

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**

**OBJETO:** El servicio de limpieza de la Universidad de Cantabria durante el periodo comprendido entre el 01-01-2010 y el 31-12-2012.

**DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

*Dependencias y frecuencias:*

El servicio se realizará en las dependencias y con la frecuencia siguiente:

**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS (EDIFICIOS I Y II), FACULTAD DE CIENCIAS, FACULTAD DE MEDICINA, INTERFACULTATIVO, FACULTADES DE DERECHO Y CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, E.T.S. DE NÁUTICA, ESCUELA U. DE ENFERMERÍA, FILOLOGÍA, E.U.I.T. MINERA, E.T.S. DE INGENIEROS INDUSTRIALES Y DE TELECOMUNICACIÓN E INSTITUTO DE FÍSICA**

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CADENCIA
• pasillos, escaleras y halles	diariamente
• aulas y gimnasio	diariamente
• biblioteca	días alternos
• oficinas	diariamente
• cuartos de aseo	diariamente
• seminarios	dos veces por semana
• despachos	dos veces por semana
• laboratorios	diario en periodo prácticas
• vaciar papeleras de las bibliotecas	diariamente
• limpieza de cristales	dos veces al año
• cristalizado de vestíbulos	dos veces al año
• aspiración de alfombras y moquetas	dos veces por semana
• limpieza de pizarras	Semanal
• comedor	diariamente

**PABELLÓN DE GOBIERNO**

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CADENCIA
• pasillos, escaleras y halles	diariamente
• despachos y salas reuniones	diariamente
• cuartos de aseo	diariamente
• oficinas	diariamente
• archivos y almacenes	mensualmente
• cristales	semestralmente
• alfombras	dos veces por semana
• cristalizado de vestíbulos	una vez al año

**LIMPIEZA EXTERIOR DE LOS CAMPUS DE LAS LLAMAS, MEDICINA, NÁUTICA, PARANINFO Y MINAS**

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CADENCIA
• barrido de calles y paseos	una vez por semana
• barrido de aparcamientos	una vez por semana
• barrido de aceras y escaleras	una vez por semana
• barrido de porches	una vez por semana
• vaciado de papeleras	una vez por semana
• recogida de papeles en jardines	una vez por semana
• limpieza registros alcantarillado	una vez por semana
• limpieza de terrazas de edificios	una vez al mes

**PABELLÓN POLIDEPORTIVO**

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CADENCIA
• limpieza de pista	dos veces por semana (nocturno)
• limpieza y mantenimiento nivel entrada y gradas	fin de semana
• limpieza y mantenimiento servicios, pasillos y accesos	fin de semana
• limpieza y mantenimiento vestuarios	fin de semana
• limpieza de vestuarios	diario
• sala de musculación	diario
• halterofilia	diario
• saunas, vestuarios de saunas y pasillos saunas	diario

**EDIFICIO I+D**

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CADENCIA
• pasillo, escaleras y halles	diario
• aulas	diario
• oficinas	diario
• cuartos de aseo	diario
• laboratorios	días alternos
• despachos	dos veces por semana
• limpieza de cristales	dos veces al año

**CDTUC, TORRE DE CAMINOS, 3ª PLANTA DE CAMINOS**

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CADENCIA
• despachos	2 veces por semana
• pasillos	diarios de Lunes a Viernes

• servicios	diarios de Lunes a Viernes
• ascensores	diarios de Lunes a Viernes
• escaleras	diarios de Lunes a Viernes
• hall de entrada	diarios de Lunes a Viernes
• cristales	dos veces al año

EDIFICIO PARANINFO	
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CADENCIA
• Salón de actos	1 vez por semana. Si tiene actividad, se limpiará diariamente
• Biblioteca	En periodos de más actividad de lunes a viernes, 2 veces por día. En periodos de menos actividad de lunes a viernes, una vez por día. El primer turno es a las 6 de la mañana y el segundo de 15 a 17 horas. Los sábados, domingos y festivos, se limpiará 1 vez al día
• Pasillos	diarios de lunes a viernes. Los pasillos que afecten a la entrada de la biblioteca, se limpiarán los sábados, domingos y festivos
• Despachos	diarios de lunes a viernes
• Servicios	diarios de lunes a viernes. Los servicios de uso para la Biblioteca, se realizarán dos veces al día, y los sábados, domingos y festivos, una vez al día
• Halls	diarios de lunes a viernes
• Exteriores	barrido y recogida de papeleras, dos veces por semana. Fregado y manguado de las escaleras de acceso al Paraninfo y suelos de pizarra de entrada a los archivos del Banco Santander.
• Sala de exposiciones	1 vez por semana. Si se utiliza, se limpia todos los días
• Cristales	mínimo 2 veces al año y cuando se solicite por la Universidad de Cantabria con ocasión de celebración de Actos Institucionales, etc.
• comedor	diariamente

ANIMALARIO	
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CADENCIA
Los trabajos son de 5 horas el lunes y 6 horas diarias de martes a viernes. El horario lo determinará el Director del Animalario, no pudiendo ser nocturno. No se realizará la limpieza de aparatos de laboratorio e instrumental médico.	
• servicios	barrido y fregado diario
• pasillos	barrido y fregado diario
• puertas y marcos	limpieza semanal
• boxes	limpieza semanal
• quirófanos	diario

ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL		
<i>Aulas y seminarios</i>		
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS		CADENCIA
ELEMENTO	ZONAS	
• suelos de aulas	totalmente	barrido húmedo de lunes a viernes
• suelos de aulas	totalmente	fregado de lunes a viernes
• paredes alicatadas	totalmente	desempolvado quincenal
• mobiliario	totalmente	desempolvar de lunes a viernes
• puertas y marcos	totalmente	desempolvado los viernes
<i>Aseos</i>		
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS		CADENCIA
ELEMENTO	ZONAS	
• suelos	totalmente	barrido y fregado de lunes a viernes
• sanitarios	totalmente	limpieza y desinfección de lunes a viernes
• encimeras	totalmente	barrido y fregado de lunes a viernes
• lavabos	totalmente	desmanchar y desempolvar de lunes a viernes
• espejos	frente	desmanchar de lunes a viernes
• paredes alicatadas	totalmente	desmanchar y desempolvar quincenalmente
• papel higiénico	aseos	reposición y suministro de lunes a viernes
• toallas de papel	aseos	reposición y suministro de lunes a viernes

<b>General</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS</b>		<b>CADENCIA</b>
<b>ELEMENTO</b>	<b>ZONAS</b>	
• repisas	totalmente	desmanchar y desempolvar de lunes a viernes
• escaleras	totalmente	barrido y fregado de lunes a viernes
• pasillos	totalmente	barrido húmedo y fregado de lunes a viernes
<b>Otros elementos</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS</b>		<b>CADENCIA</b>
<b>ELEMENTO</b>	<b>ZONAS</b>	
• solados de p.v.c.	totalmente	encerados anualmente
• cristales y marcos	totalmente	fregado y secado trimestralmente
• puertas de entrada	totalmente	quitar huellas diariamente
Además de prestar estas frecuencias de trabajo, en la mitad de la jornada se procederá a realizar un mantenimiento de los aseos, hall de entrada y pasillos. Este mantenimiento se realizará en el horario que estime más oportuno la Dirección del Centro.		

Según necesidad y a criterio de la Universidad de Cantabria, limpieza del local sito en la calle Rualasal de Santander.

Limpieza de cristales del archivo del Santander del Paraninfo.

Limpieza semanal general en los archivos del Santander, sitios en la E.T.S. de Náutica.

**Características generales:**

La empresa adjudicataria deberá mantener en todo momento una persona encargada, denominada a lo largo de este Pliego como Encargada General.

Sin perjuicio de la obligación general del contratista de mantener en perfecto estado de limpieza todas las dependencias antes citadas, se mantendrán en adecuado estado de limpieza en general todos los locales y espacios de la Universidad de Cantabria, incluyendo zonas comunes, zonas de esparcimiento y recreo, terrazas, patios interiores, aparcamientos, sótanos, falsos techos, escaleras exteriores, aceras, soportales, etc.

Será obligación del contratista la eliminación inmediata de cualquier tipo de pintada o “graffiti” en las paredes de las edificaciones, comprendiendo tanto las zonas interiores (incluidas puertas interiores de aseos), como las exteriores; también la retirada de cualquier tipo de cartel anunciador no autorizado, pegatina, etc.

Asimismo será obligación del contratista la retirada de residuos y basura que se produzcan en todos y cada uno de los Centros y Dependencias de la Universidad de Cantabria, transportándola y

depositándola en el interior de los contenedores situados por el Ayuntamiento en el exterior de los edificios. A estos efectos, el contratista deberá gestionar con el Ayuntamiento correspondiente o Empresa Municipal de limpieza o similar, el número de contenedores a disponer para una correcta gestión de las basuras. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será asumida por el adjudicatario.

La Encargada General realizará el transporte y depósito de los residuos y basura que, por sus características especiales, deban ser trasladados hasta un “punto limpio”.

Durante el periodo vacacional se efectuará una limpieza a fondo del mobiliario, persianas, radiadores, alicatados, etc.

No se efectuará ningún tipo de limpieza en los locales ocupados por concesiones de servicios.

Se podrán realizar en cualquier momento trabajos imprevistos, tales como recogida de líquidos, cristales, así como aquellos trabajos de limpieza necesarios después de que hayan sido llevadas a cabo obras, trabajos de mantenimiento, pinturas, etc.

En caso de que el contratista no realice los trabajos de limpieza con la periodicidad establecida, o se observe dejadez, incumplimiento o negligencia en la realización del servicio, la Universidad de Cantabria podrá contratar la realización de aquellas labores no realizadas, independientemente de la aplicación de las penalidades que se establecen en el Anexo I del Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los servicios de señora y discapacitados deberán estar dotados por el contratista de 224 contenedores higiénicos cuyo cambio se realizará con una periodicidad de 28 días durante todo el año, excepto que sea preciso el acortamiento de tiempo por la incapacidad de los contenedores. Durante el periodo de ejecución del contrato y sus posibles prórrogas, se podrá aumentar el número de contenedores higiénicos hasta un 12% sobre la cantidad anteriormente citada (251), según las necesidades y a petición de la Universidad.

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio que desarrolle.

### ***Maquinaria y productos de limpieza***

Será por cuenta del contratista la aportación de maquinaria de limpieza necesaria y sus repuestos, material de limpieza, accesorios, material higiénico, reposición de papel higiénico de los servicios, toallitas de papel de mano en los sitios en los que hubiere dispensador de las mismas, jabón líquido de los dosificadores de todos los edificios, uniformes, herramientas, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier material o producto que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente; incluida la aportación de grúa para la limpieza de cristalería u otras necesidades que lo requieran en los lugares donde no se pueda acceder por otros medios.

El contratista deberá gestionar con el Ayuntamiento u Organismo competente, los permisos correspondientes para la utilización de grúas, etc. que deban utilizar en necesidades especiales de limpieza, de acuerdo con legislación vigente. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será asumida por el contratista.

En el Animalario de la Facultad de Medicina se deberán usar productos que permitan realizar desinfecciones de las instalaciones con las máximas garantías, aún cuando existan animales en las

proximidades. El formulado de los productos se basará en tensioactivos anfóteros con amplia capacidad biocida (bactericida, fungicida y virucida), nula corrosividad y prácticamente atóxicos. Los productos y materiales a utilizar han de ser de reconocida calidad para la limpieza y desinfección de las instalaciones, y adecuados a la naturaleza del objeto a limpiar. En cualquier momento se podrá indicar por parte de la Universidad de Cantabria la necesidad de cambio inmediato de un producto por otro. Por motivos de seguridad, los productos que se utilicen para la limpieza de suelos deberán ser antideslizantes.

La maquinaria mínima para el servicio de limpieza será:

- 2 máquinas rotativas de 510 mm. de diámetro
- 1 máquina rotativa para peldaños de 330 mm. de diámetro
- 1 máquina rotativa de alta velocidad
- 1 máquina de limpieza de moquetas y alfombras (champuneado)
- 2 fregadoras automáticas (cimpla 45) de batería
- 2 aspiradores de agua-polvo
- 1 aspirador de polvo (tipo mochila)
- 13 aspiradores de polvo
- 1 aspirador de polvo de 3 motores para aspirar grandes superficies
- 45 carros tipo hospital
- 25 carros dobles
- 6 carros sencillos de 1 cubo
- 4 cubo-tanques
- 14 aspiradores
- 1 hidrolimpiadora con máquina a presión de agua
- 1 aspirador industrial de agua y polvo

El contratista se responsabilizará de aportar los productos, maquinaria y medios materiales suficientes. En caso de insuficiencia de los mismos, la Universidad de Cantabria podrá adquirirlos, independientemente de la aplicación de las penalidades que se establecen en el Anexo I del Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares.

La Universidad de Cantabria pondrá a disposición del contratista los suministros de agua, alumbrado y energía eléctrica que precise para la ejecución de su cometido. Si por causas ajenas a la voluntad del contratista cualquiera de estos elementos no fuese suministrado con la normalidad precisa, no será responsable de la demora en la terminación de la limpieza.

La Universidad de Cantabria pondrá a disposición del contratista un local en cada uno de los edificios que sirva de centro de trabajo y almacén de materiales.

### ***Seguridad y control***

El contratista garantizará el cumplimiento de sus deberes en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con lo establecido con la normativa vigente.

### ***Personal y horarios***

El contratista tendrá que subrogarse como empleador del personal que se relaciona en el Anexo I de este Pliego Prescripciones Técnicas, con las mismas condiciones que tuviere, debiendo adscribir a la ejecución del contrato al personal subrogado de la empresa saliente, de acuerdo con la legislación vigente. La información contenida en dicha relación ha sido proporcionada por la empresa actualmente adjudicataria del servicio, por lo que la Universidad de Cantabria no se hace responsable de los errores que la misma puede contener. Asimismo, dicha información está referida a la fecha de iniciación del expediente de contratación, por lo que puede sufrir variaciones con respecto a la fecha de inicio de la prestación.

El contratista adquirirá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al personal que utilice para la realización de los trabajos, quedando la Universidad de Cantabria libre de toda responsabilidad. Sin perjuicio de cuantas otras obligaciones le correspondan al contratista en este sentido, será a su cargo el pago de las cuotas a la Seguridad Social, asegurar los riesgos derivados de posibles accidentes de trabajo, de toda clase de seguros sociales creados o los que se pudieran crear, a cuyo efecto deberá tener siempre a disposición de la Universidad de Cantabria los documentos que justifiquen el cumplimiento de dichas obligaciones. El contratista deberá acompañar a la facturación mensual justificante de las liquidaciones a la Seguridad Social.

El contratista, previamente a la contratación de personal, con la debida antelación y cualquiera que sea la causa (finalización de contratos, bajas, prórrogas, realización de nuevos servicios, ampliación de contratos, contratos relevo, etc.), deberá obtener la conformidad –de forma expresa- de la Universidad de Cantabria, siendo también a criterio de la Universidad que los contratos sean a tiempo completo o parcial, etc. En los 10 días siguientes a la formalización de contratos presentará en la Universidad de Cantabria-Servicio de Gestión Económica, P. y C. copia de los mismos, previo cotejo por el Servicio con el original.

La realización efectiva de la jornada y horario de trabajo será responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo cual la Universidad de Cantabria podrá establecer obligatoriamente para el personal los sistemas de control que considere convenientes. El incumplimiento de las jornadas y horarios establecidos por parte del contratista podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades que se establecen en el Anexo I del Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contratista, a través de la Encargada General, deberá comunicar en el Servicio de Gestión Económica, P. y C., el primer día hábil del mes siguiente al que se produzcan, documentos, informes, listados, etc., referentes a bajas, sustituciones, modificaciones de horario y cualquier incidencia significativa durante el desarrollo del contrato.

La ejecución del trabajo no realizado debido a huelgas del personal, dará lugar a indemnización a favor de la Universidad de Cantabria, sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que hubieran podido producirse. La valoración de los daños y perjuicios se hará por la Universidad de Cantabria y se podrá proceder al posterior descuento de las correspondientes certificaciones.

Las órdenes de la Universidad de Cantabria al contratista se realizarán por el Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación a la Encargada General, si bien los Administradores de los Centros de la Universidad podrán dirigir órdenes al personal de la contrata con carácter excepcional, cuando circunstancias especiales así lo aconsejen. Las quejas que pudieran formular los miembros de la Comunidad Universitaria se harán llegar por medio de los Administradores de



los Centros, por escrito.

El personal destacado en una determinada dependencia deberá desplazarse a cualquier otra si las circunstancias así lo requieren. A tal fin, la Universidad de Cantabria, sin producir aumento de los horarios, podrá ordenar al contratista el cambio de lugar de trabajo de los trabajadores de la plantilla, siempre que los servicios se realicen en recintos del contratante.

El contratista deberá responder a las necesidades concretas planteadas en cada momento por la Universidad de Cantabria, atendiendo en su caso a las reorganizaciones propuestas por la misma para una mejora del servicio. La programación horaria de trabajo se acordará en cada edificio haciendo coincidir los servicios de limpieza con los momentos de menor carga de actividad y, si fuera preciso en horario nocturno. A tal efecto, se podrá tener en cuenta el criterio de los Decanos y Directores de Centros.

En caso de discrepancia entre el contratista y la Universidad de Cantabria, predominará la decisión de ésta, sin que ello suponga aumento de plantilla para la empresa contratista.

El contratista deberá mantener uniformado a todo el personal que dedique al servicio, debiendo dotar y renovar las prendas de trabajo de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación. Todos los uniformes llevarán rótulo distintivo de la empresa a que pertenecen.

La Universidad de Cantabria podrá solicitar del contratista la sustitución de cualquier trabajador, en aquellos casos en que no se considere oportuna su permanencia, por falta de idoneidad para el puesto u otra causa suficientemente acreditada. A tal efecto, la incorrección por parte del personal que el contratista utilice para la realización de los trabajos contratados, autoriza al contratante a exigir y obtener su inmediata sustitución.

### ***Otras responsabilidades***

El contratista responderá de los daños causados a terceras personas, cuando éstos hayan sido originados por las personas que tengan a su cargo en el desempeño de sus funciones.

El contratista responderá de los deterioros o extravíos que por su actuación se puedan producir en el mobiliario, material, instalaciones o edificios, reparándolos a su costa y satisfaciendo el importe de la valoración que a tal efecto realice la Universidad de Cantabria.

### ***Otras circunstancias de interés***

El contratista, a través de la Encargada General, prestará el soporte técnico necesario para la aplicación del Convenio entre la Universidad de Cantabria y la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, mientras dure éste, para el cumplimiento de penas de trabajo en beneficio de la comunidad, mediante la realización de limpieza de espacios en edificios y campus universitarios.

Dicho soporte técnico consistirá básicamente en el suministro del material de limpieza necesario y el seguimiento de los trabajos de limpieza mediante inspecciones y control periódicos sin perjuicio de las instrucciones adicionales que dicte la Universidad.

**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, IVA INCLUIDO: 5.024.367,54 €**

### **Anexo I: OBLIGACIONES ESENCIALES**

Tendrán el carácter de obligaciones esenciales, a los efectos previstos en el artículo 206, g), de la LCSP:

- la obligación de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales suficientes para la prestación del servicio de limpieza.
- la obligación de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para la prestación del servicio de limpieza, de acuerdo con lo establecido en el artículo xxx de este Anexo.

Anexo I: estudiar penalidades:

Por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales (art. 196): Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como de los plazos parciales, la Universidad de Cantabria podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Por incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones (art. 196): Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, hubiese realizado cumplimiento defectuoso de la prestación, incumplimiento que afecte a las características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación o haya realizado incumplimiento de las condiciones esenciales, la Universidad de Cantabria podrá imponer las siguientes penalidades:

- descuentos sobre las correspondientes facturas del importe de los trabajos, materiales o medios humanos no aportados o realizados
- en caso de reincidencia, se podrán realizar descuentos sobre las correspondientes facturas de entre el doble del importe de los trabajos, materiales o medios humanos no aportados o realizados y hasta un máximo del 10% del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento

**Anexo I: poner que existe personal subrogado**

**Anexo I: poner que las empresas licitadoras tendrán que presentar en el sobre X un Plan de trabajo, con indicaciones de las personas que desarrollarán su trabajo en cada edificio, la rotación de los limpiadores de cristales, etc...**