



DIRECCIÓN

Av. San Juan el Real, 1, 50300 Calatayud (Zaragoza)
director@calatayud.uned.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO Y LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ASOCIADO A LA UNED DE CALATAYUD, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (Art. 159 LCSP)

Expediente 2024/12/PA



1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de limpieza en el edificio y las instalaciones del Centro Asociado a la UNED en Calatayud.

El Centro Asociado tiene su sede en un noble edificio, antiguo Colegio de los Jesuitas, cuyo origen data del S. XVII. Se encuentra emplazado en el centro urbano de la ciudad y catalogado como de interés histórico artístico.

Se adjuntan los planos.

2. SERVICIOS Y SUMINISTROS INCLUIDOS

2.1. LIMPIEZA ORDINARIA

De acuerdo con los horarios, funciones y periodicidades establecidas a continuación:

Semanas de actividad ordinaria	Semanas de exámenes (5 sem. al año)
Dos personas de limpieza: 8:30 a 14:00 h de lunes a viernes (coinciden las dos) y una tarde de 16:30 a 19:00 h (no es necesario que coincidan las dos, servicio bajo demanda)	Una persona de 8:00 a 14:00 h de lunes a viernes. Una persona de 14:00 a 20:00 h de lunes a viernes.

En las convocatorias de exámenes de mayo/junio y septiembre (2 días al año) se necesitará un servicio especial el sábado de 1 o 2 personas de 8:00 a 14:00 h.

UNED Calatayud podrá solicitar servicios extraordinarios no contemplados en este pliego y que se realicen fuera del horario habitual de trabajo. En los casos de eventos extraordinarios se facturará por horas (15 euros/hora sin IVA o bien el importe ofertado por el adjudicatario, si esta cantidad fuera inferior al importe citado anteriormente), que se estiman en 20 horas/año.

Son días inhábiles para UNED Calatayud los fijados en el calendario laboral anual.



El número de horas/semanales efectivas de servicio será de 30 h/semana.

2.2. LIMPIEZA DE TODAS LAS VENTANAS DEL EDIFICIO

El edificio cuenta con un total de 277 ventanas repartidas entre todas sus plantas, de diferentes tamaños y alturas.

La limpieza se realizará al menos 1 vez al año, salvo que lo impidan causas de fuerza mayor, preferiblemente los meses de abril, agosto y/o diciembre. No obstante, cualquiera de las limpiezas podría realizarse a demanda del Centro, avisando con suficiente antelación.

La empresa adjudicataria será la encargada de proporcionar los medios necesarios para realizar estos trabajos con la máxima seguridad.

2.3. FUNCIONES A REALIZAR POR PLANTAS Y PERIODOS

PLANTA BAJA:

Diario:

- Entradas al edificio y pasillo.
- Aseos.

Discrecionalmente, en función de su uso:

- Sala de exposiciones (más a fondo para las inauguraciones y en periodo de exposiciones a diario).
- Limpieza mesa y pasillo tras inauguración de exposición.
- Delegación Estudiantes (en periodo de exámenes diario).
- Salón de Actos.
- Patio interior (cuando vienen los de mantenimiento jardín – cuando tiene hojas...).
- Cuarto de calderas.
- Explanada (acceso por Plaza del Fuerte).

PRIMERA PLANTA:

Diario:

- Despachos, Secretaría, Librería, Biblioteca completa.
- Aseos.



- Pasillos y escalera.
- Sala de descanso.
- Limpieza zonas de *vending*, incluyendo mesa.

En periodo lectivo a diario:

- Sala Gracián.
- Laboratorio de Idiomas.
- Sala de Tutores.

Discrecionalmente, en función de su uso:

- Sala de Juntas.
- Audiovisuales.
- Aula 101.

SEGUNDA PLANTA:

En periodo lectivo a diario:

- Aulas.
- Aseos.
- Pasillos.

Discrecionalmente, en función de su utilización:

- Laboratorios.

TERCERA PLANTA:

En periodo de exámenes diario de 20:30 a 21:30 h.

- Aulas de Exámenes: una vez que ha finalizado el último examen.
- Aseos.
- Pasillos.
- Despacho.

Discrecionalmente, en función de su utilización:

- Laboratorios.

Se realiza un mantenimiento general al ser la planta de menos utilización a lo largo del año.

OTRAS TAREAS A REALIZAR:

- Oficina Técnica (4 despachos, 1 baño, escaleras y patio): 1 vez a la semana.
- Limpieza de ascensores a diario (cuadro de mandos, puerta exterior y cabina incluyendo fregado de suelo).
- Salón de Actos (antes y después de su utilización): limpieza de moqueta suelo y escalera, repaso y limpieza de butacas, mobiliario, puertas y cabina de comunicaciones.
- Desempolvado de obras artísticas con especial cuidado (mensualmente).
- Encerado con producto específico de protección para la puerta de madera noble situada en el acceso a la Biblioteca del Centro (una vez al año).
- Limpieza general del edificio cuando finaliza el periodo lectivo docente.
- Desempolvado de radiadores semestralmente.
- Limpieza de persianas una vez al año.
- Sacar la basura a diario.
- Control de necesidades de productos de limpieza.

DETALLE PERIODICIDAD EN DETERMINADOS ESPACIOS RELEVANTES POR SU USO

PLANTA BAJA: PATIO (Avda. San Juan) - HALL (Plaza del Fuerte) PASILLO					
		diario	semanal	mensual	Quando se necesita
Suelo	mopa	X			
	fregar				X
Puertas		X			
Papeleras/ce niceros		X			

DESPACHOS DE USO COMÚN E INDIVIDUALES					
		diario	semanal	mensual	Cuando se necesita
Suelo	mopa	X			
	barrer		X		
	fregar		X		
Mobiliario, incluido ordenadores	Limpieza de polvo		X		
Puertas y pomos	Limpieza y desinfección	X			
Limpieza y desinfección teléfonos, expositores y mamparas.			X		

ESCALERA PRINCIPAL (1. ^a a 3. ^a planta)					
		diario	semanal	mensual	Cuando se necesita
Suelo	mopa				X
	barrer		X		
	fregar		X		
Barandillas		X (semanas exámenes)	X		

ESCALERA (acceso por Plaza del Fuerte)					
		Diario (periodo de exámenes)	semanal	mensual	Cuando se necesita
Suelo	mopa				X
	barrer	X		X	
	fregar			X	
Barandillas		X		X	

SALA GRACIÁN				
	diario	semanal	mensual	Cuando se necesita
Suelo	X			
Sillas tapizadas				X
Mesas	X			
Puertas	X			

SALAS DE EXÁMENES (en periodo de exámenes):					
		diario	semanal	mensual	Cuando se necesita
Suelo	mopa	X			
	fregar				X
Mobiliario		X			
Papeleras		X			

ASEOS					
		diario	semanal	mensual	Cuando se necesita
Sanitarios y lavabos		X			
Azulejos	Mitad inferior	X			
	Completos			X	
Suelo		X			
Reposición papel higiénico, jabón y toallitas de papel (a suministrar por el adjudicatario)		X			



PEQUEÑAS VENTANAS*				
	diario	semanal	mensual	Cuando se necesita
Cristal y marco				X

*para este trabajo se suben a una escalera plegable

2.4. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria se hará responsable de que el servicio de limpieza se lleve a cabo de forma eficiente y con calidad.

Además del control de presencia que la empresa adjudicataria realizará a las dos trabajadoras controlando su asistencia diaria, el propio Centro dispone de un sistema de control de asistencia con marcajes de entrada y salida mediante la lectura de la huella dactilar que deberá ser utilizado por las dos trabajadoras con el fin de ejercer un control más exhaustivo de los periodos en los que se encuentran desarrollando los trabajos encomendados en el Centro.

2.5. SUMINISTROS INCLUIDOS.

- Todas las bolsas de basura, de acuerdo con las siguientes características: De plástico 80% reciclado y cumplir los criterios de alguna eco-etiqueta ECOLABEL como el ángel azul equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. El cumplimiento de estas características medioambientales establecidas será acreditado en el sobre 1.
- Todo el papel higiénico y papel secamanos de todos los aseos, que debe ser 100% reciclado y libre de cloro. El cumplimiento de esta característica medioambiental establecida será acreditado en el sobre 1.
- Toda la maquinaria y los productos de limpieza necesarios para el desarrollo de las tareas, así como la ropa y los elementos de protección del personal que realiza el servicio serán aportados por la empresa adjudicataria.
- Los jabones, limpiadores, desinfectantes, abrillantadores, productos específicos, etc. deben disponer de la eco etiqueta europea, ECOLABEL, o cualquier otra de carácter análogo o como mínimo, dichos productos de limpieza deben cumplir

las especificaciones técnicas exigidas a los productos que disponen de la citada etiqueta. Los materiales se quedarán al final de la jornada de trabajo en la dependencia que se designe a tal efecto, correctamente tapados y cerrados de modo que se evite el riesgo de derramamiento o concentración de olores. La empresa adjudicataria deberá presentar a la dirección del centro, si así se le requiriera, una relación completa de la maquinaria con expresión de su potencia, tensión de funcionamiento y demás características.

- El adjudicatario deberá disponer en el recinto del edificio toda maquinaria, utillaje y productos de limpieza que se precisen para el correcto desarrollo del servicio.
- En el momento de entrega de los suministros el adjudicatario deberá entregar en el Centro albarán con la inclusión de la relación de los productos entregados, pudiendo ésta realizar la reclamación oportuna en el caso de que no se corresponda el albarán con los productos realmente encargados

3. PERSONAL DE LIMPIEZA.

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

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

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

La empresa adjudicataria está obligada a formar, a su cargo, al personal que preste los servicios contratados, especialmente en medios de protección colectiva existentes, en el uso de todos los medios de protección individual necesarios para el desarrollo de su trabajo, así como en la adecuada gestión de los residuos de cuya recogida sea responsable.

El personal de este servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberán cumplir las



disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y normativa de prevención de riesgos laborales referida al mismo.

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

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

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

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

El personal operario procederá con la debida forma y corrección en las dependencias del Centro UNED en Calatayud, teniendo derecho a exigir al adjudicatario que prescinda en los trabajos en sus dependencias de las personas que a juicio de la misma no observasen una actitud correcta.

De acuerdo con la normativa en prevención de riesgos laborales, se realizarán las oportunas actividades de coordinación empresarial.

3.1. SUSTITUCIONES DE PERSONAL

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

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



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

4. AGUA, ALUMBRADO Y FUERZA

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

5. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

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