

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA**

**Exp. núm. 2008/SER-32**

**ÍNDEx**

1	OBJECTE DEL CONTRACTE	Pàg. 2
2	ÀMBIT D'APLICACIÓ	Pàg. 2
3	DURADA	Pàg. 2
4	CALENDARI I HORARIS	Pàg. 2
5	PROGRAMA DE TREBALL DE L'EMPRESA	Pàg. 2
6	CONDICIONS DEL SERVEI	Pàg. 3
	6.1 Productes i materials	Pàg. 3
	6.2 Consumibles	Pàg. 3
	6.3 Maquinària	Pàg. 3
	6.4 Contenedors higiènic sanitaris	Pàg. 3
	6.5 Descripció i freqüències del servei	Pàg. 3
	6.5.1 Metodologia	Pàg. 4
	6.5.2. Consideracions per ús d'espais	Pàg. 6
7	CAPACITAT DE RESPOSTA	Pàg. 9
8	GESTIÓ DE RESIDUS	Pàg. 10
9	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	Pàg. 10
10	SISTEMA DE CONTROL DE QUALITAT	Pàg. 10
	10.1 Avaluació de la qualitat del servei	Pàg. 11
	10.2 Fórmula de repercussió	Pàg. 12
11.	INCOMPLIMENTS I INFRACCIONS	Pàg. 13
12	MITJANS PERSONALS	Pàg. 14
	12.1 Subrogació	
	12.2 Presència física del personal	
	12.3 Del servei de personal	Pàg. 15
13	GESTIÓ DEL MANTENIMENT	Pàg. 15
14	GESTIÓ DEL MANTENIMENT D'ESTABULARIS	Pàg. 16

**ANNEXES**

Annex 1 - Relació de personal que presta servei en les empreses actuals.

Annex 2 –Desglossament de superfícies i preus

### **1.-OBJECTE DEL CONTRACTE:**

L'objecte és la contractació dels serveis de neteja dels edificis públics depenents de la Universitat de Lleida, així com dels seus elements, l'eliminació de residus que es generin com a conseqüència d'aquesta neteja i els serveis de manteniment dels elements inherents al funcionament del dia a dia de: inodors, cisternes, lavabos, dutxes, piques, rentadors, urinaris, abocadors, aixetes, portarotlles, eixugamans elèctrics, tovallolers, saboneres, higienitzadors, ambientadors, espills i qualsevol accessori relacionat amb les instal·lacions de sanejament. El contingut d'obligacions per part de l'adjudicatari, comporta la prestació del servei en allò referent a l'aportació tant de mitjans humans com de materials. S'estableixen lots per Campus d'acord amb que aquí s'especifica:

La superfície total útil dels edificis de la UdL és de 85.888,00 m<sup>2</sup>, segons es desglossa en l'annex 2 i també s'explicita els preus de cadascun dels lots.

### **2.-ÀMBIT D'APLICACIÓ:**

El servei de neteja es desenvoluparà a tots els espais i locals que conformen els edificis, lavabos, vestuaris, inclòs pistes esportives, aules, magatzems, arxius, biblioteques, despatxos, passadissos, laboratoris, estabularis, salons d'actes, sales de juntes, sales d'estudi, seminaris, delegacions d'estudiants, zones d'esplai, zones exteriors, espais entre edificis, terrats i terrasses, patis interiors, zones annexes a les edificacions: voreres dels edificis, escales exteriors, porxades, zones cobertes d'accés als edificis, aparcaments, sales de màquines, sales tècniques, caseta gasos, sales de control d'instal·lacions, etc..

### **3.-DURADA**

El contracte tindrà una durada de dos anys, a comptar des de la data d'inici de la prestació del servei contractat, podent prorrogar-se per mutu acord de les parts, i resolució expressa de l'administració, abans de la finalització de l'esmentat termini, sense que la durada total del contracte, incloses les pròrrogues, pugui excedir de quatre anys.

La revisió de preus es durà a terme mitjançant l'aplicació de l'Índex de Preus al Consum que a nivell nacional determini l'*Instituto Nacional de Estadística*, en acabar el primer any de contracte.

### **4.-CALENDARI I HORARIS**

Als efectes de prestació del servei, es consideren dies festius:

- Tots els diumenges de l'any.
- Les 12 festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les 2 festes locals de la ciutat de Lleida, i
- El dia de la festa institucional de la UdL

Es consideren dies laborables la resta de dies de l'any.

La neteja ordinària es realitzarà fora de l'horari habitual de treball i de classes de cada campus, de manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc el trànsit interior d'empleats, usuaris, visitants i públic en general i haurà de finalitzar-se a les 8:00 hores.

### **5.-PROGRAMA DE TREBALL DE L'EMPRESA**

El licitador presentarà un projecte tècnic detallat sobre el servei de neteja a realitzar a la UdL, que inclourà un pla de treball conforme al qual s'efectuarà el servei, i que haurà de constar dels apartats següents:

- Estudi, justificació i planificació dels temps i tasques per a l'execució del servei, d'acord amb les característiques de cadascuna de les dependències.
- Planificació, justificació i proposta de la utilització de maquinaria, equips i medis materials que es destinin a la prestació del servei de neteja per centre o grup de centres.
- Planificació i justificació d'actuacions específiques que l'empresa es compromet a prestar per a les neteges " a fons " a cada centre, i en especial en els períodes no lectius: Nadal i el mes de gener; Setmana Santa; finals de juny, juliol, agost i part del mes de setembre.
- Personal de supervisió que es destinarà a l'organització del servei de neteja dels centres objecte del contracte: funcions i dedicació.
- Pla de seguiment i suport al personal assignat al servei de neteja de cadascun dels lots objecte del concurs i que l'empresa es compromet a realitzar.

- Pla de recollida dels diferents tipus de brossa que es produeix, fent atenció al punt 8 d'aquests plecs.
- Els mitjans destinats a garantir la qualitat del servei i el nombre de treballadors destinats al servei.
- Indicar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball previst per a aquest contracte, així com el seu compromís d'execució.
- Productes i materials de neteja que s'utilitzaran per a la realització del servei.
- Un apartat de millores que es vulguin proposar respecte a les obligacions fixades en el Plec de Condicions, tant les referides a les freqüències de servei com les que redundin en una millor prestació del servei.

### 6.-CONDICIONS DEL SERVEI

#### 6.1. PRODUCTES MATERIALS:

Seràn a càrrec de l'empresa contractista el cost dels productes i materials utilitzats per a la neteja, els estris necessaris, els vestits de treball apropiats i tota altra despesa necessària per a l'adequada prestació del servei.

Les normes generals que sobre els productes haurà d'acomplir l'empresa adjudicatària seran les següents:

- Els productes i materials a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent, ésser biodegradables i respectuosos amb el medi ambient. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspass de productes. Tanmateix hauran d'ésser de reconeguda qualitat els productes per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, en quant a tipus de paviment, mobiliari i accessoris varis que es troben en les dependències.
- Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement, el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació, així com les condicions de seguretat que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard.
- Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als magatzems de la UdL.

Els productes i materials a utilitzar hauran d'ésser escollits d'acord amb la seva provada eficàcia i d'acord amb els criteris de minimització de l'impacte medi ambiental.

#### 6.2. CONSUMIBLES

L'adjudicatari haurà de subministrar el material específic de reposició als lavabos: paper higiènic, tovalloles de paper, bobines secamans i sabó; ambientadors, higienitzadors, etc., essent la pròpia empresa la responsable de l'aprovisionament (compra, col·locació i reposició diària en els dispositius finals - dispensadors) i haurà de disposar, d'un *stock mínim de reposició*, que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana. Com a mesures mediambientals complementàries, tots els elements a utilitzar seran respectuosos amb el medi ambient i biodegradables.

#### 6.3. MAQUINÀRIA

L'empresa adjudicatària disposarà de tota la maquinària, mitjans auxiliars, utillatge necessaris per al desenvolupament dels treballs que s'indiquen a l'apartat 6.5. Essent a càrrec de l'adjudicatari l'adquisició, reparació i reposició d'aquest.

#### 6.4. CONTENIDORS HIGIÈNICS SANITARIS

Serà a càrrec de l'adjudicatari el posar i mantenir els contenidors higiènic en els lavabos. Aquests hauran de tenir una capacitat adequada a la recollida i al número d'usuaris dels diferents centres, i hauran de ser amb tapa, amb l'obertura de peu, que no permeti veure el contingut i no facin olor, amb recollides que no ultrapassin els 15 dies.

#### 6.5. DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DEL SERVEI

Periòdicament d'acord amb el pla de manteniment, l'empresa adjudicatària realitzarà les operacions necessàries per tal d'assegurar que l'estat de neteja dels espais sigui satisfactori, d'acord amb el control de qualitat (veure apartat 10).

Les dependències objecte d'aquest plec hauran de presentar en tot moment un estat d'ordre i de neteja òptim, sense taques, olors, pols ni altres indicis de brutícia. S'hauran de mantenir brillants els paviments, els vidres i els altres elements sensibles al desordre o la brutícia. L'acompliment d'aquestes prerrogatives serà verificada segons els criteris que s'estableixin en les clàusules del control de qualitat.

S'hauran de retirar els embalatges, deixalles, fulles i qualsevol objecte que deteriori la imatge, tant de l'interior com de l'exterior dels edificis.

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme les operacions de neteja que s'expliciten en el pla de manteniment amb la periodicitat que s'indica, d'acord al tipus d'espai.

Qualsevol tipus de pintades o "graffitis" efectuades tant a l'interior com a l'exterior dels diferents edificis s'hauran d'eliminar (excepte que sigui necessari fer una neteja especial: pedra, totxo,...) de forma immediata a la seva localització.

S'eliminaran tots els cartells i anuncis penjats l'endemà de la data anunciada.

Tot el personal assignat a cadascun dels serveis haurà d'estar degudament uniformat, a càrrec de l'empresa, portant l'anagrama de la mateixa a l'uniforme i una tarja amb foto, nom i cognoms i DNI, en lloc visible per poder-se identificar, en cas necessari, a petició del personal de la UdL i els serveis de seguretat. Hauran de presentar un aspecte correcte d'higiene personal, amb un nivell adequat de català i mantenint un òptim rendiment i comportament. L'aspecte general de l'operari i de la seva roba serà extremadament pulcre, considerant l'atenció que requereixen tots els centres de l'UdL.

L'empresa adjudicatària s'obliga a formar degudament el personal de nou ingrés o amb carències, així com a proporcionar una formació continuada per la resta de personal. Entre els aspectes formatius a més dels propis pel correcte desenvolupament del servei, haurà de tenir en compte aquells que afavoreixin la relació amb els destinataris del servei, com ara una expressió correcta en català.

### **6.5.1.- Metodologia**

Pel que fa a la metodologia a seguir, de caràcter general per a tots els espais, en les operacions de neteja dels diferents subsistemes considerats en aquest plec (paviments; finestres, vidres i portes, parets i sostres; mobiliari; làmpades i difusors.), s'hauran de tenir en compte les següents operacions:

#### **A) Paviments:**

##### Manteniment (freqüència diària)

- Escombrat humit
- Mopejat de paviments (marbre, terrasso, parquet, linòleum...)
- Fregat de paviments en serveis, vestuaris i lavabos amb productes desinfectants

##### Manteniment (freqüència setmanal)

- En paviments de marbre, granit, terrasso o rajola hidràulica caldrà passar una baieta humida amb captadors de pols o escombrar i eliminar les taques puntuals. Cal fregar els paviments manualment quan el material ho permeti, o bé escombrar i fer servir abrillantadors o protectors adequats quan el paviment, a causa del material, no es pugui fregar.
- En paviments de gres o enrajolats, cal passar la baieta humida amb captadors de pols o escombrar. Cal fregar els paviments amb detergents i desinfectants.
- En paviments de ciment o formigó, cal passar la baieta humida amb captadors de pols, escombrar o passar l'aspiradora segons sigui el material del paviment i el seu acabat. Cal eliminar les taques puntuals i fregar el terra manualment.
- En paviments tèxtils de llana, poliamides, acríliques, etc., eliminació de pols selectiva o bé a fons mitjançant aspiració. Eliminació de taques puntuals.
- En paviments de linòleum, pvc o plàstics en general, cal passar una baieta humida amb captadors de pols o escombrar. Eliminació de taques puntuals.
- En paviments de parquet de fusta: cal passar una baieta o aspirar la pols. Neteja de taques residuals.

##### Seguiment (Tres cops a l'any)

- En paviments de marbre, granit, terrasso o rajola hidràulica: cal fregar els paviments amb detergents neutres i abrillantar les àrees d'ús més intenses.
- En paviments tèxtils de llana, poliamida, acrílics...: aspiració i raspallat a fons. Eliminació de taques.
- En paviments de linòleum o pvc: neteja i protecció, mitjançant neteja seca, humida o mullada amb productes adequats i aplicació d'un protector de paviment, mitjançant detergents amb ceres, emulsions autollustrants o altres.
- Abrillament dels parquets amb esprai o només amb disc.
- Recobriment dels defectes a causa de ratllades i d'altres.

A fons (Un cop a l'any)

- En paviments de marbre, granit, terrazzo, o rajola hidràulica: abrillantat, seguint el procés de neteja previ, esbaldit i una vegada s'hagi assecat el paviment, aplicació de líquids i ceras amb una màquina abrillantadora rotatòria.
- En paviments tèxtils: aspiració a fons i neteja amb detergents específics i/o neteja pel sistema d'injecció/extracció. Segons el paviment és preferible la neteja en sec mitjançant cel·lulosa impregnada amb un detergent específic. Cal tenir en compte que la llana no és resistent als productes alcalins.
- En paviments de fusta: tractament protector de paviments de parquet. S'han d'incloure les operacions de decapat del paviment, si s'escau, i quan estigui sec, aplicació de la protecció escollida, després cal deixar-lo assecat i abrillantar-lo.
- En paviments de ciment o formigó: Neteja a fons del paviment de ciment, de formigó o ceràmics porosos, mitjançant l'aspiració de la pols, la neteja mecànica, l'aspiració del líquid i quan s'hagi assecat, aplicació de material segellant, si s'escau.
- En paviment de pvc, linòleum o similars: tractament protector, amb productes específics per a cadascun d'ells. Inclouent les operacions de neteja, decapat mecànic i renovació de les ceras a l'emulsió acrílica de la totalitat de la superfície.

**B) Mobiliari:**

Manteniment (freqüència diària)

- Treure la pols de les cadires, les butaques, les prestatgeries, els objectes decoratius, les taules, els telèfons, les màquines d'oficina, pantalles ordinador, els armaris, els arxivadors i el mobiliari en general.
- Buidatge i neteja de les papereres.
- Neteja de les pissarres.

Seguiment (Freqüència setmanal)

- Treure les taques, ratlles, ... de taules, pupitres i cadires amb pala.
- Neteja i repàs del mobiliari, dels ordinadors, dels llums de sobretaula i dels elements decoratius amb productes adequats de desinfecció i de neteja de qualitat no corrosiva per a cada tipus de material, evitant els cops, les taques o les ratllades.

Seguiment (Freqüència mensual)

- Neteja dels radiadors, els extintors, les baranes i els altres elements.
- Abrillantament dels daurats i dels metalls.
- Eliminació, mitjançant aspiració, de la pols de les cortines sense despenjar-les.

A fons (Tres vegades a l'any)

- Neteja a fons del mobiliari, les tapisseries, les prestatgeries o les lleixes. Treure la pols dels llibres i dels elements que continguin les prestatgeries sense modificar l'ordre existent.
- Neteja a fons dels magatzems i sales de compactus, traient els llibres, documents, ... i col·locar-los amb el mateix ordre.

A fons (un cop a l'any)

- Neteja integral de les cortines quan n'hi hagi, despenjant-les i tornant-les a penjar.

**C) Vidres, portes i finestres:**

Manteniment (freqüència diària)

- Repàs de les portes, els vidres, els miralls i les mampares de fàcil accés.

Seguiment (Freqüència mensual)

- Neteja a fons dels vidres, els miralls, les mampares i les portes amb productes adequats. En els vidres, les finestres i les balconades es preveu la neteja tant exterior com interior amb líquids sabonosos i productes antiempremtes.

A fons (Tres vegades a l'any)

- Neteja a fons dels balcons, les lleixes exteriors de finestres, persianes, baranes i claraboies.

- Neteja dels vidres de difícil accés (Centre de Cultures Transfronterer i l'EPS) amb els mitjans humans i tècnics necessaris.

#### **D) Sostres i parets:**

##### Seguiment (Freqüència mensual)

- Treure la pols, les taques i les teranyines de les parets i sostres (neteja de forma immediata de teranyines).
- Neteja amb detergent dels enrajolats, fent servir desinfectants a les zones humides.
- Aspiració de la pols i neteja de les taques dels entapissats.
- Repàs dels paraments plastificats, etc., amb un drap humit amb detergent neutre.
- Treure les taques dels paraments d'obra vista

##### A fons (un cop a l'any)

- Neteja a fons de les parets i els sostres, eliminant les taques, les enganxines i les pintades.
- Fregat a fons dels enrajolats amb detergents i desinfectants.
- Fregat a fons dels plastificats, amb detergents neutres.
- Neteja a fons de revestiments tèxtils, amb injecció d'escames, raspallat rotatiu i extracció.
- Tractaments específics de revestiments de les parets que ho demanin com són els de marbre, fusta, goma, linòleum...
- En parament d'obra vista: fregat i decapat en general, per via humida i a pressió amb aplicació de ceres, si s'escau.

#### **E) Llums, làmpades i conductes de ventilació:**

##### A fons (un cop a l'any)

- Neteja especialitzada a fons les lluminàries amb productes adequats.
- Neteja especialitzada dels difusors i de les reixes de ventilació amb productes adequats.

#### **6.5.2. Consideracions per ús d'espais**

A més de les operacions esmentades amb caràcter general, caldrà tenir en compte per als espais o elements específics amb caràcter particular, les següents operacions o consideracions:

#### **A) Direcció, Administració.**

A part de les habituals, caldrà tenir en compte les següents consideracions:

- Els telèfons es netejaran freqüentment i es procedirà a la seva desinfecció, especialment l'auricular.
- Les màquines d'escriure, les calculadores de sobretaula, els ordinadors personals, les pantalles, els teclats, les impressores, les fotocopiadores, els telefaxs... hauran d'estar lliures de pols, es netejaran a continuació amb un drap humit ben escorregut amb productes neutres i antiestàtics apropiats.
- Caldrà tenir cura, especialment als despatxos, de mantenir els elements de les taules i de les prestatgeries en el mateix ordre que es trobin.

#### **B) Zones lectives.**

A més de les operacions esmentades amb caràcter general als aularis i als seminaris caldrà tenir en compte les següents:

##### Manteniment (freqüència diària)

- Neteja de les pissarres.
- Neteja de les tarimes.

##### Seguiment (Freqüència setmana)

- Neteja a fons de les pissarres.
- Neteja dels difusors de llum a pissarres.

### **C) Laboratoris i tallers:**

Caldrà sempre seguir les instruccions de neteja dictades pels seus responsables, que tindran especial cura entre d'altres espais, dels destinats a laboratoris radioactius, de les cambres de cultiu, cambres fosques, cambres fredes, dels laboratoris de tòxics...

Els laboratoris o les zones que necessitin un rigor asèptic, en termes generals i sense perjudici d'altres consideracions específiques que indiquin els responsables, caldrà tenir en compte les següents:

- Caldrà tenir especial atenció en els laboratoris o tallers perquè no es puguin produir contaminacions físiques, químiques o microbiològiques que puguin afectar les persones o l'estabilitat, seguretat o eficàcia dels productes. S'ha d'anar en compte amb la toxicitat dels productes de neteja, s'han de demanar els certificats d'antitoxicitat, si s'escau.

- No s'ha de netejar cap element especial o desconegut, mentre que no es demani explícitament. Cal evitar el contacte amb qualsevol aparell que estigui net (perquè no s'embruti) o estigui brut (per a evitar possibles efectes tòxics dels productes sobre el personal de neteja).

- Per a la neteja és recomanable, en general, utilitzar aigua i detergents antisèptics amb gran poder desinfectant i poca toxicitat.

- L'aspiració, en laboratoris que han de conservar una bona asèpsia, és necessària fer-la amb aspiradors especials amb filtres HEPA per a recollir les restes de pols sense contaminar l'ambient.

- És convenient que tant les baietes com les esponges siguin del tipus P.V.A. (polivinil-alcohol) de gran absorció i reduïda pèrdua de partícules.

- No és convenient utilitzar els mateixos mitjans de neteja entre laboratoris i despatxos ni entre aquells entre sí, sense prèvia neteja.

- Cal buidar les papereres tancant les bosses individualment sense buidar-les entre si.

A les operacions que es preveuen amb caràcter general a la zona de laboratoris i de tallers es tindran en compte les següents consideracions o operacions:

#### Manteniment (freqüència diària)

- Neteja i desinfecció de les taules, els taulells, les piques i els elements que ho precisin. Caldrà tenir especial cura de mantenir l'ordre en les taules i les prestatgeries, i no malmetre cap dels elements dels laboratoris.

- Neteja, dels útils de laboratori, que es deixin a les piques d'acord amb les indicacions de cada laboratori.

- Neteja periòdica de les buneres, tenint cura que el sistema sifònic funcioni correctament.

#### Seguiment (Freqüència setmanal)

- Neteja dels aparells; campanes de gasos i altres elements característics.

### **D) Sala de dissecció:**

- Neteja diària de taules, piques, tamborets i sòl de totes les estàncies i departaments de la sala de dissecció. El personal que treballi a la sala de dissecció deixarà les restes de les sessions tapades amb bosses o llençols per tal de facilitar que l'empresa de neteja pugui fer la seva feina.

- Retirada diària de les escombraries (galledes de guants usats, etc.)

- Una vegada al mes, s'ha de realitzar una neteja a fons, que inclogui també les parets, portes (incloent les portes de les càmeres de refrigeració i congelació), i totes les superfícies (taulells, etc.).

- Les taules, les piques i part de les parets són d'acer inoxidable. Per a la seva neteja es necessita un desengreixant.

### **E) Estabularis:**

Els comentaris fets en el cas dels laboratoris pel que fa a les especificacions de cada espai i ús, seran vàlids també en aquest apartat. En termes generals els estabularis precisen una neteja i una desinfecció molt intenses i de gran freqüència, sempre d'acord amb el que proposin els responsables dels locals.

### **F) Sales d'actes:**

Les operacions que es preveuen en les sales d'actes, no mereixen menció especial, ja que en termes general són les especificades a l'apartat 6.5.1, malgrat això caldrà considerar actuacions extraordinàries en cas d'usos puntualment molt intensius, i adaptar la intensitat i els tipus d'operacions als diferents tipus de sales i a la freqüència del seu ús, ja que aquest pot anar des de sales que es fan servir com a aules alternatives fins a espais d'ús molt restringit i atípic.

### **G) Pistes esportives:**

El tipus de neteja serà el mateix que als espais exteriors.

Les operacions previstes que afecten les zones de servei i els vestuaris de pistes esportives són assimilables a les que s'expliciten a continuació.

### **H) Serveis i vestidors:**

En aquests locals, les operacions de fregat, neteja i desinfecció d'aparells, reposició de paper i tovalloles, de sabons, ambientadors..., s'hauran de fer, com a mínim, una vegada al dia.

En els serveis i els vestuaris es faran, si s'escau, desinfeccions periòdiques per nebulització.

A les operacions que es preveuen amb caràcter general, als serveis, vestidors i dutxes en general es consideren les següents operacions:

#### Manteniment (freqüència diària)

- Neteja i desinfecció dels sanitaris, els armaris, els radiadors i el mobiliari en general.
- Buidatge i neteja de les papereres i dels contenidors de deixalles.
- Neteja dels miralls i de les aixetes.
- Neteja i desinfecció dels sanitaris amb lleixiu i dels rentamans, les dutxes, els taulells i els altres amb detergents adequats.
- Reposició del paper higiènic i canvi de tovalloles, si s'escau.
- Neteja i desinfecció amb detergent, dels enrajolats, i repàs dels paraments plastificats, etc.
- Neteja periòdica de les buneres (en el cas que el sifó no funcioni correctament s'haurà de comunicar a la UdL).
- Neteja de les pintades a les portes (graffitis)

#### A fons (Tres vegades a l'any)

- Neteja i desinfecció a fons del local, si cal amb mètodes de nebulització.
- Neteja i desinfecció a fons dels sanitaris, les prestatgeries o les lleixes.

### **I) Mòduls office:**

S'haurà de fer la neteja diària dels espais destinats a sales menjador d'us intern de la UdL: terra, piques, papereres, ...

### **J) Biblioteca:**

Les biblioteques, amb caràcter general, tenen la mateixa casuística que les zones de despatxos o administració, però cal fer especial esment en la neteja de les llibreries i dels llibres que s'ha de dur a terme amb cura de mantenir l'ordre existent i no malmetre el material, sempre d'acord amb el responsable del local. S'han d'incloure en la neteja a fons (tres cops a l'any) les parts més altes de les prestatgeries i els fons, traient llibres, document i altres d'objectes que s'hauran de tornar a col·locar en el mateix ordre.

En les biblioteques es faran, si s'escau, desinsectacions periòdiques per nebulització.

### **K) Locals tècnics, magatzems i garatges:**

Pel que fa a les operacions de neteja dels locals tècnics, cal fer dues vegades a l'any:

- Neteja de les banquetes d'obra.
- Aspiració de la pols i neteja dels climatitzadors.
- Aspiració de la pols i neteja dels quadres elèctrics.
- Aspiració de la pols i neteja de les calderes i de l'altra maquinària.
- Aspiració de pols de les canonades
- Neteja periòdica de les buneres (en el cas que el sifó no funcioni correctament s'haurà de comunicar a la UdL).
- Caldrà tenir cura que no hi hagin taques per fuites de líquids de la maquinària o dels automòbils.

La intervenció en els locals tècnics es farà d'acord amb els encarregats de manteniment de l'edifici, per tal de posar fora de servei aquells equips i aparells que podrien implicar un risc durant les operacions de neteja.

El pàrking s'haurà de netejar a fons, com a mínim, tres cops a l'any.



## L) Circulacions:

En els espais de circulació, a més de la neteja habitual, caldrà considerar les següents operacions:

- Neteja de les serigrafies i dels elements de senyalització
- Neteja de les baranes i dels enreixats de les escales i dels dobles espais.
- Neteja de les estores en les àrees d'accés.
- Neteja amb alta freqüència de les cabines i dels frontals dels ascensors.
- Neteja màquines de vending i caixers automàtics.

## M) Espais exteriors:

### Manteniment (freqüència diària)

- Recull de deixalles
- Escombrat

### Freqüència mensual

- S'haurà de tenir cura d'escombrar i fregar, si s'escau, el paviment exterior pròxim a l'edifici, com ara les voreres, els patis i les terrasses, especialment els d'accés habitual. Cal recollir la brossa i netejar els desguassos. S'inclou també la neteja de les baranes, lluminàries i els altres elements de les terrasses i dels patis, encara que les periodicitats puguin ser més baixes.

### A fons (Dos ,tres o quatre cops a l'any segons intensitat de població)

- Neteja dels excrements dels coloms de les finestres i exteriors.
- Cal tenir especial atenció amb els terrats poc freqüentats, perquè no es produeixin acumulacions de brossa que dificultin els desguassos.

## 7.- CAPACITAT DE RESPOSTA

Hi haurà un personal adscrit a cada campus de presència continuada en torn de matí: 11,00 a 13,00 i de tarda: 16,00 a 18,00; de dilluns a dissabte, que garantirà actuacions que es puguin presentar de forma esporàdica per necessitats inherents al servei alhora que faran tasques marcades com habituals quan no siguin requerits per aquests treballs esporàdics.

Campus Rectorat	<i>1 persona</i>
Campus ETSEA	<i>1 persona</i>
Campus Cappont	<i>1 persona</i>
Campus Ciències de la Salut	<i>1 persona</i>

L'adjudicatari haurà de poder actuar i reforçar el servei de forma immediata en circumstàncies especials, com ara manifestacions, o urgents (incendis, inundacions...) amb el personal i equips que siguin necessaris a més del que estarà de torn en aquell campus on es produeixi la incidència.

Altrament, l'empresa adjudicatària està obligada a realitzar altres serveis de neteja i manteniment que marqui l'UdL amb un preavís de 48 hores. L'empresa haurà de presentar un pressupost d'acord amb el preu / hora per serveis extraordinaris que hagi licitat, que haurà de ser acceptat expressament per la Gerència de l'UdL. Es demana que el supervisor/a disposi de telèfon mòbil i/o fix, per tal de que els responsables del servei de la UdL puguin contactar amb ell.

Les empreses licitadores exposaran al seu projecte tècnic, els seus mitjans d'atenció permanent mitjançant telèfons d'atenció 24 hores els 365 dies de l'any, o bé d'altres mitjans

## 8. GESTIÓ DE RESIDUS

Pel que fa a la gestió de residus dins la UdL, l'adjudicatari haurà de seguir les especificacions que aquesta determini, ajustant-se totalment al sistema de recollida que estableixi el Pla de Gestió de Residus, l'aprovació del qual es troba en tràmit. En tot cas, s'hauran d'abocar les deixalles dins dels contenidors que hi ha a aquest efecte, tancades en bosses de plàstic homologades, tal com exigeixen les ordenances municipals corresponents. A més a més, es farà una recollida selectiva: rebuig general, orgànica, de paper i cartró, d'envasos lleugers i de vidre, en tots els locals i dependències de la UdL. L'adjudicatari, haurà d'aportar el material i els mitjans necessaris per a

fer efectiva aquesta recollida. Aquesta recollida selectiva s'abocarà als contenidors que hi ha a aquest efecte tal com exigeixen les ordenances municipals.

## 9.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària haurà de complir el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball desenvolupat per l'empresa de la següent manera, sens perjudici de l'establert en el plec de clàusules administratives:

L'empresa adjudicatària resta obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (empresari, treballador designat, servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè) i acreditar documentalment l'avaluació de riscos i la formació i informació dels treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals (adjuntar calendari). Així com certificat d'aptitud mèdica de la vigilància de la salut pel lloc de treball designat.

En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà per tot allò que sigui necessari amb el Servei de Prevenció de la UdL.

L'empresa adjudicatària posarà en coneixement de tots els seus treballadors la normativa interna de seguretat i salut existent a la UdL així com les consignes d'emergència establertes a la UdL, restant obligada a prestar els serveis que se li demanin en cas d'activació dels plans d'auto protecció ja sigui el general o els locals dels diferents edificis.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment d'aquesta normativa per part dels seus treballadors dins de les instal·lacions de la UdL.

## 10.- SISTEMA DE CONTROL DE QUALITAT

Es portaran a terme inspeccions periòdiques que donaran lloc a una avaluació del nivell de qualitat del servei prestat per l'empresa adjudicatària, i que identificarà dos nivells de control:

- a) Control d'operacions: que identificarà el grau de compliment de les freqüències de neteja, operacions planificades i calendari d'actuacions compromeses.
- b) Control de qualitat: que identificarà el nivell de qualitat aconseguit per cada element de les dependències analitzades a l'atzar, que serà contrastat mitjançant inspeccions *in situ*.

D'altra banda, trimestralment es realitzarà una revisió de l'índex de correcció de facturació. L'índex obtingut serà resultat objectiu de la informació obtinguda en els tres mesos de referència i s'aplicarà durant els tres mesos següents (fins que s'obtingui un nou valor aplicable)<sup>1</sup>.

Per tal que sigui possible la qualificació objectiva de la qualitat del servei es procedirà, durant les inspeccions periòdiques establertes, a la qualificació de l'estat de les dependències seguint els índex de qualitat quantificables, segons valoració realitzada pel personal designat que determini la UdL, i que seran posteriorment processades, a fi i efecte d'arribar a conclusions concretes i, en cas de ser necessari, per adoptar les mesures correctores adients. El resultat de la inspecció podrà qualificar-se seguint les pautes que s'indiquen a continuació:

- Molt bo: Les dependències objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observa la brillantor del terra, la neteja dels vidres i altres elements més sensibles al desordre i la brutícia.
- Bo: Les dependències objecte de les anàlisis presenten un estat d'ordre i neteja alts, però sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de neteja, tot i que un expert o una persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.
- Regular: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja regular, amb presència de lleugeres taques, pols i d'altres indicis de neteja puntuals i apreciables per qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.
- Deficient: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors i d'altres indicis de brutícia apreciables amb facilitat.

---

<sup>1</sup> Veure apartats 10.1 i 10.2

- Molt deficient: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja totalment insuficient en el conjunt de la superfície.

Cada àrea o dependència, segons les seves característiques i ús, ha de presentar un nivell de netedat qualificable entre bo i molt bo. Al menys, en cap cas ha de presentar un nivell deficient o molt deficient.

Es seguirà una ruta d'observacions programades, ordenades per dependències o àrees a supervisar, segons calendari del sistema de control (i amb un mínim de 8 dependències a analitzar en un mateix edifici i dia).

Com a resultat d'aquesta supervisió, s'aixecarà un full d'acta de qualitat (una per cada dependència) que recollirà, al menys, les dades següents:

- Nivell de neteja observat en cadascun dels elements de la dependència i valoració final atorgada.
- Anomalies observades, gravetat i possibles causes d'aquestes anomalies.
- Mesures de correcció a adoptar amb indicació dels compromisos i terminis d'execució, que seran controlats en inspeccions i actes posteriors.

Aquesta acta de qualitat ha de ser firmada pel responsable de control designat per la UdL i el representant de l'empresa, al qual se li lliurarà una còpia de cadascuna de les actes.

Finalment, mitjançant d'un sistema informàtic es gestionarà la qualitat del servei, amb avaluació numèrica i anàlisi gràfica.

### 10.1. AVALUACIÓ DE LA QUALITAT DEL SERVEI

D'acord als mecanismes que es descriuen més endavant, per totes aquestes avaluacions i controls del servei, intervindran les persones següents:

Per part de la UdL: el responsable que es designi per al seguiment del servei que supervisarà els resultats dels controls i les observacions detectades mitjançant les inspeccions *in situ*.

Per part de l'empresa adjudicatària: el supervisor o interlocutor habitual que gestioni el contracte per que faciliti les observacions que cregui oportunes sobre el desenvolupament del servei.

El sistema de control de qualitat es realitza conjuntament, i si fos necessari es podrien acordar els compromisos d'actuacions per corregir algunes anomalies observades.

#### **Indicador de qualitat a<sub>1</sub>**

D'acord amb el model d'avaluació objectiva sobre la qualitat del servei proposat, s'obté una mitjana ponderada (nota global per dependència) en funció de la importància relativa de tots els seus elements subjectes a neteja analitzats. Cadascun d'aquests valors és processat a nivell informàtic per tal d'obtenir un valor (de 0 a 10) resum de totes les dependències analitzades (i que defineix l'indicador a<sub>1</sub>)

#### **Indicador del control d'operacions b<sub>1</sub>**

D'acord amb el model de seguiment i control de la planificació del servei establerta, s'analitza el grau de compliment de les freqüències i de les actuacions específiques programades. Com a resultat de les revisions efectuades, els responsables del control del servei especifiquen el valor (de 0 a 10) de compliment (i que defineix l'indicador b<sub>1</sub>)

#### **Avaluació de l'indicador general de qualitat**

Aquest indicador s'obté de forma trimestral com a resultat de processar tots els resultats i observacions realitzades en un període d'anàlisi, sent la seva fórmula:

$$K_1 = (0,80 \times a_1) + (0,20 \times b_1)$$

### 10.2. FÒRMULA DE REPERCUSSIÓ SOBRE LA RETRIBUCIÓ BASADA EN EL SISTEMA DE CONTROL DEL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

La valoració de la qualitat del servei i de la capacitat de resposta té l'objectiu d'aconseguir una adient qualitat i prestació del servei. Per tant, ambdós factors de control poden tenir una incidència en la facturació del servei.

La facturació mensual del servei es veurà afectada per l'índex global de correcció de la facturació del servei obtingut en els mesos anteriors<sup>2</sup>, d'acord a l'aplicació dels valors del quadre 1, que s'obtenen de l'aplicació de la

<sup>2</sup> S'efectuaran dintre de cada any de contracte un total de 4 càlculs de l'índex global de correcció de la facturació mensual. El primer indicador de correcció compren el càlcul del nivell de qualitat durant el primer trimestre (dades del

fórmula següent:

$$Fmc = Fmo \times \frac{(95 + K_2)}{100}$$

$K_2$  = índex global de correcció de la facturació calculat amb les dades de qualitat obtingudes en el període precedent.

Fmc = Facturació mensual corregida segons índex de qualitat

Fmo = Facturació mensual inicial segons contracte (sense aplicar correcció).

Quadre 1

Conversió de l'indicador de control del desenvolupament del servei d'acord al valor de correcció de la facturació mensual $K_1$	
$K_2 = 6$	Si l'indicador $K_1$ és $\geq 8,5$ i $< 10$
$K_2 = 5$	Si l'indicador $K_1$ és $\geq 6,5$ i $< 8,5$
$K_2 = 4$	Si l'indicador $K_1$ és $\geq 5,5$ i $< 6,5$
$K_2 = 3$	Si l'indicador $K_1$ és $\geq 5$ i $< 5,5$
$K_2 = 2$	Si l'indicador $K_1$ és $\geq 4,5$ i $< 5$
$K_2 = 1$	Si l'indicador $K_1$ és $\geq 4$ i $< 4,5$
$K_2 = 0$	Si l'indicador $K_1$ és $< 4$

## 11.-INCOMPLIMENTS I INFRACCIONS:

Quan l'empresa adjudicatària, per causes imputables a ella, hagi incomplet l'execució parcial de les prestacions que defineix el contracte, la Universitat de Lleida pot optar, indistintament, o bé per resoldre el contracte o bé per imposar les sancions establertes en aquesta clàusula.

Les faltes i infraccions que pugui cometre l'empresa adjudicatària en la prestació del servei es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

### \* Es consideren **faltes lleus**:

- La realització del servei sense compliment de les tasques fixades i freqüència de les mateixes. La seva reiteració es considerarà falta molt greu.
- La realització ocasional del servei que doni un resultat inferior als "standards" fixats, fruit de la qual la qualitat del servei no sigui satisfactòria pels serveis de la Universitat de Lleida i es consideri un servei defectuós. La seva reiteració es considerarà falta molt greu.
- Abandonar el servei sense causa justificada, per un temps breu durant la jornada de treball. Si a causa de l'abandonament s'ocasiona un perjudici o és causa d'accident, la falta pot considerar-se greu o molt greu.

---

període gener - març de cada any) i l'índex resultant s'aplicarà a les factures mensuals del segon trimestre. El segon indicador de correcció compren el càlcul del nivell de qualitat del segon trimestre (dades del període abril - juny de cada any) i l'índex resultant s'aplicarà a les factures mensuals del tercer i quart trimestre, i així successivament (fins a obtenir les dades del període setembre - desembre de cada any, i l'índex resultant que s'aplicarà a les factures mensuals del primer trimestre del proper any).

## Universitat de Lleida

- L'incompliment de l'horari del servei sense causa justificada es considerarà falta lleu. La reiteració de l'incompliment en més de tres vegades, es considerarà falta greu.
- No tenir cura que en la realització del treball es produeixin petites negligències, així com no vetllar per la conservació de les màquines, estris, eines, instal·lacions i l'ús correcte del subministrament de l'aigua, electricitat, etc. Quan aquest incompliment origini conseqüències greus en l'execució del servei, la falta es considerarà greu o molt greu.
- El tracte no correcte entre el personal adscrit al servei de neteja i els usuaris dels locals: Alumnes, professors, PAS.
- La incorrecta uniformitat i pulcritud del personal adscrit al servei de neteja.

### \* Es consideren **faltes greus:**

- La reincidència en la comissió d'una falta lleu.
- La no realització d'un servei sense causa justificada.
- La disminució voluntària de l'activitat habitual o la negligència en el treball que afecti a la bona marxa del servei.
- La imprudència en acte de servei. Si implica risc d'accident pel treballador que la realitza, o per als seus companys de feina o per al personal de la UdL, estudiants, professorat o PAS o un perill d'avaries per a les instal·lacions, es considerarà falta molt greu. En tot cas, es considerarà imprudència greu el no ús de la roba i els aparells de seguretat obligatoris.

### \* Es consideren faltes **molt greus:**

- La reincidència en la comissió d'alguna falta greu, encara que sigui de diferent natura, que pogués posar en perill la bona prestació del servei.
- El que es produeixi falsedat, deslleialtat, frau, abús de confiança, furt o robatori, tant a treballadors del servei com alumnes, professors o PAS, o a tercers durant l'exercici de les seves tasques o fora d'aquestes en el centre de treball.
- La desaparició, inutilització, o desperfectes en estris, maquinària, instal·lacions, edificis, documents.
- El que s'ocasioni un accident per dolo, negligència o imprudència inexcusable.
- Serveis defectuosos continuats i habituals que provoquin falta de netedat i neteja de tal índole que produeixi queixes justificades.
- La violació del secret de correspondència de la Universitat de Lleida o dels treballadors en els locals o instal·lacions en les que es realitza el servei.
- El maltractament de paraula o d'obra, o falta greu de respecte i consideració a les persones en els locals o instal·lacions en les que es realitza el servei.
- L'incompliment o compliment defectuós de les condicions contingudes en aquest Plec, si l'interessat després d'haver estat advertit, no rectificà la seva conducta o no esmenés la deficiència en el termini de tres dies.

### **Sancions:**

L'empresa adjudicatària accepta expressament que pot ser sancionat amb les següents quanties:

- Per la comissió d'infraccions qualificades com a lleus s'imposarà una multa de quantitat no superior a 1000 Euros.
- Per la comissió d'infraccions qualificades com a greus s'imposarà una multa de quantitat compresa entre 1001 i 6000 Euros.
- Per la comissió d'infraccions qualificades com a molt greus s'imposarà una multa de quantitat compresa entre 6001 i 15.000 Euros.

En tots els supòsits, l'empresa adjudicatària està obligada a restituir, remuntar i regularitzar el servei a la major brevetat de temps i sense cap cost addicional, encara que suposi un increment d'hores del personal adscrit al servei.

La iniciació de l'expedient sancionador del contractista facultarà la suspensió del pagament poden fer-se efectiu l'import de les multes imposades i dels danys i perjudicis avaluats amb càrrec a les quantitats adeuades o amb càrrec a la fiança, estant obligada l'empresa adjudicatària a respondre de la fiança en la part disminuïda per la incautació dins dels 15 dies feiners següents al requeriment efectuat per la UdL.

## **12.- MITJANS PERSONALS**

### **12.1. SUBROGACIÓ**

L'empresa adjudicatària es subrogarà en la posició de l'empresa anterior, d'acord amb la legalitat vigent. Si el personal a subrogar fora insuficient, haurà de contractar aquell que fos necessari per a atendre les seves obligacions i un adequat servei. Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, i per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent de complir totes les obligacions en matèria laboral i de la seguretat social del personal al seu càrrec.

En cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut al personal en ocasió de l'exercici dels seus treballs amb la contracta, l'empresa adjudicatària haurà d'acomplir allò disposat a les normatives vigents sota la seva responsabilitat.

S'adjunta a aquest Plec de Prescripcions Tècniques, una relació nominal del personal que actualment depèn de l'empresa adjudicatària del contracte vigent (**Annex 1.-** Relació del personal que presta serveis en les empreses actuals.)

### **12.2. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL**

L'execució del treball no realitzat per motius de vagues del personal o qualsevol altra causa imputable al contractista, comportarà una indemnització a favor de la UdL. Sense perjudici d'exigir les reparacions de danys que s'hagin produït.

L'empresa adjudicatària disposarà per l'execució del present contracte, del següent personal de Direcció, amb les atribucions que s'esmenten:

#### Director/a de servei (supervisor/a)

- Interlocutor directe amb els responsables del servei de la UdL, en matèria d'organització, planificació, administració i aspectes laborals, que esdevinguin durant la prestació del contracte.
- Seguiment del Pla de prevenció de riscos laborals de l'adjudicatari, i el Sistema de Seguiment per l'assegurament de la qualitat definit en aquests plecs.
- I en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

#### Encarregats/des del servei i/o responsables d'equip

Als centres, existirà la figura de l'encarregat/a de Centre i/o responsable d'equip, els quals resten obligats a conèixer les instal·lacions i els termes en que es desenvoluparà el servei de neteja, per aclarir dubtes que es plantegin en l'execució del mateix i vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord a l'oferta de l'empresa.

Els responsables del servei de la UdL es reserven el dret a desestimar al personal destinat de l'empresa adjudicatària, els encarregats de centre o supervisor/a de l'esmentada empresa, en cas que no el consideri adient per a les funcions de les activitats previstes.

S'haurà de lliurar trimestralment a la UdL els documents TC1 i TC2 (cotitzacions Seguretat Social) en el quals figurin la relació de treballadors per campus.

### **12.3. DEL SERVEI DE PERSONAL**

El perjudici que el personal de l'empresa adjudicatària pugui ocasionar en els locals, el mobiliari, les instal·lacions o qualsevol altra propietat de l'UdL, sigui o no per negligència, serà indemnitzat per la mateixa, si així ho considera el cap de la UdL encarregat del control, el qual podrà deduir la compensació procedent, de les factures que presenti l'empresa adjudicatària.

També serà responsable de les subtraccions de material, valors o efectes de qualsevol tipus, si resta provat que han estat efectuades pel seu personal, seguint, per la seva compensació, el mateix procediment assenyalat en el paràgraf anterior.

En quant aquests personal no procedeixi amb la deguda correcció o no tingui cura en el compliment de la seva comesa, la Universitat de Lleida podrà exigir a l'adjudicatari la substitució dels treballadors motiu de conflicte.

## **13. GESTIÓ DE MANTENIMENT**

L'empresa adjudicatària és responsabilitzarà de les tasques de manteniment preventiu-correctiu d'instal·lacions i equips de les instal·lacions sanitàries de la UdL. Tenint com a objecte el mantenir-les en perfecte estat d'ús, funcionament i aspecte, en base a un programa complet de manteniment preventiu, recolzat per actuacions correctives que garanteixin la continuïtat de funcionament, la seguretat de les instal·lacions i la seva correcta operativitat, així com ajudar a controlar els consums d'energia i aigua, assessorar i proposar solucions de millora

d'aquestes situacions.

**Manteniment preventiu.**

El manteniment preventiu comprèn totes aquelles actuacions sistemàtiques necessàries per mantenir les instal·lacions i l'equipament sanitari en òptimes condicions de treball per tal d'allargar la seva vida útil.

L'empresa adjudicatària elaborarà i presentarà un Pla de Manteniment Preventiu que englobi les instal·lacions i l'equipament, que tingui els següents trets generals:

1) Es farà una planificació anual de les operacions de manteniment preventiu sobre les instal·lacions. Per cada instal·lació es detallaran les tasques específiques a dur a terme, amb el temps d'execució previst per cadascuna, el tipus d'operari assignat i la periodicitat amb què s'han d'efectuar.

2) Es disposarà de rutines de manteniment preventiu on es deixarà constància de totes les operacions que es duen a terme sobre instal·lacions i equips, el temps real de cada actuació, el nombre i tipus d'incidències detectades i les vies de solució adoptades en cada cas.

El programa estarà orientat a assegurar la màxima vida i fiabilitat dels equips i de les instal·lacions i a garantir al màxim la continuïtat del servei.

**Manteniment correctiu.**

S'entén com a manteniment correctiu totes aquelles actuacions no sistemàtiques que tenen com a objectiu la resolució de les avaries o defectes que es puguin originar a l'edifici en les seves instal·lacions i equips.

- Reparacions/substitució de:

Inodors, cisternes, lavabos, dutxes, piques, rentadors, urinaris, abocadors, aixetes, porta-rotlles, porta bobines paper, eixugamans elèctrics, ambientadors, dosificadors de sabó, saboneres, escombretes, contenidors, papereres, tovallolers, espills i qualsevol accessori relacionat amb les instal·lacions de sanejament.

- Desembús de canonades i xarxes de sanejament en general

- Reparació de fuites en les instal·lacions auxiliars d'evacuació d'aigua, canonades, i desaigües, etc.

- Repàs de desperfectes produïts per avaries.

- Reparació/substitució de prestatges o altres similar.

- Reparació/substitució d'espills de tot tipus.

**14. GESTIÓ DE MANTENIMENT D'ESTABULARIS.**

Els estabularis precisen -a més d'uns sistemes específics de neteja- d'un manteniment especialitzat portat a terme per personal preparat per la labor de tenir cura diària, amb uniformes específics, equips de protecció, vacunats contra Tètanus, hepatitis B, per evitar possibles infeccions i unes desinfeccions amb gran freqüència, sempre d'acord amb el que proposin els protocols elaborats pels responsables. Per aquest manteniment específic, les empreses que optin al Lot 2 d'aquest concurs, el Campus Ciències de la Salut, ofertaran al marge un preu hora d'operari especialitzat, per tal què, quan la UdL ho consideri oportú, pugui encomanar aquest manteniment.

Lleida, març de 2008

Entès i acceptat en la seva totalitat

L'adjudicatari

**ANNEXES:**

Annex 1: RELACIÓ DE PERSONAL QUE PRESTA SERVEIS EN LES EMPRESES ACTUALS

Annex 2: SUPERFÍCIES I PREUS PER LOTS

**ANNEX 1. RELACIÓ DE PERSONAL****Lot 1: CAMPUS ETSEA** (Empresa adjudicatària actualment: CLANSER)

núm	CATEGORIA	ANTIGUITAT	JORNADA	HORARI
1	RESPONS.EQUIP	04/10/1996	40 H/SETM	7 H. A 12 H. / 16 H. A 19 H.
2	NETEJADORA	03/10/1995	40 H/SETM	21 H. A 4 H.( 6 H/NOCTURNES)
3	NETEJADORA	09/09/1997	30 H/SETM	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
4	NETEJADORA	25/10/2006	30 H/SETM	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
5	ENCARGADA EDIFICI	22/05/2000	40 H/SETM	21 H. A 4 H.( 6 H/NOCTURNES)
6	NETEJADORA	24/01/2006	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
7	NETEJADOR	03/09/2007	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
8	NETEJADORA	06/06/2007	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
9	NETEJADORA	03/09/2007	40 H/SETM.	21 H. A 4 H.( 6 H/NOCTURNES)
10	NETAJADORA	12/09/2007	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
11	PEÓ ESPECIALISTA	19/09/2005	20 H/SETM.	15 H. A 18 H.



## Universitat de Lleida

### Lot 2: CIÈNCIES DE LA SALUT -NOU MODUL DOCENT-

núm	Total hores setmana	Categoria	Data Antiguitat
1	20	NETEJADORA	29/10/2007
2	20	NETEJADORA	25/01/2008
3	20	NETEJADORA	01/10/2007
4	20	NETEJADORA	20/09/2007
5	20	NETEJADORA	16/02/2008
6	5	ESPECIALIS	01/02/2006
7	5	ESPECIALIS	01/03/2007

### CAMPUS CIÈNCIES DE LA SALUT -FACULTAT DE MEDICINA- (Empresa adjudicatària actual: Renet)

	Total hores setmana	Categoria	Data Antiguitat
1	20	NETEJADORA	21/08/2006
2	40	NETEJADORA	24/02/1995
3	11,5	NETEJADORA	01/07/2004
4	19,5	NETEJADORA	06/05/2004
5	40	ESPECIALIS	01/03/2007
6	17,5	NETEJADORA	02/11/2006
7	40	NETEJADORA	21/05/1993
8	27,5	NETEJADORA	04/11/1997
9	22,5	NETEJADORA	16/10/2001

### Lot 3: CAMPUS CAPPONT (Empresa adjudicatària actualment: Clanser)

núm ordre	CATEGORIA	ANTIGUITAT	JORNADA	HORARI
1	NETEJADORA	01/07/2004	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
2	NETEJADORA	02/09/1996	35 H/SETM.	
3	RESPONS.EQUIP	11/02/2002	40 H/SETM.	
4	NETEJADORA	01/07/2004	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
5	NETEJADORA	01/09/2004	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
6	NETEJADORA	04/02/2008	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
7	NETEJADORA	01/10/2004	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
8	NETEJADORA	01/07/2004	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
9	PEÓ ESPECIALISTA	19/07/2005	40 H/SETM.	6 H. A 14 H.
10	NETEJADORA	12/09/2005	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
11	NETEJADORA	02/12/2006	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
12	NETEJADORA	16/10/2006	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
13	NETEJADORA	11/12/2006	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
14	NETEJADORA	05/11/2007	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
15	NETEJADORA	04/02/2008	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
16	NETEJADORA	08/03/2007	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
17	NETEJADORA	04/05/2007	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
18	NETEJADORA	24/10/2007	35 H/SETM.	21 H. A 4 H.( 6 H/NOCTURNES)
19	NETEJADORA	22/10/2007	35 H/SETM.	21 H. A 4 H.( 6 H/NOCTURNES)
20	PEÓ ESPECIALISTA	23/07/2007	40 H/SETM.	6 H. A 14 H.
21	NETEJADORA	14/11/2007	30 H/SETM.	21 H. A 3 H.( 5 H/NOCTURNES)
22	NETEJADORA	02/01/2008	35 H/SETM.	21 H. A 4 H.( 6 H/NOCTURNES)
23	PEÓ ESPECIALISTA	06/04/2001	40 H/SETM.	6 H. A 14 H.
24	PEÓ ESPECIALISTA	19/09/2005	20 H/SETM.	9 H. A 13 H.

**Lot 4: CAMPUS RECTORAT** (Empresa adjudicatària actualment: Renet)

núm	Total hores setmana	Categoria	Data Antiguitat
1	31	NETEJA	19/02/2008
2	30	NETEJA	17/01/2008
3	31,5	NETEJA	15/02/2008
4	25	NETEJA	26/09/2007
5	32	NETEJA	21/03/2005
6	29,5	NETEJA	19/04/2000
7	40	ENCARREGAT/DA GRAL.	14/04/1987
8	36	NETEJA	27/10/2007
9	27	NETEJA	01/07/2004
10	30	NETEJA	10/07/2007
11	28,5	NETEJA	02/11/2007
12	15	NETEJA	23/02/2000
13	17,5	NETEJA	02/11/2006
14	15	NETEJA	15/01/2008
15	40	ESPECIALISTA	01/02/2006

**ANNEX 2: SUPERFÍCIES I PREUS**

## Universitat de Lleida

### Lot 1 - Campus de l'ETSEA

Descripció	Superfície útil
Edifici Principal (AB)	4.953,00 m2
Edifici I	1.970,00 m2
Edifici II	3.870,00 m2
Edifici III	4.500,00 m2
Edifici IV	3.485,00 m2
Edifici 5	1.584,00 m2
Magatzem	528,00 m2
Edifici Palauet	319,00 m2

Total m2 Lot 1 21.209,00 m2

Carrers del campus 56.640,00 m2

a) La posada en funcionament de l'edifici 5 està prevista pel setembre de 2008. Fins aquesta circumstància es descomptaran els metres quadrats corresponents.

b) Previsió de posada en funcionament de nous edificis:

- UdL- IRTA de 600 metres quadrats: primer semestre 2009
- Edifici 5 B de 2198 metres quadrats: primer semestre 2010

### Lot 2 - Campus de Ciències de la Salut

Descripció	Superfície útil
Facultat de Medicina	5.542,00 m2
Escola U. d'Infermeria	2.604,00 m2
U. D. Hospital Arnau de Vilanova	1.985,00 m2
U. D. Hospital Arnau de Vilanova	2.939,00 m2

Total m2 Lot 2 13.070,00 m2

Està previst en el primer semestre de 2010, la incorporació de l'edifici de Biomedicina de 4000.-m2

### Lot 3 - Campus de Cappont

Descripció	Superfície útil
Escola Politècnica Superior (EPS)	5.248,00 m2
Edifici Polivalent	6.100,00 m2
Facultat de Dret i Economia	5.205,00 m2
Centre de Cultures Transfronterer	9.368,00 m2
Facultat de Ciències Educació	5.204,00 m2
CREA	2.747,00 m2

Total m2 Lot 3 33.872,00 m2

Pàrking campus 4.979,00 m2

Previsió de posada en funcionament de nous edificis:

- Ampliació del CREA 1000 metres quadrats: el segon semestre de 2009
- Edifici Polivalent-2 de 2.200 metres quadrats: el segon semestre de 2010

#### **Lot 4 - Campus de Rectorat**

Descripció	Superfície útil
Edifici del Rectorat	17.737.00 m2
Total m2 Lot 4	17.737,00 m2

La superfície total útil dels edificis de la UdL sense considerar les superfícies de les concessions, ni edificis en construcció és de 85.888,00 m2.

Altrament amb la posta en funcionament dels nous edificis que s'especifiquen dels diferents Campus, aquestes s'incorporaran als Lots a mesura que es posin en servei, amb la corresponent regularització de l'import que correspongui al Lot.

#### **PREUS:**

##### **Lot 1 (CAMPUS ETSEA) :**

**129.240,22€** segon semestre 2008; **258.480,44 €** any 2009 i **129.240,22€** primer semestre de 2010.

##### **Lot 2 (CAMPUS CIENCIES DE LA SALUT - MEDICINA) :**

**120.772,27 €** segon semestre 2008; **241.544,55 €** any 2009 i **120.772,28 €** primer semestre de 2010.

##### **Lot 3 ( CAMPUS CAPPONT) :**

**270.351,51 €** segon semestre 2008; **540.703,03 €** any 2009 i **270.351,52 €** primer semestre de 2010.

##### **Lot 4 ( CAMPUS RECTORAT) :**

**135.105,66€** segon semestre de 2008; **270.211,32 €** any 2009 i **135.105,66€** primer semestre de 2010.