

**CONTRATO RELATIVO AL SERVICIO DE LIMPIEZA,
DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y
DESINSECTACIÓN
DE LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA
EXPEDIENTE OSE00032/2023**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Índice

1. Objeto del contrato	3
2. Estructuración de la licitación	3
2.1 Descripción de los centros	4
3. Servicio de limpieza, DDD y recogida de contenedores higiénicos y la recarga de bacteriostáticos	5
3.1 Alcance de los servicios	5
3.2 Condiciones generales del servicio	7
3.3 Gestión del personal	8
3.4 Planificación, coordinación y supervisión del servicio	11
3.5 Materiales, productos y medios técnicos que utilizar en la prestación del servicio	14
3.6 Gestión de residuos y recogida selectiva	17
3.7 Control y prevención de plagas, desratización y desinfección	17
3.8 Condiciones específicas de los centros	18
4. Visita a los centros	22
5. Situación de la empresa actual que realiza los servicios objeto de la licitación	23
ANEXO 1 Listados empleados sujetos a subrogación	
ANEXO 2 Planos sedes territoriales	

1. Objeto del contrato

El objeto de este Pliego es la contratación de los servicios de limpieza ordinaria y extraordinaria, desinfección ordinaria, en los términos previstos en este pliego y en el pliego de Cláusulas Particulares que rigen la licitación, de los centros de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC) que se detallan en el apartado 2, con criterios de sostenibilidad (ambiental, social y económica).

2. Estructuración de la licitación

La presente licitación implica los servicios de limpieza, servicios de Desinfección, Desinsectación y Desratización (DDD), los servicios de suministro y recogida de contenedores higiénicos y la recarga de bacteriostáticos de las instalaciones de la UOC que se relacionan a continuación:

Edificios
UOC Sede territorial Lleida
UOC Sede territorial Madrid
UOC Sede territorial Palma
UOC Sede territorial Reus
UOC Sede territorial Salt
UOC Sede territorial Sevilla
UOC Sede territorial Tortosa
UOC Sede territorial Valencia

La prestación de estos servicios requerirá por parte de la empresa adjudicataria la aportación de todos los medios humanos y materiales que sean necesarios para su ejecución.

De manera no limitativa, otros trabajos complementarios que se podrán realizar serán:

- Trabajos de peonaje.
- Operarios y maquinaria específica (elevadores, carretillas, maquinaria de limpieza...).

El servicio es de la modalidad de servicios a precio cerrado y no de horas, únicamente se solicitan precios unitarios para los servicios extraordinarios definidos en el presente pliego.

2.1 Descripción de los centros

N.º	Centros	Dirección	Metros cuadrados
1	UOC Sede territorial Lleida	C. de Canyeret, 12, 2.ª planta, 25007 Lleida	255,35
2	UOC Sede territorial Madrid	C/Luchana 23, Pl.6ª, 28019 Madrid	180,00
3	UOC Sede territorial Palma	C. de Ausiàs March, 11, 07003 Palma	175,02
4	UOC Sede territorial Reus	C. del Escorxador, 1, 43202 Reus	374,81
5	UOC Sede territorial Salt	C. de Sant Antoni, 1, 1.ª planta, 17190 Salt	308,12
6	UOC Sede territorial Sevilla	Av. de Torneo, 32, 41002 Sevilla	202,05
7	UOC Sede territorial Tortosa	C. de Alfara de Carles, 18, 43500 Tortosa	297,58
8	UOC Sede territorial Valencia	Plaza Cánovas del Castillo 1, 46005 Valencia	150,00

3. Servicio de limpieza, DDD y recogida de contenedores higiénicos y la recarga de bacteriostáticos

3.1 Alcance de los servicios

Los servicios incluyen la limpieza, desinfección, desratización, desinsectación y recogida de contenedores higiénicos y recarga de bacteriostático, así como la aportación de toda la maquinaria, utensilios, productos de limpieza, sistemas de recogida selectiva, accesorios, elementos fungibles y consumibles necesarios para la prestación integral y completa de los servicios y la gestión de residuos.

Por tanto, el alcance del servicio incluye:

- La aportación de mano de obra necesaria para la prestación del servicio.
- La aportación de material necesario para la prestación del servicio.
- La aportación de maquinaria necesaria para la prestación del servicio.
- La aportación de medios auxiliares necesarios para la prestación del servicio.
- La supervisión, organización, apoyo técnico-administrativo y control horario
- El sistema integral de seguridad y salud
- Cualquier gasto general y aspecto relacionado con los servicios de limpieza, desinfección, desratización, desinsectación y recogida de contenedores higiénicos y recarga de bacteriostáticos detallados en este pliego y su anexo.
- El mantenimiento en perfecto estado de limpieza y conservación de los espacios objeto del contrato.
- La realización de limpiezas técnicas de los activos que haya en los centros, en caso necesario.
- Garantizar la disponibilidad del equipamiento general (en cuestión de limpieza) para asegurar la buena explotación de las dependencias, y que esté en perfecto estado de salubridad.
- Asegurar una buena gestión de los residuos.
- Garantizar los mínimos tiempos de respuesta y servicios ante posibles órdenes incidentales durante el uso de los centros (24 horas / 365 días)

Dentro de las actividades de limpieza se incluyen los siguientes conceptos:

- **Limpieza ordinaria y programada (órdenes de trabajo para operarios y operarias y órdenes de trabajo para especialistas):** Comporta las limpiezas diarias periódicas y a fondo programadas.
- **Limpieza correctiva:** Responde a órdenes que se producen por una causa concreta y que requieren la actuación que se determina en la descripción de los trabajos que deben realizarse. Comprende aquellas tareas incidentales como limpiezas de obra y de impacto, y cualquier tipo de trabajos no programados fruto de averías, accidentes o imprevistos
- **Limpieza por razones de mejora de espacios y/u otros trabajos (servicios extraordinarios):** Tiene lugar posteriormente a la mejora de un espacio o responde a otras necesidades que no sean de carácter correctivo.

Antes de empezar, tanto las limpiezas correctivas como las extraordinarias necesitan una aprobación previa por parte del responsable del contrato de la UOC, previo presupuesto.

3.2 Condiciones generales del servicio

El presente pliego recoge la metodología de trabajo que la UOC ha definido como básica y necesaria para ajustarse a los objetivos de calidad establecidos.

La empresa adjudicataria se compromete a alcanzar un nivel de eficacia determinado en el servicio objeto del contrato.

Para poder evaluar este compromiso, los servicios podrán ser auditados mensualmente. A estos efectos, la UOC se reserva el derecho de contratar a una entidad externa para evaluar mensualmente el compromiso y calidad del servicio.

Las funciones generales que debe asumir la empresa adjudicataria son las siguientes:

- Gestión y ejecución del servicio de limpieza de los centros objeto del contrato.
- Gestión integral del personal del servicio.
- Suministro de material higiénico, papel para secar las manos, jabón de manos y escobillas de baño. También incluye la aportación de todos los dispensadores.

Por lo tanto, corren por cuenta de la empresa adjudicataria todos los gastos relacionados con el personal empleado, los materiales y utensilios que utilice, los gastos de comunicaciones, los servicios externos que requiera (asesoramientos, trabajos de terceros, servicios profesionales independientes, seguros, transportes y otros gastos diversos) y, en general, todos los gastos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio objeto del contrato.

La prestación del servicio se desarrollará durante el tiempo indispensable para que el centro quede en perfectas condiciones, de tal modo que quede cubierto el servicio durante todos los días de apertura del centro o bien durante los días contratados en el marco del Contrato.

El horario de actividad del centro, las frecuencias y periodicidad a título orientativo, son las que se detallan en el apartado 3.8 Condiciones específicas de los centros del presente pliego.

La empresa adjudicataria debe informar de los servicios que pretenden realizarse por medio de especialistas externos del centro e informará, asimismo, a la UOC de las horas previstas de estos servicios. Para la realización de las tareas de limpieza de cristales, tratamiento de suelos, exterior del edificio, etc., de acuerdo a las especificaciones de tareas que se describen en este apartado.

La correcta limpieza del edificio debe hacer posible que los elementos que componen las instalaciones alcancen su vida máxima y también que el edificio en su conjunto tenga un aspecto digno.

La responsabilidad del resultado de las tareas de limpieza recaerá en la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria llevará a cabo la limpieza de cristales de difícil acceso y fachadas mediante dos pértigas. Una para la limpieza de cristales interiores y otra para los exteriores y fachadas con sistema de filtrado por resinas o bien agua osmotizada.

Protocolos de actuación para limpieza y desinfección de mobiliario, superficies varias y pavimentos:

1. Colocación de los EPI's antes de entrar.
2. Dejar en la entrada un contenedor de residuos vacío (para depositar, en la salida, una bolsa roja de residuo y la mascarilla).
3. Entrar en las estancias con el material de limpieza necesario.
4. Retirar los residuos sólidos y / o líquidos en bolsa roja.
5. En el caso de que haya cortinas, se depositarán en bolsas hidrosolubles.
6. Limpieza por arrastre de todas las superficies horizontales y verticales (mesas, equipos informáticos siempre que estén apagados, teléfonos, equipos electrónicos, otro mobiliario, puertas, paredes y vidrios).
7. Pasar un plumero de microfibra ligeramente humedecido para todas las superficies para retirar el polvo acumulado previamente, para así evitar ensuciar en exceso el agua para limpiar las superficies.
8. Coger dos cubos pequeños de 2 a 5 litros, uno rojo con muy poca agua y otro azul con agua y detergente no desinfectante, ligeramente alcalino. El procedimiento de limpieza será el que se indica a continuación:

- Se introduce la bayeta en el cubo azul.
- Se escurrirá en el cubo rojo.
- Se procederá a doblar la bayeta de manera que se tengan generadas 4 caras para limpiar.
- Una vez utilizadas las 4 caras, se introducirá la bayeta en el cubo rojo, se enjuagará y se escurrirá.
- Se volverá a introducir la bayeta en el cubo azul, se cogerá la solución limpiadora y se escurrirá nuevamente en el cubo rojo.
- De esta manera se mantendrá la solución limpiadora en buenas condiciones. Una vez se acabe el agua del cubo azul se renovará la solución limpiadora.

En el caso de utilizar un sistema de pretratado se doblarán las 4 caras de la bayeta se impregnará con la solución detergente y una vez utilizadas se guardarán en una bolsa para desinfectarlas adecuadamente.

Se limpiarán las superficies, siguiendo el siguiente orden:

Se empezará a limpiar las partes más altas, finalizando por las más bajas, con el objetivo de no ensuciar las partes limpias.

Protocolo de actuación para limpiar y desinfectar los pavimentos:

Se utilizará una mopa de barrido para captar el máximo de polvo y suciedad.

Se utilizará un sistema de fregado pretratado con las mopas impregnadas con la solución detergente desinfectante.

En el caso de utilizar el doble cubo se actuará de la misma manera que con las bayetas.

3.3 Gestión del personal

La empresa adjudicataria será responsable de la gestión de los servicios objeto del contrato. Debe contar en todo momento con el personal cualificado suficiente para la prestación de los diferentes servicios, gestionando cuantas suplencias o puntas de trabajo sean necesarias.

El equipo técnico de personas con la descripción de la titulación, propuesta y dedicación horaria quedará descrito en su propuesta técnica.

La empresa adjudicataria debe hacerse cargo de los costes salariales y otras obligaciones laborales y legales relacionadas con el personal que desarrolle los servicios. No habrá ninguna relación laboral del personal de la empresa adjudicataria con la UOC, ya que este depende única y exclusivamente del adjudicatario en su calidad de empresario, de acuerdo con la legislación laboral y social vigente y con la que en un futuro pueda promulgarse. En este sentido, el contratista queda obligado, respecto al personal que desarrolle el servicio objeto de esta contratación, al cumplimiento de las disposiciones en materia de legislación laboral y de Seguridad Social y las específicas de salud laboral vigentes durante el plazo de ejecución del contrato.

Mensualmente, la empresa adjudicataria remitirá a la UOC, copia de la Relación Nominal de Trabajadores (RNT) y el documento de Relación de Liquidación de Cotizaciones (RLC) correspondientes a los trabajadores destinados a la realización del servicio o servicios objeto del presente contrato.

Subrogación del personal, personal adscrito al servicio y sustitución de este:

- El Adjudicatario respetará los costes salariales según el convenio colectivo de trabajo del sector de la limpieza de edificios y locales, aplicable a cada provincia.
- El adjudicatario se subrogará en la posición jurídica del empresario en todos los contratos de trabajo celebrados entre el anterior concesionario y su personal afecto directamente al servicio, integrado por el personal que figura en el anexo 1 del presente pliego, siempre que así se derive de la normativa laboral y/o del convenio colectivo de aplicación.
- El adjudicatario reconocerá todos los derechos y obligaciones derivadas del contrato y del convenio colectivo del sector y, en especial, las que se refieren a la retribución, antigüedad, categoría profesional, beneficios sociales, prestaciones relacionadas con la Seguridad Social y los «derechos *ad personam*» que tengan dichos trabajadores.
- Asimismo, se obliga a cumplir el convenio colectivo del sector vigente con todas sus cláusulas, obligaciones y normativas.
- Durante todo el plazo del contrato, el adjudicatario no podrá sustituir al personal al servicio de esta ni incorporar más personal sin que exista una causa justificada que debe comunicarse a la UOC, que debe dar su consentimiento.
- El adjudicatario no podrá variar las condiciones económicas del personal de limpieza sin que exista una causa justificada que debe comunicarse a la UOC, que habrá de dar su consentimiento.

- La falta de veracidad en la información relativa a los datos sobre subrogación de personal entregada por la empresa contratista, comportará la aplicación de la penalización definida en el Pliego de Cláusulas Particulares.

La empresa adjudicataria garantizará la estabilidad del personal destinado a cubrir el servicio; en caso de producirse cualquier cambio temporal o definitivo del personal, será comunicado por escrito a la dirección del centro con una antelación de diez días.

Antes de cualquier nueva incorporación, el personal debe recibir una formación específica sobre el correspondiente centro, por una duración no inferior a una jornada completa de trabajo, dicha formación deberá ser comunicada al responsable de la UOC y firmada por el responsable de la empresa adjudicataria y por el personal que lo haya recibido, como documento acreditativo de la realización de esta formación y la recepción de esta

El personal que desarrolle el servicio en el centro estará localizable, a través de un teléfono móvil u otro mecanismo de comunicación inmediata que la empresa adjudicataria pondrá a la disposición del personal y comunicará de este al equipo de la UOC para que puedan comunicarse cuando lo necesiten, en sus horas de trabajo, no pudiendo abandonar el puesto de trabajo sin hacerlo saber a su responsable.

La empresa adjudicataria será responsable de la organización de horarios, turnos, fines de semana, vacaciones, absentismo, etc.

La empresa adjudicataria será responsable del control de absentismo del personal. La empresa adjudicataria debe cubrir, en el mismo día y mismo turno, los lugares previstos en la planificación de tareas acordada, salvo propuesta y nuevo acuerdo de organización. La empresa adjudicataria comunicará a través de correo electrónico y llamada telefónica, el absentismo y comunicará su relevo con el fin de asegurar siempre que los turnos están cubiertos, al responsable del servicio UOC. .

En caso de huelga, la empresa adjudicataria se compromete a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que establezca la UOC. La empresa adjudicataria organizará programas de limpieza especiales al finalizar una situación de huelga con el objeto de recuperar el estado de limpieza normal en un plazo mínimo. Durante este periodo de huelga, la retribución de la prestación será directamente proporcional a las horas realmente trabajadas con respecto a las horas de trabajo programadas en la normalidad.

La empresa debe comunicar y justificar a la UOC cualquier cambio económico del personal, que supere el salario del convenio de limpieza provincial, y será necesaria la conformidad de la UOC para aprobar el sobre coste.

El personal de la empresa adjudicataria dispensará un trato respetuoso a los usuarios, familiares y personal del centro. De no ser así, la UOC puede requerir la sustitución, a cargo de la empresa, de una persona que sea objeto de quejas reiteradas.

Todos los daños ocasionados a la UOC o a terceros como consecuencia de dolo o negligencia por parte del personal adscrito a la ejecución del contrato, serán indemnizados por la empresa adjudicataria. También será responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado que han sido realizados por su personal.

Vestuario del personal:

- Todo el personal asignado a estos servicios debe ir correctamente uniformados.
- Todo el personal adscrito a estos servicios debe llevar una identificación con su nombre y apellido cuando desarrolle su horario de trabajo dentro del horario de apertura.
- La ropa de trabajo llevará el logotipo de la empresa adjudicataria en lugar visible.
- La uniformidad es imprescindible en todo el personal adscrito al servicio. La falta de esta o una presentación en un grado de deterioro mínimo será considerada como falta leve.
- La empresa hará reposición de la ropa de trabajo cada seis meses.
- La empresa tendrá la obligación de comunicar a la UOC las entregas de ropa al personal.

Prevención de riesgos laborales:

- La empresa adjudicataria debe garantizar al personal que desarrolle el servicio todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir toda la legislación vigente en materia de salud laboral, en particular la normativa sobre prevención de riesgos laborales (artículo 24 de la Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales), siendo su incumplimiento motivo de resolución del contrato.
- En las ofertas que se presenten deben acogerse al Plan de riesgos laborales de la UOC (evaluación de riesgos, acción preventiva, formación, etc.), detallando para cada fase los medios humanos y materiales con el objeto de poder facilitar su valoración.
- La empresa adjudicataria contará con técnicos responsables de prevención de riesgos laborales, que proporcionarán las pautas necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente en esta materia, siendo responsabilidad de esta la instauración de políticas de prevención.
- La UOC entregará la evaluación de riesgos específicos del centro a efectos de coordinación de la materia.
- Con respecto al plan de emergencia de los centros de la UOC, la empresa adjudicataria debe implicarse y participar, en la medida que indique el plan correspondiente, para garantizar la propia seguridad y la de las otras personas, así como para preservar la integridad de los bienes y patrimonio del centro.
- En caso de que al centro se le impusiera alguna sanción o se le derivara algún tipo de responsabilidad por parte de la autoridad competente, como consecuencia del incumplimiento de medidas preventivas por parte del personal de la empresa contratada, la UOC repercutirá y deducirá estas cantidades de las facturas que deba abonar a la empresa contratada.
- La empresa adjudicataria colocará a cada uno de los centros, y en un lugar visible para sus trabajadores, un cartel explicativo didáctico en el que se expongan los principales riesgos del centro y la normativa referente a prevención de riesgos laborales que aplique.
- Cláusula de igualdad. Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas, deben hacer un uso no sexista del lenguaje.

- Asimismo, la empresa adjudicataria a lo largo de la vigencia del contrato debe hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito y/o digital, y debe desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres, en el que se señalan los principios generales que deben respetarse.

3.4 Planificación, coordinación y supervisión del servicio

Planificación:

En cumplimiento de la legislación vigente, deben desarrollarse en el caso de que no se disponga de ellos, y en el plazo máximo de dos meses a partir de la firma del contrato, los siguientes planes o programas de actuación, exceptuando el plan de prevención de riesgos laborales, que es de entrega inmediata.

:

- ✓ **Plan de prevención de riesgos laborales** de todos los puestos de trabajo incluidos en este pliego (específicos del centro).
- ✓ **Plan de limpieza y desinfección** de cada uno de los centros objeto de esta licitación.
- ✓ **Plan de formación** del personal de limpieza.

Pasado este tiempo, la UOC podrá contratar a una empresa especializada para realizarlos y estos trabajos irán a cargo de la empresa adjudicataria del servicio.

Una vez los planes se han hecho llegar a la UOC, la UOC dispondrá de 15 días laborables para su revisión. En el caso de dudas o modificaciones, una vez la UOC se los haya hecho llegar a la empresa adjudicataria, la empresa adjudicataria dispondrá de 10 días naturales para su resolución y/o aplicación.

Coordinación:

La empresa adjudicataria debe disponer de una infraestructura de servicios centrales para poder ofrecer el asesoramiento necesario a la UOC e iniciar de forma efectiva los requerimientos derivados del objeto del contrato.

La empresa adjudicataria designará a **una persona que asumirá la gestión directiva del servicio objeto de este contrato**, y tratará directamente con el interlocutor asignado por la UOC los asuntos relacionados con el contrato. La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la UOC el teléfono y el correo electrónico de la persona destinada a la gestión directiva del servicio.

El perfil designado por la empresa adjudicataria también realizará la tarea de **coordinador o coordinadora que gestionará el día a día del servicio objeto del contrato** y que hará de interlocutor de esta con la UOC. La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la UOC el teléfono y el correo electrónico de la persona que designe como coordinadora de la gestión diaria.

La UOC designará una persona del centro que asumirá la responsabilidad del control y coordinación del servicio, que tratará directamente los asuntos relacionados con el desarrollo normal de las tareas del servicio.

La UOC se reunirá trimestralmente, como mínimo, de manera telemática o presencial, según necesidades y condiciones, con el coordinador del servicio encargado designado por la empresa adjudicataria para tratar todos los temas vinculados con el desarrollo de este.

Además, y si fuera posible, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de la UOC una herramienta o plataforma informática específica para facilitar la comunicación y la programación de servicios.

Supervisión:

La empresa adjudicataria será la responsable de la administración del servicio. La supervisión de este corresponderá a los responsables técnicos encargados y estará dirigida por un técnico o técnica especializado/a.

La **frecuencia de supervisión** mínima que ha de realizar la empresa de limpieza a cada uno de los centros objeto del contrato, será trimestral. La empresa adjudicataria comunicará a través de correo electrónico de la ejecución de la supervisión indicando como mínimo; fecha, centro supervisado, personal que ha realizado la supervisión, tiempo de dedicación, estado, puntos de mejora, observaciones, etc.

También de forma **trimestral, la persona que asumirá la gestión directiva del servicio objeto de este contrato** por parte de la empresa adjudicataria del contrato de limpieza, se reunirá con la persona responsable de la UOC correspondiente (y con la persona responsable de la empresa auditora externa si la UOC lo considera necesario y externaliza el servicio), donde se aportará un informe con, como mínimo, la siguiente información:

- Un resumen de los servicios prestados
- Un resumen de los servicios pendientes y previsión de su cumplimiento
- Un resumen de las incidencias del mes y su estado de resolución

La UOC se limitará a disponer de la estructura técnica de supervisión y control que se necesite para coordinar los trabajos y verificar lo realizado, con el objeto de asegurar que el servicio contratado está llevándose a cabo, conforme lo establecido en el presente pliego y dentro de los compromisos contractuales.

De forma mensual se llevará a cabo una supervisión de los servicios realizados mediante personal propio de la UOC o bien mediante una empresa externa contratada por esta universidad, donde se comprobarán todos los compromisos contractuales solicitados por ella y/o los ofertados por la empresa adjudicataria, si se han cumplido las tareas y su nivel de calidad.

Anualmente se celebrará una reunión con los responsables del servicio por parte de la UOC, los responsables de la empresa adjudicataria y una empresa auditora especializada externa escogida por esta universidad, donde se definirán las modificaciones de servicio y frecuencias que se crean convenientes para adecuar el servicio a las necesidades reales, que serán de aplicación en el año siguiente. La empresa adjudicataria elaborará una acta, posterior a la reunión, donde se recogerán los puntos comentados y se facilitará a la UOC para su aprobación. Una vez el documento acta haya sido aprobado por la UOC será firmado por las tres partes.

La empresa adjudicataria realizará la puesta en marcha de toda la mecánica operativa necesaria dentro de los procesos, definición y preparación de recursos, etc. Y llevará a cabo controles directos sobre la

calidad del servicio objeto de este contrato. Los resultados de dichos controles serán entregados a la persona responsable del centro inmediatamente después de ser obtenidos.

El responsable designado por la UOC establecerá aquellos sistemas de inspección, aseguramiento de calidad y de garantía que considere oportunos para comprobar la adecuada prestación del servicio y del cumplimiento de la normativa legal vigente, los protocolos de trabajo y todas aquellas obligaciones derivadas de esta contratación.

La UOC podrá solicitar a la empresa adjudicataria la entrega de toda la documentación que se estime necesaria, además de poder efectuar, de común acuerdo con la empresa adjudicataria, los controles que se estimen procedentes sobre las prácticas de trabajo del personal del servicio utilizado, sobre el cumplimiento de los requerimientos normativos, etc.

La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito y de forma inmediata a la UOC de cualquier incidencia que afecte al servicio.

La empresa adjudicataria dará respuesta sistemática, mediante el canal que se establezca en la propuesta técnica, y conforme a unas normas acordadas con el centro, a las reclamaciones formuladas por los usuarios, relacionadas con la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria debe confeccionar un informe anual sobre el servicio realizado, con la evaluación de la prestación, análisis de incidencias y propuestas de mejora y objetivos para el año siguiente.

Si la UOC designa a un tercero para llevar a cabo la auditoría del servicio, la empresa adjudicataria estará obligada a comunicar y/o introducir en el programa de la empresa auditora la confirmación de las tareas diarias y periódicas de limpieza, contratadas y realizadas.

3.5 Materiales, productos y medios técnicos que utilizar en la prestación del servicio

La empresa adjudicataria aportará por su cuenta y a su cargo la totalidad del material, productos y utillaje que sean necesarios para la prestación del servicio, a parte de todo lo mencionado anteriormente, deberán aportar las bolsas de basura y de reciclaje para colocar en las papeleras y centros intermedios de reciclado.

En cuanto a su utilización, estos productos y materiales estarán adaptados a las peculiaridades específicas del servicio y de la instalación y, asimismo, cumplirán las normativas vigentes en esta materia.

Características de los productos:

- La empresa adjudicataria debe entregar, antes del inicio de los trabajos, objeto del contrato, la documentación relativa a todos los productos que utilizará en su ejecución y proporcionará los manuales de instrucciones, si procede, y las fichas técnicas de los materiales utilizados para desarrollar el servicio adjudicado con el objeto de configurar un cuaderno de consulta.
- Los materiales y los productos empleados no serán nocivos para las personas y respetarán al máximo la protección del medio ambiente y la normativa vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

- En la medida de lo posible y siempre que estén presentes en el mercado, se utilizarán productos biodegradables, con pH neutro y envasados en materiales reciclables.
- La empresa adjudicataria debe facilitar, tanto al personal que designe para desarrollar el servicio adjudicado como para la persona responsable de la UOC, toda aquella información que se considere adecuada para evitar errores y accidentes en los centros de dicha universidad.
- Una vez examinados todos los productos, la UOC autorizará el uso de los productos que crea convenientes para ser utilizados en sus instalaciones, pudiendo solicitar el cambio de los que considere que no son adecuados.

Características mínimas exigidas de los productos de limpieza:

- Todos los productos tendrán la etiqueta de Ecoembes o bien la empresa adjudicataria tendrá un contrato firmado con un gestor o gestora de residuos que asegure una gestión adecuada de los envases utilizados.
- Los productos deben ser ecológicos con certificación oficial europea o, al menos, altamente biodegradables.
- Los productos dedicados a la limpieza de mantenimiento diario serán más del 90 % neutros y biodegradables.
- Los ácidos y alcalinos para limpiezas a fondo serán más del 80 % biodegradables.
- Los desinfectantes serán de secado rápido y como mínimo con espectro de acción Bactericida, fungicida, virucida homologado por Aemps.
- Los desincrustantes ácidos no contendrán sulfamán ni total ni parcialmente.
- Queda prohibido el uso de productos clorados o lejías.

La gestión de los envases será responsabilidad del contratista, la UOC,, así como la gestión de los residuos de envases generados en la ejecución del contrato, garantizando una gestión correcta para su reciclaje, bien por retorno al productor, o bien por entrega a un centro de recogida, o bien por cualquier otro sistema de gestión de residuos autorizado. La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta el cuidado en la elección selectiva de los desechos.

La empresa adjudicataria será responsable en todo momento y asumirá los gastos de la limpieza, el mantenimiento, la reparación y el coste de sustitución del utillaje y equipamiento utilizado para la prestación del servicio durante la vigencia del contrato.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria introducir maquinaria, equipos auxiliares, herramientas y, de forma general, cualquier avance tecnológico susceptible de mejorar la calidad, productividad o resultados de la prestación.

Las inversiones correspondientes correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Contenedores higiénicos femeninos en los aseos:

- Estos deben tener una capacidad adecuada a los plazos de recogida y deben cumplir con la normativa. Será obligatorio retirarlos para su limpieza y desinfección con una frecuencia no superior a treinta días.
- Los contenedores higiénicos femeninos deben estar homologados para la recogida de compresas y tampones en aseos y vestuarios femeninos. La empresa adjudicataria será responsable de mantenerlos en perfecto estado, evitando la proliferación de bacterias y malos olores.
- Mensualmente, la empresa adjudicataria remitirá a la UOC una copia de los justificantes de su retirada.
- El suministro de los contenedores higiénicos estará incluido en la oferta del proveedor y no tendrá cargo adicional para la UOC. A continuación se enumera el número de unidades por centro:

Lote	Centros	Unidades higiénicas
------	---------	------------------------

1	UOC Sede Lleida	2
2	UOC Sede Madrid	1
3	UOC Sede Palma	1
4	UOC Sede Reus	2
5	UOC Sede Salt	1
6	UOC Sede Sevilla	1
7	UOC Sede Tortosa	1
8	UOC Sede Valencia	1

Medios técnicos

La empresa adjudicataria proporcionará una relación de todos los medios que se utilizarán en la prestación del servicio, certificando que cumplen la normativa vigente. Como mínimo la empresa, una vez adjudicada, se le requerirá que presente:

- Relación de los productos y materiales utilizados en la prestación de los servicios y las correspondientes fichas y especificaciones técnicas con indicación de la temporalidad de su uso: continuo, periódico o eventual.
- Relación de maquinaria utilizada en el servicio con desglose por centros y diferenciando las máquinas fijas de cada centro de las que son aportadas de forma eventual.
- La maquinaria y accesorios mínimos que ha de aportar la empresa en la realización de los servicios en cada centro será la siguiente:

Nº	Centro	Carritos de limpieza	Maquinaria
1	UOC Sede territorial Lleida	1	Aspirador de polvo Pértiga tipo Cleano 70 × 70
2	UOC Sede territorial Madrid	0	Aspirador de polvo Pértiga tipo Cleano 70 × 70
3	UOC Sede territorial Palma	1	Aspirador de polvo Pértiga tipo Cleano 70 × 70
4	UOC Sede territorial Reus	1	Aspirador de polvo Pértiga tipo Cleano 70 × 70
5	UOC Sede territorial Salt	0	Aspirador de polvo Pértiga tipo Cleano 70 × 70
6	UOC Sede territorial Sevilla	0	Aspirador de polvo Pértiga tipo Cleano 70 × 70
7	UOC Sede territorial Tortosa	1	Aspirador de polvo con potenciómetro
8	UOC Sede territorial Valencia	0	Aspirador mixto de polvo y agua Pértiga tipo Cleano 70 × 70

Para todos los centros de las Sedes de la UOC, la empresa adjudicataria deberá disponer de:

- 1 inyectora para limpieza de tapizados y sillas
- 1 aspirador de líquidos, mínimo 30 litros de capacidad
- 1 hidrolimpiadora autónoma 180 bar
- 1 Pértiga agua osmotizada de 16 metros mínimo
- 1 Máquina pulverizadora tipo Sanex o Storm para efectuar desinfecciones en superficies de centros
- 1 Rotatoria de disco para suelo técnico

La maquinaria que hay que aportar deberá ser nueva y se mantendrá en perfecto estado de mantenimiento durante la ejecución del servicio. En el caso de, deterioro estético, mecánico o por bajo rendimiento, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de sustituir la maquinaria de manera inmediata

3.6 Gestión de residuos y recogida selectiva

El tratamiento y eliminación de los residuos que se generen corren a cargo de la UOC. Sin embargo, la gestión intercentros de estos hasta dejar el residuo en el contenedor municipal más próximo correrá a cargo de la empresa adjudicataria que debe cumplir la normativa vigente al respecto.

La empresa adjudicataria de limpieza realizará el transporte de residuos de las papeleras de debajo de la mesa de los usuarios hasta los almacenes intermedios correspondientes y hasta los contenedores municipales más próximos.

La empresa adjudicataria de limpieza también se encargará de la retirada de todo tipo de residuos de los comedores de los centros.

Con respecto a esto, se seguirá expresamente tanto la normativa vigente, como las normas específicas del centro para cada grupo.

3.7 Control y prevención de plagas, desratización y desinfección

La empresa adjudicataria se obliga a la prestación de los servicios de control y prevención de plagas, desratización y desinfección de las sedes de la UOC al objeto de evitar la presencia de insectos, roedores y, en consecuencia, prevenir las enfermedades y riesgos sanitarios que puede conllevar su presencia, así como evitar el deterioro de instalaciones y de imagen. Se tendrá en cuenta las

características de cada sede, los trabajos, procedimientos y las frecuencias de estos, según se detalla a continuación.

También deberá garantizar que los residuos generados directa o indirectamente en la ejecución de este contrato serán debidamente tratados, conforme la legislación vigente. Se aplicarán los tratamientos químicos, físicos y biológicos que estén autorizados para centros públicos y privados conforme a la reglamentación vigente.

Antes de aplicar ningún tratamiento, la empresa adjudicataria deberá comunicarlo y esperar autorización por escrito de los responsables de la UOC.

Planificación de tareas de desinsectación, desinfección y desratización:

1. Desratización:

- Fase inicial: La empresa adjudicataria realizará la instalación del cebo rodenticida en cajas de protección con una distribución adecuada en función de las estructuras exteriores (jardín, terrazas, almacenes, salas de máquinas, etc.). Cada caja tendrá un número y una localización en el plano (libro de registro); además, estas cajas se fijarán con una cadenita.
- Fases posteriores: visitas regulares con frecuencia pactada haciendo una revisión de los cebos y manteniéndolos frescos.
- Actuaciones puntuales: si por cualquier incidencia recibimos el aviso de una detección de la plaga se hará una actuación única.
- Frecuencias: inspección y registro trimestral.

2. Desinsectación:

- Fase inicial: La empresa adjudicataria realizará la instalación de cebos para la monitorización de los insectos andadores en las zonas críticas y posterior aplicación de insecticida en aquellas zonas que, por indicación del personal responsable de los edificios, sean aún más críticas. Para insectos voladores se procederá a la instalación de los insectocutores que sean necesarios.
- Fases posteriores: visitas regulares con frecuencia pactadas para efectuar una revisión de los puntos con registro de las incidencias.
- Actuaciones puntuales: si por cualquier circunstancia se detecta la presencia de alguna plaga concreta, se hará una actuación individualizada o concreta.
- Frecuencias: inspección y registro trimestral.

Servicios extraordinarios DDD:

Tendrán la consideración de servicios extraordinarios los siguientes:

- Trabajos de desinsectación de choque extra, ante una plaga virulenta y de cuya presencia hasta el momento no se tuviera constancia tanto en tipología, especie o intensidad, en cualquiera de los edificios.
- Trabajos exteriores de eliminación de insectos, no incluidos en tipo o periodicidad.
- Trabajos ajenos, pero relacionados con la desratización, especialmente en cuanto a la localización de puntos de entrada de los roedores, como sustitución o arreglos de bajantes o tubos de alcantarillado rotos, tapar agujeros en paredes o suelos.

3.8 Condiciones específicas de los centros

la periodicidad de los trabajos de limpieza que realizar por tipo de zona en cada sede de la UOC es la siguiente:

Desglosados en áreas de actuación, los que se especifican a continuación son a nivel general, al margen de lo que se especifique explícitamente para cada centro:

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Oficinas y despachos	Diariamente
	- Vaciado y limpieza de papeleras - Mopeado de suelos - Quitar manchas en suelos duros y moquetas
	Días alternos
	- Limpieza de mobiliario (mesas, sillas, sillones, estanterías, exteriores de armarios y archivadores, cuadros, perchas y otros elementos decorativos (jarrones, centros de mesa, marcos de fotografías, etc.) - Fregado de suelos
	Semanal
	- Fotocopiadoras, teléfonos, impresoras, teclados, buzones, reproductores, encuadernadoras, ventiladores, radiadores, televisores, vídeos, microondas, neveras, máquinas de bebidas (exterior), quitar el polvo y limpiar con producto adecuado - Mantenimiento de puertas y marcos - Mantenimiento de rótulos

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Salas de reuniones	Diariamente
	- Vaciado y limpieza de papeleras - Mopeado de suelos - Quitar manchas en suelos duros y moquetas
	Días alternos
	- Fregado de suelos

	- Limpieza de mobiliario (mesas, sillas, elementos electrónicos, estanterías, exteriores de armarios y archivadores, cuadros, perchas, etc.) y otros elementos decorativos (jarrones, centros de mesas, marcos de fotografías, etc.)
	Semanal
	- Mantenimiento de puertas y marcos - Mantenimiento de rótulos Fregado de suelos

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Pasillos y vestíbulos	Diariamente
	- Mopeado de suelos - Repaso de manchas en cristales accesibles (a cargo de la empresa limpiadora del centro)
	Días alternos
	- Fregado de suelos - Limpieza de elementos decorativos
	Semanal
	- Mantenimiento de puertas - Mantenimiento de marcos - Mantenimiento de rótulos

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Baños y vestuarios	Diariamente
	- Barrido o mopeado de suelos - Fregado con detergente desinfectante de suelos - Limpieza y desinfección de sanitarios, espejos, mármoles, grifos, puertas interiores, papeleras, dispensadores, escobillas, etc. - Desincrustante de sanitarios, según necesidad - Recargar suministros higiénicos - Limpieza de mantenimiento de alicatados de las paredes
	Quincenal
	- Limpieza del alicatado de las paredes

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Escaleras y ascensores	Diariamente
	- Mopeado de suelos
	Semanal
	- Fregado de suelos - Limpieza de elementos decorativos
	Mensualmente

	- Mantenimiento de puertas - Mantenimiento de marcos - Mantenimiento de rótulos
--	---

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Cristales accesibles	Diariamente
	- Repaso de manchas en cristales accesibles (a cargo de la empresa limpiadora del centro)

Zona	Tareas de mantenimiento en todos los centros
Exteriores de todos los centros	Diariamente
	- Barrido de la acera, porche y zonas pavimentadas de entrada y acceso a los mismos.

Frecuencias periódicas y particularidades para todos los centros

Todos los centros	En todas las oficinas se realizará diariamente el barrido húmedo de las oficinas, tres veces por semana la limpieza de mobiliario en días alternos. Los vestíbulos, pasillos, baños y vestidores se limpiarán diariamente.	
	Vaciado de los contenedores de papel reciclado	Semanal o según necesidad por volumen
	Limpiezas interiores de armarios y muebles	Se harán a petición del personal que lo utilice una vez hayan sido vaciados y abiertos.
	Cristales	Trimestrales
	Cristales interiores altos	Trimestrales
	Cristales de difícil acceso interiores y exteriores	Semestral
	Enrejado de ventanas	Semestral
	Limpieza de radiadores	Mensual
	Limpieza de azulejos a fondo en vestuarios, vestuarios y baños	Mensual
	Limpieza a fondo de marcos y puertas	Mensual
	Limpieza de rejillas exteriores	Mensual
	Limpieza de rótulos	Mensual
	Limpieza de sillas, tapizados y moquetas	Anual
	Limpieza de persianas exteriores	Anual
	Pulido de suelos de terrazo y vinílicos o decapados de gres	Anual
	Limpieza de lámparas de techo, fluorescentes y otros	Anual

Otras frecuencias y peticiones de limpieza

- Todos los centros tendrán un stock de material de limpieza y consumibles higiénicos para, al menos, un mes. Este stock estará controlado por la empresa adjudicataria hasta que la UOC no indique lo contrario, y su incumplimiento comportará una falta leve; en caso de repetición, pasará a falta grave.

Frecuencias de limpieza variables por centro:

Nº	Centro	Meses de servicio	Meses de servicio al 100 %	Meses de servicio 50 %	Meses de servicio 50 %	Meses sin servicio
1	UOC Sede Lleida	11	11			1
2	UOC Sede Madrid	11	11			1
3	UOC Sede Palma	11	11			1
4	UOC Sede Reus	11	11			1
5	UOC Sede Salt	11	11			1
6	UOC Sede Sevilla	11	11			1
7	UOC Sede Tortosa	11	11			1
8	UOC Sede Valencia	11	11			1

Los meses de servicio serán 11, ya que durante el mes de agosto no se realizara el servicio en ninguna sede de la UOC.

Días y turnos de limpieza de los centros:

Nº	Centro	Días	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Turno
1	UOC Seu Territorial Lleida	5	x	x	x	x	x			Mañana o Tarde
2	UOC Seu Territorial Madrid	5	x	x	x	x	x			Mañana o Tarde
3	UOC Seu Territorial Palma	5	x	x	x	x	x			Mañana o Tarde
4	UOC Seu Territorial Reus	5	x	x	x	x	x			Mañana o Tarde
5	UOC Seu Territorial Salt	5	x	x	x	x	x			Mañana o Tarde
6	UOC Seu Territorial Sevilla	5	x	x	x	x	x			Mañana o Tarde
7	UOC Seu Territorial Tortosa	5	x	x	x	x	x			Mañana o Tarde
8	UOC Seu Territorial Valencia	5	x	x	x	x	x			Mañana o Tarde

Los turnos de limpieza pueden ser variables a petición de la UOC, según las necesidades del servicio.

La UOC especificará el intervalo horario en que necesita el servicio de cada centro y podrá ser modificado según necesidades del servicio

4. Visita a los centros

No se prevé realizar visita a los centros de esta licitación, por el contrario, el licitador que lo solicite, se le aportarán planos de distribución de los espacios a tratar, tal y como se indica en el anexo II del presente pliego.

5. Situación de la empresa actual que realiza los servicios objeto de la licitación

ANEXO 1

Subrogación del personal adscrito al servicio de limpieza



a/a Servei de Contractació
Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya
Avinguda Tibidabo 39-43
08035 Barcelona

En [REDACTED] amb DNI [REDACTED], com a representat legal de l'empresa L.D. EMPRESA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, SAU, amb NIF A-08426108, actual prestadora del servei de neteja a diverses dependències de la Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya,

CERTIFICO:

- 1) Que l'empresa no manté cap deute salarial amb els treballadors de la seva plantilla adscrits al contracte en fase de licitació; ni tampoc per quotes meritades a la Seguretat Social en virtut de les remuneracions que aquells hagin percebut o haurien hagut de percebre.
- 2) Que l'empresa es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributaries.
- 3) Que l'empresa no té en curs cap procediment administratiu ni contenciós-administratiu derivat del compliment de les seves obligacions laborals, fiscals, o de Seguretat Social; ni tampoc es troba en situació de concurs de creditors voluntari o necessari.

Així mateix autoritzem la seva publicació a la plataforma de contractació.

I, perquè consti, signo aquest certificat a Barcelona, a la data de la signatura electrònica.

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Fecha: 2023.11.17
11:17:26 +01'00'

Administrador de L.D. EMPRESA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, SAU

L.D. EMPRESA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, SAU

PERSONAL	CATEGORIA PROFESSIONAL	CODI CONTRACTE	ANTIGUITAT	JORNADA SETMANAL	PRIMES
LLEIDA					
1	Limpiador/a	289	30/10/2008	6,00	
2	Especialista	200	01/10/2019	3 (mes)	
MADRID					
1	Limpiador/a	200	13/09/2017	15	
2	Especialista	200	18/01/2016	5 (mes)	
Equip especialitzat extern, no subrogable					
PALMA					
1	Limpiador/a	200	02/01/2008	4	
Equip especialitzat extern, no subrogable					
REUS					
1	Limpiador/a	200	03/06/2022	8	
Equip especialitzat extern, no subrogable					
SALT					
1	Limpiador/a	200	01/07/2011	7,50	
2	Especialista	200	10/10/2008	2	
SEVILLA					
1	Limpiador/a	200	02/09/2013	5	
Equip especialitzat extern, no subrogable					
TORTOSA					
1	Limpiador/a	200	18/10/2019	6	
Equip especialitzat extern, no subrogable					
VALÈNCIA					
1	Limpiador/a	200	19/04/2021	3,75	
Equip especialitzat extern, no subrogable					

Conveni: A tots els treballadors se'ls aplica el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi núm. 79002415012005).

ANEXO 2 - Planos de las Sedes

Los planos relativos a las sedes territoriales que son objeto de este contrato serán proporcionados por la UOC a los potenciales licitadores que lo soliciten, enviando un correo electrónico al correo contractacio@uoc.edu, adjuntando en dicho correo electrónico el anexo 15 que aparece en el Pliego de Cláusulas Particulares, debidamente cumplimentado y firmado.