



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA,
DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE
LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA.

Índice

1. OBJETO DEL PLIEGO	3
2. RELACIÓN DE EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD	3
3. HORARIO Y RÉGIMEN DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS	3
3.1. HORARIO	3
3.2. LIMPIEZAS QUE DEBERÁN REALIZARSE DIARIAMENTE	4
3.3. LIMPIEZAS A REALIZARSE TRES VECES POR SEMANA	5
3.4. LIMPIEZAS A REALIZARSE DOS VECES POR SEMANA	5
3.5. LIMPIEZAS A REALIZARSE SEMANALMENTE	5
3.6. LIMPIEZAS A REALIZARSE QUINCENALMENTE	5
3.7. LIMPIEZAS QUE DEBERÁN REALIZARSE MENSUALMENTE	6
3.8. LIMPIEZAS QUE DEBERÁN REALIZARSE TRIMESTRALMENTE, COINCIDIENDO CON LOS MESES DE FEBRERO, MAYO, AGOSTO Y NOVIEMBRE	6
3.9. LIMPIEZAS QUE DEBERÁN REALIZARSE SEMESTRALMENTE COINCIDIENDO CON LOS MESES DE FEBRERO Y AGOSTO	6
3.10. LIMPIEZAS QUE DEBERÁN REALIZARSE ANUALMENTE DURANTE EL MES DE AGOSTO	7
3.11. LIMPIEZAS EXTRAS POR AMPLIACIÓN DE HORARIO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA.	7
4. DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN	8
4.1. DESINSECTACIÓN	8
4.2. DESRATIZACIÓN	8
5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	8
5.1. NORMAS GENERALES	9
5.2. NORMAS ESPECÍFICAS	9
5.3. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES	11
5.4. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	12
5.5. CONTROL DE CALIDAD	13
6. RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA ACTUALMENTE SERVICIO EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	13



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESRATIZACIÓN Y DESINSECTACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

1. OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones y características mínimas a las cuales se ha de ajustar la ejecución del contrato de los servicios de limpieza y desinfección periódica de las dependencias de la Universidad de La Rioja.

2. RELACIÓN DE EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD

EDIFICIOS	M2 ÚTILES
BIBLIOTECA (Edificio CAJARIOJA)	3.967
EDIFICIO DEPARTAMENTAL	2.820
EDIFICIO FILOLOGÍA	4.232
EDIFICIO POLITÉCNICO	5.676
AMPLIACIÓN DEL POLITÉCNICO	3.410
EDIFICIO QUINTILIANO	8.524
EDIFICIO VIVES	5.719
LABORATORIOS I.T.A.	1.320
RECTORADO Y SERVICIOS GENERALES	3.699
POLIDEPORTIVO	3.169
CENTRO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO	14.450
PABELLÓN CAMPO DE PRÁCTICAS	934
EDIFICIO CASA MUSEO (sede DIALNET)	Pendiente
TOTAL	57.920

Si durante la ejecución del contrato se pusiera en funcionamiento la IV Fase del Complejo Científico Tecnológico, de 4.000 m2 útiles, aproximadamente, el servicio se extenderá a dicho edificio, sin que ello suponga un incremento del precio del contrato, procediéndose a modificar las frecuencias del resto de edificios.

3. HORARIO Y RÉGIMEN DE FRECUENCIAS DE LIMPIEZA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

3.1. HORARIO

Horario del servicio: entre las 6:00 y las 22:00 horas, en función del tipo de dependencia.



Salvo excepciones indicadas por la Universidad no se permitirá la realización del servicio de limpieza de las 9:00 a las 14:00 horas, ni de las 16:00 a las 18:00 horas, por ser el de mayor afluencia de estudiantes, personal docente y empleados.

3.2. LIMPIEZAS QUE DEBERÁN REALIZARSE DIARIAMENTE

Salas de usuarios, salas de Biblioteca, aulas, laboratorios y talleres, etc.:

Barrido de pavimento, desempolvado de todos los muebles y enseres.

Limpieza de pizarras. Limpieza de ceniceros y papeleras.

Aulas:

Fregado de mesas y mobiliario con productos adecuados.

Limpieza a fondo de las pizarras con productos adecuados.

Pavimentos de madera:

Limpieza con mopa impregnada con spray especial para parquet.

Limpieza de las manchas de inmediato con productos adecuados.

Pavimentos deportivos:

Mopeado del pavimento de la pista polideportiva (TIPO TARAFLEX SPORT), usando mopas humidificadas con producto retenedor de polvo.

Limpieza con aspirador industrial a baterías de la sala fitness (TARAFLEX SURFACE) y de la sala polivalente. Posterior fregado del pavimento con productos adecuados.

En la sala de fitness, la sala polivalente y la pista polideportiva se realizará un mopeado al mediodía., estando sujeto al uso de las salas, pudiendo oscilar entre las 12 y las 17 horas.

Cuartos de aseo, vestuarios, duchas y botiquín:

Escrupulosa limpieza de estas dependencias, barrido y fregado del piso con detergente.

Fregado y desinfección de inodoros.

Fregado y secado posterior de lavabos, espejos, complementos y mosaicos.

Desinfección con productos adecuados de todos los aparatos sanitarios, pavimento y ambiente.

Reposición de jabón, toallitas secamanos y papel higiénico donde no haya.

Desempolvado de perchas, bancos y demás enseres.

La limpieza del gres será con detergentes amoniacados o con bioalcohol.

La limpieza de estas dependencias se realizará a primera hora de la mañana y en los edificios Quintiliano, Biblioteca y Polideportivo se realizará un repaso de baños, y, en su caso, vestuarios así como reposición de productos higiénicos entre las 14 y las 16 horas.

Cabinas de ascensor:

Barrido y fregado del piso. Desempolvado del interior. Limpieza de paredes si fuera necesario.

Máquinas de la sala fitness:

Limpieza y desempolvado de las máquinas con aspirador industrial de baterías.

Botiquín y cuartos de reconocimientos médicos:

Limpieza y desempolvado del mobiliario.

Vestíbulos y pasillos:

Vaciar papeleras. Barrer el pavimento, así como los exteriores de las puertas de acceso al edificio y sus pasillos de acceso correspondiente. Eliminar manchas cuando se presenten.

Terrazo de las entradas a los edificios:

Barrido del pavimento siempre que sea necesario.

Felpudos:



Desempolvado. Eliminación de manchas cuando se presenten con productos adecuados. Si fuera necesario se realizará limpieza con máquina aspiradora, lavado o limpieza con espuma.

3.3. LIMPIEZAS A REALIZARSE TRES VECES POR SEMANA

Oficinas y despachos:

Mopeado de pavimentos, desempolvado de todos los muebles y enseres. Limpieza de papeleras.

Escaleras principales y barandillas:

Mopeado del piso y desempolvado. Eliminación del polvo de las barandillas con un trapo seco o ligeramente humedecido (con posterior secado).

No utilizarán productos abrasivos.

3.4. LIMPIEZAS A REALIZARSE DOS VECES POR SEMANA

Pavimento pista polideportiva:

Fregado con máquina especializada.

3.5. LIMPIEZAS A REALIZARSE SEMANALMENTE

Vestíbulos y pasillos:

Desempolvado de mobiliario, taquillas, tableros, elementos de climatización o calefacción y otros.

Eliminar manchas cuando se presenten.

Zonas pavimentadas y frontones:

Barrido del pavimento y vaciado de papeleras y ceniceros.

Escaleras principales y barandillas:

Fregado del piso, con agua jabonosa o detergentes no abrasivos. Nunca con sulfuros.

Puertas:

Limpieza de las puertas y repaso de los cristales, si los hubiera, eliminando huellas.

Pista de padel:

Eliminar los restos de vegetación y otros residuos.

El cepillo a utilizar deberá ser ancho y suave. El cepillado deberá ser regular y enérgico por toda la pista.

Si se presentaran manchas se eliminarán con una mezcla de agua caliente y jabón neutro líquido.

Tapicerías y alfombras:

Limpieza, si fuera necesario, con máquina aspiradora

3.6. LIMPIEZAS A REALIZARSE QUINCENALMENTE

Pavimentos de todas las dependencias y escaleras secundarias:

Fregado del pavimento.



Terrazo: fregado con agua jabonosa o detergentes no abrasivos.

Gres cerámico: detergentes amoniacados o con bioalcohol.

Pavimentos de mármol: no usar salfumanes. Evitar el uso de jabones, lejías, amoniaco o cualquier tipo de ácido. Eliminar el polvo pasando la mopa y fregado con agua sola o con un poco de cera para suelos, diluida en agua.

Cabinas de ascensor:

Fregado de puertas y paredes, incluso limpieza de vidrios y espejos con productos adecuados.

Limpieza de ranuras de puertas con máquina aspiradora.

3.7. LIMPIEZAS QUE DEBERÁN REALIZARSE MENSUALMENTE

Botiquín y cuartos de reconocimientos médicos:

Desinfección de paredes y limpieza a fondo del mobiliario.

Teléfonos:

Desinfección de todos los aparatos.

Almacenes y archivos:

Desempolvado de estanterías. Limpieza del pavimento con aspirador y posterior fregado.

Taquillas del Polideportivo:

Limpieza interior.

Rejillas de desagüe en vestuarios del Polideportivo:

Cepillado y desinfección.

Exteriores del Polideportivo:

Limpieza mensual consistente en la retirada de sólidos de la zona limítrofe del Polideportivo, o con mayor frecuencia en ocasiones excepcionales.

3.8. LIMPIEZAS QUE DEBERÁN REALIZARSE TRIMESTRALMENTE, COINCIDIENDO CON LOS MESES DE FEBRERO, MAYO, AGOSTO Y NOVIEMBRE

Colchones y tatami:

Desinfección con productos adecuados.

Locales y dependencias en general (techos y paredes y repisas):

Limpieza y fregado, en su caso, de zócalos en paredes con productos adecuados.

Almacenes de material deportivo en Polideportivo:

Limpieza a fondo con aspirador y fregado del pavimento.

3.9. LIMPIEZAS QUE DEBERÁN REALIZARSE SEMESTRALMENTE COINCIDIENDO CON LOS MESES DE FEBRERO Y AGOSTO

Mobiliario:

Limpieza a fondo del mobiliario con productos adecuados.

Pavimentos:



Abrillantado con productos adecuados.

Terrazo de las entradas a los edificios:

Fregado con agua a presión y productos adecuados.

Pasarelas del Polideportivo:

Desempolvado de la pasarela, así como de todos aquellos elementos accesibles desde la misma.

Cristales:

Lavado y secado de cristales por ambos lados, así como de la carpintería, siempre que sea accesible desde el interior utilizando las medidas de seguridad adecuadas.

Cristales pista de padel:

Limpieza de los cristales.

Frontón Polideportivo:

Barrido y manguero de la cancha.

3.10. LIMPIEZAS QUE DEBERÁN REALIZARSE ANUALMENTE DURANTE EL MES DE AGOSTO

Tapicerías y alfombras:

Desempolvado. Eliminación de manchas cuando se presenten con productos adecuados. Si fuera necesario se realizará limpieza con máquina aspiradora, lavado o limpieza con espuma.

Laboratorios y talleres:

Limpieza a fondo de todo el mobiliario incluido campanas, vitrinas, alicatados, paredes, puertas, suelos, puntos de luz, etc. con productos adecuados.

Almacenes y archivos:

Fregado del pavimento, puertas, paredes y fondos. Desempolvado del mobiliario y otros.

Cristales de difícil acceso:

Limpieza y secado de los cristales y carpintería, utilizando todos los medios de protección y seguridad adecuados.

Ventanas:

Limpieza de las persianas con agua y jabón neutro.

Limpieza de cortinas y estores, incluido descolgarlas y colgarlas a cargo del adjudicatario, incluso lavado y planchado.

Limpieza de persianas venecianas, persianas enrollables y de todo tipo.

Puntos de iluminación, luces y lámparas:

Limpieza de los equipos de iluminación, difusores y rejillas de ventilación, siempre previo desmontaje y posterior montaje por parte del servicio de mantenimiento.

Vitrinas y mamparas:

Lavado y secado de cristales por ambos lados, siempre que sea posible.

3.11. LIMPIEZAS EXTRAS POR AMPLIACIÓN DE HORARIO DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA.



Durante los días que se produzca apertura especial de la Biblioteca por motivos de exámenes se realizará repaso de apoyo de las salas, aseos y accesos a las mismas. Dicha limpieza se realizará todos los días de la semana de 6 a 8 horas.

4. DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

Este contrato incluye los servicios de desinsectación y desratización en todo el campus universitario dentro y fuera de los edificios, así como arquetas, desagües, etc.

4.1. DESINSECTACIÓN

La empresa adjudicataria realizará como mínimo una pulverización al año, preferentemente en primavera en las salas de calderas, cuartos de comunicaciones, archivos, sótanos, aseos, vestuarios y en general, cualquier dependencia de la Universidad que haya tenido incidencias o tenga alto riesgo. El proceso se repetirá tantas veces como sea necesario cuando se demuestre la ineficacia de las actuaciones. Todas las actuaciones se realizarán en fin de semana (desde las 22 horas del viernes a las 22 horas del domingo). La fecha de realización de las actuaciones se acordará con la UR con la debida antelación para comunicarlo a la comunidad universitaria.

Los licitadores deberán presentar un estudio de actuación en materia de desinsectación, debiendo incluir como mínimo las siguientes especificaciones:

- Definición detallada de los productos a utilizar.
- Especificación de las zonas de aplicación de los tratamientos (baños, oficinas, sótanos, archivos, salas de calderas, etc.)

4.2. DESRATIZACIÓN

La empresa adjudicataria se hará cargo como mínimo de la colocación de cebos (utilización de anticoagulantes) en aquellas zonas necesarias, tanto en el interior de los edificios como en las canalizaciones exteriores y arquetas de instalaciones del propio campus. La ubicación de los establecimientos (dispositivos donde se coloca el producto en las mejores condiciones de efectividad) debe comprender: fosos de ascensores, salas de máquinas, cuartos y cuadros eléctricos, trasteros de servicio en sótanos, dobles techos, armarios bajantes técnicos, arquetas, canalizaciones exteriores, etc.

Todos los edificios, dependencias, e instalaciones externas de la Universidad deberán tener un tratamiento continuado.

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1. NORMAS GENERALES

1. En cuanto a la organización del servicio, la empresa adjudicataria ha de presentar un plan concreto de la forma y el horario de desarrollo de sus actividades antes de que éstas se inicien, a fin de que puedan ser controladas por la Universidad, que se reserva esta facultad sin perjuicio de la obligación que tiene el contratista de vigilar él mismo, o quien lo represente, todo lo que se haga. Este plan podrá ser alterado según las necesidades y conveniencias del servicio.
2. El adjudicatario administrará todo el material, utensilios, maquinaria y todos los elementos necesarios para la buena prestación del servicio. Asimismo, la empresa adjudicataria se responsabilizará de que dicho material, utensilios y maquinaria cumpla la normativa legal que les sea de aplicación, garantizando que su uso sea seguro. Como mínimo facilitará la siguiente maquinaria auxiliar: 4 equipos completos para limpieza de cristales (incluidas escaleras de seguridad), 2 máquinas pulidoras con sus correspondientes complementos necesarios para un adecuado desarrollo del trabajo, 1 máquina fregadora para pista Polideportiva, 1 hidrolimpiadora y 11 aspiradores industriales.
3. El contratista deberá disponer en todo momento de los medios materiales y humanos que sean precisos para la buena ejecución de los trabajos en los plazos totales y parciales contenidos en el contrato.
4. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros de las omisiones, errores, o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

5.2. NORMAS ESPECÍFICAS

1. Aportará la información que específicamente se le solicite, al margen de lo que se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sobre: procesos de trabajo, trabajos efectuados, tiempo invertido, costos por edificios tanto en materiales como en medios humanos, etc. Asimismo, ha de mantener permanentemente informado al responsable de la Universidad sobre los planes de ejecución de los trabajos, ya que deberán ser sometidos a la aprobación de la Universidad de La Rioja.

2. Si por obras o causa mayor se alterase el estado de limpieza, la empresa deberá proceder a la limpieza, aunque tenga que alterar el orden determinado en esta relación de frecuencias.

La empresa adjudicataria queda obligada a prestar todos los servicios extraordinarios que les exija la Universidad, por lo que será resarcida conforme a los precios de adjudicación.

3. La empresa tiene el compromiso de actuar de forma inmediata en circunstancias especiales o urgentes con los equipos necesarios de personal y maquinaria.
4. Durante el desarrollo de las actividades será responsable de los mecanismos de apertura de instalaciones que se les entregue.

5. Aparte de los productos necesarios para llevar a cabo correctamente el servicio, se incluye en el contrato:

- Suministro y colocación de jabón líquido o en pastilla, según el que se haga servir en el local.
- Suministro y colocación de papel higiénico de doble capa del tipo requerido en cada WC.
- Suministro y colocación de rollos de papel o toallas limpiamanos donde hayan de instalarlas.
- Recoger y plegar los cartones y cajas, depositándolos en las cajas colocadas a tal fin. Transporte de las mismas al punto de recogida del cartón, con posterior colocación de las cajas en su lugar de origen. En los edificios donde no existe este sistema de recogida se plegarán los cartones y se retirarán al contenedor de cartones.
- La recogida de basuras será selectiva. Se colocarán contenedores en aquellos lugares donde sea necesario. Además la empresa adjudicataria deberá colocar islas ecológicas en los vestíbulos de 9 edificios del campus. Estarán formadas por cuatro contenedores en total, debidamente identificados: residuos orgánicos, papel, envases y tóner de copiadoras. Será obligación del adjudicatario retirar las basuras de los edificios a los contenedores exteriores. La retirada de las basuras, se realizará cuando fuera necesario, cerradas en bolsas de plástico homologadas, tal como exigen las ordenanzas municipales correspondientes. Se recogerán todo tipo de vertidos de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- Dotación, control, mantenimiento y conservación de contenedores higiénico-sanitarios en aseos, con cambio mensual de los mismos.
- Irá a cargo del adjudicatario la limpieza de las mopas y del resto de material necesario para la limpieza que se ha de efectuar con la frecuencia requerida para el desarrollo del servicio.
- Cuando en las operaciones de limpieza, desinfección, desratización, desinsectación y limpieza de graffitis se utilicen productos o sustancias químicas peligrosas la empresa adjudicataria deberá facilitar a la Universidad de La Rioja copia de las Fichas de Datos de Seguridad de las mismas y garantizará que la información que contienen estas fichas llegue a los trabajadores que utilizan estos productos de forma inteligible y adecuada.
- Cuando se vayan a utilizar productos plaguicidas, y antes de que se inicie su aplicación, se deberá enviar a la Universidad de La Rioja copia de:
 - a) Resolución de inscripción en el registro de plaguicidas de los mismos, indicando el Número de Inscripción en el Registro.
 - b) Certificado de inscripción de la empresa que vaya a aplicar los plaguicidas en el registro de establecimientos y servicios plaguicidas, indicando el Número de Registro.
 - c) Copia de los carnés de aplicador de tratamiento DDD de los trabajos que vayan a hacer la aplicación.
 - d) Procedimiento de trabajo a efectuar en la aplicación de los plaguicidas, indicando: las dosis a aplicar, los plazos de seguridad necesarios y las medidas de protección de la seguridad y salud de los trabajadores que realicen el tratamiento que se van a aplicar.



La aplicación de estos productos plaguicidas sólo se podrá iniciar cuando la Universidad de La Rioja dé el visto bueno a los mismos.

5.3. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

1. La empresa adjudicataria queda obligada a que todo el personal propio o ajeno, que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado y en alta a la Seguridad Social, obligándose asimismo a cumplir con toda la legislación vigente con su personal.

Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

2. La empresa contratista deberá cumplir las obligaciones y deberes establecidos en la normativa vigente y en los convenios colectivos de trabajo, en especial en materia de subrogación de personal. A tal efecto se recoge la relación de personal que presta servicio actualmente en la Universidad de La Rioja.

3. En caso de conflicto laboral, la empresa adjudicataria se hará responsable de todos los perjuicios que se ocasione a la Universidad de La Rioja.

4. La empresa adjudicataria nombrará a un interlocutor para mantener las oportunas relaciones con la Universidad de La Rioja. Dicho nombramiento deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la notificación de la adjudicación.

5. Quedará debidamente cubierto el servicio cuando se produzcan ausencias de personal por accidente o suspensión temporal de contrato de cualquier clase, por el cese definitivo o vacaciones, de manera que la prestación de los servicios quede asegurada en todo momento.

6. La empresa adjudicataria deberá cubrir el servicio con personal adecuado, siendo a cargo del adjudicatario las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad y salud laboral, etc., cuyo cumplimiento deberá justificar mensualmente.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones facultará a la Universidad para la resolución del contrato.

7. La empresa adjudicataria deberá informar por escrito con la debida antelación, de todos los movimientos de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control y seguridad de los edificios. Cualquier cambio efectuado en el personal adscrito será sometido a la aprobación previa por parte del Gerente de la Universidad. Será obligación de la empresa adjudicataria tener actualizada esta información. Durante el último semestre de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria no podrá efectuar ninguna propuesta de cambio en dicho personal, salvo causa de fuerza mayor.



8. Acreditar y justificar siempre que sea requerido por la Universidad el cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el apartado anterior mediante la exhibición de la documentación y los comprobantes que le sean exigidos.

En todo caso, mensualmente, junto a la factura y para proceder a su abono, será requisito imprescindible la presentación de: una copia de las liquidaciones de cuotas de la seguridad social pagadas (TC1,...), copia de nuevos contratos realizados. Trimestralmente facilitará un desglose del importe de nóminas sin identificación del trabajador de modo expreso.

9. El personal de limpieza procederá con la debida forma y corrección en las dependencias de la Universidad, teniendo Gerencia el derecho de exigir del adjudicatario que prescinda en los trabajos de sus dependencias de las personas que a juicio de la misma no observasen una actitud correcta.

10. Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria podrá modificar el número de empleados que lleven a cabo el servicio y alterar la composición de su estructura. Estas modificaciones en ningún caso podrán efectuarse sin el conocimiento previo y aprobación por parte del Gerente de la Universidad de La Rioja.

11. El adjudicatario ha de facilitar, previamente a la ejecución de este contrato, (en los 10 días siguientes a la firma) una relación de los operarios que hayan de llevarlo a cabo, indicando la antigüedad, horario de trabajo y edificio donde desempeñará el mismo.

12. Es obligación del contratista uniformar, a cargo suyo, al personal adscrito a la ejecución de este contrato, de manera que sea posible su identificación. Este personal deberá llevar permanentemente una placa o anagrama de identificación colocada en un lugar visible .

13. La Universidad podrá, por razones de mejora del servicio, solicitar el cambio de los limpiadores en la organización y distribución del trabajo.

14. Si la Universidad lo estimase necesario, podrá ordenar al interlocutor de la empresa adjudicataria que el personal que trabaje en un edificio realice su trabajo en otro, cuando especiales circunstancias aconsejen a la Universidad una mayor atención del servicio en locales determinados.

5.4. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El servicio de limpieza será supervisado por la persona designada por la Universidad y el adjudicatario designará a su cargo a un encargado recibiendo éste o el propio adjudicatario, las instrucciones o directrices de la Universidad.

2. El encargado tendrá la obligación de revisar de modo aleatorio las instalaciones para dar su conformidad y visto bueno a las actuaciones de limpieza.

3. El control que ejercerá la Universidad sobre el servicio será cualitativo, y el grado de limpieza dependerá de las periodicidades marcadas en las prescripciones técnicas.



5.5. CONTROL DE CALIDAD

1. Le corresponde a la Universidad el control de calidad: someter permanentemente el servicio de limpieza contratado a la inspección y al control de calidad, con el personal y los órganos que la Universidad designe.

2. Para verificar el cumplimiento de este servicio, se realizará un sistema de control de la prestación basada en dos aspectos:

2.1. El control de actividades: Identificará el grado de cumplimiento de las prescripciones técnicas estipuladas. Esta revisión se realizará conjuntamente con el responsable de la empresa adjudicataria con las hojas de control de actividades confeccionadas por la Universidad.

2.2. La calificación del nivel de limpieza: Se realizará mediante un muestreo de las diversas dependencias con inspección "in situ" de las mismas, para identificar la percepción y el grado de satisfacción de la limpieza como apta o no apta.

La valoración la determinarán los responsables de la Universidad siguiendo una ruta de observaciones en la que constarán las dependencias o áreas del centro a supervisar. Como resultado de esta supervisión, se levantará un acta de calidad que recogerá, al menos, los datos siguientes:

- a) Nivel de limpieza exigido a cada zona y valoración final otorgada.
- b) Anomalías observadas, gravedad y posibles causas de estas anomalías.
- c) Medidas de corrección a adoptar con indicación de los compromisos y términos de ejecución.

Esta acta de calidad ha de ser firmada por el responsable designado por la Universidad y el representante de la empresa, al cual se le libraré una copia del acta.

6. RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA ACTUALMENTE SERVICIO EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

Nombre	Antigüedad	Horas/semana	Categoría
Trabajador/a	22/10/85	38,08	Encarg. Sector
Trabajador/a	01/01/90	30	Limpiador/a
Trabajador/a	01/01/90	30	Limpiador/a
Trabajador/a	01/01/90	30	Limpiador/a
Trabajador/a	01/01/90	38,08	Limpiador/a
Trabajador/a	11/01/90	38,08	Limpiador/a
Trabajador/a	01/06/90	38,08	Supervisor
Trabajador/a	13/11/90	38,08	Limpiador/a



Trabajador/a	14/05/91	38,08	Limpiador/a
Trabajador/a	01/09/94	27	Limpiador/a
Trabajador/a	01/09/94	30	Limpiador/a
Trabajador/a	01/09/94	30	Limpiador/a
Trabajador/a	09/09/94	38,08	Peón especialista
Trabajador/a	21/11/94	30	Limpiador/a
Trabajador/a	13/12/94	20	Limpiador/a
Trabajador/a	20/12/94	30	Limpiador/a
Trabajador/a	16/01/95	38,08	Limpiador/a
Trabajador/a	26/06/95	32,5	Peón especialista
Trabajador/a	03/11/95	30	Limpiador/a
Trabajador/a	01/12/96	30	Limpiador/a
Trabajador/a	16/10/97	20	Limpiador/a
Trabajador/a	02/02/98	10	Limpiador/a
Trabajador/a	02/02/98	30	Limpiador/a
Trabajador/a	02/02/98	30	Limpiador/a
Trabajador/a	02/02/98	30	Limpiador/a
Trabajador/a	07/01/99	30	Limpiador/a
Trabajador/a	03/02/99	30	Limpiador/a
Trabajador/a	03/04/00	27,5	Limpiador/a
Trabajador/a	12/04/00	27,5	Limpiador/a
Trabajador/a	01/08/00	30	Limpiador/a
Trabajador/a	11/09/00	27,5	Limpiador/a
Trabajador/a	03/10/00	32,5	Peón especialista
Trabajador/a	07/09/01	30	Limpiador/a
Trabajador/a	01/10/02	30	Limpiador/a
Trabajador/a	07/01/03	30	Limpiador/a
Trabajador/a	07/01/03	30	Limpiador/a
Trabajador/a	24/11/08	17,5	Limpiador/a
Trabajador/a	15/12/09	20	Limpiador/a

Bajas o excedencias

Nombre	Antigüedad	Jornada	Categoría
Trabajador/a	01/09/94	38,08	Limpiador/a

El personal de limpieza arriba relacionado cobra en la actualidad un Plus de Adscripción de 80,06 euros mensuales (quince pagas) para jornadas de 38,08 horas semanales, siendo la parte proporcional para jornadas inferiores.

Plus supervisores: 158,88 €.