

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA
EL CONTRATO DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO / CODIFICACIÓN

Será objeto de este contrato el SERVICIO DE LIMPIEZA CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE, en lote único, según condiciones especificadas en el pliego de prescripciones técnicas que se adjunta al presente pliego.
Código CPV: 90911200-8.

2. NORMAS REGULADORAS

2.1. Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego, aprobado por Resolución del Rector de fecha 2/03/2016.

Contrato sujeto a Regulación Armonizada.

2.2. Para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Publicado en el BOE nº 276 de fecha 16 de noviembre de 2011), en adelante Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (BOE de fecha 26/10/2001), la legislación de la Comunidad Valenciana en materia de contratación administrativa y el resto de disposiciones que regulan dicha materia.

2.3. Las empresas licitadoras que quieran participar en este procedimiento abierto deberán acogerse al Convenio de Empresa de los trabajadores de la limpieza en la Universidad de Alicante que se acompaña como Anexo al presente pliego de administrativas, así como al resto de la normativa legal que sea de aplicación.

3. PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO Y PAGO DEL PRECIO

3.1. Presupuesto base de licitación: Base imponible (2 años): 9.421.487,60 € IVA (21%): 1.978.512,40 €

El precio máximo de licitación (2 años) será de 11.400.000 € (IVA incluido).

Se abonará con cargo al concepto 227 del presupuesto de gastos de la Universidad de Alicante, distribuido en 2 anualidades.

La adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

La aprobación del gasto se ha realizado por Resolución del Rector de fecha 2/03/2016.

3.2. Valor estimado del contrato: 20.727.272,72 €, IVA excluido (18.842.975,20 € por vigencia del contrato incluidas 2 posibles prórrogas + 1.884.297,52 € por posibles modificaciones).

3.3. El pago al contratista se efectuará de acuerdo con lo determinado en el artículo 216 de la Ley de Contratos del Sector Público. El régimen de pagos será mensual, previa presentación y conformidad de la correspondiente factura.

3.4. Conforme a la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, el adjudicatario deberá presentar las facturas en soporte electrónico, siempre y cuando éstas sean por importe superior a 5.000 € (IVA incluido), siendo voluntario para las facturas de importe hasta 5.000 € (IVA incluido), a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) y deberán incluir los siguientes códigos:

ORGANISMO	OFICINA CONTABLE	UNIDAD TRAMITADORA	ÓRGANO GESTOR
UNIVERSIDAD DE ALICANTE (Q-0332001-G)	Código: U00100114	Código: GE0002495	Código: GE0002495

4. PLAZO

4.1. La duración inicial del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, desde la fecha indicada en el contrato administrativo.

4.2. Se podrán realizar hasta 2 prórrogas anuales, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato o de la prórroga, de acuerdo con lo previsto en el artículo 303 de la Ley de Contratos del Sector Público. El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente.

5. REVISIÓN DE PRECIOS

5.1. En este contrato no procede la revisión de precios durante el plazo inicial de vigencia del contrato, al haberse calculado el precio del contrato incluyendo los incrementos que se puedan producir durante su vigencia.

5.2. En caso de prórroga el precio se incrementará en un 85 % sobre la variación interanual del índice de precios al consumo (IPC) general, a nivel nacional, aprobado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al último mes publicado anterior al de inicio de la prórroga, de acuerdo con lo previsto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público.

6. PERFIL DE CONTRATANTE

6.1. Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por la Ley o por las normas autonómicas de desarrollo o en los que así se decida voluntariamente, el órgano de contratación de la Universidad de Alicante difundirá a través de la página web: www.ua.es su perfil de contratante.

Las empresas licitadoras que concurren a los procedimientos de licitación aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procedimientos de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización del contrato, según lo establecido el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6.2. La publicación en el perfil de contratante de los anuncios que se lleven a cabo en el procedimiento de adjudicación tendrá plenos efectos frente a las personas interesadas, de manera que los plazos que en su caso se establezcan comenzarán a contar a partir del día siguiente a aquél en se haya producido dicha publicación.

II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

7. MODALIDAD CONTRACTUAL

El sistema de adjudicación del contrato será el de procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 157, 109 y 110 de la Ley de Contratos del Sector Público.

8. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

8.1. Para participar en el procedimiento abierto, la empresa licitadora deberá presentar en el Registro General de la Universidad, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, tres sobres cerrados (1,2 y 3), con la documentación que luego se especifica traducida de forma oficial al castellano en formato papel, indicando en cada uno el servicio, nº de expediente al que se concurre, nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con que lo hace, así como dirección, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de comunicaciones, todo ello de forma legible. La dirección de correo electrónico que se consigne en el sobre será considerada por la Universidad de Alicante como dirección válida a efectos de realizar notificaciones en relación con este procedimiento, según lo establecido en el art. 146.d) de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La empresa licitadora también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En este caso la empresa licitadora justificará la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará a esta Universidad la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, o por correo electrónico dirigido a: Sdir.contracta@ua.es, durante el último día de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por este organismo con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

8.2. SOBRE 1. Capacidad para contratar. Contendrá los siguientes documentos:

8.2.1. Solvencia económica y financiera, técnica o profesional. Conforme a los medios de acreditación que indican los artículos 75 y 78 de la Ley de Contratos del Sector Público, deberá acreditarse de la siguiente manera:

a) Solvencia económica y financiera:

Mediante el volumen anual de negocios de la empresa licitadora por importe igual o superior al presupuesto de licitación, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, que se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Las empresas individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por Registro Mercantil.

b) Solvencia técnica o profesional:

Mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años (2011 a 2015), que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Cuando la destinataria sea una entidad del sector público, los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

No obstante, estarán exentas de presentar la solvencia las empresas con Clasificación suficiente y no caducada, expedida por el Registro Oficial de Contratistas del Ministerio de Economía y Hacienda o en su caso por el Registro Oficial de Contratistas de la Generalitat Valenciana, que habilite para contratar servicios en el siguiente grupo: **Grupo U, Subgrupo 1, categoría D**.

La certificación de clasificación se acompañará de la correspondiente declaración responsable de validez.

8.2.2. Las empresas licitadoras deberán acreditar su personalidad. Si se trata de empresario o empresaria individual, presentará el Documento Nacional de Identidad. Si se trata de sociedades, deberá acompañarse copia autorizada o testimonio de la escritura de constitución y de modificación, en

su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, si no lo fuere, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditarán su personalidad mediante la inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo, en función de los diferentes contratos.

Las restantes empresas no españolas acreditarán su personalidad mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.2.3. Cuando la empresa licitadora no actúe en nombre propio, o se trata de una sociedad o persona jurídica, deberá presentar apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) por cualquier organismo de la Administración de la Generalitat Valenciana o por el Servicio Jurídico de la Universidad de Alicante (ver normas para el bastantamiento de poderes en el perfil de contratante de esta Universidad), para representar a la persona o entidad a cuyo nombre se concurra ante la Universidad de Alicante, debidamente inscrito en el registro correspondiente si se trata de una sociedad, y fotocopia autenticada del DNI del apoderado.

8.2.4. Declaración responsable o Certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante la Hacienda Estatal y de la Comunidad Autónoma Valenciana y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (modelo en Anexo 6).

8.2.5. El órgano de contratación, en uso de las facultades que le confiere el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público, resuelve no exigir garantía provisional.

8.2.6. Declaración de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar que se enumeran en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público (modelo en anexo 3), que se apreciarán según lo dispuesto en el artículo 61 de esa misma ley.

8.2.7. Justificación de estar al corriente del impuesto sobre actividades económicas del epígrafe correspondiente, mediante la presentación del último recibo, o en su caso, declaración responsable de no estar obligado al pago del mismo, según modelo que se adjunta como anexo 4.

8.2.8. Si dos o más licitadores concurren habiéndose constituido en agrupación temporal de empresas, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, deberán cumplir, para su admisión a la licitación, todos los requisitos exigidos en la legislación vigente.

8.2.9. Las empresas extranjeras formularán declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

8.2.10. La documentación requerida en las cláusulas 8.2.2 y 8.2.3 (a excepción de la fotocopia autenticada del DNI del apoderado) podrán ser sustituidos por la aportación de la certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Estado o en el Registro de

Contratistas y empresas clasificadas de la Comunidad Valenciana, según se establece en el artículo 83 de la Ley de Contratos del Sector Público, acompañada de una declaración responsable de validez, según modelo que se adjunta como Anexo 2.

8.2.11. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 apartado f de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, las empresas licitadoras podrán sustituir los documentos del sobre 1 que ya obren en poder de la Universidad, por haber sido adjudicatarias de contratos anteriores, y siempre que dichos documentos sigan vigentes, por certificación en tal sentido expedida por el Negociado de Contratación de la propia Universidad de Alicante.

8.3. SOBRE 2. Documentación técnica.

8.3.1. Se incluirá en este sobre los documentos acreditativos de los extremos contemplados en los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor. Asimismo se acompañará la documentación que prevé el pliego técnico en su clausulado, en todo caso, la documentación que figura en los siguientes apartados: 3.19, 8.1.4 y 8.2.3.

8.3.2. Nombramiento de un Delegado o Delegada con capacidad de representación para todo lo relacionado con la ejecución del contrato, según modelo que se adjunta como anexo 5.

8.4. SOBRE 3. Proposición económica

8.4.1. Contendrá la proposición, expresada conforme al modelo que figura como anexo 1, desglosando en el precio ofertado el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo presentarán modelo de presupuesto desglosado que figura como anexo 1 bis. Los importes de ambos anexos deben ser coincidentes.

La falta de presentación del anexo 1 o 1bis será causa de exclusión a la licitación.

8.4.2. No se admiten variantes.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Fases en la que se articula el procedimiento de adjudicación: 2 fases.

RESUMEN GENERAL.

	Nº	CRITERIO	VALORACION
FASE I: Juicios de Valor Hasta 40 puntos (Sobre 2)	1	Plan de trabajo.	35
	2	Plan de gestión de recogida selectiva y tratamiento de residuos.	5
FASE II: Fórmulas Hasta 60 puntos (Sobre 3)	3	Oferta económica.	58
	4	Bolsa de horas.	2

FASE I: CRITERIOS MEDIANTE JUICIOS DE VALOR: 40 puntos.



1. Hasta 35 puntos: Plan de trabajo.

Plan de trabajo que contemple los procesos de ejecución de las actividades del servicio de limpieza con un estudio detallado por edificio y/o zonas que incluya la planificación temporal de los distintos trabajos que se desarrollen en la limpieza, frecuencias y distribución de las jornadas de limpieza en función del tipo de instalación, con especial referencia a los espacios singulares como son laboratorios, instalaciones deportivas, o bibliotecas. Para favorecer la conciliación laboral se valorarán especialmente las propuestas de utilización de la jornada continua en detrimento de la jornada partida. Se valorará el grado de mecanización del servicio.

-No presenta: 0 puntos.

-Es insuficiente: 8 puntos.

El análisis y estudio presentados del plan de trabajo por edificio no se encuentran suficientemente detallados, no se desarrollan las frecuencias y la distribución de jornadas de limpieza de manera suficiente. El grado de mecanización del servicio es insuficiente.

-Es de nivel medio: 18 puntos.

El análisis y estudio presentados del plan de trabajo por edificio así como la planificación de las frecuencias y distribución de jornadas de limpieza se encuentran suficientemente detallados. El grado de mecanización del servicio es suficiente.

-Es bueno: 27 puntos.

El análisis y estudio presentados del plan de trabajo por edificio así como la planificación de las frecuencias y distribución de jornadas de limpieza están bien detallados. El grado de mecanización del servicio es bueno.

-Es excelente: 35 puntos.

El análisis y estudio presentados del plan de trabajo por edificio así como la planificación de las frecuencias y distribución de jornadas de limpieza están realizados de forma muy detallada y razonada. El grado de mecanización del servicio muy completo.

2. Hasta 5 puntos: Plan de gestión de recogida selectiva y tratamiento de residuos.

En las que se incluirán las frecuencias de recogida por edificios, los equipos y vehículos que se utilizarán, los horarios de recogida, las jornadas de trabajo que serán utilizadas en la gestión.

-No presenta: 0 puntos.

-Es insuficiente: 1 puntos.

El análisis y estudio presentados del plan de gestión de residuos no se encuentran suficientemente detallados, no se detallan de forma pormenorizada los medios materiales que se utilizarán ni el detalle de las jornadas de trabajo que se utilizarán en la gestión de manera suficiente.

-Es de nivel medio: 3 puntos.

El análisis y estudio presentados del plan de gestión de residuos se encuentran suficientemente detallados. Igualmente el detalle que se aporta de medios materiales y jornadas de trabajo que se utilizarán están suficientemente detallados.

-Es bueno: 4 puntos.

El análisis y estudio presentados del plan de gestión de residuos así como el detalle que se aporta de medios materiales y jornadas de trabajo que se utilizarán están bien detallados.

-Es excelente: 5 puntos.

El análisis y estudio presentados del plan de gestión de residuos así como el detalle que se aporta de medios materiales y jornadas de trabajo que se utilizarán están realizados de forma muy detallada y completa.

Puntuación mínima a obtener para superar la Fase I del procedimiento: Para continuar en el procedimiento de adjudicación y pasar a la Fase II será necesario haber obtenido una puntuación mínima total en la Fase I de 20 puntos.

FASE II: CRITERIOS MEDIANTE FÓRMULAS: 60 puntos.

3. Hasta 58 puntos: Oferta económica.

Para la valoración de las ofertas económicas se asignará la máxima puntuación a la oferta más baja y al resto proporcionalmente por aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación = 58 x (oferta más baja / oferta del licitador)

Las ofertas iguales al presupuesto máximo de licitación se valorarán con 0 puntos. Asimismo, cualquier oferta superior al presupuesto máximo de licitación quedará excluida del procedimiento.

Apreciación de los valores anormales o desproporcionados de las proposiciones:

Cuando el porcentaje de la baja de la proposición económica exceda en 5 unidades, al menos, la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

Cuando una proposición pueda ser considerada anormal o desproporcionada, se seguirá el procedimiento a que hace referencia el artículo 152 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. Hasta 2 puntos: Bolsa de horas.

Se valorará la oferta de una bolsa de horas extras anuales a disposición de la Universidad de Alicante para la realización de limpiezas extraordinarias, de la categoría laboral de limpiador/a.

El número de horas máximas que se valorarán será de 2.500 h. anuales.

El número de horas mínimas que se valorará será de 1.000 h. anuales.

Para la valoración de las ofertas se empleará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Puntuación}_{\text{máx.}} - \text{Puntuación}_{\text{mín.}}}{\text{Horas}_{\text{máx.}} - \text{Horas}_{\text{mín.}}} \right) \times (\text{Oferta} - \text{Horas}_{\text{mín.}})$$

Donde:

Puntuación_{máx.}: 2 puntos.

Puntuación_{mín.}: 0 puntos.

Horas_{máx.}: 2.500 h. anuales.

Horas_{mín.}: 1.000 h. anuales.

Oferta: Oferta en h. anuales de la empresa licitadora.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de quien en el momento de acreditar su

solvencia técnica o profesional cuente, según lo dispuesto en el art. 46 de la Ley valenciana de igualdad 9/2003, con un Plan de Igualdad previamente aprobado por cualquier administración pública u órgano competente; en su defecto o persistiendo el empate, se dirimirá a favor de la empresa que cuente con un protocolo o medidas de actuación frente a situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

10.1. La Mesa de Contratación estará compuesta por:

Presidente: El Vicerrector de Campus y Sostenibilidad.
Vocales: El Gerente.
El Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios.
La representante del Servicio Jurídico.
El Director de la Oficina de Control Presupuestario.
Secretario: El Subdirector de Contratación.

10.2. La Mesa de Contratación, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el sobre 1, y si éste contiene todo lo exigido por este pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables.

Los resultados de esta calificación previa de la documentación presentada se publicarán en el tablón de anuncios de la Universidad de Alicante, a los efectos de la notificación prevista en los artículos 59 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el perfil de contratante.

Para la subsanación de los defectos materiales observados se concederá, si la Mesa de Contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que la empresa licitadora subsane el error, aportando para ello la documentación requerida a través del Registro General de la Universidad. El cómputo de dicho plazo comenzará el día hábil inmediatamente posterior a la antedicha publicación en el tablón de anuncios de la Universidad de Alicante o a la comunicación por fax o correo electrónico a las personas interesadas.

En el caso de que la empresa requerida no presente o presente inadecuadamente esta documentación en el plazo concedido para su subsanación, será motivo de exclusión que será acordado por la Mesa de Contratación.

10.3. Previamente al acto público de apertura de la documentación técnica que contiene los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor (sobre 2), que se celebrará en el lugar, día y hora indicado en el anuncio de licitación, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas licitadoras que se ajustan a los criterios de selección establecidos (sobre 1), las admitidos a licitación, las rechazados y sobre las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente a la apertura del sobre 2 de las empresas admitidas.

A continuación, la Mesa de Contratación remitirá la documentación contenida en el sobre 2 a la Comisión Asesora constituida por las y los facultativos o personas que el Rector nombre y cuyos miembros no formen parte de la Mesa de Contratación, para la emisión de un informe técnico suficientemente razonado y elaborado de acuerdo con los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor que figuran en este pliego. Dicho informe no tendrá carácter vinculante y la Mesa de Contratación lo examinará y dará la conformidad a la aplicación realizada de los criterios de valoración.

A continuación la Universidad de Alicante dará a conocer el lugar, día y hora en que tendrá lugar el acto de apertura de la proposición económica recogida en el sobre 3, en el que se incluyen los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, mediante publicación en el perfil de contratante.

11. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, el día indicado en el perfil de contratante, en acto público, procederá a dar cuenta de las empresas excluidas y la causa de su exclusión.

A continuación se informará a las empresas licitadoras de los resultados de la valoración del Sobre 2.

Antes de la apertura de la primera proposición económica se invitará a quienes asistan a que manifiesten las dudas que se le ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

Acto seguido se dará lectura a las proposiciones económicas admitidas (Sobre 3).

Para la subsanación de los defectos materiales observados se concederá, si la Mesa de Contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que la empresa licitadora subsane el error, aportando para ello la documentación requerida a través del Registro General de la Universidad. El cómputo de dicho plazo comenzará el día hábil inmediatamente posterior a la antedicha publicación en el tablón de anuncios de la Universidad de Alicante o a la comunicación por fax o correo electrónico a las personas interesadas.

En el caso de que la empresa requerida no presente o presente inadecuadamente esta documentación en el plazo concedido para su subsanación, será motivo de exclusión que será acordado por la Mesa de Contratación.

12. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

12.1. Realizada la apertura, la Mesa de Contratación, a la vista del Informe con las valoraciones realizadas, clasificará las ofertas por orden decreciente y elevará al órgano de contratación la propuesta motivada a favor de la proposición que haya obtenido la mayor puntuación en la clasificación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación especificados en la cláusula 9 del presente pliego de cláusulas. Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor de la empresa licitadora que haya sido propuesta frente a la Universidad.

12.2. La Mesa de Contratación podrá proponer declarar desierto el procedimiento si ninguna de las ofertas presentadas reuniese los requisitos exigidos.

12.3. Una vez recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación procederá a determinar cual es la proposición económicamente más ventajosa para la Universidad, a la vista de la clasificación efectuada. Se considera que la proposición económicamente más ventajosa es la de la empresa que aparece clasificada en primer lugar.

13. OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN

13.1. Con carácter previo a la adjudicación, el órgano de contratación requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, para:

a) Constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.

b) Presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (respecto de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma Valenciana) y con la Seguridad Social, si para acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones se hubiere optado inicialmente por la presentación de una declaración responsable.

c) Deberá justificar la suscripción de una Póliza de Responsabilidad Civil, así como una póliza multirriesgo suficiente que cubran los riesgos inherentes a su actividad.

En cualquier momento la Universidad podrá solicitar a la empresa adjudicataria los comprobantes de estar al corriente del pago de dichos seguros.

La empresa adjudicataria responderá de todos los daños y perjuicios que en la prestación del servicio puedan ocasionarse tanto a terceros como a los propios bienes de los centros en los que se produzcan los hechos.

d) Abonar dentro del mismo plazo, los gastos de la publicación de anuncios en la prensa y en los diarios o boletines oficiales y demás gastos o impuestos necesarios para la prestación del servicio.

13.2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

14.1. Comprobada la documentación a la que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación, atendida la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, acordará en resolución motivada la adjudicación del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

14.2. La adjudicación deberá realizarse en los términos propuestos por la Mesa de Contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso, el órgano de contratación podrá desistir del procedimiento.

14.3. La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que algunas de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

14.4. La adjudicación se notificará a las empresas licitadoras y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante de la Universidad de Alicante. El contenido de la notificación deberá ajustarse a los previsto en el artículo 151 de la Ley de Contratos del Sector Público.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, momento en el que se considera perfeccionado, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

15.2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera

interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras en la forma prevista en el artículo 151.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

15.3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los supuestos de tramitación de emergencia del expediente según el artículo 113 de la Ley de Contratos del Sector Público.

15.4. Si por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato, procederá, en los términos previstos en el artículo 156.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, la incautación de la garantía definitiva y la indemnización a la Universidad de los daños y perjuicios ocasionados.

15.5. El documento de formalización será firmado por la empresa adjudicataria y se unirá al mismo, como anexo, un ejemplar del presente pliego de cláusulas administrativas y del pliego de prescripciones técnicas, así como también la oferta presentada por la empresa que tendrá carácter contractual.

15.6. La empresa adjudicataria deberá abonar los gastos de publicación de adjudicación y formalización del contrato en los diarios o boletines oficiales, en su caso.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La dirección, comprobación, vigilancia y supervisión de los trabajos objeto del contrato será a cargo de la persona responsable designada por el Rector, que figura en el anexo 5 del presente pliego de cláusulas administrativas.

17. NORMAS GENERALES

17.1. En todo lo relativo a exigencia de derechos y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones contractuales, extinción y liquidación del Contrato se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

17.2. La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario para atender el servicio, abonando como mínimo el salario base del personal destinado a este contrato según convenio colectivo vigente.

17.3. La empresa contratista se somete expresamente a la normativa vigente en materia de legislación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

17.4. La empresa adjudicataria estará obligada a presentar mensualmente copia de los documentos TC1 y TC2 relativos a las cotizaciones a la Seguridad Social del personal que atiende el servicio junto con la factura.

17.5. La empresa adjudicataria se compromete a un estricto cumplimiento de la legislación de protección de los datos de carácter personal (Ley 15/1999, de 13 de diciembre y normas de desarrollo), muy especialmente, al respeto a la confidencialidad sobre los datos de carácter personal a los que pueda tener acceso en la prestación del servicio. Sobre este particular, formará al personal respecto a

las medidas que hayan de adoptarse para garantizar la protección de tales datos en el ejercicio de sus tareas.

En consecuencia con lo anterior, la empresa adjudicataria asume las responsabilidades que puedan derivarse por los daños o perjuicios que se ocasionen a la Universidad o a terceros afectados por una actuación que se desvíe del compromiso expuesto.

17.6. La empresa contratista queda obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de accesibilidad universal, y en especial en lo contemplado en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y demás normativa que la complementa y desarrolla.

17.7. La empresa contratista queda obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del mismo en materia de sostenibilidad y protección ambiental, y en particular en lo regulado en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, y demás normativa que la complementa y desarrolla.

17.8. La empresa contratista queda obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado laboral, y en especial en lo contemplado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la igualdad entre mujeres y hombres, y demás normativa que la complementa y desarrolla.

17.9. En la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

17.10. Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución.

17.11. La empresa adjudicataria se compromete a utilizar un lenguaje igualitario entre su personal de acuerdo a la Guía para un Discurso Igualitario que la Universidad tiene publicada.

17.12. La empresa adjudicataria se compromete a adoptar medidas para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en relación con la plantilla adscrita a la ejecución del contrato en el plazo máximo de seis meses –a contar desde la adjudicación del contrato- tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación. Para tal fin, podrá contar con el asesoramiento de la Unidad de Igualdad de la Universidad de Alicante.

Igualmente, la empresa adjudicataria tendrá en consideración el “Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual de la Universidad”, en el siguiente enlace:

<http://www.boua.ua.es/pdf.asp?pdf=3278.pdf>

17.13. La empresa adjudicataria con más de 250 personas trabajadoras deberán acreditar, en el plazo máximo de nueve meses desde la adjudicación del contrato, el diseño y aplicación efectiva a la plantilla adscrita a la ejecución del contrato, del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

17.14. Es deber y obligación de la empresa adjudicataria vigilar que quienes les reponen utilizan las zonas de carga y descarga habilitadas a tal fin, limitando al máximo el acceso con vehículos. A tal efecto, y si por causa mayor tuvieran que acceder con vehículo a la zona peatonal, deberán cumplir estrictamente las normas que les indiquen el personal de vigilancia, caso de autorizarse la solicitud.

17.15. Con carácter excepcional, y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, la empresa contratista vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del período de vigencia del mismo, la empresa contratista deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia de la Universidad de Alicante, hasta que se resuelva la adjudicación siguiente.

18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

18.1. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece la posibilidad de modificación del contrato consistente en la ampliación o reducción del servicio debido a la incorporación, ampliación, reducción o cierre de instalaciones o edificios no previstos en el presente pliego.

18.2. Concreción, alcance y límite de las modificaciones del contrato.

Condiciones de la eventual modificación: Incorporación, ampliación, reducción o cierre de instalaciones o edificios.

Porcentaje máximo modificable: Las modificaciones no podrán superar en su conjunto el 10% del precio del contrato.

Procedimiento aplicable: Se pondrá en conocimiento previo de la empresa contratista la propuesta de modificación a los efectos de que formule, en su caso, las alegaciones que estime pertinentes. Las modificaciones se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 211 y 219 de la Ley de Contratos del Sector Público.

19. RECEPCIÓN

La recepción se efectuará por la Comisión que la Universidad de Alicante designe a tal efecto, en el plazo de un mes a contar desde la realización del objeto del contrato.

20. PLAZO DE GARANTÍA

20.1. El plazo de garantía mínima se fija en UN AÑO a contar desde la fecha del acta de recepción, pudiendo los licitadores fijar otros mayores.

20.2. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, la Universidad tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

20.3. Durante este plazo de garantía, el contratista tiene derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

20.4. Vencido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista, se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa solicitud de devolución de la misma.

V. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

21.1. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se han señalado en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 de la Ley de Contratos del Sector Público y con los efectos señalados en el artículos 225 y 309 de dicha Ley.

21.2. Cuando el contrato se resuelva por causa imputable a la empresa contratista, le será incautada la garantía definitiva y deberá indemnizar a la Universidad de los daños y perjuicios ocasionados.

22. PENALIDADES

22.1. La Universidad tendrá la facultad de imponer sanciones y penalizaciones que se deriven de la falta de cumplimiento del presente pliego y de la oferta presentada por la empresa adjudicataria.

22.2. La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los pliegos, a las mejoras que en su caso contenga su oferta y a las órdenes que se le den por cualquier medio (escrito, correo electrónico o verbalmente) para la mejor ejecución de los trabajos, a través del Servicio de Infraestructuras y Servicios de la Universidad.

22.3 Las faltas en las que puede incurrir la empresa adjudicataria se clasifican en leves, graves y muy graves.

a) Se consideran faltas leves:

- El cumplimiento defectuoso de las obligaciones derivadas del pliego administrativo y pliego de prescripciones técnicas.

- El resto de infracciones al pliego administrativo y pliego de prescripciones técnicas no incluidas o tipificadas como graves o muy graves.

b) Se consideran faltas graves:

- Incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Universidad.

- La falta de adopción de medidas para la prevención del acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como la no presentación y la falta de aplicación efectiva de un plan de igualdad.

- No comunicar ni facilitar copia de las actas de inspección y demás resoluciones administrativas que se realicen por parte de cualquier organismo público, así como la actuación negligente y que dieran lugar a la imposición de sanciones de los citados organismos administrativos.

- El hacer caso omiso a las instrucciones dadas por la Universidad.

- El incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones de la empresa adjudicataria establecidas en el pliego administrativo y pliego de prescripciones técnicas.

- La utilización de productos que no se ajusten a las calidades y condiciones técnicas para los mismos exigidos en el pliego técnico, así como, en su caso, en la legislación vigente.

- La reiteración o reincidencia de tres faltas leves

c) Se consideran faltas muy graves:

- El subarrendar el servicio. Este apartado, además, podrá ser objeto automático de rescisión del contrato, según se establece en el presente pliego.

- Impagos de las obligaciones salariales y de seguridad por parte de la empresa adjudicataria con sus trabajadores, ya sea en su totalidad o en parte.

- La interrupción del servicio, sin causa debidamente justificada por parte de la empresa, y previo estudio de las causas por la Universidad.

- El incumplimiento doloso de cualquiera de las obligaciones de la empresa adjudicataria establecidas en el pliego administrativo y pliego de prescripciones técnicas.

- La reiteración o reincidencia de tres faltas graves.

22.4. Las sanciones por faltas leves y graves podrán tener carácter bien de amonestación o bien de tipo económico.

22.5. El importe de las sanciones o penalizaciones a aplicar, tanto en faltas graves como muy graves, será a criterio de la Universidad, y se tendrá en consideración diversos factores tales como la gravedad de la infracción, el perjuicio causado, el deterioro de la imagen de la Universidad, así como la reiteración de los hechos causantes.

22.6. Las sanciones serán impuestas por la Universidad, mediante el órgano que designe para ello, previo requerimiento fehaciente y audiencia de la empresa adjudicataria en el plazo de 15 días.

22.7. En función de las faltas catalogadas anteriormente se impondrán a criterio de Universidad las siguientes penalizaciones:

- Faltas leves:
Se establece una penalización económica variable entre 100 y 600 €

- Faltas graves:
Se establece una penalización económica variable entre 600 y 3.000 €

- Faltas muy graves:
Se establece una penalización económica variable entre 3.000 y 15.000 €

Su importe se descontará de la factura mensual.

La cuantía de estas penalidades acumuladas no podrá ser superior al 10 % del presupuesto del contrato, según lo establecido en el artículo 212 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de comisión por la empresa adjudicataria de una o reiteradas faltas muy graves, el órgano de contratación, previa audiencia a la empresa adjudicataria, podrá resolver el contrato, con pérdida de la garantía definitiva, así como exigir la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de dicha garantía.

23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

23.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la



Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 210 de la citada ley.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del Servicio Jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

23.2. Se podrá interponer recurso especial contra alguno de los actos indicados en el artículo 40.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el plazo previsto en el apartado siguiente para la interposición del recurso.

El procedimiento de recurso especial se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

23.3. De acuerdo con lo establecido en el mencionado artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público, las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los que se podrá formular, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

23.4. Cualquier contradicción o duda que, sobre el contenido o interpretación pudiera plantearse entre las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y las del pliego de cláusulas administrativas, se resolverá por el órgano de contratación, previo informe de los servicios correspondientes, con los efectos señalados en los párrafos anteriores de esta cláusula.

Conocido y aceptado en su totalidad
La empresa contratista.



ANEXO 1

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./D^a. _____, vecino de _____ provincia de _____, con domicilio en _____, calle _____, número _____, (en el caso de actuar en representación: como apoderado o apoderada de _____ con domicilio en _____, calle _____ número _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____, CIF o DNI núm. _____), enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al SERVICIO DE LIMPIEZA CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE cree que se encuentra en situación de licitar al mismo.

A este efecto hace constar que conoce el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre _____ (propio o de la empresa que representa), a llevar a cabo el referido servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total de (en número):

BASE IMPONIBLE (2 años): _____ €

IVA (21%): _____ €

TOTAL (2 años): _____ €

BOLSA DE HORAS EXTRA por un total de _____ horas anuales.

(fecha y firma del proponente)

**ANEXO 1-BIS
PRESUPUESTO DESGLOSADO.**

DATOS ANUALES

1. PERSONAL					
1.1 PERSONAL				IMPORTE TOTAL	TOTAL COSTE PERSONAL
<i>El coste por operario al año se calculará teniendo en cuenta la antigüedad media para cada categoría.</i>					
Categoría	Nº jornadas completas equivalentes	Coste por operario al año a jornada completa	IMPORTE PARCIAL		
Encargado/a de zona					
Encargado/a de zona					
Responsable de equipo					
Limpiador/a					
Peón especialista					
Especialista					
Conductor/a limpiador/a					
TOTAL				(A)	
1.2 SERVICIOS PRESTADOS POR PERSONAL COMPLEMENTARIO.					
<i>(Aperturas extraordinarias biblioteca, fines de semana y festivos en Deportes, servicios extraordinarios en Aulario I y II, Paraninfo, etc.)</i>					
		Horas estimadas	Euros / hora		
TOTAL		6.500		(B)	
1.3 OTROS COSTES					
				(C)	(A+B+C)

2. OTROS COSTES		
DESCRIPCIÓN	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
TOTAL COSTE DE PERSONAL (APARTADO 1)		
MATERIAL		
MAQUINARIA Y VEHÍCULOS		
OTROS SERVICIOS (Tratamientos DDD, contenedores higiénicos femeninos, tintorería, limpiezas cristales altura, mantenimientos, reparaciones, subcontratas.)		

3. RESUMEN GENERAL		
% sobre coste total		TOTAL
	GASTOS GENERALES	
	BENEFICIO INDUSTRIAL	

BASE IMPONIBLE ANUAL	
IVA 21% ANUAL	
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL, IVA INCLUIDO.	
TOTAL OFERTA ECONÓMICA, IVA INCLUIDO (2 años) (*)	

(*) El importe de la oferta económica, IVA incluido (2 años) deberá coincidir con la oferta económica del anexo 1.

Alicante, _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

ANEXO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO

D/Dña. _____(nombre y apellidos)_____, con domicilio en calle/plaza/avenida _____ código postal _____, localidad _____, provisto de D.N.I. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de (identificación de la persona que representa) _____, con C.I.F. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número _____, y domicilio en calle/plaza/avenida _____, código postal _____, localidad _____, por su calidad de _____(apoderado/a, administrador/a, etc..)_____, al objeto de participar en la contratación de referencia, **DECLARA** bajo su responsabilidad

(señálese lo que proceda)

- Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha _____, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, sin que se encuentre pendiente ninguna variación de datos o circunstancias reflejadas en los documentos confiados al mismo.
- Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha _____, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, **excepto** en lo que a continuación se indica, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración:

1. _____
2. _____
3. _____

Lo que se declara a efectos de lo previsto en los artículos 25 del Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa y se regulan los registros oficiales de Contratos y de Contratistas y de Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales, y 15 y 22.3 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Conselleria de Economía Hacienda y Empleo, modificada por la Orden de 4 de junio de 2002 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana / Lo que se declara a los efectos de lo previsto en el Art. 20 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público.

(Fecha y firma de quien propone)



ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR SOMETIDA A INCOMPATIBILIDAD

D./D^a. _____ con documento nacional de identidad número _____, válido hasta el día _____ de _____ de 20____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario/a de _____ D./D^a. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que tanto él/ella, como los/las administradores/as y representantes de su empresa, así como la empresa _____,

Tienen plena capacidad de obrar y no están incurso en ninguna de las circunstancias o causas de prohibición, incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Alicante, _____ de _____ de 20__

Firmado y sellado:



ANEXO 4

DECLARACION RESPONSABLE

D./D^a.....vecino de.....,
provincia de....., con domicilio en.....,
calle....., nº, en nombre
propio o como apoderado/a de..... (en caso de actuar en
representación).

DECLARA

No tener obligación de pagar el Impuesto de Actividades Económicas, por encontrarse la empresa exenta del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alicante, a de de 20__

Firmado y sellado:



ANEXO 5

MODELO NOMBRAMIENTO DE DELEGADO/A

D./Dña. _____, apoderado/a de la
empresa _____ nombra a D./Dña.
_____ como delegado/a ante la Universidad de Alicante
con capacidad de representación para todo lo relacionado con el contrato
de _____.

Lo que comunico para los efectos oportunos.

(Lugar y fecha)

(Firma)



ANEXO 6

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____ con documento nacional de identidad número _____, válido hasta el día _____ de _____ de 20____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario/a de _____ D./D^a. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la empresa _____, se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto respecto de la Administración General del Estado como de la Administración Tributaria de la Comunidad Valenciana, así como de las obligaciones de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Alicante, _____ de _____ de 20____

Firmado y sellado:

ANUNCIO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO EN EL DOUE nº 2016/s 051-085089 de fecha 12.03.2016.

IMPORTE ANUNCIO BOE A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA:
879,42 € aproximadamente.

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:
El 6/05/2016, hasta las catorce horas, en el Registro General.

APERTURA DEL SOBRE 2 (DOCUMENTACIÓN TÉCNICA):
El 16/05/2016, a las doce horas, en la Sala de Reuniones del Edificio de Rectorado y Servicios Generales.

APERTURA DEL SOBRE 3 (OFERTA ECONÓMICA):
Se publicará en su momento en el perfil de contratante de la Universidad de Alicante.

CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS:
Servicio de Gestión Económica. Subdirección de Contratación. Tfno.: 96 590 95 00. Fax: 96 590 39 23
Correo electrónico: Sdir.contracta@ua.es

CONSULTAS SOBRE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:
- Fernando Rodríguez Cavaller (965 90 95 66).

Las dudas que se planteen sobre los pliegos deberán hacerse por escrito a este e-mail: Servei.infserv@ua.es
y serán contestadas en el blog del Servicio: <http://blogs.ua.es/consultasinfraestructurasua/>

CONVENIO DE EMPRESA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA UA:
<http://is.ua.es/es/documentos/documentacion/convenio-limpieza.pdf>

RESPONSABLE DEL CONTRATO:
D. Francesc Vañó Beneyto. Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios.

PERFIL DE CONTRATANTE: Las empresas licitadoras podrán consultar y obtener información a través del perfil de contratante en la Web de la Universidad de Alicante:

<http://sge.ua.es/es/perfil-de-contratante.html>

ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA:
SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD. UNIVERSIDAD DE ALICANTE.
Carretera San Vicente del Raspeig s/n. 03690 San Vicente del Raspeig.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: VICERRECTOR DE CAMPUS Y SOSTENIBILIDAD (Delegación de firma de fecha 9.06.2012). UNIVERSIDAD DE ALICANTE. CIF: Q-0332001-G. Carretera San Vicente del Raspeig s/n. 03690 San Vicente del Raspeig.
Dirección internet: www.ua.es

Compruebe la documentación que ha de ser incluida en los sobres antes de su presentación.

La carencia de documentación requerida en el pliego de condiciones así como la inclusión de la documentación en sobre distinto al que le corresponde puede suponer la exclusión de la empresa licitadora.

Todos los documentos presentados deben ser originales o copias AUTENTICADAS.

DOCUMENTACIÓN SOBRE 1

- Escritura de Constitución.
- DNI del apoderado/a o empresario/a individual.
- Escritura de poderes.
- Bastanteo de poderes por cualquier organismo de la Administración de la Generalitat Valenciana.
- Impuesto de Actividades Económicas o declaración responsable de no estar obligado al pago.
- Declaración de que no se encuentran incursas en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración y que se enumeran en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Clasificación (únicamente es obligatoria su presentación si se exige en el pliego)/ Solvencia económica y financiera, técnica o profesional.
- Declaración responsable de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria.
- Declaración responsable de estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Declaración responsable de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.
- Para empresas extranjeras: declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles.

DOCUMENTACIÓN SOBRE 2

- Documentación técnica.
- Nombramiento de un Delegado/a.

DOCUMENTACIÓN SOBRE 3

- Proposición económica (Anexos 1 y 1 bis)



EXPTE. A/2/16

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON CRITERIOS
DE SOSTENIBILIDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO DE LA
UNIVERSIDAD DE ALICANTE**

ÍNDICE

1. Objeto de la prestación del servicio.
2. Descripción del servicio.
3. Metodología y técnicas a emplear.
4. Frecuencia del servicio.
 - 4.1. De forma diaria de lunes a viernes.
 - 4.2. Días alternos de lunes a viernes.
 - 4.3. Semanalmente.
 - 4.4. Mensualmente.
 - 4.5. Trimestralmente.
 - 4.6. Anualmente.
 - 4.7. Puntualizaciones en las instalaciones deportivas.
 - 4.8. Otras puntualizaciones.
5. Medios humanos.
6. Horario de trabajo.
7. Instalaciones.
8. Gestión de residuos propios y protección ambiental.
 - 8.1. Gestión de residuos propios.
 - 8.2. Protección ambiental.
9. Obligaciones de la empresa adjudicataria.
10. Supervisión del servicio.
11. Condiciones especiales.

Anexos:

- Anexo 1: Relación de edificios y superficies útiles.
Anexo 2: Listado de personal.
Anexo 3: Relación de contenedores higiénicos existentes.



1. OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1.1. El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas lo constituye la prestación del servicio de limpieza de los edificios e instalaciones de la Universidad de Alicante (en adelante UA), descritos en el **anexo 1** al presente documento, con criterios de sostenibilidad y de género.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

2.1. La empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar, como mínimo, los tipos de trabajos incluidos en el presente pliego y sus anexos.

2.2. En el **anexo 1** se relacionan los edificios actuales objeto del presente pliego de limpieza y las zonas anejas según la relación de la UA, el código SIGUA, nombre del edificio y su superficie útil a la que habrá que añadir, en su caso, las zonas anejas correspondientes. Quedan específicamente incluidas las aceras perimetrales, zonas de acceso, puertas y escaleras de emergencia, rampas, zonas cubiertas, zonas cubiertas exteriores, cubiertas transitables, patios interiores de plantas sótano, bajas o elevadas.

2.3. Las superficies expresadas tienen la consideración de aproximadas para los cálculos correspondientes, siendo los cuerpos ciertos de los edificios el objeto de la presente licitación.

2.4. En el caso de producirse la incorporación de nuevas instalaciones, edificios, o la ampliación de nuevas zonas durante el período de vigencia del contrato y no previstas en el presente pliego, su contratación recaerá en la empresa adjudicataria.

En el supuesto de producirse la ampliación o reducción del servicio debido a la incorporación, ampliación, reducción o cierre de instalaciones o edificios los costes de las ampliaciones o reducciones se sujetarán a los precios de adjudicación. Para calcular estos costes se aplicarán, proporcionalmente, los valores obtenidos al comparar la superficie a limpiar de ampliación o reducción con la superficie total a limpiar del contrato, relacionada en el **anexo 1**, o alternativamente, los obtenidos al comparar el número de jornadas implicadas en la ampliación o reducción con el total de jornadas del contrato.

Será decisión de la UA la elección de uno de los 2 procedimientos descritos.

2.5. Las empresas licitadoras podrán visitar los distintos edificios e instalaciones para su correspondiente toma de datos y estudio de la oferta.

2.6. Se excluyen aquellos locales o dependencias existentes en los edificios descritos en el **anexo 1** que hayan sido cedidos o lo sean en el futuro a empresas externas para su explotación.

2.7. La empresa adjudicataria será la responsable de realizar la limpieza y mantener el orden del Parque de Residuos que dispone la UA. La empresa adjudicataria será la responsable de controlar los niveles de carga de todos los contenedores existentes en el Parque de Residuos, debiendo avisar con la suficiente antelación a las empresas gestoras de los residuos para que procedan a su retirada. En todo caso, la empresa adjudicataria deberá garantizar que los contenedores / compactadores existentes estén operativos durante cualquier momento del día para su uso.

3. METODOLOGIA Y TECNICAS A EMPLEAR.

3.1. El servicio de limpieza debe comprender todas las técnicas y útiles existentes en el mercado necesarios para la obtención de una calidad óptima en la higiene de las dependencias e instalaciones, garantizando el cuidado al medio ambiente y el uso eficiente y responsable de los recursos disponibles.



3.2. Dichas técnicas serán preferentemente de tipo mecánico y estarán descritas con detalle en la oferta de la empresa licitadora para cada uno de los apartados del presente pliego.

3.3. La limpieza de zonas por barrido se realizará por procedimientos mecánicos en medio seco/húmedo con circuito de entrada y salida en cada zona a limpiar.

3.4. El fregado en aquellas zonas de pequeña superficie se realizará con cubo de tanque doble con producto apropiado a la superficie a tratar. En las zonas diáfanos o de gran superficie libre se realizará necesariamente de forma mecánica. En todos los casos, la zona que se esté limpiando se señalará convenientemente para evitar accidentes.

3.5. Todos los materiales, productos, equipos o consumibles serán por cuenta de la empresa adjudicataria, pudiendo la UA rechazar el uso de aquellos que sean considerados inadecuados así como la utilización o sustitución de aquellos que se consideren necesarios según el tipo de limpieza. Igualmente, todos los materiales, equipos y productos que utilice la empresa adjudicataria deberán ajustarse a las calidades y condiciones técnicas para los mismos que establece la legislación vigente.

3.6. Los productos de limpieza que se utilicen deben cumplir las normas comunitarias y las etiquetas de los envases deberán conservar la información relacionada con los riesgos del producto. A tal fin se deberá disponer de una ficha de cada uno de los productos utilizados especificando las siguientes características:

- Nombre comercial del producto.
- Especificidad (desengrasador, desinfectante, captador de polvo).
- Composición del producto.
- Concentración y dosificación.
- Número de registro del producto.

Como norma general todos los productos serán específicos para los diferentes tratamientos de limpieza teniendo en cuenta las superficies y los lugares de aplicación.

Los desinfectantes que se utilicen tendrán efectos retardadores, con objeto de garantizar una protección durante un período de varias horas. Los productos de tratamiento de suelos serán antideslizantes.

3.7. Los envases han de disponer de aparatos de dosificación precisos.

3.8. El mobiliario se limpiará con doble trazo y acabado mediante microfibras con circuito, comprendiendo todos los elementos de cada dependencia.

3.9. Los sanitarios se limpiarán mediante productos específicos para este fin. Se terminará mediante trazo y procederá su desinfección mediante aplicación por pulverización sobre zona limpia, incluyendo aparatos, suelos y paredes.

3.10. Correrá por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro y reposición del jabón de manos en todos los aseos. En este sentido el ph del material utilizado deberá ser neutro, sin colorantes, ni fragancias ni agentes desinfectantes, extremo éste que deberá acreditarse mediante ficha de características técnicas en la oferta

3.11. Se procederá a desinfectar por los sistemas adecuados todas aquellas dependencias que lo precisen, según la periodicidad especificada en el apartado 4 "Frecuencia del servicio" del presente pliego.

3.12. Los pavimentos de linolium se decaparán y cristalizarán previamente a su uso. Se utilizarán materiales adecuados para este fin sin ceras y antideslizantes. En el apartado 4 "Frecuencia del servicio" se especifica la periodicidad con que se deben acometer.



3.13. Los pavimentos de piedra caliza se cristalizarán previamente a su uso. Se utilizarán materiales adecuados para este fin sin ceras y antideslizantes. En el apartado 4 "Frecuencia del servicio" se especifica la periodicidad con que se deben acometer.

3.14. Para el desempolvado de alfombras, moquetas y elementos varios se utilizarán máquinas aspiradoras tipo industrial eliminando todo resto de polvo, así como la emisión del mismo al aire.

3.15. Todos los detergentes utilizados deberán ser neutros y adecuados en relación con los elementos a limpiar. Para ello se seguirán las pautas descritas en el apartado 8.2. "Protección Ambiental" del presente pliego.

3.16 Todos los envases de productos deberán llegar a los distintos edificios perfectamente cerrados, garantizando su no manipulación previa. La empresa adjudicataria se responsabilizará de su correcto almacenaje así como de su correcta gestión que debe priorizar en caso de ser posible su reutilización y reciclaje.

3.17. Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente.

3.18. La empresa adjudicataria deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares, utillaje y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos en el presente pliego. Será a su cargo la adquisición, almacenaje, reparación y reposición de los mismos.

3.19. Queda expresamente incluido en el servicio de limpieza el suministro y comprobación de forma diaria en turno de mañana y tarde de papel higiénico, el cual deberá ser 100 % reciclado y totalmente libre de cloro. Estas circunstancias deberán quedar acreditadas suficientemente en la oferta técnica (sobre 2), p.ej. mediante distintivo de garantía de calidad ambiental o etiqueta ecológica oficial con acreditación del criterio correspondiente, declaración del fabricante, así como las toallas de papel y accesorios de secado en todos los aseos comprendidos en cada edificio.

3.20. La empresa adjudicataria deberá dotar de contenedores higiénicos a todos los aseos existentes en la actualidad, así como todos aquellos por la incorporación de nuevos edificios. El modelo de la misma deberá ser estanco y sin olores y deberá en todo caso ser aprobado por la UA. El correcto mantenimiento, recogida y vaciado, con la periodicidad necesaria, correrá por cuenta de la empresa adjudicataria. Los elementos desinfectantes interiores han de tener un periodo mínimo de validez de dos semanas, y las tapas de los contenedores deben ocultar el material de desecho en todo momento.

En el **anexo 3** se adjunta la relación actual de los contenedores higiénicos existentes.

3.21. La retirada de los contenedores y su reposición se deberá realizar por empresas autorizadas para el transporte y gestión de residuos higiénicos sanitarios. Esta circunstancia deberá quedar acreditada suficientemente en la oferta

3.22. Correrá por cuenta de la empresa adjudicataria la adquisición, mantenimiento (en correcto estado de uso y limpieza) y reposición de los materiales necesarios para la recogida selectiva de papel/cartón y envases para reciclar: carros, bolsas de basura transparentes o de los colores correspondientes (amarillas, azules y negras o grises), contenedores para la recogida selectiva de residuos en los accesos de todos los edificios de la UA, vehículos. Se dispondrá un número de contenedores de recogida selectiva de residuos suficiente por edificio con una unidad por edificio como mínimo, siendo la capacidad total la suficiente para que no se produzca saturación entre periodos de recogida. La situación de los mismos se fijará por parte de la UA. Se podrán reutilizar, en su caso, los contenedores existentes en la actualidad.

3.23. Las zonas anejas a los edificios tales como aceras perimetrales, porches y patios interiores se limpiarán mediante soplado o cualquier otro medio existente en el mercado, y con maquinaria destinada a tal fin. El horario de limpieza de estas zonas será en horas que no perjudiquen el normal desarrollo de la docencia.



3.24. En la limpieza de CPU'S, teclados y pantallas se utilizarán los productos adecuados, tales como líquidos especiales para monitores o brochas suaves adecuadas para teclados.

3.25. La empresa adjudicataria deberá informar a la UA de todas las evidencias que indiquen la presencia de insectos, roedores y/o plagas identificados mientras se realiza el servicio de limpieza.

4. FRECUENCIA DEL SERVICIO.

Las frecuencias que se establecen a continuación podrán ser objeto de modificación a juicio de la UA, a fin de adecuarlas a las necesidades e intereses de la UA en cada momento.

4.1. DE FORMA DIARIA DE LUNES A VIERNES.

4.1.1. Barrido, limpieza de polvo por procedimiento en seco o húmedo según necesidades en todos los edificios, locales y dependencias. Zonas comunes, oficinas, gabinetes y despachos, aulas, aulas magnas y salones de actos, laboratorios, salas de lectura, accesos, zonas de descanso, vestuarios, pasillos y escaleras.

4.1.2. Limpieza de mobiliario y elementos decorativos. Pupitres y mesas de alumnos, sillería, mesas, teléfonos, cuadros, armarios, estanterías, lámparas de mesa, ordenadores, mostradores, zócalos, pasamanos y barandillas de escalera.

4.1.3. Limpieza completa de aseos y fuentes de agua fría. Aparatos sanitarios y revestimientos de paredes y suelos.

4.1.4. La limpieza de los aseos se realizará como mínimo 2 veces diarias: al comienzo de la jornada de mañana y al comienzo de la jornada de tarde. Igualmente se realizará un repaso a media jornada de mañana y de tarde, cumplimentándose cada vez la correspondiente hoja de control de nombre y firma.

4.1.5. Reposición de papel higiénico, jabón líquido y accesorios como los aparatos /o papel secamanos.

4.1.6. Limpieza y fregado de pizarras de tiza y rotulador con una frecuencia de mañana y tarde.

4.1.7. Barrido y recogida de papeles en espacios exteriores y zonas anexas a cada edificación.

4.1.8. Limpieza interior y exterior de cristales de zonas de acceso, con independencia de la frecuencia establecida en el apartado 4.5.2 referido al resto de cristales del edificio.

4.1.9. Eliminación de cualquier tipo de pintada o "graffiti", mediante el procedimiento adecuado para preservar la integridad de la superficie original, en paramento de la edificación comprendiendo tanto las zonas interiores como los zócalos y fachadas del exterior de los edificios.

Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización y con especial interés en las carpinterías interiores de aseos.

4.1.10. Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en paramentos no autorizados para tal fin tanto de la edificación en las zonas interiores como zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización.

4.1.11. Vaciado y limpieza de papeleras de todas las estancias.

4.1.12. Vaciado y limpieza de las papeleras selectivas de papel/cartón y envases existentes en las dependencias y zonas comunes de los edificios. El contenido de estas papeleras selectivas se depositará en los correspondientes contenedores de recogida selectiva existentes en los accesos de



cada edificio, con una capacidad de 360 L, a la espera de ser trasladados al Parque de Residuos para su reciclaje definitivo en el correspondiente compactador.

4.1.13. El traslado de los contenedores de recogida selectiva (360 L) de los accesos principales de los edificios de la UA al Parque de Residuos, para su vaciado en el correspondiente compactador, se realizará diariamente, de tal manera que se garantice la plena operatividad de estos contenedores durante toda la jornada.

No obstante a lo anterior, en los edificios que se genere poco papel / cartón y envases y no sea necesario el vaciado diario de los contenedores, se podrá ampliar el tiempo de recogida a días alternos, previo estudio y propuesta de recogida por parte de la empresa adjudicataria y siempre previa aceptación de la UA.

4.1.14. Retirada de residuos y basura que se produzca en la zona a limpiar correspondiente a cada edificio, transportándola y depositándola en el interior de los contenedores / compactadores correspondientes del parque de residuos. No deberá existir ningún residuo acumulado o almacenado en los edificios ni en las zonas anejas a los mismos.

4.1.15. Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del servicio tanto del interior del edificio como en el exterior, trasladándolos al Parque de Residuos de la UA si existiera el contenedor adecuado, o a un punto de recogida o depósito autorizado.

4.2. DIAS ALTERNOS DE LUNES A VIERNES.

4.2.1. Fregado de todos los edificios, locales y dependencias. Zonas comunes, oficinas, gabinetes y despachos, aulas, aulas magnas y salones de actos, laboratorios, salas de lectura, accesos, zonas de descanso, vestuarios, pasillos y escaleras.

4.2.2. Limpieza por aspiración de suelos enmoquetados y alfombras.

4.3. SEMANALMENTE.

4.3.1. Limpieza de repisas interiores de ventanas.

4.3.2. Limpieza de puertas de entrada.

4.3.3. Limpieza de las marquesinas de las paradas de autobuses, incluida la retirada de pegatinas y carteles.

4.3.4. Se procederá a una limpieza completa del Parque de Residuos con una frecuencia mínima de 1 vez por semana.

4.4. MENSUALMENTE.

4.4.1. Limpieza del polvo de libros de estanterías y los mismos.

4.4.2. Abrillantado de elementos metálicos.

4.4.3. Barrido y fregado de patios, terrazas y zonas anejas a la edificación.

4.4.4. Limpieza en profundidad de revestimiento de paredes y suelos de aseos. Este cometido se realizará preferentemente la primera semana de cada mes.

4.4.5. Limpieza de aceras y zócalos exteriores del edificio.



4.5. TRIMESTRALMENTE.

4.5.1. Limpieza de carpintería metálica exterior e interior. Limpieza de persianas, mallorquinas y contraventanas.

4.5.2. Limpieza de todos los cristales, por su cara interior y exterior.

4.5.3. Desempolvado de paredes, zonas altas, techos, luminarias y zonas no accesibles desde el suelo.

4.5.4. Limpieza de zócalos interiores de paramentos verticales del edificio.

4.5.5. Lavado a fondo de paredes alicatadas.

4.6. ANUALMENTE.

4.6.1. Abrillantado de pavimentos continuos tipo linolium y de pavimentos pétreos tipo caliza o terrazo.

4.6.2. Limpieza, aspirado, lavado y desinfectado de toldos, cortinajes y tapizados, incluso montaje y desmontaje de los mismos.

4.6.3. Limpieza, aspirado, lavado y desinfectado de moquetas y alfombras.

4.6.4. Limpieza completa de los sótanos de la UA.

4.7. PUNTUALIZACIONES EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

4.7.1. En los vestuarios de las instalaciones deportivas se procederá a la limpieza dos veces al día y en profundidad de vaso y paredes de ducha con desinfección, limpieza de bancos de vestuario, limpieza de suelos, aseos y salas de tal forma que estén perfectamente limpios a cualquier hora del día debiendo existir siempre un retén de personal suficiente, siempre que las instalaciones estén en uso incluyendo fines de semana y festivos.

4.7.2. En los vestuarios de las instalaciones deportivas se procederá a la limpieza quincenal de taquillas por dentro y por fuera así como a la limpieza quincenal en profundidad de paredes y suelos.

4.7.3. En los gimnasios y salas de las instalaciones deportivas se procederá a la limpieza diaria con mopa y al fregado diario de los pavimentos y mantenimiento con mopa.

4.7.4. En los gimnasios de musculación de las instalaciones deportivas se procederá a la limpieza diaria de los suelos con mopa, limpieza semanal del suelo con máquina de fregar y a la limpieza semanal de los aparatos de musculación con desinfección y su tapizado con los productos adecuados.

4.7.5. En las pistas polideportivas de las instalaciones deportivas se procederá a la limpieza del suelo mediante medios mecánicos de fregado al menos dos veces a la semana, limpiándose con mopa en días alternos. La limpieza de gradas se efectuará al menos quincenalmente. Se deberán utilizar medios mecánicos adecuados en función del acabado de las pistas.

4.7.6. En la piscina de las instalaciones deportivas se procederá al limpiado diario de la playa, duchas, bancos, gradas, cabina del socorrista y botiquín, limpieza y desinfección semanal de la playa, bancos, gradas azulejos de paredes, escaleras, trampolines, rejillas de ventilación, duchas, cabina del socorrista y botiquín, limpieza quincenal de cristales exteriores, cabina del socorrista y armario almacén.



4.7.7. En las pistas de squash de las instalaciones deportivas se procederá a la limpieza diaria con mopa de las pistas sin ningún tipo de producto de limpieza y mensualmente al fregado de las mismas con los productos adecuados. La limpieza de la zona de Spa se realizará 2 veces a la semana incluyendo vaciado de la bañera de hidromasaje.

4.7.8 La limpieza de los cristales del Pabellón Polideportivo e instalaciones exteriores (conserjerías, puertas de entrada, ventanas, saunas) se realizará mensualmente.

4.7.9. La limpieza de cristales del Pabellón Polideportivo e instalaciones exteriores (ventanas pista central, pádel, squash, entrada espectadores, espejos de las salas) se realizará trimestralmente.

4.7.10. La recogida de residuos del campo de fútbol y pista semicubierta se realizará diariamente.

4.8. OTRAS PUNTUALIZACIONES.

4.8.1. En todo momento, el personal de limpieza velará por el uso responsable y eficiente de los recursos disponibles. Así por ejemplo, una vez realizadas las labores de limpieza en un espacio concreto, se apagarán las luces de todas las estancias o espacios sin ocupantes (p.ej. aseos, despachos, pasillos, vestíbulos) siempre que no sean estrictamente necesarias. Cuando estén encendidos los sistemas de calefacción o aire acondicionado, el personal de limpieza mantendrá cerradas las puertas y ventanas.

4.8.2. El servicio de limpieza deberá ordenar su jornada laboral de tal modo que garantice medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

4.8.3. Las fechas concretas de realización de las labores de limpieza que no tengan carácter diario serán consensuadas con la UA y asumidas por parte de la empresa adjudicataria. A tal efecto la empresa adjudicataria presentará, con la suficiente antelación, una planificación específica con detalle de todas las labores a realizar, sus fechas y horarios, la cual será estudiada y con las puntualizaciones oportunas, aprobada por la UA para su puesta en práctica, supervisión y control. Estas labores de limpieza deberán incluir medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

4.8.4. En Paraninfo, Aulas Magnas y Salones de Actos se realizarán todos los trabajos especificados en el apartado "4 Frecuencia del servicio" con la periodicidad expresada y además, cada vez que vaya a utilizarse o cuando se haya alterado su estado de limpieza por ocupación, actos, obras, modificaciones o casos de fuerza mayor, incluso en fines de semana y días festivos.

4.8.5. En caso de ser necesario y a criterio de la UA, se dispondrá de un retén de limpieza formado por el personal necesario durante el transcurso de los distintos actos.

4.8.6. Los Servicios Generales, Rectorado, secretarías de centros, oficinas al público y zonas de atención estarán limpias antes de las 8 horas de la mañana.

4.8.7. Los edificios con aulas deberán estar limpios diariamente antes de las 8 y 16 horas, que se corresponden con el horario de inicio de las clases.

4.8.8. Las bibliotecas de uso permanente, además de su limpieza habitual de lunes a viernes, tendrán servicio los días festivos, fines de semana, vacaciones y periodos de apertura extraordinaria por exámenes. Dicho servicio a prestar es el referido en el apartado 4.1, como "de forma diaria de lunes a viernes" para el cual la empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario según lo expresado en el apartado 1 correspondiente a los edificios del concurso.

4.8.9. En los laboratorios de idiomas se realizará una limpieza diaria de los puestos mediante aspiración eliminando el polvo que pueda dañar los dispositivos ópticos y mecánicos de los aparatos.



4.8.10. En caso de que la UA proceda a realizar modificaciones u obras en alguna dependencia incluida en el correspondiente edificio, la empresa adjudicataria procederá a efectuar la limpieza de obra una vez finalizada ésta, sin cargo alguno.

4.8.11. En periodos oficiales de exámenes, aquellos edificios que se ocupen los fines de semana contarán con servicio de limpieza según lo descrito en el apartado 4.1 como "de forma diaria de lunes a viernes".

4.8.12. Se procederá a la limpieza de las casetas de seguridad existentes en el campus de la UA y en los terrenos de la ampliación con una frecuencia mínima de 1 vez por semana.

5. MEDIOS HUMANOS.

5.1. Dependerá y será por cuenta de la empresa adjudicataria el mantenimiento, con respecto al personal adscrito al servicio, de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario/a a tenor de la legislación laboral y social vigente en cada momento, excluyéndose cualquier tipo de relación laboral entre la UA y dicho personal, no pudiendo por ello exigirse de la UA ningún tipo de responsabilidad como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y su personal.

5.2. Corresponde exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de experiencia necesarios, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución de la contrata, sin perjuicio de la verificación por parte de la UA del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la UA.

5.3. La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores y trabajadoras en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleados y empleadores.

5.4. La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona responsable del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor/a de la empresa adjudicataria frente a la UA, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la UA, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato siguiendo criterios que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, e impartir a dichos trabajadores/as las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.



- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con la UA, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la UA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

5.5. Todo el personal de limpieza deberá ir convenientemente uniformado.

5.6. El personal de la empresa de limpieza adjudicataria procederá con la debida forma y corrección en las dependencias de la UA, teniendo ésta derecho a exigir a la empresa adjudicataria que prescinda en los trabajos de sus dependencias de la persona que a juicio de la UA no observase una actitud correcta.

5.7. Cualquier cambio en la organización del personal y de la distribución de las jornadas se deberá comunicar previamente al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA para su autorización.

5.8. En caso de huelga, la empresa adjudicataria deberá garantizar los servicios mínimos imprescindibles para el buen funcionamiento del servicio. El servicio no prestado debido a huelgas del personal o cualquier otra causa imputable a la empresa adjudicataria, dará lugar a indemnización a favor de la UA. Ello sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que hubieran podido producirse.

5.9. La empresa adjudicataria deberá realizar las sustituciones del personal por incapacidad transitoria, así como en aquellos supuestos previstos en las leyes, de forma inmediata.

5.10 La empresa adjudicataria no podrá efectuar nuevas contrataciones de personal ni ampliaciones de jornada de los contratos vigentes salvo autorización expresa por parte de la UA. La empresa adjudicataria vendrá obligada a mantener un 2% de jornadas de trabajo con mujeres declaradas como víctimas de violencia de género. A tal efecto, se podrá solicitar la colaboración de Empresas de Trabajo Temporal (ETT) que cuenten con programa de inserción laboral destinado a mujeres víctimas de violencia de género y/o el asesoramiento de la Unidad de Igualdad de la UA.

5.11. El número de jornadas completas anuales que deberán desarrollarse para las labores de limpieza en las actividades estipuladas en el apartado 4 "Frecuencia del Servicio" del presente pliego se fija en 160,55 o su equivalente a jornadas parciales.

5.12. Las labores de limpieza correspondientes a actividades distintas de las especificadas en el punto anterior, tales como aperturas extraordinarias, ocupación, exámenes y actividades culturales y que afectan a las Instalaciones Deportivas, Paraninfo, Aularios I y II, Biblioteca General y Sede de la calle San Fernando se desarrollarán por personal complementario al establecido en el punto anterior, de tal forma que quede garantizado tanto el servicio diario como el de aquellas actividades de periodicidad distinta, estando este personal complementario incluido en la oferta económica de la presente licitación. El número de horas extraordinarias estimadas por los conceptos anteriores es de 13.000 horas para la duración del contrato inicial (2 años).

5.13. En el **anexo 2** se adjunta relación del personal de limpieza que presta sus servicios en la UA. La empresa adjudicataria deberá subrogar al personal relacionado en dicho anexo 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 UA no se hace responsable de los errores que la misma pueda contener. Asimismo dicha información está referida a la fecha de iniciación del expediente de contratación, por lo que puede sufrir variaciones respecto a la fecha de inicio de la prestación.

6. HORARIO DE TRABAJO.



6.1. El horario de trabajo será propuesto por la empresa adjudicataria, dentro de las condiciones expresadas en el apartado 4 "Frecuencia del Servicio". En todo momento se adaptará a las horas de menor actividad que estime la UA, así como aquellas en las que se obtenga mejor rendimiento del servicio especialmente en edificios que tengan uso de mañanas y tardes como aulas y otras dependencias.

6.2. Deberá proponerse un horario acorde con la utilización real de los edificios de la UA, de tal forma que se potencie la distribución diaria de las tareas en horario de mañana y tarde y en jornada laboral continua. No existirán tiempos muertos de bajo rendimiento por incompatibilidad del horario establecido para la limpieza con el de uso y ocupación de los edificios.

6.3. El personal de limpieza firmará las entradas y salidas de los edificios en las hojas existentes en las conserjerías de cada edificio.

6.4. La empresa adjudicataria podrá disponer y mantener actualizado un programa informático de gestión, compatible con los recursos de la UA y que permita a la misma conocer en todo momento la distribución específica de personal y jornadas de trabajo por edificios, programación de actividades, incidencias, ausencias, bajas y sustituciones, así como la programación con fechas y horarios de las limpiezas y tareas que no tengan carácter diario.

Esta herramienta informática debe permitir optimizar tanto la planificación como el control del personal, las tareas y la programación de los trabajos referidos en el presente pliego.

6.5. La empresa adjudicataria deberá comunicar cualquier modificación horaria que se produzca en el personal de limpieza.

7. INSTALACIONES.

7.1. La UA pondrá a disposición de la empresa adjudicataria tomas de agua, tomas de energía eléctrica y el alumbrado preciso para el desarrollo de su actividad, no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos.

7.2. La empresa adjudicataria será responsable y dará las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y ahorro de energía (apagado de luces a la finalización de la limpieza en cada estancia, cierre de puertas).

8. GESTIÓN DE RESIDUOS PROPIOS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

8.1. GESTIÓN DE RESIDUOS PROPIOS.

8.1.1. La empresa adjudicataria deberá minimizar, segregar y gestionar correctamente (según sus características) los residuos generados por su actividad, y siempre atendiendo a lo establecido en la legislación vigente en esta materia. En este sentido, los residuos asimilables a urbanos para los que la UA tenga contenedor de recogida selectiva en el parque de residuos deberán ser separados, trasladados y depositados en el interior del contenedor correspondiente por parte de la empresa adjudicataria, respetando en todo momento las normas internas definidas por la UA a tal fin.

8.1.2. Respecto a otros residuos propios, igualmente la empresa adjudicataria debe gestionar correctamente y siempre atendiendo a lo establecido en la legislación vigente, contando en su caso con los servicios de una empresa gestora de residuos debidamente certificada, todos aquellos residuos que genere para los que la UA no dispone de contenedor de recogida selectiva en su parque de residuos



como son entre otros: aceites, cartuchos y tóner, productos tóxicos y/o peligrosos, pilas, baterías y acumuladores. Para verificar el cumplimiento, la UA exigirá los certificados de dicha gestión, emitidos por gestores autorizados en los que conste el tratamiento a aplicar a cada fracción residual.

8.1.3. A tal efecto, deberán separarse y destinar a su contenedor correspondiente los siguientes productos:

- Papel y cartón:Contenedor azul.
- Plásticos, envases, latas y bricks:.....Contenedor amarillo.
- Residuos Sólidos Urbanos:.....Contenedor verde oscuro.

8.1.4. Las bolsas de basura empleadas en la recogida selectiva de residuos deberán reunir las siguientes características: Ser biodegradables, con al menos un 15% de material reciclado, sin tintes, colorantes o pigmentos que contengan más de 100 ppm de materiales tales como plomo, cadmio, mercurio o cromo hexavalente. Estas circunstancias deberán ser acreditadas mediante declaración del fabricante y de forma clara y concisa y presentada en la oferta técnica (sobre 2) por parte de la empresa licitadora.

8.1.5. En todo caso, la gestión de residuos se ajustará a la política que decida la UA, de acuerdo con la legislación vigente.

8.2. PROTECCIÓN AMBIENTAL.

8.2.1. La empresa adjudicataria deberá adoptar las prácticas de trabajo y utilizar los materiales y productos químicos de limpieza adecuados valorando su eficiencia, priorizando aquellos que sean seguros, biodegradables, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente, reduciéndose el uso de productos químicos, concentrados, tóxicos, irritantes, corrosivos y no biodegradables y evitando por ejemplo ambientadores, productos en spray, productos desinfectantes clorados, detergentes con elevado contenido de fosfonatos y fosfatos (superiores al 0,02% para los limpiadores de uso general y el 1% para los limpiadores de sanitarios), o productos con compuestos de sustancias nocivas o peligrosas tales como clorofluorocarbonios (CFC), metanol, formaldehídos, paradiclorfenoles y clorobencenos.

8.2.2. Los siguientes ingredientes no podrán formar parte de los productos químicos de las limpiezas estándar en ninguna cantidad: EDTA, NTA, nitroalmescos y almizcles policíclicos, sales de amonio cuaternario que no sean fácilmente biodegradables. Los productos utilizados para la limpieza de cristales no podrán contener ninguna cantidad de fósforo.

8.2.3. La empresa adjudicataria presentará, junto con la oferta técnica (sobre 2), el listado de los diferentes productos a utilizar en el servicio indicando, su función o superficie de aplicación, su dosificación y su ficha de seguridad según el Decreto 255/2003 e instrucciones concretas para su manipulación y uso, con una descripción sobre la función del producto y la dosificación correcta, así como sobre otros aspectos ambientales que puedan ser de interés.

En el proceso de selección de un producto de limpieza deberá considerarse siempre aquel que presente menor riesgo para la seguridad y salud de las y los trabajadores, tanto de quienes lo usen, como de quienes desarrollen su actividad habitual en los lugares de trabajo objeto de la aplicación, y teniendo en cuenta los métodos de utilización de dicho producto. Asimismo, una vez seleccionado un producto determinado con el criterio indicado, se tendrá presente la evolución del mercado con el fin de sustituir un determinado producto químico peligroso por otro que no lo sea, o en su defecto lo sea en menor medida.

Se dispondrán de productos de limpieza con propiedades antiestáticas (reducción carga electrostática) para su aplicación en determinados lugares de trabajo de la UA (oficinas y similares).



Igualmente, la empresa adjudicataria aportará información sobre las previsiones de consumos de productos químicos expresada en mg de materia activa/m². En el caso de que el consumo de productos químicos sea superior a 100 mg/m², deberá aportarse una justificación del mismo y un proyecto para reducirlo. Se entiende como materia activa el peso sumatorio de todos los componentes de un producto químico a excepción del agua.

8.2.4. La empresa adjudicataria velará por la reducción y minimización de residuos y del consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas), adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia y respetar el cumplimiento de la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos, previendo cualquier tipo de molestias al entorno. Además, deberá colaborar con las recomendaciones y compromisos de la UA en esta materia.

A los efectos de minimizar el impacto ambiental por la utilización de productos de limpieza, la empresa adjudicataria entregará al personal de limpieza material de formación donde se incluyan instrucciones sobre utilización y eliminación del producto. Y asimismo establecerá sistemas de control de consumos de productos y de dosificación. También deberá usar preferentemente envases reutilizables o productos a granel que ayuden a reducir la generación de residuos.

8.2.5 La empresa adjudicataria deberá minimizar, hasta donde sea factible técnica y económicamente, la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de las actividades objeto del contrato. En todo caso, deberá poder acreditar el cumplimiento de la legislación sectorial autonómica y/o local que en estos campos resulte de aplicación en cada momento y lugar, presentando en su caso, los correspondientes certificados CE con indicación de la potencia acústica de la maquinaria a utilizar.

8.2.6. La empresa adjudicataria está obligada a comunicar a la UA cualquier emisión a la atmósfera, vertidos líquidos, la generación de residuos o la liberación de sustancias agresivas para el medio ambiente que puedan producirse como consecuencia de sus trabajos en las instalaciones, así como los debidos a accidentes o incidentes.

8.2.7. La empresa adjudicataria asume plenamente la responsabilidad por las emisiones, vertidos y residuos generados en el desarrollo de su actividad, o como consecuencia de accidentes o incidentes. Cualquier posible coste que pueda generarse a la UA por esta razón será repercutido a la empresa adjudicataria incluyendo todos los conceptos.

9. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

9.1. Corresponderá a la empresa adjudicataria la solicitud, gestión y obtención, por su exclusiva cuenta y cargo, de cuantos permisos y licencias fueran precisas para la realización del servicio contratado.

9.2. En cumplimiento al R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria remitirá al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA la siguiente documentación:

- Nombre y teléfono de contacto de la persona responsable de la seguridad y la salud para las actividades a desarrollar en la UA.
- Modelo organizativo de Prevención: Servicio de Prevención propio o ajeno y Organigrama estructural de la prevención de riesgos laborales en su empresa.
- Evaluación y Plan de Prevención de Riesgos Laborales según establece el artículo 16 de la Ley 31/95. (Declaración jurada de que se realizará en un plazo máximo de 3 meses desde el inicio de la actividad).
- Información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, pueden ocasionar a terceros o en las instalaciones de la UA.
- Las medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos que se identifiquen.



- Plan de Información y formación del personal en materia de seguridad y salud de las y los trabajadores.
- Certificación de la formación específica en materia de seguridad y salud de las y los trabajadores.
- Idoneidad de equipos de trabajo y EPI,s.
- Plan del control de la vigilancia de la salud.
- Plan de control de calidad, según normativa vigente.
- Estudio, control y estadística de la siniestralidad.

9.3. La empresa adjudicataria está obligada al estricto cumplimiento de las disposiciones, normativa y legislación vigentes en cada momento en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene Industrial, de Seguridad y Salud y de Medio Ambiente, así como lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre en Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

La empresa adjudicataria asumirá los gastos derivados del cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos medioambientales y de seguridad que le sean de aplicación por la prestación de servicios.

9.4. En la adquisición de los artículos de limpieza por parte de la empresa adjudicataria se prohíbe expresamente que en las notas de entrega, albaranes, facturas y cualquier otro documento que ampare el suministro de los mismos, figure cualquier denominación que haga referencia a la UA o cualquiera de sus Centros.

9.5. La empresa adjudicataria remitirá al Servicio de Infraestructuras y Servicios un informe semestral en el que se incluirá, como mínimo, los siguientes datos:

- Cursos de formación realizados al personal de limpieza.
- Actuaciones extraordinarias realizadas.
- Resumen de las quejas / sugerencias planteadas por los usuarios y usuarias.
- Incidencias surgidas en el funcionamiento del servicio, así como las medidas adoptadas para solucionarlas.
- Mejoras realizadas a iniciativa de la empresa.
- Cualquier otra información que sea requerida por parte del Servicio de Infraestructuras y muy especialmente en relación a la situación laboral, de seguridad social de las y los trabajadores la ordenación de la jornada laboral y las medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- Cambios habidos en la plantilla de personal y motivos de los mismos.

9.6. La empresa adjudicataria se compromete a potenciar el uso del valenciano, como lengua cooficial de la UA y de la Comunitat Valenciana, en todas las rotulaciones, avisos, informes, escritos oficiales o cualquier otro medio de comunicación y muy especialmente la atención a los usuarios. Para ello deberá tener en cuenta el Reglamento de usos lingüísticos de la UA aprobado por el Consejo de Gobierno de la UA el 27 de noviembre de 2015. El documento está disponible en el siguiente enlace:

<http://www.boua.ua.es/pdf.asp?pdf=3499.pdf>

Para ello, puede contar con el asesoramiento y el apoyo del Servicio de Lenguas y Cultura de la UA, en el teléfono: 965 90 34 85, o la dirección electrónica servei.pl@ua.es

9.7. Cualquier información solicitada por parte de la UA deberán de facilitarla en un plazo no superior a 48 horas, salvo causa justificada por la empresa adjudicataria.

9.8. La empresa adjudicataria vendrá obligada a no realizar acciones que impliquen cualquier tipo de daño para la UA, ya sea por competencia con ella o por utilización de información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio.

9.9. Toda información derivada de la prestación del servicio se considera confidencial, en especial lo referente a datos de carácter personal, de tal forma que un uso inadecuado de la misma implica la aceptación por parte de la empresa adjudicataria de que la empresa aplique directamente una penalización equivalente al daño producido.



9.10. La empresa adjudicataria, para utilizar materiales, procedimientos, programas informáticos y equipos utilizados en la ejecución del contrato, deberá disponer de las cesiones, licencias, permisos, autorizaciones y derechos necesarios de los titulares de las patentes, modelos, marcas de fábrica y "copyright" correspondientes, corriendo de su exclusiva cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

9.11. La empresa adjudicataria será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, de tal modo que si se produjera cualquier reclamación contra la empresa con fundamento en la infracción de las obligaciones prescritas en el párrafo precedente, asumirá los gastos de defensa judicial o extrajudicial que se ocasionen a la empresa por tal motivo.

9.12. La empresa adjudicataria usará los locales, instalaciones o medios que la UA ceda cuando sea necesario en las condiciones que se estipulen, comprometiéndose la empresa adjudicataria a hacer un uso responsable y eficiente de los mismos.

9.13. Si la empresa adjudicataria prevé un consumo de agua, energía o de otros recursos dentro de las instalaciones de la UA superior al estrictamente necesario, deberá comunicarlo al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA.

10. SUPERVISION DEL SERVICIO.

10.1. Para la comprobación de la correcta ejecución del contrato, la UA empleará todos los medios a su alcance, tales como inspecciones, indicadores de calidad y encuestas a los usuarios y usuarias.

10.2. El servicio de limpieza será supervisado en cada centro por las y los coordinadores/auxiliares de servicio, así como por el Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA.

10.3. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de remitir al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA copia (además del original para su cotejo) de todas las actas de inspecciones, resoluciones administrativas dictadas, tanto de Sanidad, Inspección de Trabajo, Consumo, así como cualquier otra, debiendo facilitar toda la información derivada de dicha inspección. El incumplimiento de esta norma será motivo automático de sanción, según se establece en el apartado de penalizaciones incluidas en el pliego de cláusulas administrativas.

10.4. La inspección y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas del cumplimiento del presente pliego se realizará, sin perjuicio de lo previsto en la legislación en materia de protección de derechos de las y los consumidores, de la siguiente manera:

Inspección del Servicio:

La UA podrá realizar cuantas inspecciones considere oportunas. En el supuesto de detectar deficiencias, irregularidades o incumplimientos contractuales levantará acta, que deberá ser firmada por quien represente a la UA y por quien represente a la empresa, a quien se le entregará una copia, quedando obligada la empresa adjudicataria a subsanar de manera inmediata las irregularidades detectadas.

De la misma forma, si de las actas levantadas por organismos administrativos se detectara irregularidades en materia de salubridad, sanidad e higiene en el local, además de la obligación de comunicación prevista en el presente pliego la UA podrá, dependiendo de la gravedad de los hechos constatados, aplicar las penalizaciones correspondientes.

Partes de incidencia:

Se podrán dirigir por parte de la Comunidad Universitaria Partes de Incidencia al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA, quien emitirá informe y, si procede, indicará la subsanación de la deficiencia a la empresa adjudicataria, que deberá subsanarla de manera inmediata.



Reclamaciones:

La empresa adjudicataria esta obligada a remitir al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA cuantas reclamaciones le hayan sido remitidas desde la misma en materia de protección de los derechos del consumidor y consumidora, así como las medidas llevadas a cabo para su resolución.

11. CONDICIONES ESPECIALES.

11.1. En el **anexo I** figuran una serie de edificios bajo el epígrafe “Edificios en obra y de próxima apertura” con el detalle de sus respectivas superficies que se estima entren en funcionamiento en fecha posterior a la firma del contrato. En dicho supuesto la UA procederá a minorar del importe de las facturas mensuales el coste de las jornadas estimadas para el servicio de limpieza de los citados edificios, procediéndose por el contrario a incluir dentro de la facturación mensual conforme entren en funcionamiento estos edificios. La estimación de jornadas es la siguiente:

0022Edificio 22 (antigua F. de Educación 2)0,50 jornada de Limpiador/a.
0023Edificio 23 (antiguo Jorge Juan)0,50 jornada de Limpiador/a.
0024Edificio 24 (antigua Facultad de Educación).....2,50 jornada de Limpiador/a.
La superficie incluye 418 m² del patio de Alumnado

0204 Institutos Universitarios6,50 jornadas de Limpiador/a.
0205Naves de apoyo del Parque Científico.....0,50 jornadas de Limpiador/a.
0206Centro Incubador de Empresas0,50 jornadas de Limpiador/a.

11.2. Además de las jornadas especificadas para cada edificio, se requerirá 1 jornada completa o equivalente correspondiente a la categoría profesional de Especialista para llevar a cabo tareas de carácter cuatrimestral.

11.3. Los precios de cada jornada a aumentar o disminuir, en su caso, se obtendrán proporcionalmente sobre el precio del contrato y de su categoría profesional.



ANEXO 1

Relación de edificios y superficies útiles.

SIGUA	Edificio	Sup. Útil (m ²)
EDIFICIOS DEL CAMPUS		
0001	Zona Deportiva (Pabellón).....	7.906 m ²
0001b	Zona Deportiva (Vestuarios exteriores).....	701 m ²
	<i>Comprende la plaza de la zona deportiva y todas las pistas polideportivas.</i>	
0001c	Pabellón Semicubierto (incluye sótano, pistas, gradas y circulación).....	4.424 m ²
0002	Área de Experimentación y apoyo: Dependencias nave	502 m ²
0002b	Área de Experimentación y apoyo: Naves de investigación	431 m ²
0002c	Área de Experimentación y apoyo: Planta potabilizadora	168 m ²
0002d	Parque de Residuos	965 m ²
0003	Facultad de Ciencias III	1.016 m ²
0004	Facultad de Ciencias IV	1.468 m ²
0005	Servicio de Informática.....	1.040 m ²
0006	Taller de Imagen y Servicio de Prevención	1.077 m ²
0007	Facultad de Ciencias II	12.235 m ²
0008	Facultad de Ciencias I	5.756 m ²
0009	Pabellón de Biotecnología	1.191 m ²
0010	Facultad de Ciencias V.....	1.175 m ²
0011	Facultad de Derecho y Paraninfo.....	13.455 m ²
0012	Pabellón Universitario 12.....	1.197 m ²
0013	Pabellón Universitario 13.....	1.162 m ²
0014	Escuela Politécnica Superior II	3.041 m ²
0015	Escuela Politécnica Superior III	3.041 m ²
0016	Escuela Politécnica Superior I	3.686 m ²
0018	Facultad de Filosofía y Letras III.....	3.165 m ²
0019	Facultad de Filosofía y Letras II.....	5.631 m ²
0020	Facultad de Filosofía y Letras I.....	4.680 m ²
0021	Pabellón de Alumnado	798 m ²
0025	Aulario General I	20.770 m ²
	<i>Incluye 3.232 m² del patio.</i>	
0026	Escuela Universitaria de Enfermería	2.563 m ²
0027	Torre de Control	874 m ²
0028	Rectorado.....	9.217 m ²
	<i>Incluye 1.833 m² del patio.</i>	
0029	Colegio Mayor	5.570 m ²
0030	Aulario General II	14.581 m ²
0031	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.....	8.818 m ²
0033	Biblioteca General	15.181 m ²
	<i>Incluye 1.621 m² del patio.</i>	
0035	Centro Comercial: Oficina de Correos	90 m ²
0036	Germán Bernácer	5.961 m ²
0038	Escuela de Óptica y Optometría.....	6.270 m ²
0041	Facultad de Ciencias VI: Edificio CTQ, Naves y Almacenes.....	6374 m ²
0042	Aulario III.....	2.929 m ²
0046	Centro de Seguridad.....	155 m ²
	<i>Incluye 78 m² de aceras perimetrales y zonas cubiertas.</i>	



SIGUA	Edificio	Sup. Útil (m ²)
-------	----------	-----------------------------

EDIFICIOS DE LA AMPLIACIÓN

0201	Animalario	275 m ²
0202	Petrología.....	370 m ²
0203	Servicios Técnicos de Investigación	5.010 m ²
0207	Invernadero 1	530 m ²
0208	Invernadero 2	1.196 m ²

EDIFICIOS EN SAN VICENTE DEL RASPEIG

0702	Nueva Facultad de Educación	13.541 m ²
------	-----------------------------------	-----------------------

SEDES

0101	Sede de la Universidad en Alicante	1.971 m ²
0103	Sede San Fernando.....	4.668 m ²

EN SOTANOS

0025	Sótano Aulario General I	1.100 m ²
0032	Sótano Club Social II	1.350 m ²
0035	Sótano Centro Comercial	2.035 m ²
0043	Sótano Club Social III	800 m ²

TOTAL SUPERFICIE ÚTIL EN EDIFICIOS Y SÓTANOS.....212.110 m²

(*) Superficie no computada en la suma de la superficie total útil de los edificios.

EDIFICIOS EN OBRA Y DE PRÓXIMA APERTURA

EDIFICIOS DEL CAMPUS

0022	Edificio 22 (antigua F. de Educación 2)	609 m ²
0023	Edificio 23 (antiguo Jorge Juan)	534 m ²
0024	Edificio 24 (antigua Facultad de Educación)	2.487 m ²

La superficie incluye 418 m² del patio de Alumnado

EDIFICIOS DE LA AMPLIACIÓN

0204	Institutos Universitarios	10.445 m ²
0205	Naves de apoyo del Parque Científico.....	1.560 m ²
0206	Centro Incubador de Empresas	1.706 m ²



ANEXO 2

Listado de personal

A fecha 22 de enero de 2016

Según datos facilitados por la empresa.

Hoja 1 de 5

CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	JORNADA SEMANAL	TIPO DE CONTRAT O	OBSERVACIONES
Limpiador/a	13/09/2004	35,00	Ind	
Limpiador/a	12/05/1995	35,00	Ind	
Limpiador/a	07/01/2013	18,50	Int	
Limpiador/a	01/01/1993	35,00	Ind	
Limpiador/a	04/12/2012	26,25	Int	
Limpiador/a	28/05/1998	35,00	Ind	
Limpiador/a	07/06/2000	35,00	Ind	Contrato bonificado con discapacidad
Limpiador/a	01/09/1987	35,00	Ind	
Limpiador/a	16/05/1995	35,00	Ind	
Limpiador/a	04/08/2005	35,00	Ind	
Limpiador/a	07/01/2016	22,50	Tem	Plus de nocturnidad: 142,65 €/mes más cotización seguridad social
Limpiador/a	28/05/1998	35,00	Ind	
Limpiador/a	03/03/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	12/01/2011	18,50	Ind	
Limpiador/a	07/01/2004	35,00	Ind	
Limpiador/a	15/10/1996	35,00	Ind	
Especialista	03/03/1993	35,00	Ind	
Limpiador/a	07/05/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	03/02/2014	18,50	Int	
Limpiador/a	13/03/2015	18,50	Tem	
Limpiador/a	24/05/1989	35,00	Ind	
Limpiador/a	21/03/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	21/03/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	11/09/2002	35,00	Ind	
Especialista	01/10/1993	8,75	Ind	
Limpiador/a	08/10/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	07/01/2003	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/10/1993	35,00	Ind	
Limpiador/a	17/07/2015	18,50	Tem	
Limpiador/a	07/01/2003	18,50	Ind	
Limpiador/a	28/05/1998	35,00	Ind	
Limpiador/a	02/02/2004	35,00	Ind	
Limpiador/a	25/05/1989	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/12/1981	35,00	Ind	



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante

Limpiador/a	04/12/1996	35,00	Ind	
-------------	------------	-------	-----	--



CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	JORNADA SEMANAL	TIPO DE CONTRATO	OBSERVACIONES
Limpiador/a	08/10/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	04/06/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	04/06/1987	35,00	Ind	
Limpiador/a	21/09/1990	35,00	Ind	
Limpiador/a	28/05/1998	35,00	Ind	
Limpiador/a	07/01/2016	22,50	Tem	Plus de nocturnidad: 142,65 €/mes más cotización seguridad social
Limpiador/a	01/09/1987	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/10/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	04/02/1998	35,00	Ind	
Limpiador/a	02/09/2000	35,00	Ind	
Limpiador/a	02/04/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	10/07/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	26/09/1996	30,00	Ind	
Limpiador/a	02/09/2000	8,75	Ind	
Limpiador/a	28/08/1991	35,00	Ind	
Limpiador/a	09/06/1987	35,00	Ind	
Limpiador/a	02/10/1992	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/05/1991	35,00	Ind	
Limpiador/a	13/05/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/03/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	07/05/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	22/09/1987	35,00	Ind	
Limpiador/a	02/01/1987	19,50	Ind	
Limpiador/a	22/03/1993	35,00	Ind	
Resp. Equipo	02/11/1987	35,00	Ind	
Limpiador/a	16/10/2002	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/04/1995	35,00	Ind	
Limpiador/a	03/03/2006	35,00	Ind	
Limpiador/a	22/11/1982	35,00	Ind	
Limpiador/a	15/11/1988	35,00	Ind	
Limpiador/a	17/08/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/03/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	07/05/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	10/11/2010	35,00	Ind	
Limpiador/a	28/05/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	15/10/1996	35,00	Ind	
Limpiador/a	02/09/2002	35,00	Ind	
Limpiador/a	16/06/2014	26,25	Int	
Limpiador/a	01/04/1995	35,00	Ind	
Limpiador/a	09/05/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	04/12/1996	35,00	Ind	



CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	JORNADA SEMANAL	TIPO DE CONTRATO	OBSERVACIONES
Limpiador/a	01/03/2011	18,50	Ind	
Limpiador/a	04/02/1998	27,00	Ind	
Limpiador/a	16/05/1995	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/08/2000	35,00	Ind	
Limpiador/a	10/11/2010	35,00	Ind	
Limpiador/a	04/10/2004	35,00	Ind	
Limpiador/a	21/03/2001	35,00	Ind	
Cond. Limpiador/a	16/12/1996	35,00	Ind	
Limpiador/a	09/06/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	09/01/2016	9,00	Tem	Plus de nocturnidad: 57,05 €/mes más cotización seguridad social
Limpiador/a	26/05/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	06/03/2006	35,00	Ind	
Limpiador/a	03/08/1987	35,00	Ind	
Limpiador/a	09/01/2016	9,00	Tem	Plus de nocturnidad: 57,05 €/mes más cotización seguridad social
Limpiador/a	09/01/2016	16,00	Tem	
Limpiador/a	04/02/1998	35,00	Ind	
Especialista	07/03/1995	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/03/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	14/03/1988	35,00	Ind	
Limpiador/a	16/05/1995	35,00	Ind	
Limpiador/a	22/09/1987	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/03/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	12/01/2011	18,50	Ind	
Limpiador/a	16/05/1995	35,00	Ind	
Limpiador/a	19/02/2001	35,00	Ind	Contrato bonificado con discapacidad
Limpiador/a	01/07/1994	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/08/2000	35,00	Ind	
Limpiador/a	28/05/1998	35,00	Ind	
Limpiador/a	21/03/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	21/03/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/09/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	09/01/2016	16,00	Tem	
Limpiador/a	04/09/1995	35,00	Ind	
Limpiador/a	06/04/1987	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/10/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	03/03/2008	14,00	Int	
Limpiador/a	01/09/1987	8,75	Ind	
Cond. Limpiador/a	28/08/1991	35,00	Ind	Plus: 242,71 €/mes más cotización seguridad social
Limpiador/a	09/01/2016	9,00	Tem	Plus de nocturnidad: 57,05 €/mes más cotización seguridad social



CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	JORNADA SEMANAL	TIPO DE CONTRATO	OBSERVACIONES
Limpiador/a	13/01/2011	18,50	Ind	
Limpiador/a	07/05/2001	35,00	Ind	Contrato bonificado con discapacidad
Limpiador/a	04/11/1987	35,00	Ind	
Limpiador/a	08/03/1996	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/04/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/09/1987	35,00	Ind	
Limpiador/a	16/06/1998	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/10/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	02/10/1995	23,25	Ind	
Limpiador/a	02/09/2000	35,00	Ind	
Limpiador/a	02/09/2000	35,00	Ind	
Limpiador/a	09/06/1997	35,00	Ind	Contrato bonificado con discapacidad
Limpiador/a	15/05/1997	35,00	Ind	
Peón Especialista	04/02/2002	35,00	Ind	Contrato bonificado con discapacidad
Limpiador/a	07/01/2016	22,50	Tem	Plus de nocturnidad: 142,65 €/mes más cotización seguridad social
Limpiador/a	01/03/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	15/10/1996	35,00	Ind	
Limpiador/a	06/09/2004	35,00	Ind	
Limpiador/a	28/05/1998	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/09/2004	35,00	Ind	
Limpiador/a	15/04/1996	35,00	Ind	
Limpiador/a	08/05/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/06/2006	35,00	Ind	
Cond. Limpiador/a	24/09/2003	35,00	Ind	Plus: 61,13 €/mes más cotización seguridad social
Limpiador/a	22/09/1987	8,75	Ind	Plus: 42,15 €/mes más cotización seguridad social
Especialista	01/04/1995	35,00	Ind	
Limpiador/a	26/01/1990	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/03/2014	26,25	Int	
Limpiador/a	01/06/1994	8,75	Ind	
Limpiador/a	18/10/2004	35,00	Ind	
Limpiador/a	28/05/1988	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/03/2011	18,50	Ind	
Limpiador/a	03/03/1988	35,00	Ind	
Limpiador/a	22/10/1997	35,00	Ind	
Especialista	31/03/1993	35,00	Ind	
Limpiador/a	03/06/1996	35,00	Ind	
Limpiador/a	23/05/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	04/05/2011	18,50	Ind	
Limpiador/a	04/10/2004	35,00	Ind	



CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	JORNADA SEMANAL	TIPO DE CONTRATO	OBSERVACIONES
Encargado/a de Zona	01/01/2008	35,00	Ind	Plus: 1.094 €/mes x 14 pagas más cotización seguridad social (para ambos)
Encargado/a de Zona	05/02/1999	35,00	Ind	
Limpiador/a	03/02/1996	35,00	Ind	
Limpiador/a	22/10/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	08/01/2003	35,00	Ind	
Limpiador/a	31/12/2013	26,25	Int	
Limpiador/a	01/02/1993	35,00	Ind	
Limpiador/a	04/06/1997	35,00	Ind	
Cond. Limpiador/a	01/11/2001	35,00	Ind	
Limpiador/a	20/10/2014	26,25	Int	
Limpiador/a	09/06/1997	35,00	Ind	
Limpiador/a	24/04/1995	35,00	Ind	
Limpiador/a	15/10/1996	35,00	Ind	
Especialista	26/03/1990	35,00	Ind	
Limpiador/a	03/03/1993	35,00	Ind	
Limpiador/a	14/10/2010	35,00	Ind	
Limpiador/a	01/10/1996	35,00	Ind	



ANEXO 3

Relación de contenedores higiénicos femeninos existentes.

A fecha 26 enero de 2016.

Cód. SIGUA	EDIFICIO	Nº
0001	Zona Deportiva (Pabellón)	6 (quincenales)
0001b	Zona Deportiva (Vestuarios exteriores)	
0001c	Zona Deportiva (Pista semicubierta)	
0002	Área de Experimentación y apoyo (Dependencias nave)	3
0002b	Área de Experimentación y apoyo (Naves de investigación)	
0002c	Área de Experimentación y apoyo (Planta potabilizadora)	
0003	Facultad de Ciencias III	3
0004	Facultad de Ciencias IV	2
0005	Centro de Proceso de Datos	2
0006	Edificio Taller de Imagen y servicio de prevención	2
0007	Facultad de Ciencias II	15
0008	Facultad de Ciencias I	6
0009	Pabellón de Biotecnología	1
0010	Facultad de Ciencias V	1
0011	Facultad de Derecho y Paraninfo	23
0012	Pabellón Universitario 12	1
0013	Pabellón Universitario 13	1
0014	Escuela Politécnica Superior II	2
0015	Escuela Politécnica Superior III	2
0016	Escuela Politécnica Superior I	5
0018	Facultad de Filosofía y Letras III	2
0019	Facultad de Filosofía y Letras II	6
0020	Facultad de Filosofía y Letras I	7
0021	Pabellón de Alumnado	2
0022	Facultad de Ciencias de la Educación II	-
0023	Pabellón Jorge Juan	-
0024	Facultad de Ciencias de la Educación I	-
0025	Aulario General I	21
0026	Escuela Universitaria de Enfermería	5
0027	Torre de Control	5
0028	Rectorado y Servicios Generales	9
0030	Aulario General II	20
0031	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	10
0033	Biblioteca General	9
0036	Edificio Germán Bernácer	8
0038	Escuela de Óptica y Optometría	9
0041	Facultad de Ciencias VI (Edificio CTQ y Naves)	6
0042	Aulario III. Universidad Permanente	5
0201	Edificio Animalario	3
0202	Nave de Petrología	
0203	Servicios Técnicos de Investigación	3
0207	Invernadero	2
0101	Sede de la Universidad en Alicante	5
0103	Sede San Fernando	-
0702	Nueva Facultad de Educación	16 (mensuales) 7 (quincenales)

19 contenedores higiénicos con recogida quincenal.

222 contenedores higiénicos con recogida mensual.