1 hora/día para todos aquellos que realicen una jornada semanal de 30 ó más horas y de 2 horas/día para aquellos que lo hagan por menos de 30 horas semanales.
- b) De forma voluntaria y a solicitud del concreto trabajador, podrá modificarse el número de horas/día de recuperación previstas en el apartado a).
- c) Las horas de recuperación se destinarán a cubrir las ausencias y/o vacantes en las dependencias objeto de la contrata y el llamamiento para efectuarlas lo será en el momento en que la Empresa tenga conocimiento de esa necesidad, procurando en todo caso hacerlo con la mayor antelación posible.
- d) Preferentemente la programación de recuperación será en la dependencia propia originadora de la ausencia y con carácter secundario el resto de las dependencias.
- e) En el caso de que finalizando el año se constatará la imposibilidad de recuperar el saldo negativo, previa reunión -no más tarde del 15 de noviembre de cada año- de la Dirección de la Empresa y el Comité, se autorizará la imputación de esas horas en otros centros.

Séptimo. - Aunque la Bolsa tiene carácter plurianual, ambas partes entienden que el objetivo ha de ser que quede saldada interanualmente como mejor alternativa para solventar desajustes futuros.

Octavo. - El/la trabajador/a, si así lo estima conveniente, puede optar por la compensación económica del saldo negativo de inicio, una vez que sea conocedor de su saldo, tras la aprobación del Calendario Laboral de cada año. Se ha considerado conveniente en aras a que no resulte excesivamente gravosa esta opción el que pueda disponer de las opciones siguientes:

- a) Descuento en nómina, de una sola vez, de la equivalencia económica de la totalidad del saldo negativo.
- b) Descuento en nómina de la equivalencia económica de la totalidad del saldo negativo, prorrateándose entre el número de nóminas que medien entre la aprobación del Calendario Laboral y el 31 de diciembre de cada año.
- c) Descuento entre las 3 pagas extraordinarias, a partes iguales, de la equivalencia económica de la totalidad del saldo negativo.

Noveno. - Los/as trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo podrán, de forma voluntaria, solicitar a la Empresa que su respectivo permiso retribuido, siempre que no esté fijado para su disfrute colectivo, se utilice para compensar su saldo negativo de la Bolsa en un volumen de horas que se desee.

Décimo. - La opción entre la recuperación del saldo negativo por compensación de tiempo de trabajo prevista en el Acuerdo Sexto, las diferentes opciones de compensación económica reflejadas en el Acuerdo Octavo y la compensación de permiso retribuido del Acuerdo Noveno, deberá manifestarla en las 72 horas siguientes, como máximo, de que se ponga a su disposición

el modelo de opción que figura como Anexo 1 a los presentes acuerdos y que así será una vez firmado el Calendario Laboral anual.

La falta de entrega del modelo de opción o su entrega fuera del plazo conferido al efecto, determinará que, por defecto, se considere que ha optado por la compensación prevista en el Acuerdo Sexto (por tiempo de trabajo).

Undécimo. - En caso de finalización o extinción de contrato de trabajo por cualquier causa, las horas que constituyan la Bolsa de cada trabajador/a serán saldadas, en sentido positivo o negativo, en la liquidación reglamentaria. En ambos supuestos, las horas serán liquidadas a su valor ordinario.

En caso de saldo individual negativo, los/las trabajadores/as que, cumpliendo las condiciones legalmente establecidas se acojan al sistema de jubilación parcial deberán recuperar dicho saldo negativo prolongando la actividad laboral en un número de horas/jornadas equivalentes a dicho saldo.

Duodécimo. - Requerido el/la trabajador/a con saldo individual negativo a compensar en las condiciones previstas en el Acuerdo Sexto a) y ante la negativa del mismo, facultará a la empresa, atendiendo las circunstancias concurrentes al caso, a deducir en la nómina del mes de que se trate, el importe de las horas que no haya compensado.

Decimotercero. - Cuando en la Confección del Calendario Laboral anual fuera necesario adecuar el número de días laborables por inactividad del Centro, los días de licencia retribuida extraestatutarios se podrán considerar de disfrute colectivo en el número exigido para cubrir esos días de inactividad, como así lo sería para el caso de días de inactividad comunicados por la UAB con posterioridad a la aprobación del Calendario Laboral, previa comunicación y justificación al Comité de Empresa de Centro UAB.

Decimocuarto. - Se aprueba el Calendario Laboral del año 2013 que consta como Anexo II.

De todo lo cual se extiende la presente acta, que, encontrada conforme, firman la Dirección de la Empresa y la Representación Unitaria de los Trabajadores (Comité de Centro), en el lugar y fecha al principio indicados. y sin más puntos que tratar, se levanta la sesión, dándose por terminada la reunión en el lugar y fecha establecidos al inicio.

Nombre:

Apellidos:

Fecha:

SELMAR, S.A.

A/A.: Departamento de RR. HH.

Ref.: Opción adaptación jornada

Sres.:

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Noveno del pacto suscrito entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa de Centro UAB, en fecha 15 de marzo de 2013, les comunico la elección de la opción de compensación escogida y que está señalada con una X:

- ☐ Prolongación de la jornada habitual.
- ☐ Descuento en nómina de la totalidad del saldo negativo.
- ☐ Descuento prorrateado desde la nómina del presente mes hasta la de Diciembre (ambas inclusive).
- ☐ Descuento, a partes iguales, entre las 3 pagas extraordinarias.
- ☐ Compensación de horas de _____ horas de los Asuntos Propios y el resto de horas pendientes, según la opción que he señalado más arriba.

Esta opción es válida para el presente año. En el momento en que se apruebe el Calendario Laboral del próximo año, si procede, les comunicaré de nuevo mi elección.

Atentamente,

Fdo.:
DNI/NIE núm.:

ACORD 6

En la ciudad de Barcelona, el día 18 del mes de octubre del año 2013.

REUNIDOS

De una parte, la compañía mercantil SELMAR, S, A, con NIF A08255085, domiciliada en C/ Vinya nº 32 de Barcelona, representada en este acto por D. FLT con DNI nº _____, quien actúa en su condición y calidad de Director de RR. HH. Y apoderado de aquella compañía.

De otra parte, EL COMITÉ DE CENTRO del Centro de Trabajo "Universitat Autònoma de Barcelona", integrado por:

Dña. AIFJ, DNI _____
Dña. ABS, DNI _____
Dña. OCF, DNI _____
Dña. DGJ, DNI _____
Dña. MLGA, DNI _____

Quienes actúan colegiadamente en su condición y calidad de representantes legales de la totalidad de los/as trabajadores/as de Selmar, S. A adscritos/as al centro de trabajo ya mencionado,

MANIFIESTAN

I. - Que en fecha 1 de octubre de 1994 los representantes legales de los trabajadores del Centro de Trabajo "Universitat Autònoma de Barcelona" y la dirección de la empresa entonces titular de la contrata de limpieza de aquél, "EULIMP, S.A" suscribieron el Pacto-Acuerdo de mejora de condiciones de trabajo que, entre otros aspectos, a través de su Artículo 5 establecía, para el personal del centro de trabajo y contrata ya referidos, unas determinadas reglas y condiciones relativas a la "cobertura de vacantes a jornada completa".

II. - Que Selmar, S. A, una vez le fue adjudicada la contrata de limpieza, se subrogó en el mencionado Pacto-Acuerdo de 1 de octubre de 1994.

III. - Que ambas partes manifiestan y dejan constancia que si bien tal Pacto-Acuerdo de mejora de condiciones de trabajo ha venido respetándose y cumpliéndose por ambas partes de forma mutuamente satisfactoria, es lo cierto que en lo afectante y relacionado con el Artículo 5 de aquél (el pacto concreto que regulaba la cobertura de vacantes a tiempo completo en el centro y contrata) desde hace aproximadamente unos 4/5 años se viene constatando que, debido a las mutaciones y variaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones en las que sucesivamente se han ido ofertando por el cliente las contratas de limpieza del centro de trabajo, resulta en la práctica y en los más de los casos de vacantes producidas en los últimos tiempos, de imposible cumplimiento para Selmar, S, A aquel Artículo 5 mencionado dado que las previsiones y contexto contemplados en su momento por las partes para su suscripción resultan incompatibles ya con las condiciones y parámetros con que actualmente se efectúan las ofertas públicas de la contrata por parte del cliente.

IV.- Es por todo ello que, a la vista de las circunstancias concurrentes, ambas partes, en las condiciones y representaciones en que respectivamente actúan y reconociéndose mutua y recíproca legitimación y capacidad legal suficiente para obligarse, han convenido, en novación del Pacto-Acuerdo de 1 de octubre de 1994, los siguientes

ACUERDOS-PACTOS

Primero.- Con efectos desde el día 18/10/2013, queda abrogado y sin efecto alguno el contenido del Artículo nº5 del Pacto-Acuerdo de fecha 1 de octubre de 1994 de constante y reiterada cita

en el presente documento por lo que, en lo sucesivo, la baja o cese definitivo de cualquier trabajador adscrito a la contrata con paralela extinción de su contrato de trabajo no supondrá que tal puesto de trabajo quede "vacante" ni obligación alguna de cobertura por parte de Se/mar S. A. a excepción de que por parte del cliente-contratante del servicio se requiera la efectiva cobertura de tal puesto de trabajo, en cuyo caso se procederá por parte de Selmar S. A. a efectuar la pertinente comunicación al Comité de Centro indicando e informando de las condiciones y términos de jornada concretos en que el cliente-contratante requiere a Selmar para la cobertura y prestación del servicio donde corresponda.

Segundo.- Como régimen excepcional y transitorio de cobertura de vacantes, a partir de la fecha de suscripción del presente Acuerdo novatorio, se ofertará a las trabajadoras Dña. ABA, Dña. DMG, Dña. VGV, Dña. CTG, Dña. LMG y Dña. LGC, y por el mismo orden, la posibilidad de acceder a un contrato de trabajo de tiempo parcial con jornada anual irregular, en el que la base diaria de trabajo serán 8 horas diarias y al que se deducirán los días declarados no laborables así como se ponderarán los días de menor jornada señalados en ambos casos por el cliente en su calendario de prestación de servicios.

- a) Tal cobertura se realizará de forma gradual y progresiva, en el orden y prelación que requiera el cliente contratante, y compaginándola con contrataciones a tiempo parcial de 4 horas/día, también ésta con jornada anual irregular, de tal modo que al menos por cada vacante cubierta con jornada de 8 horas/jornada se hayan cubierto, previa y anteriormente, otras dos vacantes de jornada completa con jornadas parciales de 4 horas/jornada, salvo que las condiciones existentes en aquel momento permitan una cobertura mayor.
- b) Si cualquiera de las personas señaladas en el párrafo anterior, y por cualquiera que fuera la causa declinase la contratación, desaparecerá la obligación empresarial de nuevos ofrecimientos futuros.

Y para que así conste y surta los efectos pertinentes, afirmándose y ratificándose en su contenido, lo firman ambas partes en el lugar y fecha mencionados en el encabezamiento.

SELMAR SA

COMITÉ DE CENTRO
"Centro Universitat Autònoma de Barcelona"