

ANY 2008-2009

EXPEDIENT NÚM. UVIC2009001

CONTRACTE DE SERVEIS

Tramitació: Ordinària

Procediment: Restringit

Regulació harmonitzada: Sí

Criteris d'adjudicació: Diversos

**TÍTOL: SERVEI DE NETEJA I DESINFECCIÓ ORDINÀRIA DELS
CAMPUS, EDIFICIS I DEPENDÈNCIES DE LA UNIVERSI-
TAT DE VIC**

CPA-2008: 81.21.10

CPV-2008: 909190002

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques I ECONÒMIQUES

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques i econòmiques que regiran l'execució del contracte esmentat a l'encapçalament va ser aprovat per la resolució del gerent de la Fundació Universitària Balmes de data 30 d'abril de 2009.

Certifico,

Vist i plau,

Josep Terradellas i Cirera
Secretari

Josep M. Vila d'Abadal i Serra
President

I DISPOSICIONS GENERALS

1 OBJECTE DEL PLEC

- 1.1 L'objecte del present plec és fixar les prescripcions tècniques particulars que regiran la contractació i l'execució del servei de neteja i desinfecció ordinària dels campus, edificis i dependències de la Universitat de Vic (en endavant, UVic).

2 ABAST DEL SERVEI

- 2.1 El servei que es contracta engloba tots els edificis utilitzats per la UVic per a la realització de les seves activitats. Aquests edificis estan ubicats en entorns urbans de la ciutat de Vic i s'agrupen en dos campus i un mòdul prefabricat situat a la zona esportiva municipal que es poden considerar un únic centre de treball a efectes operatius. No formen part dels serveis que es contracten els espais específics utilitzats per les empreses vinculades Eumo Editorial i Eumogràfic a l'edifici Masia Torre dels Frares, els espais utilitzats pel DARP a l'edifici Torre dels Frares, ni els utilitzats per la llibreria (Abacus) i per la copisteria (Artyplan) a l'edifici F.
- 2.2 La relació d'edificis i/o centres a netejar estan agrupats de la següent manera:

Zona 1 Campus Miramarges:

- Edifici A (Rectorat).
C/ Miramarges, 4.
- Edifici B.
C/ Miramarges.
- Edifici C.
C/ Miquel Martí i Pol.
- Edifici D.
C/ Miquel Martí i Pol.
- Edifici E.
C/ Miquel Martí i Pol.
- Edifici F.
C/ Sagrada Família, 7.
- Edifici G (caseta).
C/ Sagrada Família.
- Mòdul prefabricat “la cargola”.
Av. del Nadal, Zona esportiva.

Zona 2: Campus Torre dels Frares:

- Edifici Torre dels Frares.
C/ de la Laura, 13.
- Masia Torre dels Frares.
C/ Perot de Rocaguinarda, 17.

- 2.3 Els licitadors han de tenir en compte aquesta distribució no solament a efectes de presentar l'oferta econòmica, sinó també a nivell d'organització i distribució de les tasques habituals del servei que es contracta, tenint en compte les característiques diferenciadores de cadascun dels campus o zones.

3 SUPERFÍCIES DELS EDIFICIS

- 3.1 A fi que els licitadors puguin realitzar adequadament la valoració del servei que es contracta s'adjunta, com annex I, la distribució de les superfícies útils per cadascun dels edificis dels campus de la universitat.
- 3.2 L'adjudicatari del servei ha de disposar d'estructura suficient per cobrir les ampliacions i/o modificacions de superfícies i/o espais que la universitat pugui dur a terme al llarg del termini de durada del contracte.
- 3.3 Per tal de poder presentar una oferta adient, els licitadors han de realitzar visites a tots i cadascun dels edificis i/o campus. Als efectes d'autorització d'accés així com d'assignació de dies i horaris per realitzar visites, cal demanar-ho prèviament a:

Àrea d'Infraestructures i Manteniment
Telf: 93 881 55 05
infraestructures@uvic.cat

Una vegada finalitzada la visita, la persona representant de la universitat facilitarà al licitador un comprovant d'aquesta per tal que l'adjunti a la seva oferta tècnica. Es valorarà que els licitadors presentin el comprovant conforme han realitzat la visita.

4 IMPORT DE LICITACIÓ

- 4.1 L'import màxim anual de licitació, distribuït per zones, és el següent:

Zona 1:	Campus Miramarges	260.862,07 €
	IVA	41.737,93 €
	TOTAL ANUAL	302.600,00 € (IVA inclòs)
Zona 2:	Campus Torre dels Frares	122.758,62 €
	IVA	19.641,38 €
	TOTAL ANUAL	142.400,00 € (IVA inclòs)
2 zones	Import total anual	383.620,69 €
	IVA	61.379,31 €
	TOTAL ANUAL	445.000,00 € (IVA inclòs)

4.2 L'import màxim total de licitació pels quatre anys és el següent:

Zona 1:	Campus Miramarges	1.043.448,28 €
	IVA	166.951,72 €
	TOTAL	1.210.400,00 € (IVA inclòs)
Zona 2:	Campus Torre dels Frares	491.034,48 €
	IVA	78.565,52 €
	TOTAL	569.600,00 € (IVA inclòs)
2 zones	Import total del contracte	1.534.482,76 €
	IVA	245.517,24 €
	TOTAL	1.780.000,00 € (IVA inclòs)

4.3 Els licitadors han de presentar la seva oferta econòmica per la totalitat de les dues zones, especificant l'import corresponent a cada una d'elles.

5 QUADRE DE PREUS UNITARIS

5.1 L'oferta tècnica ha d'incloure el preu hora unitari dels diferents tipus de treballs i categories professionals que eventualment poden intervenir en la realització de treballs no inclosos en aquestes especificacions, tant en horari diürn com en horari nocturn i en dies festius.

5.2 La FUB no garanteix a l'adjudicatari cap facturació mínima per raó dels serveis per als quals demana preus unitaris.

6 FACTURACIÓ DEL SERVEI

6.1 El servei s'ha de facturar mitjançant factures mensuals, per un import equivalent a una dotzena part de l'import total del contracte. Aquestes factures s'han de desglossar per cadascun dels campus, centres i/o edificis d'acord amb el que estableixin els responsables de la gestió del servei. Per a la tramitació de les factures és imprescindible que s'acompanyin dels TC1 i TC2, així com dels quadrants dels serveis.

6.2 Els serveis extres i els materials emprats en els treballs no inclosos en el contracte s'han de facturar conjuntament amb les hores emprades, a raó d'una factura per cada encàrrec de treball.

6.3 El termini de pagament de les factures presentades és de 90 dies a comptar des de la data de la seva recepció, amb la salvetat que l'única data de pagament és el dia 20 de cada mes.

II PRESTACIÓ DEL SERVEI

7 METODOLOGIA I TÈCNIQUES QUE CAL UTILITZAR

- 7.1 El servei de neteja ha d'incloure totes les tècniques i útils existents en el mercat necessàries per a obtenir una qualitat òptima en la higiene de les dependències. Aquests sistemes han de ser preferentment de tipus mecànic, i s'han de descriure en detall en l'oferta de l'empresa licitadora.
- 7.2 L'adjudicatari ha de disposar de tota la maquinària, mitjans auxiliars, utilitatge i productes de neteja necessaris per portar a terme els treballs descrits en el present plec. És a càrrec seu la seva adquisició, reparació i reposició.
- 7.3 Queda expressament inclòs en el servei de neteja el subministrament i la comprovació, de forma diària i en torns de matí i tarda, de paper higiènic, sabó, tovallols de paper i accessoris d'assecat en tots els lavabos.
- 7.4 Pel que fa als elements que cal netejar, s'estableixen les normes generals següents:
- 7.4.1 La neteja de les zones per escombrat o mopejat s'ha de realitzar amb circuit d'entrada i sortida en cada zona a netejar.
- 7.4.2 El mobiliari s'ha de netejar amb doble drap, comprnent tots els elements de cada dependència.
- 7.4.3 Els sanitaris s'han de netejar mitjançant productes específics per a aquesta finalitat. S'han d'acabar mitjançant un drap i desinfectar mitjançant aplicació per polvorització sobre zona neta, incloent tots els aparells, terra i parets.
- 7.4.4 Els paviments de linòleum s'han de decapar i cristal·litzar just a l'inici del servei adjudicat en el present contracte. S'utilitzaran materials adequats per a aquest ús, sense ceres i antilliscants. En la clàusula relativa a freqüències s'especifica la periodicitat amb què s'han d'efectuar les posteriors reposicions d'aquest apartat.
- 7.4.5 Tots els paviments de terratzo, marbre i altra pedra calcària s'han de cristal·litzar i polir just a l'inici del servei adjudicat en el present contracte. S'utilitzaran materials adequats per a aquest ús, sense ceres i antilliscants. En la clàusula relativa a freqüències s'especifica la periodicitat amb què s'han d'efectuar les posteriors reposicions d'aquest apartat.
- 7.4.6 Els vidres exteriors i la façana ventilada de l'edifici F s'han de netejar a fons just a l'inici del servei adjudicat en el present contracte. S'utilit-

zaran materials adequats per a aquest ús, i els aparells elevadors i la maquinària necessaris. En la clàusula relativa a freqüències s'especifica la periodicitat amb què s'han d'efectuar les posteriors reposicions d'aquest apartat.

7.4.7 Les portes, finestres i vidres exteriors s'han de netejar a fons, com a mínim, dues vegades l'any, abans de l'inici dels quadrimestres. S'utilitzaran materials adequats per a aquest ús, i els aparells elevadors i la maquinària necessaris. Abans del dia de portes obertes es farà un repàs general. En la clàusula relativa a freqüències s'especifica la periodicitat amb què s'han d'efectuar les posteriors reposicions d'aquest apartat.

7.4.8 També cal preveure la neteja a fons, una vegada l'any (en època de vacances escolars), de totes les taquilles i armaris guardarroba.

7.4.9 Per complir amb les obligacions que marquen el Decret 352/2004, de 27 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i el Reial decret 865/2003, de 4 de juliol, del Ministeri de Sanitat i Consum, sobre la prevenció i el control de la legionel·losi, cal obrir totes les aixetes i les dutxes setmanalment i deixar córrer l'aigua durant uns minuts. També cal netejar, desinfectar i desincrustar totes les carxofes de les dutxes i les aixetes amb una periodicitat mensual.

7.5 Pel que fa al material del servei, s'estableixen les normes generals següents:

7.5.1 Tots els detergents utilitzats han de ser neutres i adequats en relació amb els elements que s'han de netejar.

7.5.2 Tots els envasos de productes han d'arribar als diferents edificis perfectament tancats, garantint la seva no manipulació prèvia.

7.5.3 Els materials utilitzats no han de produir contaminació en l'ambient ni en les aigües residuals, d'acord amb la legislació vigent.

8 DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIES DELS TREBALLS

8.1 A títol informatiu, es proposa als licitadors un règim mínim de freqüències per a la neteja dels diferents tipus d'espais, que han d'adaptar a la seva proposta de programa de treball. L'objectiu és l'enumeració i la descripció detallada de les condicions i característiques mínimes a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte, tant en allò que fa a les operacions a realitzar com al règim de freqüències.

8.2 Les exigències mínimes s'han de complementar amb aquelles que calgui aplicar a determinats treballs que ho requereixin atesa la seva especialització, i sense

perjudici de les eventuais millores proposades per l'adjudicatari d'acord amb la clàusula 27 d'aquest mateix plec.

8.3 Els treballs s'han de dur a terme amb les freqüències mínimes següents:

BANYS, LAVABOS, DUTXES I VESTIDORS						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Terres	Escombrat	1	X			
Terres	Fregat i desinfecció	1	X			
Sanitaris, WC, dutxes i altres elements	Neteja i desinfecció	1	X			
Miralls, aixetes, eixugamans i altres	Neteja	1	X			
Vidres i portes	Treure ditades	1	X			
Rajoles	Neteja de manteniment	1	X			
Portes i poms	Neteja	1	X			
Papereres	Buidat	1	X			
Dispensadors de paper i sabó	Reposició	1	X			
Dispensadors de paper i sabó	Neteja	1		X		
Aixetes i dutxes	Obrir i deixar córrer l'aigua	1		X		
Contenidors higièncs	Reposició	2			X	
Rajoles	Neteja a fons	1			X	
Carxofes, aixetes i dutxes	Neteja i desinfecció amb lleixiu, i desincrustació	1			X	
Vidres, finestres i portes	Neteja a fons	1			X	
Persianes i cortines	Neteja a fons	1				X
Radiadors	Neteja a fons	1				X
Lluminàries	Neteja a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantat	1				X

OFICINES, DESPATXOS, CONSERGERIES, DEPARTAMENTS, SALES DE REUNIONS, ETC.						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Terres	Mopejar i treure taques	1	X			
Papereres	Buidat i netejat	1	X			
Telèfons	Neteja i desinfecció	1	X			
Taules	Neteja	1	X			
Mobiliari	Repàs	1	X			
Vidres i portes	Treure ditades	1	X			
Poms de portes	Neteja	1	X			
Ordinadors	Treure la pols	1	X			

Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Papereres	Fregat i desinfecció	2		X		
Terres	Fregat	2		X		
Parets i separacions de vidre	Neteja	1		X		
Ampits de les finestres	Neteja	1		X		
Portes	Neteja	1			X	
Sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Parets i sostres	Treure teranyines i repàs	2				X
Vidres, finestres i portes	Neteja a fons	2				X
Mobiliari	Neteja a fons	1				X
Lluminàries i fluorescents	Neteja a fons	1				X
Persianes i cortines	Neteja a fons	1				X
Radiadors i fan-coils	Neteja a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantat	1				X

AULES DOCENTS, AULES D'ESTUDI, TUTORIES, SEMINARIS I SALES D'ACTES						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Pissarres i esborradors	Neteja	2	X			
Pupitres, cadires i altre mobiliari	Ordenar i col·locar	1	X			
Pupitres, cadires i altre mobiliari	Repàs	1	X			
Moble audiovisual	Repàs	1	X			
Terres	Mopejat	1	X			
Terres	Anul·lat de taques	1	X			
Tarimes	Escombrat i fregat	1	X			
Vidres i portes	Treure ditades	1	X			
Poms de portes	Neteja	1	X			
Papereres	Buidat i netejat	1	X			
Ordinadors, monitors, teclats, TV, etc.	Netejar amb baieta	1	X			
Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Papereres	Fregat i desinfecció	2		X		
Terres	Fregat	2		X		
Pupitres i altre mobiliari	Neteja i anul·lació de grafit	1		X		
Ampits de les finestres	Neteja	1		X		
Portes	Neteja	1			X	
Sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Parets i sostres	Treure teranyines i repàs	2				X
Vidres, finestres i portes	Neteja a fons	2				X
Mobiliari	Neteja a fons	1				X

Butaques, cortines i teixits	Aspiració a fons	1				X
Lluminàries i fluorescents	Neteja a fons	1				X
Persianes i cortines	Neteja a fons	1				X
Radiadors i fan-coils	Neteja a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantat	1				X
PVC	Tractament	1				X

LABORATORIS, TALLERS, PLANTES PILOT I DISPENSARIS						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Pissarres	Neteja	1	X			
Taules, taulells i superfícies de treball	Repàs	1	X			
Altre mobiliari (cadires, lliteres, armaris)	Repàs	1	X			
Moble audiovisual	Repàs	1	X			
Terres	Mopejat	1	X			
Terres	Anul·lat de taques	1	X			
Terres de linòleum, parquet i altres	Treure ratllades líquid especial	1	X			
Vidres i portes	Treure ditades	1	X			
Poms de portes	Neteja	1	X			
Papereres	Buidat i netejat	1	X			
Ordinadors, monitors, TV, etc	Treure la pols	1	X			
Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Papereres	Fregat i desinfecció	2		X		
Terres	Fregat	2		X		
Taules, taulells i superfícies de treball	Neteja	1		X		
Altre mobiliari (cadires, lliteres, armaris)	Neteja	1		X		
Piques, aixetes i demás	Neteja	1		X		
Ampits de les finestres	Neteja	1		X		
Portes	Neteja	1			X	
Sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Rajoles	Neteja	1			X	
Parets i sostres	Treure teranyines i repàs	2				X
Vidres, finestres i portes	Neteja a fons	2				X
Taules, taulells i superfícies de treball	Neteja a fons	1				X
Altre mobiliari (cadires, lliteres, armaris)	Neteja a fons	1				X
Piques, aixetes i demás	Neteja a fons	1				X
Lluminàries i fluorescents	Neteja a fons	1				X

Persianes i cortines	Neteja a fons	1				X
Radiadors	Neteja a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantat	1				X
PVC	Tractament	1				X

ZONES COMUNES (passadissos, vestíbuls, escales, cancells, etc.)						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Terres	Mopejat i fregat	1	X			
Fonts	Neteja	1	X			
Bancs	Treure la pols	1	X			
Vidres i portes	Treure ditades	1	X			
Papereres i bujols per la recollida de residus	Buidat i netejat	1	X			
Extintors i BIES	Treure la pols	1	X			
Passamans	Neteja	1	X			
Papereres	Fregat i desinfecció	2		X		
Terres	Fregat	1		X		
Baranes	Treure la pols	1		X		
Terres calcaris	Abrillantat	4				X
Parets i sostres	Treure teranyines i repàs	2				X
Vidres, finestres i portes	Neteja a fons	2				X
Passamans i baranes	Neteja a fons	1				X
Mobiliari (cadres, bancs, vitrines, etc)	Neteja a fons	1				X
Lluminàries i fluorescents	Neteja a fons	1				X
Persianes i cortines	Neteja a fons	1				X
Radiadors	Neteja a fons	1				X

ASCENSORS						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Terres	Escombrat	1	X			
Caixa	Neteja	1	X			
Polsadors	Neteja	1	X			
Portes	Neteja	1	X			
Terres	Fregat	2		X		
Guies portes	Anul·lat residus	1		X		
Portes i marcs acer inoxidable	Neteja a fons	1			X	
Sostre	Neteja a fons	1			X	

ZONES EXTERIORS (carrers, patis, aparcaments, terrasses, cobertes planes, etc.)						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Papereres i cendrers	Buidat i netejat	2	X			
Terres	Escombrat selectiu	1	X			
Escales	Escombrat	1	X			
Contenidors	Trasllat i buidat	1	X			
Mobiliari urbà	Neteja	1		X		
Papereres i cendrers	Fregat i desinfectat	1		X		
Terres	Escombrat mecanitzat	1		X		
Mobiliari urbà	Fregat	1			X	
Patis interiors tancats	Escombrat i fregat	1			X	
Terres	Fregat mecanitzat	3				X
Reixetes, canalitzacions i desguassos	Neteja i treure terra i herbes	2				X
Terres de zones exteriors	Neteja a fons (xiclets i altres)	1				X

MENJADORS I BARS						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Papereres	Buidat i netejat	2	X			
Terres	Mopejat o Aspirat i fregat	1	X			
Taules, taulells i superfícies de treball	Neteja	1	X			
Poms portes	Neteja	1	X			
Piques, aixetes i demés	Neteja	1	X			
Vidres i portes	Treure ditades	1	X			
Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Electrodomèstics i màquines vending	Neteja	1	X			
Mobiliari	Ordenar i col·locar	1	X			
Papereres	Fregat i desinfecció	2		X		
Portes	Neteja	1		X		
Cadires	Neteja	1		X		
Ampits de les finestres	Neteja	1		X		
Taules, taulells i superfícies de treball	Neteja a fons	2			X	
Altre mobiliari (cadires, armaris)	Neteja a fons	1			X	
Piques, aixetes i demés	Neteja a fons	1			X	
Portes	Neteja a fons	1			X	
Sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Parets i sostres	Treure teranyines i repàs	2				X
Vidres, finestres i portes	Neteja a fons	2				X

Lluminàries i fluorescents	Neteja a fons	1				X
Persianes i cortines	Neteja a fons	1				X
Radiadors	Neteja a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantat	1				X

BIBLIOTEQUES I ARXIUS						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Papereres	Buidat i netejat	1	X			
Taules	Neteja	1	X			
Cadires	Repàs	1	X			
Altres mobiliari	Neteja	1	X			
Telèfons	Neteja i desinfecció	1	X			
Poms de portes	Neteja	1	X			
Terres	Mopejat	1	X			
Terres	Anul·lat de taques	1	X			
Vidres i portes	Treure ditades	1	X			
Poms de portes	Neteja	1	X			
Ordinadors, monitors, teclats, TV, etc	Netejar amb baieta	1	X			
Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Terra i vidres de l'entrada	Fregat	1	X			
Papereres	Fregat i desinfecció	2		X		
Terres	Fregat	2		X		
Portes	Neteja	1		X		
Prestatges	Treure la pols	1		X		
Pupitres i altres mobiliari	Neteja i anul·lació de grafit	1		X		
Ampits de les finestres	Neteja	1		X		
Sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Parets i sostres	Treure teranyines i repàs	2				X
Vidres, finestres i portes	Neteja a fons	2				X
Mobiliari i prestatges	Neteja a fons	1				X
Lluminàries i fluorescents	Neteja a fons	1				X
Persianes i cortines	Neteja a fons	1				X
Radiadors	Neteja a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantat	1				X

GIMNÀS, AULES POLIVALENTS, ETC						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A

Pissarres	Neteja	1	X			
Taules, taulells i superfícies de treball	Repàs	1	X			
Altre mobiliari (cadires, lliteres, armaris)	Repàs	1	X			
Moble audiovisual	Repàs	1	X			
Terres	Mopejat i fregat	1	X			
Terres pistes	Escombrat humit	1	X			
Terres de linòleum, parquet i altres	Treure ratllades líquid especial	1	X			
Grades	Escombrat	1	X			
Màquines gimnàs	Treure pols	1	X			
Vidres i portes	Treure ditades	1	X			
Poms de portes	Neteja	1	X			
Papereres	Buidat i netejat	1	X			
Ordinadors, monitors, TV, etc	Treure la pols	1	X			
Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Papereres	Fregat i desinfecció	2		X		
Taules, taulells i superfícies de treball	Neteja	1		X		
Altre mobiliari (cadires, lliteres, armaris)	Neteja	1		X		
Piques, aixetes i demás	Neteja	1		X		
Ampits de les finestres	Neteja	1		X		
Portes	Neteja	1			X	
Sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Rajoles	Neteja	1			X	
Matalassos i màrfeques	Fregat	4				X
Parets i sostres	Treure teranyines i repàs	2				X
Vidres, finestres i portes	Neteja a fons	2				X
Taules, taulells i superfícies de treball	Neteja a fons	1				X
Altre mobiliari (cadires, lliteres, armaris)	Neteja a fons	1				X
Piques, aixetes i demás	Neteja a fons	1				X
Lluminàries i fluorescents	Neteja a fons	1				X
Persianes i cortines	Neteja a fons	1				X
Radiadors	Neteja a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantat	1				X

LOCALS DE CALDERES, PATIS DE SERVEIS, MAGATZEMS I LOCALS TÈCNICS						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Local, equipaments i instal·lacions	Treure la pols superficial	1			X	

Terres, paviments i escales	Mopejat	1			X	
Terres, paviments i escales	Fregat	1				X
Parets i sostres	Treure teranyines i repàs	1				X
Calderes i altra maquinària	Neteja	1				X
Lluminàries i fluorescents	Neteja a fons	1				X

FINESTRES, VIDRES, TANCAMENTS EXTERIORS I PORTES EN GENERAL

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Portes i vidres d'entrada als edificis	Treure les ditades	1	X			
Portes, finestres i vidres interiors	Treure les ditades	1	X			
Portes i vidres d'entrada als edificis	Neteja	1		X		
Portes, finestres i vidres interiors	Neteja	1		X		
Vidres interiors	Neteja a fons	4				X
Portes, finestres i vidres interiors i exteriors	Neteja a fons	2				X
Cortines	Neteja a fons	2				X
Persianes	Neteja a fons	2				X
Sortides d'aire condicionat	Treure la pols	1				X
Façana ventilada exterior edifici F	Neteja a fons	Cada 2 anys				X

RETOLACIÓ

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Rètols interiors	Neteja	1		X		
Rètols exteriors	Neteja i eliminació adhesius, etc	1		X		
Màstils banderoles exteriors	Neteja i eliminació adhesius, etc	1		X		
Banderoles exteriors	Neteja	1				X
Rètols exteriors a gran alçada	Neteja	1				X

ALTRES SERVEIS

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		FREQ	D	S	M	A
Paper i cartró	Recollida selectiva	1	X			
Teranyines	Anul·lat	1	X			
Grafitis interiors i exteriors	Eliminació	1		X		
Taquilles o armaris guardaroba	Neteja a fons	1				X
Punts de llums	Neteja a fons	1				X
Sortides d'aire condicionat	Treure la pols	1				X

A més de les neteges i freqüències generals especificades en els apartats corresponents, els següents espais precisen neteges especials:

LABORATORI DEL GUST					
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS			
		FREQ	D	S	M A
Material utilitzat per les classes	Neteja	1	X		
Vaixella (una vegada eixuta)	Ordenar	1	X		
Fogons, planxa forn, etc	Neteja	1	X		
Neveres	Repàs ditades	1	X		
Deixalles	Llençar	1	X		
Armaris i prestatges	Netejar i ordenar	1		X	
Parets, sostres i terra	Neteja a fons	1			X
Campanes extractores d'acer	Neteja a fons	1			X
Punts de llums i vidres	Neteja a fons	1			X
Rajoles	Treure la pols	1			X

SAV RÀDIO I LOCUTORI DE RÀDIO					
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS			
		FREQ	D	S	M A
Terres, parets, cadires i teixits	Aspiració a fons	1			X
Tot l'espai	Repàs general a fons	1			X

- 8.4 La neteja ha d'abastar, doncs, tots els elements inclosos en les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, equips, materials i altres elements existents), així com les seves instal·lacions.
- 8.5 L'adjudicatari queda exempt de la neteja dels locals i espais de les diferents concessions ubicades a les dependències de la universitat, com són les copisteries i llibreries, el DARP i també les empreses vinculades (Eumogràfic i Eumo Editorial), que gestionen pel seu compte aquest servei.

9 TREBALLS AMB PROCEDIMENTS ESPECÍFICS

9.1 Procediments específics per a laboratoris i tallers:

9.1.1 La neteja de laboratoris i tallers que s'acordi s'ha de fer:

- a) Amb l'acord i l'autorització previs dels responsables dels espais esmentats.

- b) Sota la seva supervisió o la de les persones en les quals deleguin, de manera que les operacions de neteja es realitzin en presència de personal responsable del laboratori o taller.
- c) Per poder iniciar la neteja dels laboratoris i tallers, els responsables retiraran els productes químics, equips i aparells, per tal de possibilitar la neteja de taules de laboratori, prestatges, etc. Un cop acabats els treballs de neteja, de nou els responsables del laboratori tornaran a col·locar al seu lloc els productes químics, equips i aparells.
- d) El personal de neteja no ha de manipular en cap cas els materials, productes o aparells presents en tallers i laboratoris.

9.1.2 Les operacions de neteja i desinfecció d'aquests locals s'ha de fer segons la informació rebuda prèviament dels responsables sobre quins són els productes més idonis, tant des del punt de vista de les superfícies a tractar com per l'eventual incompatibilitat amb productes químics presents o resistència dels materials.

9.2 La neteja de prestatgeries de les biblioteques i arxius s'ha de dur a terme amb la periodicitat indicada, amb l'acord previ amb els responsables de les biblioteques i arxius, que han de retirar tots els llibres, revistes, documents, etc. per tal de facilitar les operacions. El personal de neteja no ha de manipular en cap cas aquests objectes.

9.3 Pel que fa a les tasques dels especialistes en neteja de vidres i poliment de paviments, l'empresa ha de presentar un calendari anual amb la planificació específica d'aquestes tasques d'abast per a tota la universitat, de manera que es pugui controlar de forma eficient el seu compliment.

9.4 Pel que fa a la neteja de locals tècnics, s'ha de fer:

- a) Amb l'acord i l'autorització previs dels responsables dels espais esmentats.
- b) Sota la seva supervisió o la de les persones en les quals deleguin, de manera que les operacions de neteja es realitzin en presència de personal responsable del local tècnic.
- c) Per poder iniciar la neteja dels locals tècnics, els responsables procediran, si escau, a l'aturada preventiva de les instal·lacions i/o a la retirada d'equips o material per tal de possibilitar la neteja. Un cop acabats els treballs de neteja, els responsables del local tècnic tornaran a col·locar al seu lloc els equips o materials, i procediran a la posada en marxa de les instal·lacions.
- d) El personal de neteja no ha de manipular en cap cas cap instal·lació o equip present als locals tècnics.

9.5 L'adjudicatari ha de retirar els cartells i la propaganda col·locats en parets, columnes i altres suports no autoritzats, tant interiors com aquells que estiguin ad-

herits a façanes exteriors, seguint les indicacions dels responsables de la universitat, deixant la superfície neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola o qualsevol material emprat. També ha de procedir a l'eliminació de grafits, tant interiors com exteriors.

- 9.6 L'adjudicatari ha de procedir, una vegada l'any, a la neteja a fons dels terres i paviments dels patis externs interiors del recinte universitari, amb l'eliminació expressa de xiclets i altres elements enganxats. Per fer-ho ha d'utilitzar aigua a pressió o altra maquinària adient, que no faci malbé la superfície del terra. La seva realització s'ha de planificar adequadament, de manera que no produeixi molèsties a les persones usuàries de la universitat.

10 TREBALLS NO INCLOSOS EN EL PROGRAMA DE NETEJA

- 10.1 L'execució de treballs de neteges especials com ara neteges d'obra, neteges per a actes no habituals o altres motivats per circumstàncies imprevistes, cal sol·licitar-la mitjançant encàrrec de treball, segons model propi de la universitat. Es valorarà que els licitadors proposin un model de document per a la situació esmentada.
- 10.2 L'ordre d'execució per a la realització d'un treball de neteja d'urgència (inundacions o altres imprevistos que generin dificultats per al normal desenvolupament de l'activitat habitual) s'ha de fer per escrit per part dels responsables de la UVic que, juntament amb l'adjudicatari, estudiaran les condicions per a la realització d'aquest treball d'urgència, tenint sempre en compte que es faci en condicions adequades de seguretat.
- 10.3 En qualsevol dels casos s'ha de complir amb els protocols que garanteixen la cobertura de tot allò establert a la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

11 ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DELS PRODUCTES

- 11.1 Els productes de neteja i desinfecció han de ser de provada eficàcia i adequats per als treballs a realitzar, i han de complir la normativa vigent (referent a envasat, etiquetatge, transport, medi ambient, etc.).
- 11.2 Les neteges s'han de realitzar amb productes que compleixin els requisits definits en alguna ecoetiqueta (etiqueta ecològica europea, o altres). A títol informatiu s'assenyalen les ecoetiquetes existents en l'actualitat per a aquest tipus de serveis:



European Union eco-label



Distintiu de garantia de qualitat ambiental



Umweltzeichen "Blauer Engel" (Àngel Blau)



NF-ENVIRONNEMENT



Environmental Choice (Canadà)



AENOR Medio Ambiente



Nordic Ecolabelling - CIGNE BLANC



ANAB (Associazione Nazionale per l'Architettura Bioecologica)

11.3 En cas que els productes compleixin els requisits, però no disposin de cap de les etiquetes assenyalades, el fabricant i/o el distribuïdor ha d'aportar tota la informació necessària que garanteixi que el producte compleix els requisits.

11.4 Els productes de neteja utilitzats no poden contenir les substàncies següents:

- Alquilfenoletoxilats (APEO) i els seus derivats.
- Nitroalmizcles i almizcles policíclics.
- Alquilfenoletoxilats
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetat) i les seves sals.
- NTA (nitrito-tri-acetat).
- Compostos d'amoni quaternari.
- Glutaraldehyds.
- Ingredients classificats com a cancerígens, mutàgens o teratògens d'acord amb la directiva 67/548/CEE.
- Productes etiquetats com a R42 (sensibilització per inhalació) o R43 (sensibilització per contacte amb la pell).

11.5 En referència a altres productes subministrats:

- El paper higiènic i el paper per a l'assecat de les mans ha de ser paper 100% reciclat i totalment lliure de clor.
- Les bosses de deixalles han de ser de plàstic reciclat, tret de les destinades a matèria orgànica, les quals han de ser compostables.

- 11.6 És responsabilitat de l'adjudicatari que tots els envasos amb productes de neteja vagin correctament etiquetats de manera que es puguin identificar amb claredat els productes que contenen, els seus riscos intrínsecs i els pictogrames de seguretat, així com emprar envasos adients per a l'emmagatzematge dels productes de neteja i de no reutilitzar mai envasos de productes alimentaris per contenir productes de neteja; en aquest sentit ha d'aportar el pla que seguirà per aconseguir aquest objectiu.
- 11.7 L'adjudicatari ha d'aportar a l'oferta les fitxes tècniques de tots i cada un dels productes de neteja i desinfecció que hagi previst utilitzar en el desenvolupament d'aquest servei. Aquestes fitxes han d'incloure com a mínim el tipus de producte, la presentació i envàs, la marca, la composició i la fitxa de dades de seguretat.
- 11.8 És responsabilitat de l'adjudicatari establir els procediments per a la utilització de productes químics de neteja i desinfecció, l'ús d'equips de protecció individual i el subministrament d'aquests, així com disposar de les corresponents instruccions d'ús i dosificació. L'adjudicatari ha de demanar prèviament a la universitat l'autorització per a la introducció de nous productes de neteja.
- 11.9 Es valorarà que els productes emprats siguin preferentment reciclats, garantint sempre la qualitat del producte. El procés acreditatiu dels productes es pot fer mitjançant les etiquetes ecològiques oficials.

12 PRODUCTES I CONSUMIBLES

- 12.1 El preu del contracte inclou l'aportació de tots els productes consumibles necessaris per dur a terme correctament el servei (productes de neteja, bosses de deixalles, etc.), a més del subministrament del sabó de mans i del paper higiènic. En l'annex III s'inclou una taula amb la quantitat total actual de lavabos i el consum aproximat de paper i sabó efectuat l'últim any.
- 12.2 L'adjudicatari ha de subministrar els productes consumibles utilitzats pel personal de neteja propi, els quals s'han de facturar mensualment, amb l'autorització prèvia dels responsables de cada campus.
- 12.3 Els materials, recanvis o aparells que calgui utilitzar per a la prestació del servei o per altres treballs relacionats, han de ser subministrats per l'empresa adjudicatària, a partir del seu magatzem i dels seus serveis de repartiment.
- 12.4 L'adjudicatari ha de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana. Per la seva part, la universitat facilitarà els espais necessaris per emmagatzemar el material consumible que porti l'empresa, la qual serà responsable de la seva conservació, integritat i manipulació.

- 12.5 En cap cas la manca de materials pot afectar a la correcta prestació del servei; per això cal preveure el seu subministrament en temps, forma i quantitat suficient per a tots i cadascun dels campus i edificis.

13 CONSUMS ENERGÈTICS

- 13.1 El cost dels consums energètics necessaris per a la prestació del servei (aigua, electricitat, calefacció) durant l'horari del servei va a càrrec de la universitat.
- 13.2 L'adjudicatari ha de vetllar perquè es faci un ús adequat de l'aigua i l'electricitat durant la prestació del servei, especialment durant els horaris compresos entre l'inici de la neteja i el començament de l'activitat docent i administrativa, per tal de facilitar la racionalització de la despesa energètica que promou la universitat.
- 13.3 Tot i això, si detecta actuacions negligents per part de personal adscrit al servei la universitat pot repercutir en l'empresa adjudicatària el cost de tot possible malbaratament en l'ús dels recursos esmentats.

14 GESTIÓ I RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS

- 14.1 Un dels objectius de la universitat és reduir l'impacte ambiental de les seves activitats, fet que implica, entre d'altres, la reducció del rebuig i la recollida selectiva dels residus que es generen. En aquest sentit, s'entén que qualsevol empresa que es presenta a licitar es compromet a complir els criteris fixats per la universitat en matèria de gestió de residus, en cas que resulti adjudicatària.
- 14.2 D'acord amb aquest compromís, les consideracions ambientals que ha de complir l'adjudicatari per adequar-se als objectius de la universitat es poden resumir en reduir els residus generats, gestionar-los separatament i millorar la seva gestió.
- 14.3 Els residus objecte de gestió selectiva per part de l'empresa adjudicatària del servei de neteja són el paper, el cartró, els envasos lleugers, les llaunes, la matèria orgànica (restes de menjar) i el rebuig (residu recollit indiferenciadament).
- 14.4 Els punts de recollida selectiva estan ubicats en els edificis d'acord amb els criteris següents:
- Despatxos (individuals/col·lectius): Papereres de rebuig i papereres de paper.
 - Aules docents: Papereres de rebuig.
 - Zones comunes (passadissos, vestíbuls, escales, etc.): Papereres de rebuig.
 - Bars: Punts de recollida de matèria orgànica, de paper i de plàstics i llaunes.
 - A cada campus hi ha un punt de recollida global de paper.
- 14.5 Les tasques bàsiques assignades a l'adjudicatari són:

- a) Ajustar la freqüència de buidat de les papereres i bujols per evitar la seva saturació.
 - b) Traslladar el paper i cartró als punts de recollida global de cada campus.
 - c) Traslladar la matèria orgànica i els residus de plàstic i llaunes als contenidors municipals ubicats als voltants dels edificis.
- 14.6 Els residus inerts s'han de gestionar d'acord amb el sistema de recollida selectiva existent, dipositant-los en els respectius contenidors.
- 14.7 Els residus perillosos s'han de gestionar d'acord amb la seva pròpia normativa.
- 14.8 És responsabilitat de l'adjudicatari la gestió i posterior recollida selectiva dels residus originats en la prestació del seu servei.
- 14.9 L'adjudicatari ha d'acreditar periòdicament a la universitat (lliurant-li el corresponent certificat) que gestiona els residus d'acord amb un sistema de gestió autoritzat per la Generalitat de Catalunya, que ha de ser independent del servei municipal de recollida de residus.
- 14.10 Els licitadors que disposin d'algun certificat de qualitat ambiental emès per una entitat reconeguda, com ara ISO 14001, EMAS, etc. han d'adjuntar-lo a la seva sol·licitud de participació.

III MITJANS MATERIALS I ORGANITZACIÓ GENERAL

15 MITJANS TÈCNICS

- 15.1 L'empresa ha de dotar el seu personal amb totes les eines, aparells i material fungible necessaris per al correcte desenvolupament de les tasques encomanades. L'equipament mínim que cal aportar és:
- Elements mecànics (grua, elevadors, plataformes elevadores, etc.) per la neteja de vidres, parets, sostres, etc.
 - Aspiradors per recollir aigua per a cadascun dels campus objecte de servei.
 - Carros per a estris de neteja, en quantitat suficient.
 - Mopes, fregones, galledes i altres estris necessaris, en quantitat suficient.
- 15.2 L'adjudicatari ha d'aportar la documentació que acrediti que els elements d'elevació i la resta de maquinària compleixen la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Aquest equipament serà substituït pel contractista amb les freqüències necessàries perquè la seva eficàcia i les seves condicions de seguretat siguin les més adequades.

- 15.3 Per a la correcta prestació del servei, i per als casos en què sigui necessari, l'adjudicatari ha de disposar dels vehicles i la maquinària que cal, com ara:
- Vehicles per a les tasques de repartiment de consumibles i materials, i per al trasllat de maquinària.
 - Màquines polidores rotatives per als diferents tractaments de base dels paviments.
 - Màquines d'aigua a pressió per a la neteja de taques i brutícia adherida (particularment xiclets als terres exteriors).
 - Màquines per escombrar zones exteriors d'edificis i aparcaments de vehicles.
 - Màquines per fregar els paviments.
 - Aspiradors de pols en quantitat suficient.
- 15.4 El cost derivat de la utilització d'aquests mitjans estarà inclòs en el preu global del servei, i també l'aportació d'altres mitjans no esmentats expressament però que es puguin considerar necessaris per a l'execució del contracte. Tots i cada un d'aquests elements han de complir la normativa de seguretat que sigui preceptiva i s'han d'especificar en l'oferta tècnica.
- 15.5 Es valorarà l'aportació de maquinària i mitjans tècnics no especificats anteriorment i que puguin millorar la prestació dels serveis contractats.

16 CONTENIDORS DELS SERVEIS FEMENINS

- 16.1 L'empresa adjudicatària ha de subministrar i col·locar en tots els lavabos de senyores els elements higiènics necessaris per a l'evacuació de les deixalles originades per les necessitats fisiològiques de les dones, assegurant-ne la periòdica retirada i substitució amb les màximes garanties higièniques.

17 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

- 17.1 Els licitadors han de presentar un projecte tècnic detallat sobre el servei de neteja a realitzar que ha d'incloure el programa de treball conforme al qual s'ha de prestar el servei, el qual ha de constar (seguint escrupolosament l'ordre aquí indicat) dels apartats següents:
- Estudi i planificació dels temps i tasques per a l'execució del servei (neteja diària i periòdica de fons), justificat d'acord amb les característiques de cadascuna de les dependències.
 - Detall de la plantilla de personal i del seu respectiu horari, que es proposa per a cada edifici.
 - Justificació de la utilització de maquinària, equips i mitjans materials que es destinaran a la prestació del servei de neteja per a cadascun dels campus o centres.

- Planificació d’actuacions específiques per a les neteges de fons a cada centre, i les neteges a fons a realitzar abans de l’inici de cada quadrimestre i de la jornada de portes obertes.
 - Descripció del personal de supervisió destinat a l’organització del servei de neteja.
 - Proposta per al control de presència del personal adscrit; mitjans tècnics i humans.
 - Pla de qualitat del servei.
 - Pla de formació, seguiment i suport al personal assignat al servei.
 - Pla de prevenció de riscos laborals.
 - Pla de recollida de residus, tant pel que fa als generats pel mateix servei com pel que fa als generats per la universitat.
 - Relació dels productes i materials de neteja que es proposa utilitzar en el servei.
 - Millores proposades per a l’optimització del servei.
- 17.2 El projecte tècnic contingut a l’oferta, amb les modificacions que s’hagi convingut d’introduir-hi, constitueix el programa de treball del servei, d’acord amb el qual s’ha d’executar el contracte. L’adjudicatari ha d’aportar el programa de treball basat en el seu projecte amb una antelació mínima de quinze dies hàbils a l’inici del servei, per tal que la UVic pugui donar-hi la seva conformitat.
- 17.3 L’adjudicatari ha de vetllar perquè el programa de treball presentat tingui en compte les neteges a fons que s’han de realitzar abans de l’inici de cada quadrimestre, de la jornada de portes obertes i de tots aquells altres actes principals del calendari universitari.
- 17.4 L’adjudicatari ha d’elaborar, per a la posterior aprovació per part dels responsables de la universitat, un manual de protocols i procediments d’actuació que ha d’incloure el següent:
- Procediments generals per a la neteja d’espais on s’incloguin les mesures de prevenció que ha d’adoptar el personal de l’empresa adjudicatària.
 - Procediment d’actuació per a cada tipus de manteniment i tractament específic, especialment en allò que fa als diversos tipus de paviments (ceràmics, calcaris, ciment, sintètics, fusta, tèxtils), lluminàries, reixes d’aire, cortinatges, daurats i elements metàl·lics, pissarres, elements singulars, etc..

18 CALENDARI I HORARIS DEL SERVEI

- 18.1 El servei contractat s’ha de prestar de forma habitual de dilluns a divendres laborables, excepció feta dels serveis contractats fora d’aquests dies. Es consideren dies festius:
- Els diumenges.

- Els dies fixats com a festius en el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
 - Les dues festes locals.
- 18.2 El calendari laboral de la UVic en cap cas és vinculant per a l'empresa adjudicatària del servei ni per al seu personal.
- 18.3 D'acord amb els objectius que s'ha proposat la UVic de sostenibilitat i estalvi energètic per una banda, i d'estalvi de despeses per l'altra, la neteja diària s'ha de realitzar, de manera preferent, en horari diürn. Cal tenir present que, en l'actualitat, la neteja diària es realitza, de manera preferent, en horari nocturn, de les 22:00 h a les 2:00 h.
- 18.4 Atès el funcionament dels centres i els seus objectius bàsics, la docència i la recerca, els licitadors han de proposar uns horaris que generin les mínimes molèsties a les persones usuàries. Així doncs i en general, el servei s'ha de dur a terme entre les 6 h i les 10 h del matí, aprofitant la mínima presència de persones usuàries, tant en les àrees de docència com en les de recerca, i també de personal d'administració i serveis. A aquesta franja horària cal destinar la major part dels efectius i recursos.
- 18.5 La resta de l'horari es destina per dur a terme treballs en zones on la interferència amb l'activitat del centre sigui menor, com ara les escales, passadissos, etc. o determinats espais que funcionen amb horaris preestablerts (sala d'actes, sales de reunions i/o juntes, etc.).
- 18.6 Tanmateix, cal tenir en compte els espais que requereixen una major freqüència d'intervenció, com ara serveis sanitaris, vestidors, biblioteques, bars, accessos als edificis, passadissos, altres zones comunes, etc., per tal de dotar-los d'un servei de reforç a partir de les 14 hores.
- 18.7 L'adjudicatari ha de respondre davant la FUB per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat per a la prestació del servei de neteja en cadascun dels centres, així com per qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert en el contracte.
- 18.8 Quan l'horari de neteja és més ampli que l'horari habitual d'obertura de la universitat, o quan la neteja es realitza en dies en què la universitat es troba tancada, el responsable de l'empresa adjudicatària s'ha de responsabilitzar de connectar i/o desconnectar el sistema d'alarma de la UVic.

IV DISPOSICIONS RELATIVES AL PERSONAL

19 PERSONAL DEL SERVEI

- 19.1 Els licitadors han de presentar, per a la seva valoració, una proposta d'assignació de personal per a cadascun dels edificis, que inclogui un pla concret de la càrrega de treball, horari i forma de desenvolupament de les seves activitats, amb la finalitat que pugui ser conegut i controlat per la FUB, que donarà o no la seva conformitat, sense perjudici de l'obligació que té el contractista de racionalitzar els recursos i vigilar per ell mateix el desenvolupament del servei.
- 19.2 El personal adscrit al servei ha d'anar degudament uniformat i identificat com a personal de l'empresa en la qual presta els seus serveis. Als edificis on hi hagi sistemes electrònics per al control d'accessos el personal adscrit al servei ha de disposar de la targeta corresponent, facilitada per la universitat. Per altra banda, l'adjudicatari ha de facilitar mensualment el quadrant del servei per edifici on s'incloguin tots els treballadors, els seus horaris i les incidències que s'hagin pogut produir.
- 19.3 L'adjudicatari del contracte s'ha de subrogar com a empresari del personal que presta el servei en l'empresa actual, d'acord amb els requeriments i condicions del vigent conveni col·lectiu de neteja en edificis públics. A l'annex II d'aquest plec s'inclou una taula amb tota la informació del cost laboral d'aquest personal.
- 19.4 Si el personal a subrogar és insuficient, s'ha de contractar aquell que sigui necessari per atendre les seves obligacions i donar un servei adequat.
- 19.5 Amb la finalitat que tots els licitadors tinguin tota la informació necessària per a elaborar la seva proposta i per a gestionar el personal subrogat, cal que tinguin present que actualment la neteja es fa, de manera preferent, en horari nocturn, de les 22:00 h a les 2:00 h.
- 19.6 El personal pertany exclusivament a l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta té tots els drets i deures inherents a la condició de patró, i ha de complir totes les obligacions en matèria laboral i de seguretat social envers el personal al seu càrrec. En particular, qualsevol indemnització que correspongui satisfer al personal subrogat per raó de la modificació substancial de les condicions de treball consistent en el pas de l'horari nocturn al diürn anirà íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- 19.7 Si es produeixen baixes laborals motivades per malaltia, accident, absentisme o altres causes, l'adjudicatari n'ha d'informar els responsables nomenats per la UVic i proposar les mesures adients per tal que el funcionament del servei no es vegi afectat. Aquestes mesures poden consistir en substituir la persona afectada per una altra de la mateixa qualificació professional, o en la reorganització de les tasques assignades habitualment quan les baixes siguin de curta durada.
- 19.8 L'empresa adjudicatària ha d'establir un procediment de notificació i investigació d'accidents i incidents dels seus treballadors, i ha d'informar la universitat sobre els accidents greus i tots aquells que siguin rellevants per tal d'evitar riscos

derivats de la concurrència d'activitats. En cas que es doni atenció de primeres cures al personal adscrit al servei de neteja en els dispensaris de què disposa la universitat, el cost serà repercutit a l'adjudicatari.

- 19.9 Durant determinades èpoques del curs (els mesos de juny, juliol i, sobretot, agost i les vacances de Nadal i Setmana Santa) la presència d'alumnes i personal disminueix apreciablement. Atès que durant aquestes èpoques les necessitats de neteja són bastant inferiors, es poden programar per fer les vacances anuals del personal de neteja i per fer fons i tasques que impliquin un enrenou considerable (vidres exteriors, abrillantat de terres, etc). El projecte tècnic que s'especifica en l'apartat 17.1 ha de recollir aquestes circumstàncies.
- 19.10 Les vacances anuals reglamentàries del personal de neteja s'han de dur a terme, de manera preferent, dins dels mesos de juliol i agost. Els torns s'han de determinar en funció del grau de cobertura del servei que dictamini la UVic, tenint en compte l'activitat desenvolupada a cada edifici. A partir d'aquestes propostes l'empresa ha de lliurar, durant la primera setmana de maig, una planificació de les activitats de neteja (dedicació del personal i calendari de vacances) que cal realitzar durant aquest període, que la universitat ha d'aprovar, com a molt tard, el darrer dia feiner del mes de maig.
- 19.11 En l'eventual supòsit de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària ha de complir amb els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Tot i això, cal garantir en la mesura del possible que serveis com ara els dispensaris, els vestidors, els lavabos i els bars disposin de les mínimes condicions sanitàries.

20 PERSONAL DE NETEJA PROPI DE LA UVIC

- 20.1 La UVic disposa d'un determinat personal de neteja propi que depèn directament de l'Àrea d'Infraestructures de la Universitat, i que no pot ser subrogat per l'empresa adjudicatària.
- 20.2 Anualment, o amb més freqüència, si escau, la UVic i l'empresa adjudicatària han d'acordar les tasques de neteja que ha d'assumir el personal de neteja propi, i que s'han de descomptar de la planificació i del pressupost de l'oferta presentada.
- 20.3 Les baixes laborals del personal de neteja propi de la UVic han de ser assumides, a partir del moment en què es comuniquen, pel servei de neteja de l'empresa adjudicatària, mitjançant la reorganització i reprogramació de les seves tasques habituals. Quan les baixes del personal de neteja propi de la UVic superin els tres dies de durada, o quan hi hagi més d'una persona de baixa, l'empresa adjudicatària pot incorporar més personal per suplir la baixa. En aquest cas el cost de la suplència es factura a part.

21 CONTROL DE PRESÈNCIA I MOBILITAT DEL PERSONAL

- 21.1 Per tal de garantir les condicions de seguretat, l'adjudicatari ha de disposar dels mitjans tècnics i d'organització necessaris per establir un control de presència del personal adscrit al servei. És responsabilitat de l'empresa el control de presència de cadascun dels treballadors, tant pel que fa a l'horari d'entrada com de sortida del recinte universitari així com a l'entorn en què el treballador es pot moure.
- 21.2 Durant l'horari de prestació del servei de neteja, el personal del servei adscrit a un determinat campus i/o edifici no pot sortir fora del seu perímetre sense l'autorització prèvia del responsable del servei. Únicament es pot autoritzar el desplaçament del personal si les necessitats del servei així ho aconsellen i després de demanar-ho al responsable de la universitat.
- 21.3 L'esmentat control de presència es pot utilitzar, si escau, per al seguiment de la qualitat i la verificació del compliment contractual entre les parts; en funció dels seus resultats és d'aplicació allò establert en el règim de penalitzacions dels plecs reguladors del contracte.

22 FORMACIÓ DEL PERSONAL

- 22.1 Els licitadors han d'adjuntar a l'oferta tècnica, per a la seva valoració, una proposta del pla de formació destinat al personal adscrit al servei, d'acord amb el que s'estipula en el Reial decret 1596/1997, de 17 d'octubre.
- 22.2 El pla de formació pel personal adscrit al servei ha de constar com a mínim de tres fases:
- 1a fase: formació inicial de personal de nova incorporació al servei.
 - 2a fase: formació permanent per a la totalitat de la plantilla en allò que fa referència a neteja general, d'acord amb les categories professionals de netejador/a i especialista.
 - 3a fase: formació específica en les tasques concretes que requereixin equips o instal·lacions mecàniques o la realització de treballs en alçada.
- 22.3 Aquest pla ha de tenir una durada mínima de 150 hores, s'ha de plantejar tant pel que fa a temporalitat com pel que fa a freqüència, i s'ha de dur a terme al llarg del termini de durada inicial del contracte. Els mòduls formatius inclosos en el pla han de fer referència, com a mínim, als apartats de neteja diària d'immobles, la manipulació d'equips, el maquinari de neteja i la prevenció de riscos laborals.
- 22.4 És responsabilitat de l'adjudicatari facilitar tota la documentació que acrediti que tot el personal que presta servei a la universitat ha rebut la formació necessària, així com que l'han rebut totes les persones de nova incorporació abans de començar a prestar els seus serveis. El personal que hagi realitzat la formació ha de

disposar del certificat corresponent, una còpia del qual s'ha de facilitar a la universitat.

- 22.5 Cal especificar la planificació temporal de realització i freqüència dels cursos, que en el cas dels cursos de formació permanent ha de ser com a mínim d'un per any.
- 22.6 Cal especificar el temari que es donarà en matèria de prevenció de riscos laborals als treballadors adscrits al servei que es contracta.

23 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

- 23.1 L'adjudicatari ha d'aportar abans de l'inici del servei el pla de prevenció de riscos laborals, entès com a document que defineix l'estructura organitzativa, les responsabilitats, les funcions, les pràctiques, els procediments, els processos i els recursos necessaris per a realitzar l'acció de prevenció de riscos a l'empresa. Un esborrany d'aquest pla s'ha d'adjuntar a l'oferta tècnica.
- 23.2 L'adjudicatari també ha de facilitar, abans de l'inici dels treballs, la informació necessària sobre els riscos de la seva activitat que poden afectar als treballadors d'altres empreses concurrents a la universitat, en particular aquells que poden veure's agreujats o modificats per circumstàncies derivades de la concurrència d'activitats, així com les mesures de prevenció adoptades per tal d'evitar-los o controlar-los.
- 23.3 L'adjudicatari es compromet a complir les instruccions que en matèria de prevenció de riscos laborals s'estableixin per part de la universitat, i a traslladar el contingut d'aquestes al personal responsable de les feines contractades abans de l'inici dels esmentats treballs.
- 23.4 L'adjudicatari ha de tenir en compte la informació rebuda de la universitat en matèria de prevenció de riscos laborals en la identificació i l'avaluació dels seus riscos i en la planificació de la seva activitat preventiva.
- 23.5 L'adjudicatari ha d'incloure les mesures de prevenció que es requeriran per dur a terme el pla de neteja de vidres o d'altres superfícies amb risc de caiguda en alçada, de tots els edificis de la universitat.
- 23.6 Atès que la iniciativa per a l'establiment dels mitjans de coordinació correspon a l'empresari titular del centre del treball els treballadors del qual desenvolupin activitats en aquest, entre la universitat i l'adjudicatari s'establiran els mitjans de coordinació següents:

- En el contracte de serveis de neteja es recolliran les responsabilitats que han de complir ambdues parts, d'acord amb allò establert en el Reial decret 171/2004, de 30 de gener, sobre coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les parts intercanviaran informació i comunicacions, i mantindran reunions periòdiques en les quals, entre d'altres temes, tractaran els aspectes relatius a la prevenció dels riscos laborals.

Cadascuna de les parts, universitat i adjudicatari, ha d'informar als seus treballadors respectius sobre els mitjans de coordinació establerts segons el termes establerts a l'article 18.1 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, sobre prevenció de riscos laborals.

- 23.7 Ambdues parts han de nomenar un interlocutor de contacte per tal de tractar els aspectes relatius a la prevenció de riscos laborals.
- 23.8 La universitat ha d'informar l'adjudicatari sobre els riscos propis del centre de treball que puguin afectar les activitats per ell desenvolupades i les mesures referides a la prevenció d'aquests riscos, i en aquest sentit ha de donar instruccions respecte les operacions de neteja a les següents àrees: laboratoris químics i biològics, tallers elèctrics i tallers mecànics (veure la clàusula 9 d'aquest mateix plec). Les instruccions s'han de proporcionar abans de l'inici de les activitats i/o quan es produeixi un canvi en els riscos propis del centre de treball que sigui relevant a efectes preventius i quan s'hagi produït una situació d'emergència.
- 23.9 La universitat es reserva el dret d'autoritat pel que fa a la observació, per part del contractista, de les mesures de seguretat contingudes en la legislació sobre prevenció de riscos laborals, per la qual cosa té atribucions per aturar els treballs si s'està posant en situació de risc tant el personal com les instal·lacions. En aquest supòsit l'empresa adjudicatària no pot justificar una modificació del preu acordat ni una variació en el termini de realització dels treballs obligats.

V CONTROL DEL COMPLIMENT DEL CONTRACTE

24 SUPERVISIÓ I CONTROL DEL SERVEI

- 24.1 Els únics representants de la UVic en relació al servei de neteja són els responsables de l'Àrea d'Infraestructures i Manteniment i el gerent de la UVic.
- 24.2 El servei de neteja el supervisen els responsables de Consergeria i Manteniment de cada campus.

- 24.3 L'adjudicatari ha de designar, al seu càrrec, els encarregats suficients per al normal desenvolupament de les tasques, actuant i rebent, aquests mateixos o l'adjudicatari mateix, les instruccions o directrius dels representants de la UVic. L'adjudicatari ha de facilitar la localització permanent dels encarregats mitjançant un sistema de telefonia fix i un altre de mòbil.
- 24.4 En cap cas l'empresa adjudicatària ha d'atendre els serveis sol·licitats pels responsables dels centres o per persones no autoritzades, i si ho fa, és sota l'única responsabilitat de l'empresa adjudicatària. Les úniques persones autoritzades són els responsables de l'Àrea d'Infraestructures i Manteniment i, en el seu defecte, el gerent de la UVic. Aquests serveis són sol·licitats a l'empresa adjudicatària mitjançant un escrit, on es justifica la seva petició, el pressupost i les dependències i tasques afectades, i no es realitzen fins que no s'accepta formalment la petició.
- 24.5 L'empresa adjudicatària ha de proporcionar setmanalment i mensualment a l'Àrea d'Infraestructures i Manteniment de la UVic tots els llistats i informes indicats en el programa de treball, així com els informes realitzats a partir dels controls de presència i de qualitat elaborats per la mateixa empresa adjudicatària.
- 24.6 D'acord amb el reglament intern de la UVic que regula els usos lingüístics en la comunicació interna i externa, en l'àmbit acadèmic i en la prestació de serveis, l'empresa adjudicatària ha de vetllar perquè tots els informes, la correspondència i les altres comunicacions entre les parts s'efectuïn en català.
- 24.7 D'acord amb els criteris de sostenibilitat de la UVic, es valorarà positivament que tots els informes i la documentació presentada per l'empresa adjudicatària en l'execució del contracte estiguin en format digital.
- 24.8 La UVic està en procés d'estudi i implantació de sistemes KPI (Key Performance Indicators o indicadors clau de rendiment) per tal de supervisar i controlar els diferents serveis subcontractats. En aquest sentit l'empresa adjudicatària accepta i s'obliga a adoptar el sistema KPI proposat per la UVic (i consensuat entre les dues parts), quan es posi en funcionament, com a sistema principal de supervisió i control del servei de neteja. Els encarregats de l'empresa adjudicatària seran els responsables, per part d'aquesta, d'entrar tota la informació necessària a aquest sistema en els terminis prèviament acordats.

25 CONTROL DE QUALITAT I INSPECCIONS

- 25.1 Per tal de vetllar pel correcte funcionament del servei, la universitat pot establir els procediments de control que consideri, ja sigui directament o mitjançant la contractació d'altres empreses. Per això es duran a terme un seguit d'inspeccions dels espais i/o edificis "in situ", per tal de verificar el compliment de les especificacions contractuals, així com els aspectes relacionats amb el compliment de les especificacions en matèria de prevenció de riscos laborals.

- 25.2 Aquestes inspeccions s'han de fer en presència com a mínim d'un representant de l'empresa adjudicatària del servei, i un representat del centre o edifici per part de la universitat, en una data prefixada de comú acord. En determinats casos es convidarà a tècnics de prevenció de riscos laborals per realitzar el corresponent seguiment del compliment de la normativa.
- 25.3 Un cop realitzada la inspecció, s'ha d'aixecar una acta on consti el seu resultat, la qual ha de ser signada per les parts. Del resultat de la inspecció es poden derivar actuacions que l'empresa es veurà obligada a corregir, al seu càrrec.
- 25.4 Per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei contractat en tots els seus termes, les parts establiran de comú acord un règim que valori els incompliments contractuals de manera objectiva. Aquesta valoració, en cas de ser negativa, generarà una penalització d'acord amb un barem previ.
- 25.5 L'adjudicatari del servei i la universitat, al llarg del primer mes del contracte, han d'establir de mutu acord els barems econòmics de les penalitzacions resultants d'inspeccions realitzades, dintre d'allò que preveu el plec de clàusules administratives particulars amb caràcter general. Aquest acord serà signat per les parts com un annex al contracte.
- 25.6 De la mateixa manera, si es detecten incompliments en aspectes relacionats amb la prevenció dels riscos laborals, s'han d'establir mecanismes similars per tal de penalitzar-los.

VI ALTRES DISPOSICIONS

26 INCIDÈNCIES DEL SERVEI

- 26.1 L'empresa adjudicatària ha de comunicar als responsables de la universitat les deficiències o anomalies relacionades amb el servei que puguin detectar durant el desenvolupament dels treballs.
- 26.2 Per altra banda, si durant la prestació del servei es detecten incidències relacionades amb instal·lacions i/o equipaments propietat de la universitat, i/o amb la prevenció de riscos laborals, l'encarregat del servei n'ha d'informar els responsables de manteniment de l'edifici, centre o campus, mitjançant els protocols de comunicació establerts a tal efecte.
- 26.3 L'adjudicatari ha de preveure, mitjançant els recursos humans i tècnics necessaris, la disponibilitat d'un servei d'urgències, les 24 hores tots els dies de l'any en horaris no coberts pel servei contractat (nocturns, caps de setmana i festius, etc.), amb un temps de resposta màxim de dues hores.

27 PROPOSTES DE MILLORES

- 27.1 Els licitadors poden incloure en la seva oferta tècnica una relació de treballs complementaris no previstos en aquestes especificacions tècniques que creguin que poden ajudar al millor funcionament del servei de neteja.
- 27.2 Aquestes eventuais millores, que no han de representar increment en el preu, cal presentar-les en forma de pla de millores, estructurat segons tots o alguns dels apartats següents:
- Millores referides a les freqüències de servei.
 - Millores en els serveis oferts.
 - Millores en la gestió del servei.
 - Millores referides a l'equipament.
 - Millores relatives a la recollida i reciclatge de residus.
- 27.3 L'exposició d'aquestes millores s'ha de fer descrivint i definint l'abast de la millora, i tota possible condició que l'afecti. No es tindran en consideració les ofertes de millores que no reuneixin aquests requisits.
- 27.4 Dintre de les propostes de millores es valorarà molt positivament la disposició i la capacitat de l'empresa licitadora d'efectuar tasques de trasllats de mobiliari i altres béns, tasques d'ajuda i suport al servei de manteniment i de consergeria, etc, a petició de la universitat. En aquest cas caldrà indicar tots els preus horaris d'aquest servei en el quadre adjunt a la proposició econòmica.

28 INTERFERÈNCIES AMB EL FUNCIONAMENT DE LA UVIC

- 28.1 Qualsevol tall de subministrament elèctric, d'aigua, altre fluid o servei, total o parcial, que s'hagi de dur a terme com a conseqüència dels treballs de neteja que cal realitzar, ha de ser prèviament autoritzat pels responsables de la universitat.
- 28.2 Els treballs que ocasionin emissió de sorolls, pols, olors, moviment de vehicles o altres que puguin interferir l'activitat docent o administrativa, s'han de planificar en horaris compatibles amb aquesta activitat, d'acord amb els responsables de la universitat. En aquest supòsit, l'adjudicatari ha de proposar a la universitat alternatives per tal que les possibles interferències en la prestació del servei no generin inconvenients a les persones usuàries de l'equipament.

29 ADEQUACIÓ DEL SERVEI

- 29.1 La universitat es reserva el dret de modificar el servei contractat en cas de variació de les necessitats motivades per un augment o una reducció de les superfícies

dels espais, o per la necessitat de prestació d'altres serveis no contractats. En tal cas ho comunicarà a l'adjudicatari amb un mes d'antelació, indicant l'abast de la reducció o l'ampliació del servei, moment en el qual es determinarà de mutu acord la variació que sobre l'import del contracte representaran aquestes modificacions, en el benentès que l'adjudicatària no pot reclamar cap tipus d'indemnització en concepte de benefici deixat d'obtenir o similar.

- 29.2 També, i per objectius de millora i racionalització del servei, la universitat pot demanar a l'adjudicatari una nova assignació de serveis o horaris, en l'entorn del mateix campus.

ANNEX I
RELACIÓ DE SUPERFÍCIES ÚTILS DELS EDIFICIS DE LA UVIC

ZONA 1: CAMPUS MIRAMARGES

Campus	Edifici	Superfície (m ²)
Miramarges	Edifici A	451,00
Miramarges	Edifici B	5.533,00
Miramarges	Edifici C	2.547,00
Miramarges	Edifici D	2.086,00
Miramarges	Edifici E	593,00
Miramarges	Edifici F *	7.811,00
Miramarges	Edifici G	225,00
Zona Esportiva	Cargola	144,00

ZONA 2: CAMPUS TORRE DELS FRARES

Campus	Edifici	Superfície (m ²)
Torre dels Frares	Edifici Torre dels Frares	9.725,00
Torre dels Frares	Masia Torre dels Frares *	534,00

* Ja estan excloses les superfícies dels espais ocupats per les concessions i les empreses vinculades.

ANNEX II
RELACIÓ DELS COSTOS DEL PERSONAL A SUBROGAR

RELACIO DE PERSONAL UNIVERSITAT DE VIC (CURS 2008-2009)

Nom treballador/a	Antiguitat	Contracte	Hores Setmanals
NETEJADORA 1	03-01-02	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 2	01-09-98	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 3	26-07-02	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 4	01-09-04	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 5	02-09-04	Fix disc. (*)	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 6	11-01-04	Fix disc. (*)	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 7	10-09-98	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 8	01-10-04	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 9	28-08-98	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 10	03-09-98	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 11	26-09-07	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 12	10-02-02	Fix disc.(*)	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 13	20-08-02	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 14	13-09-07	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 15	03-09-02	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 16	21-08-06	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 17	04-09-98	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 18	29-09-08	Fix disc. (*)	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 19	06-10-08	Fix disc. (*)	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 20	30-09-04	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 21	29-09-05	Fix disc. (*)	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 22	07-10-08	Fix disc. (*)	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 23	12-09-07	Fix disc. (*)	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 24	01-10-08	Fix disc. (*)	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 25	18-11-08	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 26	03-12-08	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 27	12-01-09	Fix	25 hores. 100% nocturn
NETEJADORA 28	06-10-08	Temporal	25 hores. 100% nocturn
SUPERVISORA- ENCARREGADA GRAL	05-09-98	Fix (**)	40 hores 100 % nocturn
CONDUCTOR NETEJADOR	01-02-98	Fix	10 hores / setmanals.

(*) Fix discontinu d'onze mesos

(**) Plus fix brut anual 13.500 €.

**ANNEX III
RELACIÓ DE LAVABOS I CONSUMS MITJANS EFECTUATS L'ÚLTIM ANY**

Campus de Miramarges

Edifici	Masculins	Femenins	Mixtes	Adaptats	Total
A	0	0	2	0	2
B	7	14	0	1	22
C	10	14	0	0	24
D	7	7	0	1	15
E	0	0	2	1	3
F	8	18	1	4	31
G	0	0	2	0	2
Cargola	0	0	1	0	1
TOTAL	32	53	7	7	99

1.800 Rotllos de paper de wàter industrial de 350 metres, d'una capa.

25 garrafes de 5 litres de sabó de mans

Campus de Torre dels Frares

Edifici	Masculins	Femenins	Mixtes	Adaptats	Total
TF	16	29		4	49
MTF	1	1	2		4
TOTAL	17	30	2	4	53

2.300 Rotllos de paper de wàter de 350 metres, de dues capes.

16 garrafes de 5 litres de sabó de mans