



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN CENTROS E INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE MALAGA

LOTE 1: CAMPUS UNIVERSITARIO: EL EJIDO Y PERIFÉRICOS

LOTE 2: CAMPUS UNIVERSITARIO DE TEATINOS

LOTE 3: AMPLIACIÓN CAMPUS UNIVERSITARIO DE TEATINOS Y EDIFICIOS PTA.



EFQM AENOR





CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. ALCANCE
3. CONDICIONES GENERALES
4. CENTROS E INSTALACIONES DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO
5. MODIFICACIÓN DEL ÁMBITO ESPACIAL
6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA PRESTACIÓN

CAPÍTULO II: CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

7. CONDICIONES TÉCNICAS
8. TÉCNICAS A EMPLEAR
9. FRECUENCIA DEL SERVICIO
10. PUNTUALIZACIONES Y PARTICULARIDADES A LAS FRECUENCIAS DEL SERVICIO
11. TRABAJOS DIVERSOS Y DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO
12. PROGRAMA DE TRABAJO

CAPÍTULO III: DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

13. GENERALIDADES
14. DESINFECCIÓN
15. DESINSECTACION
16. DESRATIZACIÓN

CAPÍTULO IV: CONDICIONES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES

17. CONDICIONES GENERALES
18. DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL
19. PERSONAL PERTENECIENTE AL CONTRATO ANTERIOR
20. RELACION DE PERSONAL AL INICIO DE LOS TRABAJOS
21. VARIACIONES DE PLANTILLA



22. RELACIONES ENTRE EL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA CONTRATA Y LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA
23. VESTUARIO
24. SEGURIDAD DEL PERSONAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL
25. ASEO Y DECORO PERSONAL
26. MODIFICACION DE LA JORNADA
27. INSTALACION DE TAQUILLAS, ZONAS DE VESTUARIOS
28. ALMACENES
29. OCUPACIÓN DE ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA
30. FORMACIÓN DEL PERSONAL Y HORARIO DE TRABAJO
31. INSTALACIONES, MEDIDAS DE AHORRO ENERGÉTICO Y DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL
32. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
33. SISTEMAS DE CONTROL

CAPÍTULO V.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN: INSPECCION, CONTROL DE CALIDAD Y PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

34. CONTROL DE ACTIVIDADES
35. CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL
36. SUPERVISION DEL SERVICIO
37. CONTROL DE CALIDAD
38. ACTAS DE INSPECCION.
39. PRESENCIA DE LOS CONTRATISTAS EN LOS CONTROLES.
40. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
41. CONTROLES BACTERIOLÓGICOS
42. GARANTIAS Y CERTIFICADOS DE TRATAMIENTO

CAPÍTULO VI.- ABONO DE LOS TRABAJOS

43. FORMA DE PAGO

ANEXO I: Plano de situación Edificios, Campus Universitarios

ANEXO II: Planos ubicación contenedores de residuos

ANEXO III: Relación Personal subrogable





UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

Exp. SE.02/2017 SARA

ANEXO IV. Apertura Biblioteca Universidad de Málaga en periodos extraordinarios (2016)

ANEXO V. Planificación actual de la plantilla por Centros y horas de trabajo semanales, Lote 1, Lote 2 y Lote 3

ANEXO VI. Calendario laboral Universidad de Málaga 2017





CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas es el de definir las condiciones mínimas que deberán cumplir los licitadores, en el caso de resultar adjudicatarios en alguno de los lotes en que se subdivide la prestación del servicio de limpieza en centros e instalaciones de la Universidad de Málaga, para cada uno de los bloques definidos según los lotes que se especifican en el apartado 4 de este pliego de condiciones. La prestación del servicio de limpieza garantizará a todos sus usuarios las condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el desarrollo de la actividad docente, investigadora y administrativa aplicando aquellas medidas que mejorando el rendimiento reduzcan al máximo los impactos ambientales.

El objeto de los contratos que se formalicen por cada uno de los lotes comprende una limpieza integral que se compone de la limpieza interior y exterior, así como la desinfección, desratización y desinsectación de los centros y de sus instalaciones que se relacionan en el apartado 4. Al tratarse por tanto, de una limpieza integral, ésta se adecuará a las particularidades de cada edificio o servicio no pudiendo los adjudicatarios objetar incumplimiento de tareas y funciones por no haberse citado explícitamente en el presente pliego, dictado con carácter general para la ejecución del servicio de limpieza en todos los Centros de la Universidad de Málaga.

El objeto del presente contrato comprende:

- 1) Una limpieza integral que se compone de la limpieza interior y exterior en todos los Centros, Servicios y zonas perimetrales, que incluirá todos aquellos elementos que se detallan en la cláusula nº 2 de este Pliego de Condiciones.
- 2) Servicio de desinfección, desinsectación y desratización en todos los Centros, tal y como se prescribe en la cláusula 4 de este Pliego.
- 3) Servicio de colocación, recogida y reposición de contenedores higiénicos femeninos en todos los Centros.
- 4) Servicio de recogida de papel, cartón y de material informático para reciclar en todos los Centros y Servicios. Este Servicio incluye su recogida y transporte al punto de reciclaje indicado por la Universidad de Málaga, así como la recogida selectiva de basuras y residuos, depositándolos en contenedores específicos y su transporte al lugar apropiado para su retirada por los servicios municipales de limpieza.
- 5) Quedan excluidos del ámbito de aplicación los locales ocupados por las empresas concesionarias de los servicios, como los de cafetería-comedor y reprografías entre otros.





2. ALCANCE

Con carácter general la limpieza de todos los edificios del presente Contrato abarcará tanto las dependencias interiores como exteriores, tales como: aulas, despachos, salones, gimnasios, bibliotecas, laboratorios, talleres, pasillos, vestíbulos, salas de juntas, aseos, sótanos, archivos, desvanes, escaleras interiores y exteriores, etc., y en definitiva todos aquellos otros espacios constituyentes del edificio adaptándose a sus características.

Con las frecuencias que se indican en el apartado 9 de este Pliego, los trabajos correspondientes a la limpieza de las superficies cubiertas de cada dependencia, incluyen el mobiliario, los equipamientos fijos, informáticos, los elementos decorativos, paramentos verticales de cualquier tipo, techos, rejillas de ventilación, luminaria, persianas, cortinas, alfombras, moquetas, mantelerías, cristalerías, menajes, metales, antepechos de escaleras, pasamanos, ventanas, puertas, espejos, cristales interiores y exteriores, ascensores, etc. Quedan asimismo incluidas las zonas anexas a los edificios y que comprenden las aceras perimetrales, zonas de acceso, rampas, zonas apergoladas, zonas cubiertas exteriores, zonas ajardinadas, vallas, cubiertas transitables, zonas deportivas, patios interiores, bajos o elevados, zonas de aparcamiento, casetas, anejos, etc.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 Los Adjudicatarios estarán obligado a aceptar, por el mero hecho de haber concurrido a la licitación, la situación en que se encuentran los edificios objetos del contrato, sin que tengan derecho a reclamar compensación alguna, por el sobreesfuerzo que exija el exacto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3.2 Por otro lado, aquellos edificios que sean de nueva construcción o de nueva adquisición, y cualesquiera otros que pasen a disposición de esta Universidad podrán integrarse en el contrato, siempre que ésta lo considere oportuno, en las mismas Condiciones Técnicas y Económicas ofertadas por los adjudicatarios. Cuando por razones especiales de su configuración o utilización se requieran prestaciones diferentes a las inicialmente contratadas, aquellas se valorarán a través del correspondiente Precio Contradictorio, previa definición detallada de las concretas prestaciones a que se obligue el adjudicatario, para lo cual se redactará el correspondiente contrato modificado.



3.3 Todos los servicios contratados se prestarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas, así como a lo dispuesto en el documento administrativo mediante el que se formalice el contrato y en el **programa de trabajo redactado** por las adjudicatarias tras la formalización del contrato por cada uno de los centros o servicios que se integran dentro del lote adjudicado. Al objeto de facilitar la elaboración de la oferta y la planificación de las tareas se incluye calendario laboral de la Universidad de Málaga, correspondiente al año 2017, en el anexo VI de este Pliego de Prescripciones Técnicas. En relación a la prestación del servicio objeto de este contrato, se informa que con carácter general se considerará inhábil el mes de agosto, como período vacacional de verano, el período vacacional de Navidad que se fije anualmente por la Universidad y la Semana Santa por lo que el contratista reajustará su plan de ejecución del servicio, siguiendo las indicaciones de la Gerencia de la Universidad de Málaga, a través del Responsable del Contrato. Dichas circunstancias serán también de aplicación para el segundo año del contrato y sus posibles prórrogas.

El contratista estará obligado a prestar servicio en estos períodos considerados inhábiles adecuando las actuaciones según las directrices que indique la Gerencia de la Universidad de Málaga por ajustarse a las necesidades de los Centros y Servicios de la Universidad de Málaga que por diferentes circunstancias mantengan actividad durante estos períodos.

4. DIVISIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO POR LOTES CON INDICACIÓN DE LOS CENTROS E INSTALACIONES DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

CÓDIGO EDIFICIO	NOMBRE EDIFICIO/CAMPUS UNIVERSITARIO/LOCALIZACIÓN	SUPERFICIE m2	TOTAL PLANTAS
LOTE 1 CAMPUS UNIVERSITARIO DE EL EJIDO Y PERIFÉRICOS			
CAMPUS UNIVERSITARIO EL EJIDO			
SERVICIOS	EDIFICIO SERVICIOS MÚLTIPLES (ANTIGUA E.T.S. INDUSTRIALES)	5.322	0+3
DOCENTE	FACULTAD DE BELLAS ARTES Y ARQUITECTURA	11.498	1+4;1+3
SERVICIOS	PABELLON GOBIERNO ADJUNTO	2.546	1+2



DOCENTE	FACULTAD DE ECONÓMICAS Y AULA MAGNA	12.074	0+4; 0+1
SERVICIOS	PABELLON DE GOBIERNO+PARANINFO	4.359	1+4
MARTIRICOS			
SERVICIOS (en construcción)	EDIFICIO S. GENERALES (PABELLÓN I Y II) (**)	3.154	0+2; 0+4
EL PALO			
DOCENTE	CENTRO INTERNACIONAL DE ESPAÑOL	2.807	0+3
MÁLAGA-OTRAS ZONAS			
SERVICIOS	EDIFICIO RECTORADO	3.173	1+3
TOTAL SUPERFICIE LOTE 1		44.933	
LOTE 2. CAMPUS UNIVERSITARIO DE TEATINOS			
CAMPUS UNIVERSITARIO DE TEATINOS			
DOCENTE	FACULTAD DE MEDICINA	18.484	1+2
DOCENTE	FACULTAD DE CIENCIAS	15.708	0+5
DOCENTE	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS, DECANATO Y BIBLIOTECA	11.042	1+4; 0+2; 1+1
DOCENTE	FACULTAD DE DERECHO	21.830	1+2
DOCENTE	COMPLEJO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGIA	15.811	1+9
SERVICIOS	BIBLIOTECA GENERAL	5.038	1+3
DOCENTE	E.T.S. INGENIERÍA INFORMÁTICA / E.T.S. INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN	41.285	1+6
DEPORTIVO	COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	15.546	1+3
DOCENTE	FACULTAD DE TURISMO / FACULTAD DE CIENCIAS DE LA	8.295	1+3



	COMUNICACIÓN		
DOCENTE	AULARIO "SEVERO OCHOA"	4.500	1+2
DOCENTE	AULARIO "GERALD BRENAN"	2.840	0+2
DOCENTE	AULARIO "LÓPEZ PEÑALVER"	2.840	0+2
DOCENTE	AULARIO JUAN ANTONIO RAMÍREZ DOMÍNGUEZ. AULARIO IV	702	0+1
SERVICIOS	EDIFICIO ROSA DE GÁLVEZ. AULARIO V	1.953	0+2
DOCENTE	AULARIO VI. ISABEL OYARZÁBAL	1067	0+1
SERVICIOS	EDIFICIO CONTENEDORES MARÍTIMOS. "ANTIGUO ESPACIU". EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	337	0+1 Y 0+2
SERVICIOS	ESCUELA INFANTIL FRANCISCA LUQUE	778	0+1
SERVICIOS	EDIFICIO JARDÍN BOTÁNICO	770	0+2
SERVICIOS	ALMACÉN CENTRO DE TRANSFERENCIA DE RESIDUOS	36	0+1
SERVICIOS INVESTIGACION	ED. SCI/S.C.A.I INVESTIGACION	4.096	1+3
SERVICIOS INVESTIGACION	CENTRO INVESTIGACIONES MÉDICO-SANITARIAS	2.896	1+3
SERVICIOS INVESTIGACION	INVESTIGACION Y DESARROLLO I+D Y BIBLIOTECA FACULTAD DE CIENCIAS	2.490	1+6
SERVICIOS INVESTIGACION	EDIFICIO LÁSER	492	0+1
SERVICIOS INVESTIGACION	EDIFICIO C. COMPORTAMIENTO ANIMAL	1.196	0+1
FINCA SAN JULIÁN GRICE HUTCHINSON			
SERVICIOS INVESTIGACION	EDIFICIO JARDÍN BOTÁNICO	262	0+2
SERVICIOS INVESTIGACION	PABELLÓN	502	0+1



TOTAL SUPERFICIE LOTE 2		180.796	
LOTE 3. AMPLIACIÓN CAMPUS UNIVERSITARIO DE TEATINOS Y EDIFICIOS PTA.			
TEATINOS AMPLIACIÓN			
DOCENTE	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	9.358	0+4
DOCENTE	COMPLEJO DE ESTUDIOS SOCIALES Y EMPRESARIALES	31.022	1+5
DOCENTE	ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES	51.925	1+4
INVESTIGACIÓN	CENTRO ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN (CAITI)	6.492	1+3
SERVICIOS	SERVICIO ADMINISTRATIVOS EN EDIFICIO GREEN RAY (*)	1.124	1+4
INVESTIGACIÓN	EDIFICIO HORTOFRUTICULTURA (en construcción)(**)	9.387	1+4
INVESTIGACIÓN	INVERNADERO	348	0+1
PARQUE TECNOLÓGICO ANDALUCÍA			
INVESTIGACIÓN	INSTITUTOS UNIVERSITARIOS	5.240	1+6
INVESTIGACIÓN	BIOINNOVACIÓN	4.492	1+3
TOTAL SUPERFICIE LOTE 3		119.388	
Total en m2 superficie (***)		345.117	

(*) Edificio titularidad PTA. Los m2 se corresponden con la zona ocupada del mismo por servicios adscritos a la Universidad de Málaga.

(**) Edificios actualmente en construcción. Los licitadores lo tendrán en cuenta en su oferta económica y planificación en horas de trabajo. El coste de estos servicios se descontará mensualmente por los adjudicatarios de la facturación mensual hasta la puesta en marcha del edificio.

(***) Incluyen aparcamientos, patios interiores, sótanos, zonas perimetrales, accesos, escaleras exteriores, etc.



La superficie que ocupan los espacios descritos en este apartado y sus características deberán ser analizadas por cada licitador mediante las visitas que puedan realizar a los propios centros, dada su heterogeneidad.

El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas en esta cláusula son aproximadas por lo que cualquier error o diferencia con las superficies reales a limpiar no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte de los licitadores o de los adjudicatarios.

En el anexo nº I se adjuntan planos de situación de los distintos Edificios e Instalaciones donde se ejecutará el servicio objeto de este contrato. La visita a los Centros, previo al cierre de presentación de ofertas, será coordinada por el Responsable del Contrato y personas por él designadas, en los teléfonos y direcciones que se indican en el Anexo I, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5. MODIFICACIÓN DEL ÁMBITO ESPACIAL

- 5.1 Los Adjudicatarios estarán obligados a aceptar las ampliaciones del ámbito del contrato, por incorporación de nuevos Edificios o instalaciones o ampliación de los existentes no incluidos en la relación inicial, siempre que la Universidad así lo acuerde, para lo cual se tramitará el correspondiente contrato complementario.
- 5.2 El coste de la limpieza de las nuevas dependencias, se reflejará en la certificación mensual y se ajustarán a los precios que fueron ofertados por los adjudicatarios durante la licitación.
- 5.3 Asimismo los adjudicatarios soportarán la reducción del ámbito espacial del Contrato (provisional o definitivamente), respecto de aquellas dependencias o Edificios que la Universidad considere oportuno. Así mismo se deducirá de la certificación mensual dicha reducción, siempre y cuando se hubiera podido efectuar la correspondiente reducción de la plantilla afecta a ese servicio que se suprime. Ni la ampliación ni la reducción del ámbito espacial del Contrato, dará lugar a indemnización alguna a favor del Contratista adjudicatario.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA PRESTACIÓN

- 6.1 El plazo de ejecución del contrato es el fijado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 6.2 A todos los efectos, se considerará que la fecha de inicio del contrato es la que se haga constar en la correspondiente Acta de Inicio de los servicios contratados, acta que deberá ser firmada por la Gerente





de la Universidad de Málaga, el Responsable del Contrato y un representante de la empresa adjudicataria.

CAPÍTULO II: CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

7. CONDICIONES TÉCNICAS

- 7.1 Serán por cuenta del contratista la aportación de maquinaria de limpieza necesaria y sus repuestos, material de limpieza, accesorios (dosificadores jabón, portarrollos papel de mano e higiénicos, entre otros, así como la sustitución de los mismos en caso de deterioro o rotura), material higiénico, reposición de papel higiénico de los servicios (tipo scottex o similar), toallitas de papel de mano, jabón líquido de los dosificadores de todos los edificios, bolsas de basuras y otros materiales que resulten necesarios para la óptima prestación del servicio, así como para la retirada de basuras y residuos, uniformes, herramientas, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y en general, cualquier material o producto que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente; incluida la aportación de grúa para la limpieza de cristalería u otras necesidades que lo requieran en los lugares donde no se pueda acceder por otros medios. El contratista deberá gestionar con el Ayuntamiento u Organismo correspondiente los permisos necesarios para la utilización de grúas, etc. que deban utilizarse por necesidades especiales de limpieza, de acuerdo con la legislación vigente. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será asumida por el contratista.
- 7.2 Los útiles de limpieza serán preferentemente de tipo mecánico. No obstante lo anterior, **dentro del programa de trabajo**, que deberá ser entregado por los adjudicatarios tras la formalización del contrato, se incluirá la **relación de los útiles y maquinaria** que la empresa pone a disposición del servicio por cada Centro y Servicio comprendido en el lote que se le adjudica pudiendo la Universidad de Málaga, en el caso de que éstos no sean considerado adecuados o suficientes, solicitar al adjudicatario la sustitución o ampliación de los mismos. Siendo a su cargo la adquisición, reparación y reposición de los mismos. Excepcionalmente podrá disponer, o en su caso comprometerse a alquilar fuera del recinto universitario, de máquinas a utilizar de manera esporádica en los locales de la UMA.
- 7.3 **Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el medioambiente ni en aguas residuales**, de acuerdo con la legislación vigente. Para ello se evitará la utilización de aerosoles y productos no biodegradables.





- 7.4 Respecto de los productos de limpieza, los adjudicatarios aportarán así mismo un listado, **que se incluirá en el programa de trabajo**, con todos los productos que utilizarán, siendo **obligatorio que sean neutros y biodegradables** y adecuados en relación con los elementos a limpiar. Por motivos de seguridad, los productos que se utilicen para la limpieza de suelos deberán ser antideslizantes. Asimismo, cualquier cambio en los productos utilizados deberá comunicarse aportando la documentación sobre el nuevo producto. En el caso de que la relación de productos que se incluya en el programa de trabajo no se ajuste a lo indicado en este pliego, estos deberán ser sustituidos por el adjudicatario siguiendo las instrucciones que reciba de la Universidad de Málaga.
- 7.5. Ser establecerán los turnos de comprobación que resulten necesarios para la reposición y limpieza de los aseos, de tal forma que éstos estén permanentemente dotados de todo el material anteriormente mencionado y disponible para su uso.
- 7.6. Los adjudicatarios deberán dotar de papeleras higiénicas a todos los aseos y de contenedores higiénicos femeninos a todos los servicios femeninos y de minusválidos de la UMA. Los contenedores deben incorporar un pedal, un cierre de seguridad y doble tapa que evite la visión del contenido, manipulación y el riesgo de infecciones. Debe incorporar en su interior algún desinfectante que inhiba bacterias, hongos y virus. El cambio de contenedores se realizará, siempre que sea preciso por el llenado de los mismos, por empresa autorizada para la eliminación de este tipo de residuo.
- 7.7. La Universidad de Málaga tiene ubicado en todos sus Centros y Edificios Puntos limpios para el correcto tratamiento de residuos con contenedores para el vertido (papel-cartón, envases, vidrios, orgánico). Correrá por cuenta de los adjudicatarios la adquisición, mantenimiento y reposición de los materiales necesarios para el transporte de dichos contenedores situados en el interior de los Centros hasta los puntos de recogida de residuos exteriores a los Edificios y que se señalan en el Anexo II. Se procederá a una recogida selectiva consistente en agrupar y clasificar los residuos de acuerdo con sus características y propiedades, con el fin de facilitar posteriormente su tratamiento. Se dispone de un número suficiente de contenedores por edificio con una unidad o dos como mínimo, siendo la capacidad suficiente para que no se produzca saturación. Siempre que sea necesario se procederá, por los operarios del Servicio de limpieza, a su vaciado en los puntos de recogida de residuos exteriores a los Centros. Así mismo, se procederá al fregado de los mismos siempre que resulte necesario. Se llevará el control del volumen de residuos eliminados, siguiendo las instrucciones que para ello se dicten por los Servicios responsables, adscritos a los Servicio de la Universidad de Málaga con competencia en gestión medioambiental.



- 7.8. Con respecto a los materiales de desecho procedentes de la limpieza se cuidará el correcto tratamiento de los mismos, separando los que puedan resultar tóxicos o peligrosos del resto de los mismos. Los adjudicatarios serán responsables de la gestión asumiendo los costes de la misma. El resto de residuos se depositarán, transportarán y verterán en carros diseñados a tal fin y en contenedores habilitados. El tránsito de los vertidos no ocasionará deterioro del pavimento ni del trabajo de limpieza, por lo que queda prohibido el arrastre de bolsas hasta el lugar de vertido.
- 7.9 El vertido se hará en los recipientes habilitados para tal fin. Los adjudicatarios se obligan a la recogida de todo el material de desecho que pueda desprenderse, tanto en el recorrido por el interior del Centro como en la operación de descarga a los contenedores exteriores de residuos. Queda terminantemente prohibido el vertido de basuras en las cubas instaladas exteriormente a los Centros, colocadas exclusivamente para el vertido de escombros o restos de poda del personal de jardinería y de mantenimiento de la Universidad de Málaga. De comprobarse que se está dando esta circunstancia se procederá a deducir de la facturación mensual el coste generado por la instalación y retirada de las cubas utilizadas.
- 7.10. La limpieza de zonas por barrido se realizará por procedimientos mecánicos, siempre que sea posible, en medio seco/húmedo con circuito de entrada y salida en cada zona a limpiar.
- 7.11. El fregado en aquellas zonas de pequeña superficie se realizará con cubo de tanque doble con desinfectante apropiado a la superficie a tratar. En las zonas diáfanos o de gran superficie libre se realizará necesariamente de forma mecánica.
- 7.12. Los sanitarios se limpiarán mediante productos específicos para este fin. Se acabarán mediante trapo y se procederá a su desinfección mediante aplicación por pulverización sobre zona limpia, incluyendo aparatos, suelos y paredes.
- 7.13. Se procederá a desinfectar, de forma periódica, todas aquellas dependencias que lo precisen según se especifica en el apartado "Frecuencia del servicio" del presente Pliego.
- 7.14. En los laboratorios y en el Servicio Central del Estabulario se deberán usar productos que permitan realizar desinfecciones de las instalaciones con las máximas garantías, aún cuando existan animales en sus proximidades. Se incluirán en el listado solicitado en el punto 7.4, una relación de productos biocidas, de nula corrosividad y prácticamente atóxicos que se van a utilizar en estas instalaciones especiales. En



cualquier momento se podrá indicar por parte de la UMA la necesidad de cambio inmediato de un producto por otro.

- 7.15. No se utilizarán productos (abrillantadores con cera) ni equipos que constituyan en sí mismos un riesgo por convertir la superficie a limpiar en resbaladiza. Por ejemplo, las abrillantadoras aumentan el grado de deslizamiento del suelo por lo que se evitará su utilización.
- 7.16. Se señalizarán y se delimitarán claramente las zonas en las que se está limpiando, para que los trabajadores y usuarios del edificio estén advertidos del riesgo de caída y resbalones.
- 7.17. Será obligatoria la colocación de un pequeño panel en la entrada de los aseos indicando la fecha y hora en la que han sido limpiados, esta información se actualizará cada día. De igual forma, en tratamientos específicos y como comprobante de que los lugares de trabajo reúnen las máximas condiciones sanitarias y que se supervisan, se colocará en lugar visible una etiqueta con la siguiente información: Tratamiento realizado, fecha, sello y firma del técnico que ha realizado el tratamiento.
- 7.18. Se incluirán las maniobras de traslado o movimiento de muebles que se consideren necesarios para la total limpieza de las dependencias, así como todas las tareas que resulten necesarias para la limpieza, tanto interior como exterior, de las persianas y ventanas de los edificios.
- 7.19. Mientras se proceda a la limpieza de las dependencias se procurará la ventilación de las mismas abriendo las ventanas, siempre que sea posible.

8. TECNICAS A EMPLEAR

ELEMENTO	ORIENTACION
----------	-------------





Pavimentos de linolium	Se decaparán y cristalizarán previamente a su uso al comienzo del servicio adjudicado en este procedimiento. Se utilizarán materiales adecuados para este fin sin ceras y antideslizantes. En el apartado "Frecuencia del servicio" se especifica la periodicidad con que se deben acometer las posteriores reposiciones de este apartado.
Pavimentos de piedra caliza	Se cristalizarán previamente a su uso al comienzo del servicio adjudicado en este procedimiento sin utilizar pulidoras. Se utilizarán materiales adecuados para este fin sin ceras y antideslizantes. En el apartado "Frecuencia del servicio" se especifica la periodicidad con que se deben acometer las posteriores reposiciones de este apartado.
Suelos sobre elevados, sea cual sea el material de acabado:	En suelos sobre elevados, sea cual sea el material de acabado: No usar detergentes alcalinos. No usar productos que contengan desodorante, abrillantador o perfume. No lavar nunca sin bayeta. No verter agua sobre el pavimento. No utilizar lija ni abrasivos, sosa cáustica ni jabón con lejía. No utilizar estropajos metálicos salvo para eliminar manchas, incrustaciones o quemaduras, en cuyo caso podrá usarse estropajo de hierro fino con mucho cuidado, lavando después con bayeta húmeda y, en su caso, recuperando con cera, sólo cuando se trate de suelos de madera. Se quitará el polvo mediante aspirador y se reavivará el brillo con pulidora provista de fieltro.
Suelos porosos y duros, mármoles, terrazos, piedra artificial, losas de garbancillo, etc.,	Los suelos porosos y duros, mármoles, terrazos, piedra artificial, losas de garbancillo, etc., se tratarán por barrido húmedo y fregado con mopas y detergente neutro. Se reavivará el brillo con pulidora provista de fieltro.



Pavimentos no porosos como el granito pulimentado, el gres y las baldosas cerámicas vitrificadas	Los pavimentos no porosos como el granito pulimentado, el gres y las baldosas cerámicas vitrificadas se limpiarán de polvo mediante aspiración eléctrica y se fregarán con mopas y detergentes apropiados. La terminación se llevará a cabo con empleo de materiales neutros de naturaleza antideslizante.
Suelos de madera barnizada	Los suelos de madera barnizada se limpiarán con mop-sec impregnado con productos especiales fija-polvo antideslizante y se fregarán ligeramente con mopa húmeda y detergente neutro. El abrillantamiento se realizará por aplicación de productos de naturaleza antideslizante. Siempre que se considere necesario se procederá al pulido, lijado y barnizado de los mismos con productos destinados a dicho fin, cuidando que éstos sean respetuosos con el medio ambiente.
Suelos de tarima flotante	Se limpiarán con mop-sec impregnado con productos especiales fija-polvo antideslizante y se fregarán ligeramente con mopa húmeda y detergente neutro. El abrillantamiento se realizará por aplicación de productos de naturaleza antideslizante. Siempre que se considere necesario se procederá al pulido, lijado y barnizado de los mismos con productos destinados a dicho fin, cuidando que éstos sean respetuosos con el medio ambiente.
Suelos de madera encerados	Los suelos de madera encerados se tratarán de modo análogo excluyéndose totalmente el uso de agua en su limpieza. La reposición del tratamiento superficial de cera y el abrillantado subsiguiente, se realizará tras la eliminación de la capa anterior de ceras.
Suelos flexibles, tales como los derivados vinílicos, gomas, sintasoles, etc.,	Los suelos flexibles, tales como los derivados vinílicos, gomas, sintasoles, etc., se fregarán mecánicamente y posteriormente se les aplicará un sellador en base a agua para evitar las ralladuras y marcas de huellas de zapatos y ruedas. El abrillantamiento se efectuará por aplicación de una emulsión acuosa abrillantadora y antideslizante. El mantenimiento diario se efectuará mediante barrido húmedo.



Alfombras y moquetas	Las alfombras y moquetas se someterán a aspiración mecánica con la frecuencia e intensidad que su tráfico requiera, eliminando todo resto de polvo. Una limpieza más profunda se realizará con champú adecuado cuando las circunstancias lo demanden.
Techos y paredes	Los techos y paredes se mantendrán libres de polvo por medio de aspiradoras mecánicas provistas de mando telescópico que permita el acceso a cualquier punto. En caso de que el recubrimiento superficial lo permita, estos paramentos se someterán periódicamente al fregado con utilización de cepillos de suavidad adecuada con empleo de detergentes neutros y tibios.
Plafones y luminarias	Los plafones y luminarias se limpiarán con paño en su parte externa y con la periodicidad que demande su estado, se desmontarán y limpiarán completamente en todo su contorno incluyendo el aparato de luz correspondiente.
Limpieza de metales y dorados	En la limpieza de metales y dorados, se emplearán limpiametales adecuados, evitándose el uso de agentes abrasivos, ácidos, amoníacos, abrigantándose con bayetas que no dejen residuos ni hilos.
Aluminios y aceros inoxidable	Los aluminios y aceros inoxidable se limpiarán con detergentes neutros sin empleo de abrasivos ni ácidos.
Servicios de W.C	<p>Se concederá especial atención a la limpieza de los servicios de W.C., donde se requiere el mayor grado de higiene posible. Todos los aparatos sanitarios, lavabos, azulejos serán objeto de limpieza escrupulosa, metódica y profunda, así como los suelos, paredes y accesorios. Para ello, se utilizarán detergentes adecuados y bayetas no abrasivas y se aplicarán productos desinfectantes y desodorantes evitándose el uso de ácidos. Los aparatos sanitarios presentarán, tras la ejecución del trabajo de limpieza, la total ausencia de cualquier tipo de suciedad.</p> <p>Si fuese preciso se realizará el desatascado de los sanitarios, empleando los medios mecánicos o químicos más convenientes.</p>



Cristales, azulejos, plaquetas y otros elementos de recubrimiento vertical	Los cristales, azulejos, plaquetas y otros elementos de recubrimiento vertical se tratarán con productos comerciales apropiados, quedando al finalizar las operaciones de limpieza limpios, secos y exentos de vaho o niebla. La limpieza de cristales se efectuará con raqueta de goma, paños listazul, agua jabonosa o productos comerciales limpia cristales. Se evitará, en su caso, que el agua escurra sobre otro tipo de superficies tales como madera, suelo técnico, etc.
Lugares de usual acumulación de polvo y desperdicios o de difícil acceso	Se prestará especial atención a la limpieza de los lugares de usual acumulación de polvo y desperdicios o de difícil acceso. Comprende este punto reductos tan variados como rodapiés, rejillas de aireación, canaletas, ranuras, cajas de conexión en el suelo y debajo de los muebles, etc. El servicio se efectuará empleando útiles de mopa tan finos como requiera el elemento objeto de limpieza y esto se hará con frecuencia tal que el aspecto final sea el mismo que el del resto de los elementos de tratamiento usual dentro del centro.
Papeleras	Las papeleras se vaciarán y limpiarán con paño o se fregarán según la frecuencia que se indica en el presente Pliego.
Pavimentos susceptibles de acumular electricidad estática	Se seguirán las indicaciones y se emplearán las técnicas y los productos que proponga el responsable del contrato.

9. FRECUENCIA DEL SERVICIO CON CARÁCTER GENERAL

A) DE FORMA PUNTUAL, SEGÚN NECESIDADES.

A.1 Eliminación de cualquier tipo de pintada o "graffiti" en paramento de la edificación comprendiendo tanto las zonas interiores como los zócalos y fachadas del exterior. Esta actividad se realizará de forma inmediata a su localización y con especial interés en las carpinterías interiores de aseos.

A.2. Retirada de cualquier tipo de cartel anunciador, pegatina, propaganda o similar colocado en paramentos no autorizados para tal fin tanto de la edificación en las zonas interiores como zócalos y fachadas del exterior. Este apartado se realizará de forma inmediata a su localización.



A.3. Limpieza de pizarras

A.4. Repaso de cristales de zonas de acceso.

A.5. Recogida selectiva de residuos. Se procederá a recoger los residuos acumulados en despachos, aulas, salas y zonas comunes y se transportarán hasta los contenedores o puntos de recogida de residuos exteriores a los centros. El traslado de residuos de los contenedores colocados en el interior del Edificio al punto de recogida se realizará cada vez que sea preciso y se llevará el control de residuos eliminados. A tal fin, se adjunta plano de ubicación de los distintos contenedores de residuos dentro de los Campus Universitarios en Anexo nº II del presente pliego. No podrá existir acumulación de residuos en los edificios ni en las zonas anejas a los mismos fuera de las zonas determinadas para ello.

A.6 En días de lluvia se procederá al secado de los pavimentos de entradas a los Edificios tantas veces como se considere necesario al objeto de evitar los riesgos por caídas y resbalones.

A.7 En casos excepcionales retirada de papeleras, barrido, limpieza y fregado en aquellos despachos o gabinetes en que sea requerido a la contrata por el coordinador del Centro.

B) DE FORMA DIARIA DE LUNES A VIERNES:

B.1. Limpieza completa de aseos y fuentes de agua fría. Aparatos sanitarios, revestimientos bajos y suelos. Reposición de papel higiénico, jabón líquido y accesorios seca-manos.

En aquellas zonas donde la actividad académica se realice tanto en turno de mañana como de tarde, el servicio se prestará como mínimo 2 veces diarias: al comienzo de la jornada de mañana y al comienzo de la jornada de tarde. Así mismo, se realizará en aquellas zonas de mayor afluencia como son las salas de estudio y para aquellos aseos ubicados en las entradas a los centros. Así mismo, se repararán tantas veces como sean necesario, los aseos contiguos a Bibliotecas y Salas de estudios en apertura de horario extraordinario durante los períodos oficiales de exámenes.

B.2. Vaciado de papeleras en todas las dependencias de los Centros y Servicios de la Universidad, aulas, entradas, pasillos, escaleras, bibliotecas, salas de estudio, laboratorios, despachos, oficinas y demás zonas comunes, etc. Cuando la actividad se realice tanto en turno de mañana como de tarde se realizará como mínimo dos veces al día.





B.3. Barrido, limpieza de polvo por procedimiento en seco o húmedo según necesidades en zonas comunes, entrada a edificios, aulas, laboratorios, salas de lectura, accesos, zonas de descanso, vestuarios, ascensores, pasillos y escaleras.

B.4. Barrido y recogida de papeles, plásticos y otros residuos en espacios exteriores solados y/o pavimentados que correspondan a cada edificio, así como el vaciado de papeleras y ceniceros de entrada a los edificios.

C) DIAS ALTERNOS DE LUNES A VIERNES:

C.1 Fregado de zonas comunes, halls de entrada, aulas, laboratorios, salas de lectura, bibliotecas, salas de demostración, aulas de catas, accesos, zonas de descanso, vestuarios, pasillos, escaleras, etc.

C. 2 Barrido, limpieza de polvo por procedimiento en seco o húmedo según necesidades en despachos, oficinas, gabinetes y conserjerías.

C.3 Limpieza de mobiliario de aulas, laboratorios, pasillos, escaleras, bibliotecas, salas de estudio, y demás zonas comunes.

C.4 Limpieza interior y exterior de cristales de zonas de acceso.

C.5. Limpieza de las salas de estar y comedores de alumnos, en aquellos centros que dispongan de estos espacios actualmente y de los que puedan instalarse en un futuro, y que incluirá la limpieza de los fregaderos, microondas, frigoríficos y otros aparatos que se instalen en los mismos, tanto interna como externamente. Quedan excluidos de estas tareas los espacios ocupados por los concesionarios de los Servicios de Comedor y Cafetería de los Centros, que disponen de sus propios servicios de limpieza.

C.6. Limpieza de cabinas de ascensores con fregado de suelos

D) DOS VECES POR SEMANA

D.1 Fregado de oficinas, gabinetes y despachos, aulas magnas y salones de actos.





E) SEMANALMENTE

E.1. Fregado y desinfección de papeleras.

E.2. Limpieza por aspiración de suelos enmoquetados y alfombras.

E.3. Limpieza de mobiliario y elementos decorativos de oficinas, despachos, gabinetes, aulas magnas y salones de actos.

E.4. Retirada y reposición de contenedores higiénicos femeninos, en los aseos de señora y minusválido por gestor autorizado de residuos.

E.5. Retirada de embalajes, desperdicios y objetos que deterioren la imagen del servicio tanto del interior del edificio como de los aparcamientos, espacios exteriores solados y/o pavimentados correspondientes a cada edificio y en las vallas y cerramientos exteriores de la parcela correspondiente, trasladándolos al lugar asignado por la Universidad para ello (Punto recogida de residuos o equivalente).

E.6 Repaso de cristales en oficinas, despachos, gabinetes, aulas magnas y salones de actos.

F) MENSUALMENTE

F.1. Limpieza por aspiración del polvo de estanterías de libros, con el adecuado tratamiento para los ejemplares antiguos.

F.2. Abrillantado de elementos metálicos.

F.3. Limpieza de repisas interiores de ventanas.

F.4 Limpieza y esterilización de teléfonos.





F.5. Barrido y fregado de patios, terrazas, aparcamientos y zonas anejas a la edificación.

F.6. Limpieza en profundidad de revestimiento de paredes y suelos de aseos. Este cometido se realizará preferentemente la primera semana de cada mes.

F.7. Limpieza, aspirado, lavado y desinfectado de moquetas y alfombras por procedimiento mecánico a base de espuma seca.

F.8. Barrido por medios mecánicos y recogida de residuos, siempre que sea requerido, de las zonas de ampliación del Campus Universitario.

G) TRIMESTRALMENTE

G.1. Limpieza de carpintería metálica exterior e interior. Limpieza de puertas, persianas, mallorquinas, contraventanas y alféizares.

G.2. Limpieza de todos los cristales, cara interior y exterior en zona interior y exterior del edificio.

G.3. Desempolvado de paredes, zonas altas, techos, luminarias y zonas no accesibles desde el suelo.

G.4. Limpieza de aceras y espacios exteriores de cada edificio, así como vallas y cerramientos exteriores de cada parcela.

G.5. Lavado a fondo de paredes alicatadas.

H) SEMESTRALMENTE

H.1 Limpieza de las Pistas de Atletismo, siguiendo las indicaciones del personal técnico en instalaciones deportivas.

H.2. Limpieza de zócalos interiores de paramentos verticales del edificio.





H.3 Desinsectación, preferentemente en primavera y otoño 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, si bien se aplicarán estos tratamientos siempre que sea necesario.

H.4 Desratización de aquellas zonas en las que se considere necesaria, tanto en el interior como exterior de los edificios, si bien se aplicarán estos tratamientos siempre que sea necesario.

I) ANUALMENTE

I.1. Tratamientos especiales sobre pavimentos continuos tipo linolium y de pavimentos pétreos tipo caliza o terrazo.

I.2. Limpieza, aspirado, lavado y desinfectado de toldos, cortinajes y tapizados, incluso montaje y desmontaje de los mismos.

I.3. Limpieza de la estructura superior metálica del Pabellón Polideportivo.

Las frecuencias señaladas para la realización de estas tareas deben ser entendidas como mínimos, pudiéndose, en caso de necesidad, conveniencia o urgencia, determinar su realización puntual por encima del mínimo expuesto en este punto sin suponer por ello un coste adicional al importe que se fije en el contrato.

Para la realización de los trabajos de periodicidad mensual, trimestral, semestral y anual se comunicará obligatoriamente, con una antelación de una semana y por escrito, la fecha o fechas de realización al responsable del Servicio de limpieza de cada Centro. Una vez finalizado el trabajo se requerirá de dicho responsable la conformidad con el mismo que se remitirá al Responsable del Contrato para su control. Caso de no recibirse comprobante de realización ni justificación de las razones que lo hayan impedido se propondrá una reducción del importe de la factura tal y como se describe en la cláusula 23.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.



10. PUNTUALIZACIONES Y PARTICULARIDADES A LAS FRECUENCIAS DEL SERVICIO

10.1. Las fechas concretas de realización de las labores de limpieza que no tengan carácter diario serán consensuadas con la Universidad de Málaga, a través de los coordinadores de los Centros, según se describe en el apartado anterior y serán asumidas por parte de la empresa adjudicataria.

10.2. En el **Rectorado, Aulas Magnas, Paraninfo, Salas de Grado y Salones de Actos** se realizarán todos los trabajos especificados en el apartado 9 " Frecuencia del servicio" con la periodicidad expresada. No obstante lo anterior, cuando por motivos extraordinarios se haya alterado su estado de limpieza por ocupación, actos, obras, modificaciones o casos de fuerza mayor, incluso en fines de semana y días festivos, la empresa adjudicataria asumirá la limpieza de los mismos, circunstancia que deberá estar prevista por el licitador en su oferta.

10.3. En caso de ser necesario y a criterio de la Universidad, se dispondrá de un retén de limpieza formado por una persona durante el transcurso de los distintos actos.

10.4. Los Servicios Generales, Rectorado, secretarías de centros, oficinas y zonas de atención al público con carácter general estarán limpias antes de su apertura, según las frecuencias señaladas.

10.5. Los edificios con aulas y laboratorios deberán estar limpios diariamente antes del inicio las clases, en sus correspondientes turnos (mañana y tarde). En lo referente a **los laboratorios y Servicio Médico**, el tratamiento de lavado y fregado se realizará en todo el habitáculo en su conjunto, precedido de una desinfección, de conformidad con las indicaciones que al respecto se determinen por los responsables de los mismos. No se incluyen en esta tarea la limpieza de los aparatos de laboratorio como tubos de ensayo, matrices, etc.

10.6. **Las bibliotecas** de uso permanente, además de su limpieza habitual de lunes a viernes, en determinados períodos pueden tener servicio los días festivos, fines de semana, vacaciones, periodos de apertura nocturna y periodos de apertura extraordinaria por exámenes. Dicho servicio a prestar es el referido en el apartado 9, como "de forma diaria de lunes a viernes" para el cual la empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario. Dichos servicios deberán estar previstos por el licitador en su oferta por lo que no podrá repercutir ningún cargo adicional por este concepto. Al objeto de facilitar la elaboración de la oferta y la planificación en cuanto a efectivos, se incluye en el Anexo IV los horarios y períodos de apertura extraordinarias de las Bibliotecas de la Universidad de Málaga en 2016 que ofrecen todos los años estos servicios



extraordinarios a la Comunidad Universitaria durante el curso académico, fechas aproximadas de inicio, apertura de la actividad y el horario establecido.

10.7 En los **laboratorios de idiomas** se realizará una limpieza de los puestos mediante aspiración eliminando el polvo que pueda dañar los dispositivos ópticos y mecánicos de los aparatos y procediendo a su desinfección.

10.8 En caso de que la Universidad proceda a realizar modificaciones por obras, traslados de personal o cambios de mobiliario y personal en algunas dependencias, la empresa adjudicataria procederá a efectuar la limpieza de obra o limpieza general una vez finalizada ésta, aunque para ello tenga que alterar el orden determinado en la relación de frecuencias.

10.9. **En periodos oficiales de exámenes**, establecido en la programación académica por la Junta de Centro de la Facultad o Escuela correspondiente, y para aquellos edificios que se ocupen los fines de semana estos contarán con servicio de limpieza adecuado para la actividad a realizar en los mismos, para lo cual la empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario y deberá estar previsto por el licitador en su oferta, por lo que no podrá repercutir ningún cargo adicional por este concepto.

10.10. Dada las particularidades del **Complejo Deportivo Universitario** a continuación se especifican los horarios de apertura al público, al objeto de que los licitadores puedan hacer una planificación en el Programa de Trabajo que incluya a los efectivos y maquinaria necesaria que permitan cubrir las necesidades en éste y otros centros con características similares. Por norma general el horario de apertura al público de las instalaciones deportivas durante el año es el siguiente:

- Lunes a viernes de 8.30 a 23.00
- Sábados de 9.00 a 21.00 h. (piscina de 9 a 14 y de 16 a 20.00)
- Domingos de 10.00 a 14.00 (piscina cerrada)

Dada su particularidad es conveniente que se programe a los operarios de forma que permita:

- Incluir un turno de limpieza de 23.00 a 6.00 h. de domingo (madrugada al lunes) a jueves (madrugada al viernes).
- Incluir un turno de limpieza para sábados por la mañana y sábados por la tarde.





10.11 En las instalaciones deportivas y vestuarios del Complejo Deportivo Universitario se procederá a la limpieza diaria en profundidad de vasos y paredes de ducha con desinfección, limpieza diaria de bancos de vestuario, limpieza diaria de suelos, aseos y salas de tal forma que estén perfectamente limpios a cualquier hora del día. Se procederá asimismo al limpiado de azulejos de paredes, escaleras, trampolines, rejillas de ventilación, botiquín, limpieza quincenal de cristales exteriores, cabina del socorrista y armario almacén. Se procederá a la limpieza quincenal de las taquillas por dentro y por fuera, así como a la limpieza quincenal en profundidad de paredes y suelos de los vestuarios.

10.12. En los gimnasios y salas de las instalaciones deportivas sitas en el Complejo Deportivo Universitario, así como edificio de vestuarios, almacenes (de jardinería, de atletismo y de maquinaria) y zonas de recepción en pistas exteriores se procederá a la limpieza diaria con mopa y al fregado diario de los pavimentos y mantenimiento con mopa. En los gimnasios de musculación, Sala cardiovascular y área de fitness, incluidas las salas deportivas y de recepción, se procederá a la limpieza diaria de los suelos con mopa, limpieza semanal del suelo con máquina de fregar y a la limpieza semanal de los aparatos de musculación con desinfección y su tapizado con los productos adecuados. Las pistas de squash se limpiarán diariamente con mopa sin ningún tipo de producto de limpieza y mensualmente a su fregado con los productos adecuados.

10.13. En las pistas polideportivas exteriores del Complejo Deportivo Universitario se procederá a la limpieza de las mismas con la siguiente periodicidad:

- Pistas polideportivas 2 veces al mes (pavimento sintético de cushion)
- Campo de césped artificial 2 veces al año (pavimento de césped artificial con arena de sílice y caucho superficial)
- Pista de atletismo 2 veces al año (superficie sintético de taraflex)
- Zonas ajardinadas 1 vez a la semana
- Vallado 2 veces a la semana

10.14 En el Complejo Deportivo Universitario se encuentran instalados varios puntos limpios en las instalaciones deportivas, así como numerosas papeleras exteriores que deben ser recogidas con la asiduidad que se requiera en cada momento.

10.15 Dada las particularidades de las instalaciones deportivas la adjudicataria, además de cumplir con carácter general las especificaciones de este Pliego de Prescripciones Técnicas en cuanto a productos y técnicas a emplear, seguirá las indicaciones recibidas de los técnicos en instalaciones deportivas del Complejo Deportivo.





11. TRABAJOS DIVERSOS Y DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO

Asimismo, el Adjudicatario vendrá obligado a realizar aquellos trabajos que, eventualmente y aunque no sean los específicos de su adjudicación, le sean encargados por la Universidad de Málaga, con la única limitación de que sean similares a alguna de las operaciones contratadas y que el personal las efectúe de acuerdo con su categoría laboral. El coste de dichos servicios se ajustará a los precios ofertados por los adjudicatarios durante la licitación.

12. PROGRAMA DE TRABAJO A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

Las empresas adjudicatarias deberán presentar en el plazo máximo de quince días naturales, a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, un Programa de Trabajo por cada uno de los Centros y Servicios sobre la ejecución del servicio de limpieza. Previo a la presentación de dicho programa de trabajo por cada uno de los Centros y Servicios de la Universidad de Málaga, el contratista deberá consensuar el mismo con el coordinador responsable del Centro. El plan de trabajo deberá como mínimo detallar los siguientes aspectos:

- a) Relación nominal y distribución del personal destinado a la ejecución del contrato.
- b) Relación individualizada, para cada sede o centro, del número de trabajadores, horarios, turnos y horas diarias de limpieza.
- c) Datos del personal responsables de la gestión, calidad, prevención de riesgos laborales y gestión medioambiental que la empresa pone a disposición del servicio.
- d) Datos de los Encargados de la Supervisión de la ejecución del contrato, así como de jefes de equipos por Centro.
- e) Descripción de los medios materiales (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) destinados al servicio, con indicación de las características de cada uno, las sedes y tareas en que se utilizarán.
- f) Listado de productos de limpieza que se utilizarán con estricta sujeción a lo establecido en este pliego y en concreto en el apartado 7.4 y 7.14 del mismo.
- g) Planing y organización de trabajos a realizar según cláusula novena de este pliego de condiciones para cada uno de los Centros o Servicios objeto del contrato.
- h) Sistemas informáticos y medios de gestión que pondrá a disposición del servicio, entendiendo como tales, procesos de organización interna, fórmulas de comunicación con el personal adscrito al servicio y



herramientas y software de gestión a implantar por el adjudicatario, según lo establecido en la cláusula 35.1 de este Pliego de condiciones técnicas.

- i) Si procede, datos de las empresas subcontratistas de los servicios y tratamientos DDD, así como de recogida de residuos sanitarios.
- j) Estudio de actuación en materia de desinsectación, desinfección y desratización, según Capítulo III de este Pliego debiendo incluir como mínimo las especificaciones que se indican en la cláusula 15 de este pliego de condiciones.
- k) Planificación sobre el almacenaje de productos de limpieza y demás útiles y cómo va a organizarse para realizar el suministro de los mismos.
- l) Planificación de las actuaciones a realizar en los distintos Centros de frecuencia mensual, trimestral, semestral y anual.

La universidad de Málaga, en el plazo de quince días resolverá sobre dicho plan de trabajo comunicando a la empresa su aprobación o reparos al mismo, estando obligado el contratista a introducir aquellas modificaciones que considere necesarias al objeto de que se cumpla estrictamente con lo establecido en los pliegos de condiciones del Servicio de limpieza en la Universidad de Málaga

CAPÍTULO III: DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN

13. GENERALIDADES

13.1 Con las frecuencias que se indican posteriormente, se procederá a desinsectar, desinfectar y desratizar los Edificios Universitarios, tanto interior como exteriormente.

13.2 Los Adjudicatarios podrán subcontratar la realización de esta prestación con alguna empresa especializada, correspondiendo el control de dicha actuación al Servicio de Prevención de la Universidad de Málaga. En el caso de que dichas tareas vayan a ser subcontratadas la empresa lo hará constar en la documentación presentada en el sobre A, como se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

14. DESINFECCIÓN

14.1 Se denomina Desinfección a la técnica de saneamiento que tiene por objeto destruir los microorganismos patógenos, productores de enfermedades transmisibles, actuando sobre personas, animales, ambiente y superficies de locales que son o podrían ser portadores de aquellos, evitando así su propagación; esta acción germicida puede ser bactericida, virucida, fungicida o esporicida, según que la actuación sea sobre bacterias, virus u hongos o sus formas de resistencia.





14.2 Como consecuencia de ello, el objeto de la desinfección será erradicar o disminuir el número de microorganismos que afecten a la salud pública, mediante la aplicación de los productos desinfectantes que garanticen el fin perseguido.

Para ello los métodos de aplicación de los tratamientos serán los más adecuados para garantizar la distribución de los productos a emplear de una forma regular y homogénea, con el fin de alcanzar todos aquellos lugares, incluso los de difícil acceso, donde los microorganismos se refugian y sobreviven a los tratamientos convencionales. Se podrá establecer las Técnicas de Pulverización Dirigida, Nebulización y Termonebulización. Las tres técnicas combinan la desinfección ambiental con la desinfección de superficies, obteniendo como resultado una desinfección total de los recintos a tratar. La diferencia entre los tres métodos de aplicación reside en el tamaño de gota y su capacidad de cobertura.

14.3 La empresa adjudicataria realizará tantas pulverizaciones como sean necesarias en cualquier dependencia de la Universidad. El proceso se repetirá tantas veces como sea necesario cuando se demuestre la ineficacia de las actuaciones.

15. DESINSECTACION

15.1 Tiene por objeto mantener las distintas dependencias libres de insectos de cualquier procedencia. Estos tratamientos tendrán principalmente carácter preventivo, al objeto de evitar el asentamiento y proliferación de insectos en los lugares problemáticos. No obstante, y de forma complementaria, se llevarán a cabo tratamientos curativos en todos aquellos casos en los que puedan surgir problemas esporádicos originados por la propia dinámica de los centros o por determinadas épocas del año en las que los insectos proliferan con especial intensidad (primavera y otoño).

15.2 La empresa adjudicataria realizará como mínimo dos pulverizaciones al año, preferentemente en primavera y otoño 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 el Servicio de Prevención de la Universidad de Málaga y será puesto en conocimiento del coordinador del Centro con la debida antelación para comunicarlo a la comunidad universitaria.





15.3 Los licitadores presentarán en el programa de trabajo un estudio de actuación en materia de desinsectación, debiendo incluir como mínimo las siguientes especificaciones:

- Definición detallada de los productos a utilizar, incluyendo registro sanitario.
- Especificación de las zonas de aplicación de los tratamientos.
- Medidas preventivas a tener en cuenta antes, durante y tras el tratamiento.
- Plazo de seguridad que se debe respetar antes de reanudar la actividad tras el tratamiento.

16. DESRATIZACIÓN

16.1 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. 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, doubles techos, armarios bajantes técnicos, arquetas, canalizaciones exteriores, etc.). La fecha de realización de las actuaciones y las veces que se abordarán las mismas se acordará con el Servicio de Prevención de la Universidad de Málaga y será puesto en conocimiento del coordinador del Centro con la debida antelación para comunicarlo a la comunidad universitaria.

16.2 Todos los edificios, dependencias, e instalaciones externas de la Universidad deberán tener un tratamiento continuado. Éstos no se depositarán a la vista, y su lugar de ubicación se seleccionará estratégicamente, además se llevará por los adjudicatarios el control de dónde y cuándo se colocan.

16.3 El servicio incluye así mismo la retirada de animales muertos.

CAPÍTULO IV: CONDICIONES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES

17. CONDICIONES GENERALES

Además de las condiciones relacionadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los adjudicatarios con respecto al personal que emplee en la ejecución de la prestación objeto del contrato darán estricto cumplimiento a las referidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.





18. DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

18.1 Las Empresas Adjudicatarias deberán disponer del personal necesario, en número y con cualificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente Pliego de Condiciones. En el **anexo nº V** de este Pliego de condiciones se incluye la distribución actual de la plantilla por Centros y Servicios y número de horas efectivas de trabajo semanales. No obstante lo anterior, la empresa que resulte adjudicataria responderá a las necesidades concretas de los centros, planteadas en cada momento por la Universidad, atendiendo, en su caso, a las reorganizaciones propuestas por la misma para una mejora del servicio. Estas reorganizaciones podrán suponer movilidad intercentros de los trabajadores comprendidos en cada lote.

18.2 La Universidad de Málaga no tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante el plazo de vigencia del Contrato, ni al término del mismo.

18.3 El Adjudicatario no podrá pretexto la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados o que expresamente le ordene la Universidad de Málaga, debiendo disponer en todo momento del necesario para su ejecución. La empresa deberá tener previsto un sistema de sustitución y reemplazo inmediato en caso de bajas por enfermedad, accidente u otras causas por las cuales los trabajadores habituales no puedan cubrir los servicios, asegurándose siempre el mismo. En cualquier caso, esta deberá ser cubierta en un plazo no superior a 24 horas, incurriendo en caso contrario en causa de penalización recogida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. La sustitución **no podrá implicar, en ningún caso, menoscabo del servicio en otros centros** e instalaciones de esta Universidad.

19. PERSONAL PERTENECIENTE AL CONTRATO ANTERIOR

19.1 Las empresas adjudicatarias se harán cargo del personal procedente de la contrata anterior cuando así lo exijan las normas o Convenios en vigor y conforme a lo establecido en la cláusula 20.14.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Dicho personal dependerá asimismo y exclusivamente del adjudicatario por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario. Los adjudicatarios deberán obtener de la empresa saliente la precisa información de carácter laboral y social.

19.2 En el Anexo III se adjunta relación de personal subrogable facilitado por la actual adjudicataria, en la que por LOTES se detalla la categoría profesional, jornada de trabajo, tipo de contrato, antigüedad, etc.

19.3 Antes de una nueva licitación, la empresa adjudicataria deberá presentar declaración jurada del personal que, como titular, presta servicio en la UMA, así como relación nominal de trabajadores.



20. RELACION DE PERSONAL AL INICIO DE LOS TRABAJOS

Los Adjudicatarios, una vez formalizados los contratos y previamente al Acta de Inicio de los trabajos, presentará una relación nominada del personal, con categoría, antigüedad, jornada de trabajo y centro al que en el momento de inicio de los trabajos se adscribe.

21. VARIACIONES DE PLANTILLA

Durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación en la plantilla con la que se inicia el Contrato, bien sea por jubilación, defunción, baja voluntaria, despido, invalidez temporal, invalidez permanente, etc.; o siempre que se produzca una variación por necesidades del servicio, los adjudicatarios están obligados a comunicar por escrito tal hecho al Responsable del Contrato. En el caso de procederse a una sustitución de personal en la citada comunicación deberá incluirse además los datos indicados en el artículo anterior correspondientes a la persona o personas que le sustituyen.

Las sustituciones serán realizadas como mínimo, con personal de la misma cualificación y horario que tenía el sustituido.

En el caso de nueva contratación deberá aportarse copia del contrato de trabajo.

El calendario vacacional del personal perteneciente a la plantilla será negociado internamente por las empresas y sus trabajadores, de manera tal que deberá ser presentado por escrito al Responsable del Contrato antes del día 1 de marzo o su inmediato posterior hábil de cada año. La no presentación del calendario o retraso injustificado será causa de penalización por parte de la Universidad de Málaga, según se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

22. RELACIONES ENTRE EL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA CONTRATA Y LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

22.1 Cualquier incidencia surgida en el personal dependiente de la contrata, conflicto laboral o de otra índole, durante la ejecución del contrato será tratada directamente entre el responsable del contrato y el representante de la empresa adjudicatarias.

22.2 En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a este servicio, las empresas adjudicatarias deberán informar con la frecuencia necesaria a la Universidad de Málaga sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar. Una vez finalizada la huelga, la empresa obligatoriamente deberá presentar un informe en el plazo máximo de una semana, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento.



23. VESTUARIO

23.1 Todo el personal de los servicios deberá ir uniformado y perfectamente identificado mediante una tarjeta que deberá llevar visible en todo momento mientras permanezca en las dependencias universitarias, en orden a la seguridad de los servicios.

23.2 La tarjeta deberá contener el anagrama de la empresa y la identificación del trabajador/a, con su nombre. La citada tarjeta será facilitada por los Adjudicatarios a todo su personal.

24. SEGURIDAD DEL PERSONAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL.

24.1 Los Adjudicatarios deberán tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, según la vigente normativa sobre Derecho del Trabajo y Seguridad Social.

24.2 Por otra parte, debe suscribir las pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil, tal y como se refleja en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que cubran posibles daños a terceros y a la propia Universidad de Málaga en la realización de los trabajos contemplados.

25. ASEO Y DECORO PERSONAL.

Los Adjudicatarios se responsabilizarán de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario, o de la descortesía o mal trato que el personal observe con respecto a los usuarios de los edificios objeto del Contrato y por analogía del resto de las faltas recogidas en el Convenio Colectivo en vigor.

26. MODIFICACION DE LA JORNADA.

Si durante la vigencia de este Contrato se acordase entre las Empresas Adjudicatarias y sus trabajadores la reducción o modificación de la jornada de trabajo, ello no repercutirá en la calidad del servicio ni en el número de horas de servicios a prestar y que previamente hayan sido establecidos en el programa de trabajo del centro o servicio, ni tendrá repercusión alguna para la Universidad en el costo del contrato.

De la citada reducción o modificación se dará cuenta a la Gerencia, a través del Responsable del Contrato, para su control.

27. INSTALACION DE TAQUILLAS, ZONAS DE VESTUARIOS.

Las empresas adjudicatarias serán las responsables de proporcionar vestuarios y taquillas a su personal con las condiciones requeridas en el Real Decreto 486/1997. Serán por cuenta de los adjudicatarios la instalación de los módulos e instalaciones externas a utilizar para este fin en aquellos Edificios que por sus características no dispongan de los espacios adecuados. La Universidad de Málaga estudiará la propuesta con los adjudicatarios, en los casos que proceda, sobre el lugar y características de dichos módulos externos.





Las adjudicatarias vendrán obligadas a conservar y mantener las instalaciones en perfectas condiciones de uso, conservación, funcionamiento, seguridad e higiene, reconociendo recibirlas en perfectas condiciones y comprometiéndose a devolverlas en el mismo estado, una vez finalizado el contrato.

Los adjudicatarios serán responsables de las consecuencias que se deriven de tal incumplimiento.

28. ALMACENES

El licitador presentará en la Memoria de Trabajo una planificación sobre el almacenaje de productos de limpieza y demás útiles y cómo va a organizarse para realizar el suministro por los edificios, ya que, se debe cumplir en todo momento el Real Decreto 379/2001, sobre almacenamiento de productos químicos y el Real Decreto 105/2010 de 5 de febrero, cuyo artículo 2 dice textualmente: “La aplicación de este reglamento se entiende sin perjuicio de la exigencia, cuando corresponda, de lo preceptuado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo, así como en el Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, de medidas de control en los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, y sus modificaciones, el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y las disposiciones reguladoras del transporte de mercancías peligrosas”.

Por lo que, en cumplimiento de la normativa aplicable, el almacenamiento de todos los productos de limpieza y demás utensilios, se realizará exteriormente, salvo que existan locales adecuados habilitados en los Centros de trabajo.

La Universidad de Málaga estudiará las propuestas que se incluyan en el programa de trabajo con los adjudicatarios, en los casos que proceda, sobre el lugar y características de dichos módulos externos.

29. OCUPACIÓN DE ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

La ocupación de espacios públicos necesarios para el desarrollo objeto de la actividad contractual queda sujeto en virtud del propio contrato administrativo a la precariedad y autorización o concesión provisional prevista en el art. 89 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, cesando automáticamente dicha ocupación en el momento en que se produzca la extinción de la contratación administrativa.

Se obliga asimismo a conservar y mantener todos los espacios públicos ocupados con motivo de su actividad, en buen estado, con un buen nivel de limpieza, efectuando por su cuenta y cargo, todas las reparaciones y actuaciones que fuesen necesarias para su adaptación a los fines requeridos, así como las obras de previsión que resulten convenientes para evitar cualquier daño en el local o instalación para que al finalizar el contrato se



devuelvan en perfecto estado, dentro del lógico desgaste producido por el tiempo de utilización. Antes de proceder a cualquier modificación en los locales cedidos necesitará la previa autorización y conformidad de la Universidad de Málaga.

30. FORMACIÓN DEL PERSONAL Y HORARIO DE TRABAJO

30.1 Serán por cuenta de los Adjudicatarios la organización de las actividades de formación necesarias para la actualización permanente de la plantilla al servicio del contrato y en especial en aquellos temas que le sean propuestos por la Universidad de Málaga al objeto de actualizar a los trabajadores en temas como la gestión medioambiental, seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.

30.2. El horario y los turnos serán propuestos por los adjudicatarios en el programa de trabajo, dentro de las condiciones expresadas en el apartado 9 "FRECUENCIA DEL SERVICIO" y 10. PUNTUALIZACIONES Y PARTICULARIDADES A LAS FRECUENCIAS DEL SERVICIO, y previamente conformada por los coordinadores de los respectivos centros e instalaciones, así como por el responsable del contrato. En todo momento se adaptará a las horas de menor actividad que estime la Universidad, así como aquellas en las que se obtenga mejor rendimiento del servicio especialmente en edificios que tengan uso de mañanas y tardes como aularios y otras dependencias.

30.3. Las empresas que resulten adjudicatarias incluirán en el programa de trabajo un cuadrante o planing en el que se reflejen los turnos de trabajo por Centros, nombre del/la operario/a de cada turno y horas de trabajo asignadas. Al término de cada mes natural, y previo a la presentación de la factura correspondiente, las empresas adjudicatarias remitirán al Responsable del Contrato de la Universidad de Málaga una copia del citado cuadrante en un plazo no superior a 10 días, debidamente conformado por el Coordinador de Servicios del Centro. Dicho cuadrante será coincidente con los resultados que reflejen el software de gestión implantado por la contratista para el control de presencias de su personal que se indica en la cláusula 12 apartado h) y 35 de este Pliego de Condiciones. El Responsable del Contrato de la Universidad de Málaga se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los datos remitidos, realizando cuantas actuaciones considere oportunas. Los adjudicatarios deberán comunicar cualquier modificación que se produzca en el personal de limpieza.

31. INSTALACIONES, MEDIDAS DE AHORRO ENERGÉTICO Y DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

31.1 La Universidad de Málaga pondrá a disposición de los adjudicatarios el agua, energía eléctrica y el alumbrado preciso para el desarrollo de su actividad no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos.





31.2 El personal adscrito a las diferentes contratadas deberán aprovechar al máximo la luz natural, así como asegurarse de apagar las luces una vez realizada la limpieza de las instalaciones y limpiar con la asiduidad estimada los sistemas de iluminación para que la suciedad no impida un rendimiento óptimo, ya que la acumulación de polvo en los sistemas de alumbrado hace que se disminuya en un 10% la luz que recibimos.

31.3 Los adjudicatarios serán responsables y darán las oportunas indicaciones a su personal para el cuidado de las instalaciones y procurar al máximo el ahorro de energía al tiempo que promueve el respeto al Medio Ambiente. A tal fin pondrán en conocimiento de sus empleados, utilizando los medios que consideren más adecuado para ello del Manual de Buenas Prácticas del Sistema de Gestión Medioambiental en la Universidad de Málaga. Código MBPUMA 01, e instrucciones técnicas del sistema de gestión, disponibles en la dirección www.sga.uma.es

31.4 Los adjudicatarios gestionarán los residuos y residuos de envases procedentes de su actividad, tanto si se clasifican como residuos peligrosos como si son asimilables a urbanos, o sanitarios, asumiendo cualquier coste derivado de esta gestión. No se podrán almacenar residuos ni residuos de envases en las instalaciones de la UMA, pudiéndose estos únicamente almacenar en los contenedores habilitados para tal fin. Esta gestión deberá acreditarse presentando en el servicio de prevención de la UMA, los documentos de gestión correspondientes.

32. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Universidad de Málaga será rigurosa en la exigencia de las gestiones legales que las empresas adjudicatarias tengan en su relación con el servicio contratado. A tal efecto comprobará el cumplimiento de las obligaciones derivadas, de la legislación laboral, medioambiental, de gestión de residuos peligrosos o cualquier otra norma vinculada a este contrato. Esta normativa se complementa con la que se incluye en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las empresas adjudicatarias asumirán las responsabilidades de la Seguridad y Salud Laboral cuidando que el servicio se realice de acuerdo a las prescripciones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos que la desarrollan.

Asimismo, las empresas adjudicatarias serán las responsables de los accidentes que pudieran producirse en el desarrollo del mantenimiento y de los daños que por la misma causa pueda ocasionar a terceros.





En caso de accidentes ocurridos a los operarios, en el transcurso de ejecución de los trabajos, los adjudicatarios se atenderán a lo dispuesto a este respecto en la legislación vigente, siendo en todo caso, único responsable de su incumplimiento y sin que por ningún concepto pueda quedar afectada la Universidad, por responsabilidad en cualquier aspecto.

Correrá por cuenta de los adjudicatarios la ropa de trabajo y equipos de protección individual requeridos por las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo, así como cualquier coste derivado de seguridad en el trabajo.

En cumplimiento del Real Decreto 171/2004, sobre coordinación de actividades empresariales los adjudicatarios del contrato de referencia deberán presentar, antes de la firma del contrato, en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Málaga la siguiente documentación:

- C.I.F. de la Empresa.
- Inscripción en la Seguridad Social.
- Parte de iniciación de trabajos o actividad.
- Compromiso firmado por la empresa o trabajador autónomo de cumplir y hacer cumplir las normas de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales en el Centro de Trabajo.
- Documento que acredite la modalidad preventiva adoptada.
- Acreditación por escrito de haber realizado la Evaluación de Riesgos de la actividad a desarrollar (por puestos de trabajo) y la planificación de la actividad preventiva.
- Credencial de designación de la persona encargada de las actividades preventivas, donde figuren los datos de contacto (teléfono, dirección de correo electrónico, etc.).
- Relación de trabajadores y trabajadoras que van a desarrollar los trabajos, acreditando:
 - Alta en la seguridad social.
 - Documento firmado por cada trabajador de haber recibido la información contenida en la Evaluación de riesgos.
 - Documento firmado por cada trabajador de haber recibido la información sobre riesgos facilitada por la UMA.
 - Documento firmado por cada trabajador de haber recibido formación relacionada con los riesgos a los que estará expuesto en la realización de su trabajo.
 - Documento firmado por cada trabajador de haber recibido los equipos de protección individual necesarios para el trabajo y la información para el uso y mantenimiento de los mismos.
- Relación de equipos de trabajo que se utilizarán en el desarrollo de los trabajos contratados.



- Relación de productos peligrosos de la empresa contratista o trabajador autónomo.
- En caso de que la empresa contratista subcontrate con otra empresa o trabajador autónomo la realización de parte del servicio, deberá exigirle la acreditación de los párrafos anteriores y poner en conocimiento de la UMA que cumplen con la normativa.
- Las empresas adjudicatarias deberán incluir las medidas de Emergencia para el caso de accidente en instalaciones de la UMA.

CAPÍTULO V.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN: INSPECCION, CONTROL DE CALIDAD Y PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

33. SISTEMAS DE CONTROL.

La verificación del cumplimiento de los servicios se realizará mediante un sistema de control de las prestaciones, con la periodicidad que la Universidad de Málaga considere conveniente, basado en los siguientes aspectos:

- A) Control de horas efectivas de trabajo realizadas, según lo estipulado en la cláusula 30.3 de este Pliego.
- B) El control de actividades.
- C) La evaluación del nivel de limpieza.

34. CONTROL DE ACTIVIDADES.

Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de las prestaciones técnicas estipuladas en este Pliego y en el programa de trabajo, en lo concerniente a frecuencias, número de trabajadores, horas de trabajo y forma de ejecución de los trabajos. Estas revisiones se realizarán conjuntamente con los responsables de las empresas adjudicatarias.

35. CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL

35.1 Los contratistas realizarán diariamente el control de presencia de su personal asignado a los trabajos de limpieza en cada centro de trabajo mediante aplicación informática. El software de gestión de control horario y de asistencia del personal a los centros de trabajo implantado por las adjudicatarias debe permitir el acceso a la aplicación a la Universidad de Málaga, en modo consulta, al objeto de llevar el seguimiento de la ejecución del contrato. No obstante lo anterior, **será de obligado cumplimiento** que a través del supervisor de zona o encargado de equipo se entregue diariamente al coordinador del servicio del Centro relación de los trabajadores que se encuentren prestando servicio en el mismo y los horarios de trabajo de cada uno de ellos. Así mismo, deberán informar de cualquier



cambio (baja, sustitución, nueva adscripción, cambio, modificación de la jornada de trabajo, cambio de turno, etc.) que afecte al personal adscrito al centro.

- 35.2 Los adjudicatarios incluirán en el **programa de trabajo** el sistema de control propuesto.
- 35.3 Definirán, también en el **programa de trabajo**, la estructura jerárquica de la totalidad de la plantilla de trabajadores adscrita al contrato, debiendo existir obligatoriamente un encargado de equipo en turno de mañana y otro en turno de tarde, por Centro o Edificio, que realice su jornada laboral en dicho Centro y un encargado de zona para todos los Edificios o centros incluidos en cada lote.

36. SUPERVISION DEL SERVICIO

- 36.1. Sin perjuicio de la supervisión, control e inspección indicada en la cláusula 17 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la Universidad de Málaga dispondrá de una estructura técnica de supervisión, suficiente para la coordinación, control e inspección de los trabajos objeto de este pliego, a fin de asegurarse de que el servicio se está realizando conforme a los Pliegos establecidos. Al frente de la citada estructura existirá un Responsable de contrato, que ostentará la representación de la UMA a los efectos antes mencionados que será el que realice el control y seguimiento de los trabajos realizados. La UMA designará, además, tantos coordinadores o supervisores del servicio de limpieza que considere, que serán los encargados de supervisar los trabajos realizados, presentando al Responsable del contrato por escrito todas las incidencias que pudieran llegarle. La UMA designará en cada centro a la persona que asumirá estas funciones. Así mismo, se constituirá una Comisión de Seguimiento, según se detalla en la cláusula 40 de este Pliego, que velará por el cumplimiento del objeto de este contrato.
- 36.2. Para ejercer las funciones de organización, seguimiento, control e inspección en relación a la prevención de riesgos laborales, los tratamientos DDD, que se derivan del contrato que se suscriba, el Servicio de Prevención de la UMA contará con un representante ante los adjudicatarios y ante el Responsable de contrato. Así mismo se facilitará una dirección de correo electrónico corporativa.
- 36.3. Si existiese alguna irregularidad, los coordinadores o supervisores del servicio o el SEPRUMA (en relación a la prevención de riesgos laborales, los tratamientos DDD), suscribirán un acta de inspección en la que conste la calidad de la prestación realizada. Esta acta se enviará al Responsable de contrato que lo pondrá en conocimiento de las empresas adjudicatarias, que estarán obligadas a corregir de forma inmediata las irregularidades y correcciones en la prestación del servicio reflejadas en el acta.



La UMA enviará al interlocutor de las empresas adjudicatarias una relación con los nombres, teléfonos y correos electrónicos de los responsables designados en la UMA para la supervisión del servicio.

- 36.4. Los adjudicatarios designarán, a su cargo, los suficientes encargados para el normal desarrollo de las tareas, actuando permanentemente en el recinto universitario y recibiendo éstos o el propio adjudicatario las instrucciones o directrices de la Universidad. Deberá facilitarse la localización permanente de dicho/s encargado/s mediante un sistema de telefonía fija y otro móvil.

37. CONTROL DE CALIDAD.

Es facultad de la Universidad de Málaga someter la prestación de los servicios de limpieza a la inspección y control de calidad de forma continuada, bien con personal propio, bien a través de los órganos que puedan contratarse a tal efecto.

La realización de los controles tiene como finalidad obtener unas prestaciones satisfactorias de acuerdo con las condiciones exigidas en este Pliego y, que podemos resumir en dos:

- A) Conseguir y mantener una calidad óptima del Servicio de Limpieza.
- B) Ofrecer al usuario la confianza de que se está obteniendo la calidad deseada en el Servicio prestado.

38. ACTAS DE INSPECCION.

La valoración se determinará por las personas designadas a tal efecto por la Gerencia de la Universidad de Málaga y el responsable del Contrato, siguiendo unos recorridos o rutas de supervisión, donde constarán las dependencias o locales a inspeccionar.

Como resultado de ellas se levantarán diversas actas de calidad que se resumirán en un informe de calidad, que recogerá como mínimo los siguientes datos:

- Nivel de limpieza de cada zona y valoración final otorgada
- Anomalías observadas, gravedad de las mismas y posibles causas
- Medidas de corrección a adoptar, con indicación de compromisos y plazos de ejecución.

Las Actas de Calidad deberán estar firmadas por el responsable del contrato y el representante de la empresa adjudicataria, a quién se le facilitará una copia de las actas levantadas.





39. PRESENCIA DE LOS CONTRATISTAS EN LOS CONTROLES.

Los contratistas, a través del representante que designen, tendrán derecho a presenciar el control que se efectúe por el funcionario o por medio de personal del órgano contratado.

Durante la visita de inspección y control, podrán ser acompañados por el Decano o Director del Centro o personal en quien delegue.

40. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de seguimiento, con la función de vigilar el cumplimiento de los Pliegos de cláusulas y Programa de trabajo presentados por los contratistas.

Estará formada por:

- El Responsable del Contrato que actuará como presidente
- El coordinador del Centro.
- Un representante del adjudicatario

Para el cumplimiento de estas funciones la Comisión se reunirá preceptivamente como mínimo dos veces al año de forma ordinaria y de manera extraordinaria, siempre que se considere conveniente y a propuesta del Presidente. Podrán asistir también, a propuesta del Presidente y en calidad de observadores o informadores, otro personal técnico de la Universidad de Málaga en función del orden del día previsto. Su creación, así como la designación de sus componentes, será responsabilidad de la Gerencia de la Universidad de Málaga y tendrá lugar una vez se inicie la ejecución del contrato.

41. CONTROLES BACTERIOLÓGICOS.

41.1 El programa de desinfección debe prever la necesidad de realizar controles bacteriológicos, dirigidos a conocer los tipos y concentraciones de microorganismos existentes.

41.2 El Contratista asumirá la realización de este tipo de controles en aquellos lugares y ocasiones en los que, por darse un tipo de problemática determinada, sea necesario.

Todas las labores serán realizadas por empresas autorizadas para tal fin y con personal técnico cualificado, garantizándose los resultados y presentando por escrito los informes correspondientes. Periódicamente se realizarán dichos controles en el Complejo Deportivo Universitario, facultades y centros con laboratorios, Escuela Infantil, así como cualquier otro lugar que determine la UMA.





- 41.3 Los controles bacteriológicos irán principalmente dirigidos a conocer la presencia de microorganismos del tipo: Aerobios, Enterobacterias, Mohos y Levaduras, Esporas Aerobios, Clostridios, Coliformes, E. coli, Estreptococos fecales, Stphilococcus, Aureus. Salmonella, etc.

42. GARANTIAS Y CERTIFICADOS DE TRATAMIENTO.

Dentro del periodo contratado, los Adjudicatarios garantizarán la efectividad de sus tratamientos, emitiendo los correspondientes Certificados de Tratamiento Sanitario por empresa autorizada. Estos serán analizados por el Servicio de Prevención, el cual emitirá un informe a la Gerencia con su conformidad a lo realizado o con las rectificaciones que la Empresa deba realizar. Dentro de este periodo, los Adjudicatarios atenderían cualquier problemática puntual que pudiera surgir, sin cargo adicional alguno.

Una vez realizados los tratamientos los Adjudicatarios emitirán los correspondientes Certificados Sanitarios de Tratamiento, como Empresa autorizada, para su presentación ante cualquier autoridad sanitaria que lo exigiera.

CAPÍTULO VI.- ABONO DE LOS TRABAJOS

43. FORMA DE PAGO.

El pago del precio se efectuará al término de cada mes natural vencido previa presentación de certificación conformada por el designado como responsable del contrato, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en los documentos que se presenten para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno. Serán presentadas dos facturas por cada uno de los Lotes (2 facturas) en que se encuentran agrupados los distintos Centros y Servicios, según han quedado relacionados en el apartado 4 de este Pliego de prescripciones técnicas. Una factura englobará los gastos que se corresponden con Edificios cuyo uso está dedicado a servicios de Investigación y la segunda factura con el resto de los Centros, ya sean docentes, de servicios administrativos o deportivo. En cada una de las dos facturas indicadas se desglosará el coste correspondiente a cada centro o servicio que incluya. Así mismo, se procederá a deducir de cada una de las facturas aquellas prestaciones que no se hayan ejecutado, según se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. No se procederá a dar trámite a las facturas a la Gerencia si con anterioridad no ha sido remitido al responsable del Contrato el cuadrante mensual por centro/edificio, debidamente conformado por el coordinador del mismo. Asimismo, no se tramitarán las mismas si



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

Exp. SE.02/2017 SARA

trimestralmente, y según se especifica en la cláusula 20.14.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, no se han ido entregando copia del pago de los boletines de cotización, TC1 ó RLC y TC2 ó RNT, del trimestre inmediato anterior por Centro de Trabajo.

Málaga, Febrero de 2017

Servicio de Contratación

Gerencia de la Universidad de Málaga



EFQM AENOR



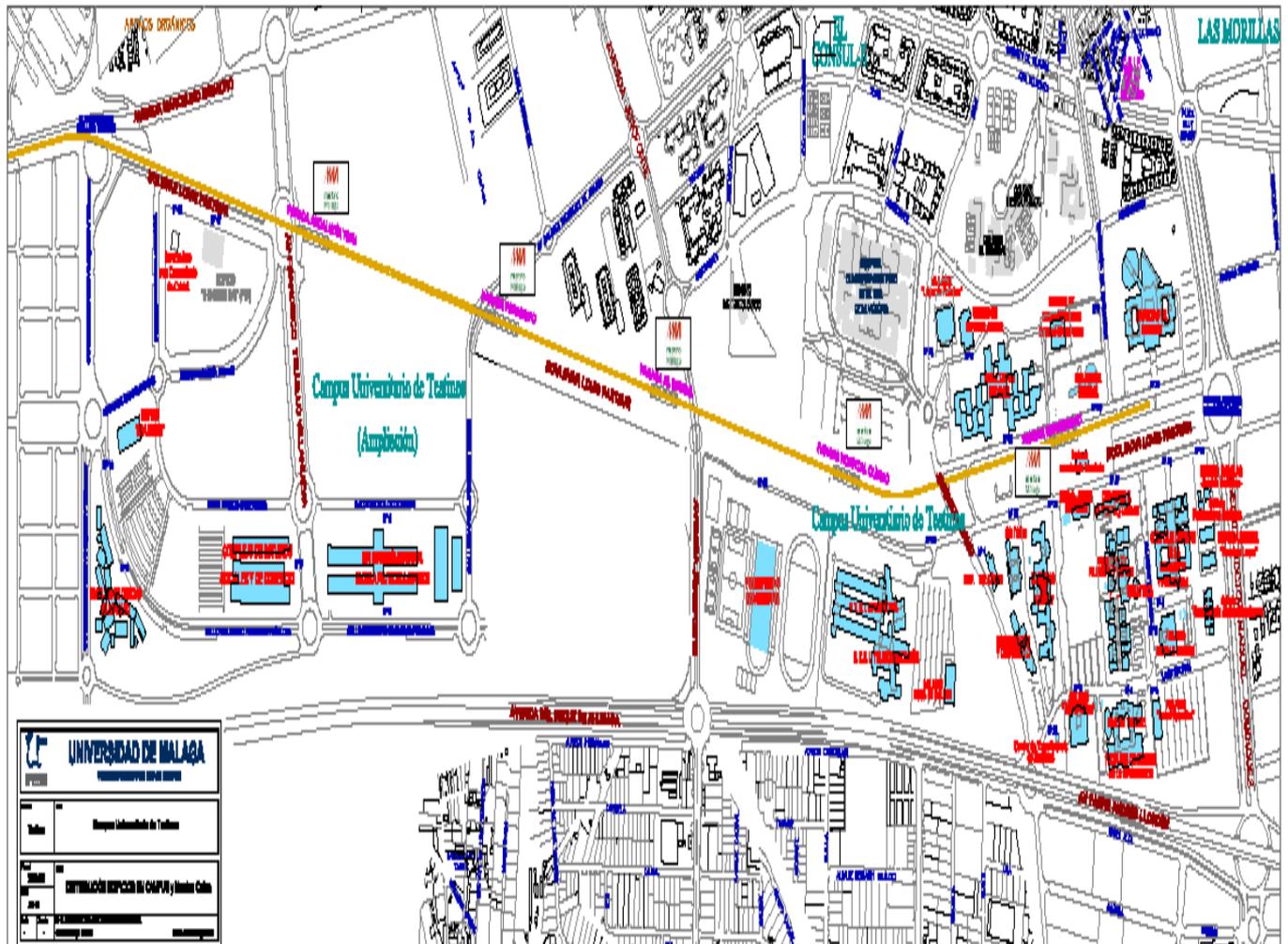


Campus Universitario de El Ejido. Ubicación Edificios





Campus Universitario de Teatinos, Ampliación

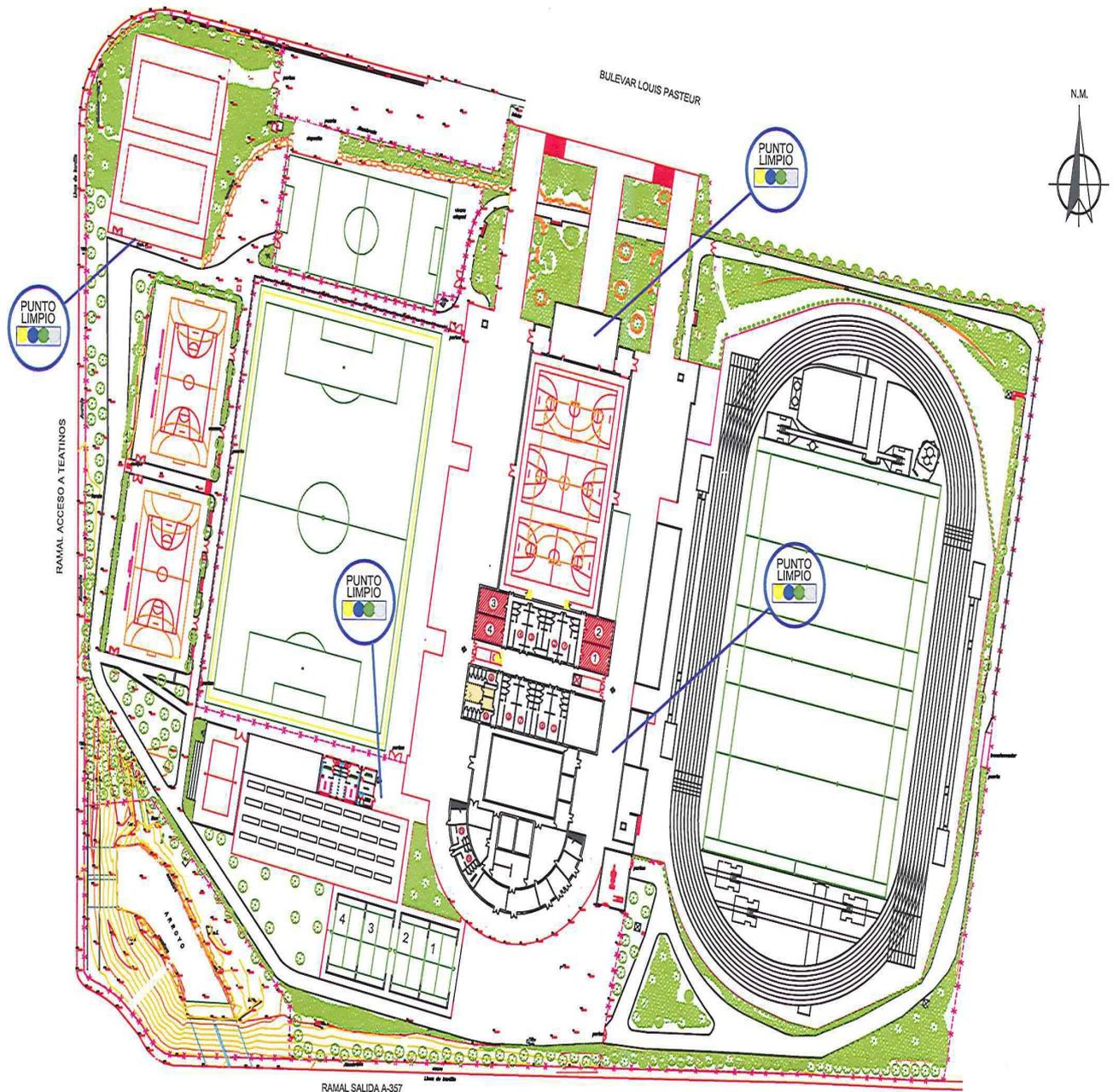


ANEXO II: Planos ubicación contenedores de residuos.
Campus Universitario de Teatinos. Contenedores de residuos





Pabellón Polideportivo. Puntos Limpios



Campus Universitario de El Ejido. Contenedores Residuos





ANEXO III: Relación Personal subrogable LOTE 1 (*)

Nº	Categoría	Fecha de antigüedad	Tipo de Contrato	Jornada
1	LIMPIADOR/A	20/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
2	LIMPIADOR/A	05/01/1987	INDEFINIDO	COMPLETA
3	LIMPIADOR/A	08/01/1985	INDEFINIDO	COMPLETA
4	LIMPIADOR/A	11/09/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
5	LIMPIADOR/A	20/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
6	LIMPIADOR/A	06/04/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
7	LIMPIADOR/A	24/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
8	LIMPIADOR/A	31/01/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
9	ESPECIALISTA	25/03/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
10	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
11	LIMPIADOR/A	19/06/2006	INDEFINIDO	COMPLETA
12	LIMPIADOR/A	01/09/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
13	LIMPIADOR/A	10/09/2001	INDEFINIDO	COMPLETA
14	LIMPIADOR/A	24/04/2014	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
15	LIMPIADOR/A	04/04/2002	INDEFINIDO	COMPLETA
16	LIMPIADOR/A	01/11/1976	INDEFINIDO	COMPLETA
17	LIMPIADOR/A	27/10/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
18	LIMPIADOR/A	03/04/2002	INDEFINIDO	COMPLETA
19	LIMPIADOR/A	09/01/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
20	LIMPIADOR/A	04/04/2002	INDEFINIDO	COMPLETA
21	LIMPIADOR/A	12/09/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
22	ESPECIALISTA	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
23	LIMPIADOR/A	12/04/2007	INDEFINIDO	COMPLETA
24	LIMPIADOR/A	29/03/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
25	LIMPIADOR/A	02/11/2007	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
26	LIMPIADOR/A	02/11/2007	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
27	LIMPIADOR/A	19/12/2005	INDEFINIDO	COMPLETA
28	ESPECIALISTA	29/01/2003	INDEFINIDO	COMPLETA
29	LIMPIADOR/A	31/05/2004	INDEFINIDO	COMPLETA
30	LIMPIADOR/A	15/11/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
31	ESPECIALISTA	20/09/2016	EVENTUAL	COMPLETA
32	ESPECIALISTA	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
33	LIMPIADOR/A	10/09/2001	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
34	LIMPIADOR/A	01/08/1997	INDEFINIDO	COMPLETA
35	LIMPIADOR/A	02/04/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
36	LIMPIADOR/A	08/07/2003	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
37	ESPECIALISTA	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
38	LIMPIADOR/A	15/11/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
39	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
40	ENCARGADO GENERAL	11/09/2006	INDEFINIDO	COMPLETA
41	LIMPIADOR/A	06/05/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
42	LIMPIADOR/A	17/06/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA





43	ESPECIALISTA	05/04/1994	INDEFINIDO	COMPLETA
44	LIMPIADOR/A	10/09/1990	INDEFINIDO	COMPLETA
45	LIMPIADOR/A	18/02/1987	INDEFINIDO	COMPLETA
46	LIMPIADOR/A	08/10/1990	INDEFINIDO	COMPLETA
47	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
48	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
49	LIMPIADOR/A	21/10/1991	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
50	LIMPIADOR/A	06/05/1997	INDEFINIDO	COMPLETA
51	LIMPIADOR/A	19/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
52	LIMPIADOR/A	06/09/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
53	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
54	ESPECIALISTA	03/11/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
55	LIMPIADOR/A	17/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
56	ESPECIALISTA	13/01/1994	INDEFINIDO	COMPLETA
57	LIMPIADOR/A	12/09/2001	INDEFINIDO	COMPLETA
58	LIMPIADOR/A	20/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
59	LIMPIADOR/A	07/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
60	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
61	LIMPIADOR/A	01/12/2007	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
62	LIMPIADOR/A	22/02/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
63	LIMPIADOR/A	23/12/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
64	LIMPIADOR/A	08/02/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
65	ENCARGADO GENERAL	14/01/1994	INDEFINIDO	COMPLETA
66	LIMPIADOR/A	18/09/1989	INDEFINIDO	COMPLETA

(*)

El listado de personal que se relaciona ha sido proporcionado por la empresa actualmente adjudicataria, por lo que la Universidad de Málaga no se hace responsable de los errores que las mismas puedan contener.



ANEXO III: Relación Personal subrogable LOTE 2 (*)

Nº	Categoría	Fecha de antigüedad	Tipo de Contrato	Jornada
1	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
2	LIMPIADOR/A	12/04/2007	INDEFINIDO	COMPLETA
3	ESPECIALISTA	15/12/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
4	ENCARGADO GENERAL	13/07/2009	INDEFINIDO	COMPLETA
5	LIMPIADOR/A	02/11/2007	INDEFINIDO	COMPLETA
6	LIMPIADOR/A	08/06/2004	INDEFINIDO	COMPLETA
7	LIMPIADOR/A	21/01/2012	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
8	LIMPIADOR/A	01/09/2004	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
9	LIMPIADOR/A	29/03/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
10	ESPECIALISTA	03/05/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
11	LIMPIADOR/A	11/01/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
12	SUPERVISOR DE ZONA	17/04/1990	INDEFINIDO	COMPLETA
13	ESPECIALISTA	24/09/2001	INDEFINIDO	COMPLETA
14	LIMPIADOR/A	30/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
15	LIMPIADOR/A	11/09/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
16	LIMPIADOR/A	23/06/1986	INDEFINIDO	COMPLETA
17	ESPECIALISTA	01/06/2001	INDEFINIDO	COMPLETA
18	LIMPIADOR/A	19/12/2005	INDEFINIDO	COMPLETA
19	LIMPIADOR/A	02/03/2005	INDEFINIDO	COMPLETA
20	LIMPIADOR/A	16/11/2006	INDEFINIDO	COMPLETA
21	LIMPIADOR/A	27/01/2004	INDEFINIDO	COMPLETA
22	LIMPIADOR/A	02/11/2007	INDEFINIDO	COMPLETA
23	LIMPIADOR/A	06/05/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
24	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
25	LIMPIADOR/A	23/04/2002	INDEFINIDO	COMPLETA
26	LIMPIADOR/A	16/11/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
27	ESPECIALISTA	25/03/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
28	LIMPIADOR/A	02/11/2007	INDEFINIDO	COMPLETA
29	LIMPIADOR/A	06/09/2016	EVENTUAL	COMPLETA
30	LIMPIADOR/A	07/07/2006	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
31	LIMPIADOR/A	10/01/1991	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
32	LIMPIADOR/A	23/04/2012	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
33	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
34	LIMPIADOR/A	25/10/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
35	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
36	ESPECIALISTA	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
37	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
38	ESPECIALISTA	09/01/1996	INDEFINIDO	COMPLETA
39	LIMPIADOR/A	04/11/1996	INDEFINIDO	COMPLETA
40	LIMPIADOR/A	04/10/1994	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
41	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA



42	SUPERVISOR DE ZONA	08/01/1985	INDEFINIDO	COMPLETA
43	SUPERVISOR DE ZONA	08/01/1985	INDEFINIDO	COMPLETA
44	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
45	LIMPIADOR/A	19/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
46	LIMPIADOR/A	19/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
47	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
48	ESPECIALISTA	19/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
49	LIMPIADOR/A	10/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
50	LIMPIADOR/A	26/09/2016	EVENTUAL	COMPLETA
51	LIMPIADOR/A	02/11/2007	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
52	ESPECIALISTA	03/10/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
53	LIMPIADOR/A	19/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
54	LIMPIADOR/A	06/09/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
55	LIMPIADOR/A	13/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
56	LIMPIADOR/A	13/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
57	LIMPIADOR/A	01/02/2012	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
58	LIMPIADOR/A	24/04/2014	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
59	LIMPIADOR/A	18/06/2015	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
60	LIMPIADOR/A	09/01/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
61	LIMPIADOR/A	06/04/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
62	ESPECIALISTA	11/01/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
63	LIMPIADOR/A	19/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
64	LIMPIADOR/A	09/01/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
65	ESPECIALISTA	14/03/2013	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
66	LIMPIADOR/A	22/02/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
67	LIMPIADOR/A	25/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
68	LIMPIADOR/A	06/09/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
69	LIMPIADOR/A	21/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
70	LIMPIADOR/A	01/09/2004	INDEFINIDO	COMPLETA
71	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
72	LIMPIADOR/A	25/04/1995	INDEFINIDO	COMPLETA
73	LIMPIADOR/A	06/04/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
74	LIMPIADOR/A	11/09/1996	INDEFINIDO	COMPLETA
75	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
76	LIMPIADOR/A	13/05/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
77	ESPECIALISTA	17/01/2002	INDEFINIDO	COMPLETA
78	LIMPIADOR/A	31/05/2004	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
79	LIMPIADOR/A	26/09/2016	INDEFINIDO	PARCIAL
80	LIMPIADOR/A	22/02/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
81	LIMPIADOR/A	10/01/1991	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
82	LIMPIADOR/A	23/07/1997	INDEFINIDO	COMPLETA
83	LIMPIADOR/A	02/09/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
84	LIMPIADOR/A	03/12/2002	INDEFINIDO	COMPLETA
85	LIMPIADOR/A	07/11/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
86	LIMPIADOR/A	06/09/2004	INDEFINIDO	COMPLETA
87	LIMPIADOR/A	24/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
88	LIMPIADOR/A	14/09/1993	INDEFINIDO	COMPLETA



89	LIMPIADOR/A	06/04/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
90	LIMPIADOR/A	11/09/1989	INDEFINIDO	COMPLETA
91	LIMPIADOR/A	13/12/2004	INDEFINIDO	COMPLETA
92	ESPECIALISTA	10/01/1996	INDEFINIDO	COMPLETA
93	ESPECIALISTA	28/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
94	LIMPIADOR/A	28/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
95	LIMPIADOR/A	06/09/2016	EVENTUAL	COMPLETA
96	LIMPIADOR/A	27/04/1994	INDEFINIDO	COMPLETA
97	LIMPIADOR/A	22/08/2016	EVENTUAL	COMPLETA
98	LIMPIADOR/A	06/03/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
99	LIMPIADOR/A	16/04/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
100	LIMPIADOR/A	14/03/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
101	LIMPIADOR/A	20/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
102	LIMPIADOR/A	09/07/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
103	ESPECIALISTA	18/04/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
104	LIMPIADOR/A	17/08/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
105	LIMPIADOR/A	28/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
106	LIMPIADOR/A	16/09/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
107	LIMPIADOR/A	20/06/2005	INDEFINIDO	COMPLETA
108	LIMPIADOR/A	19/12/2006	INDEFINIDO	COMPLETA
109	LIMPIADOR/A	04/11/1996	INDEFINIDO	COMPLETA
110	LIMPIADOR/A	06/03/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
111	LIMPIADOR/A	06/04/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
112	LIMPIADOR/A	20/06/2015	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
113	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
114	LIMPIADOR/A	19/09/1988	INDEFINIDO	COMPLETA
115	RESPONSABLE DE EQUIPO	24/09/1984	INDEFINIDO	COMPLETA
116	ESPECIALISTA	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
117	LIMPIADOR/A	04/11/1996	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
118	LIMPIADOR/A	24/09/2016	EVENTUAL	PARCIAL
119	LIMPIADOR/A	23/04/2012	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
120	LIMPIADOR/A	10/10/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
121	ESPECIALISTA	21/04/1992	INDEFINIDO	PARCIAL
122	LIMPIADOR/A	05/02/1990	INDEFINIDO	COMPLETA
123	LIMPIADOR/A	06/09/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
124	LIMPIADOR/A	03/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
125	LIMPIADOR/A	06/03/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
126	ESPECIALISTA	16/09/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
127	LIMPIADOR/A	16/04/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
128	LIMPIADOR/A	19/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
129	LIMPIADOR/A	23/05/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
130	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
131	LIMPIADOR/A	11/01/2000	INDEFINIDO	COMPLETA
132	LIMPIADOR/A	15/11/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
133	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
134	LIMPIADOR/A	06/04/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA



135	LIMPIADOR/A	03/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
136	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
137	LIMPIADOR/A	01/06/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
138	LIMPIADOR/A	21/10/1991	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
139	ESPECIALISTA	01/10/1995	INDEFINIDO	COMPLETA
140	LIMPIADOR/A	26/04/2000	INDEFINIDO	COMPLETA
141	LIMPIADOR/A	14/03/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
142	LIMPIADOR/A	11/09/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
143	LIMPIADOR/A	08/04/2002	INDEFINIDO	COMPLETA
144	LIMPIADOR/A	01/03/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
145	LIMPIADOR/A	04/04/2016	EVENTUAL	COMPLETA
146	LIMPIADOR/A	13/12/2004	INDEFINIDO	COMPLETA
147	ESPECIALISTA	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
148	LIMPIADOR/A	02/04/2016	EVENTUAL	COMPLETA
149	ESPECIALISTA	03/10/2016	INDEFINIDO	PARCIAL
150	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
151	ESPECIALISTA	01/04/2003	INDEFINIDO	COMPLETA
152	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
153	LIMPIADOR/A	29/03/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
154	LIMPIADOR/A	03/02/1997	INDEFINIDO	COMPLETA
155	LIMPIADOR/A	26/04/2012	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
156	LIMPIADOR/A	17/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
157	LIMPIADOR/A	28/10/1991	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
158	LIMPIADOR/A	06/05/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
159	LIMPIADOR/A	05/10/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
160	ESPECIALISTA	11/01/1994	INDEFINIDO	COMPLETA
161	LIMPIADOR/A	22/02/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
162	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
163	ESPECIALISTA	25/03/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
164	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
165	LIMPIADOR/A	03/11/2014	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
166	LIMPIADOR/A	21/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
167	LIMPIADOR/A	17/04/2001	INDEFINIDO	COMPLETA
168	LIMPIADOR/A	25/01/2006	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
169	LIMPIADOR/A	10/01/1995	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
170	LIMPIADOR/A	02/12/2007	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
171	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
172	LIMPIADOR/A	20/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
173	LIMPIADOR/A	11/09/2000	INDEFINIDO	COMPLETA
174	LIMPIADOR/A	07/06/2004	INDEFINIDO	COMPLETA
175	LIMPIADOR/A	24/01/2001	INDEFINIDO	COMPLETA
176	LIMPIADOR/A	01/12/2007	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
177	LIMPIADOR/A	03/11/2014	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
178	LIMPIADOR/A	12/09/2000	INDEFINIDO	COMPLETA
179	LIMPIADOR/A	12/09/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
180	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
181	LIMPIADOR/A	22/02/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA



182	ESPECIALISTA	01/10/2001	INDEFINIDO	COMPLETA
183	ESPECIALISTA	01/04/1995	INDEFINIDO	COMPLETA
184	ESPECIALISTA	19/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
185	LIMPIADOR/A	02/04/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
186	LIMPIADOR/A	12/09/1989	INDEFINIDO	COMPLETA
187	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
188	LIMPIADOR/A	20/11/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
189	LIMPIADOR/A	02/11/2007	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
190	LIMPIADOR/A	06/09/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
191	ESPECIALISTA	03/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
192	ENCARGADO GENERAL	01/09/1977	INDEFINIDO	COMPLETA
193	SUPERVISOR DE ZONA	08/01/1985	INDEFINIDO	COMPLETA
194	ESPECIALISTA	09/11/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
195	LIMPIADOR/A	26/04/2000	INDEFINIDO	COMPLETA
196	ESPECIALISTA	27/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
197	ESPECIALISTA	20/09/2004	INDEFINIDO	COMPLETA
198	LIMPIADOR/A	10/09/2001	INDEFINIDO	COMPLETA
199	ESPECIALISTA	21/02/1994	INDEFINIDO	COMPLETA
200	LIMPIADOR/A	11/10/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
201	LIMPIADOR/A	16/09/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
202	LIMPIADOR/A	21/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
203	LIMPIADOR/A	21/10/1991	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
204	LIMPIADOR/A	24/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
205	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
206	LIMPIADOR/A	11/01/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
207	LIMPIADOR/A	19/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
208	LIMPIADOR/A	27/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
209	LIMPIADOR/A	09/12/2014	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
210	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
211	LIMPIADOR/A	02/11/2007	INDEFINIDO	COMPLETA
212	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
213	LIMPIADOR/A	22/02/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
214	ESPECIALISTA	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
215	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
216	LIMPIADOR/A	02/06/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
217	LIMPIADOR/A	28/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
218	LIMPIADOR/A	10/01/2001	INDEFINIDO	COMPLETA
219	LIMPIADOR/A	24/07/2002	INDEFINIDO	COMPLETA
220	LIMPIADOR/A	08/01/1996	INDEFINIDO	COMPLETA
221	LIMPIADOR/A	04/11/2015	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
222	LIMPIADOR/A	12/09/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
223	LIMPIADOR/A	22/02/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
224	ESPECIALISTA	19/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
225	ESPECIALISTA	13/01/1992	INDEFINIDO	COMPLETA
226	LIMPIADOR/A	20/05/2013	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
227	LIMPIADOR/A	15/03/2012	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
228	LIMPIADOR/A	24/04/2003	INDEFINIDO	COMPLETA



(*)

El listado de personal que se relaciona ha sido proporcionado por la empresa actualmente adjudicataria, por lo que la Universidad de Málaga no se hace responsable de los errores que las mismas puedan contener.



EFQM AENOR





ANEXO III: Relación Personal subrogable LOTE 3 (*)

Nº	Categoría	Fecha de antigüedad	Tipo de Contrato	Jornada
1	SUPERVISOR DE ZONA	08/01/1985	INDEFINIDO	COMPLETA
2	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
3	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
4	ESPECIALISTA	12/04/2007	INDEFINIDO	COMPLETA
5	LIMPIADOR/A	06/05/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
6	RESPONSABLE EQUIPO	08/01/1985	INDEFINIDO	COMPLETA
7	LIMPIADOR/A	02/06/2004	INDEFINIDO	COMPLETA
8	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
9	LIMPIADOR/A	31/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
10	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
11	LIMPIADOR/A	15/11/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
12	LIMPIADOR/A	21/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
13	LIMPIADOR/A	17/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
14	LIMPIADOR/A	10/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
15	LIMPIADOR/A	22/09/2016	EVENTUAL	COMPLETA
16	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
17	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
18	ESPECIALISTA	08/01/2001	INDEFINIDO	COMPLETA
19	ESPECIALISTA	11/04/1988	INDEFINIDO	COMPLETA
20	LIMPIADOR/A	15/11/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
21	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
22	LIMPIADOR/A	02/11/2007	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
23	LIMPIADOR/A	06/05/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
24	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
25	LIMPIADOR/A	10/04/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
26	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
27	ESPECIALISTA	08/01/1998	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
28	ESPECIALISTA	03/03/1997	INDEFINIDO	COMPLETA
29	LIMPIADOR/A	30/08/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
30	LIMPIADOR/A	03/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
31	LIMPIADOR/A	26/04/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
32	ESPECIALISTA	13/01/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
33	LIMPIADOR/A	24/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
34	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
35	LIMPIADOR/A	06/09/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
36	LIMPIADOR/A	21/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
37	ESPECIALISTA	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
38	LIMPIADOR/A	19/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA



39	LIMPIADOR/A	03/11/2014	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
40	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
41	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
42	LIMPIADOR/A	06/05/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
43	RESPONSABLE EQUIPO	22/09/1997	INDEFINIDO	COMPLETA
44	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
45	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
46	LIMPIADOR/A	02/11/2007	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
47	LIMPIADOR/A	20/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
48	LIMPIADOR/A	06/05/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
49	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
50	RESPONSABLE EQUIPO	24/09/1984	INDEFINIDO	COMPLETA
51	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
52	LIMPIADOR/A	18/05/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
53	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
54	LIMPIADOR/A	21/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
55	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
56	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
57	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
58	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
59	LIMPIADOR/A	16/09/1996	INDEFINIDO	COMPLETA
60	LIMPIADOR/A	26/04/1999	INDEFINIDO	COMPLETA
61	LIMPIADOR/A	03/12/2007	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
62	LIMPIADOR/A	28/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
63	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
64	LIMPIADOR/A	15/11/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
65	LIMPIADOR/A	16/11/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
66	LIMPIADOR/A	05/09/2016	EVENTUAL	COMPLETA
67	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
68	ESPECIALISTA	06/04/1990	INDEFINIDO	COMPLETA
69	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
70	LIMPIADOR/A	04/06/1992	INDEFINIDO	COMPLETA
71	ESPECIALISTA	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
72	ESPECIALISTA	04/10/1994	INDEFINIDO	COMPLETA
73	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
74	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
75	ESPECIALISTA	14/09/2001	INDEFINIDO	COMPLETA
76	LIMPIADOR/A	12/01/1993	INDEFINIDO	COMPLETA
77	LIMPIADOR/A	06/03/1995	INDEFINIDO	COMPLETA
78	LIMPIADOR/A	11/01/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
79	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
80	LIMPIADOR/A	17/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
81	ESPECIALISTA	01/08/2000	INDEFINIDO	COMPLETA
82	ESPECIALISTA	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
83	LIMPIADOR/A	04/10/1994	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA



84	LIMPIADOR/A	20/01/2004	INDEFINIDO	COMPLETA
85	LIMPIADOR/A	18/06/2015	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
86	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
87	LIMPIADOR/A	16/06/2004	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
88	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
89	LIMPIADOR/A	05/05/1998	INDEFINIDO	COMPLETA
90	ENCARGADO GENERAL	02/10/2009	INDEFINIDO	COMPLETA
91	LIMPIADOR/A	28/10/1991	INDEFINIDO	COMPLETA
92	LIMPIADOR/A	24/09/2016	EVENTUAL	COMPLETA
93	ESPECIALISTA	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
94	LIMPIADOR/A	11/09/2002	INDEFINIDO	COMPLETA
95	LIMPIADOR/A	04/04/2016	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
96	LIMPIADOR/A	14/03/2011	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
97	LIMPIADOR/A	19/02/2008	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
98	LIMPIADOR/A	24/10/2016	EVENTUAL	COMPLETA
99	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
100	LIMPIADOR/A	08/01/2010	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
101	LIMPIADOR/A	06/03/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA
102	LIMPIADOR/A	03/11/2009	FIJO DISCONTINUO	COMPLETA

(*)

El listado de personal que se relaciona ha sido proporcionado por la empresa actualmente adjudicataria, por lo que la Universidad de Málaga no se hace responsable de los errores que las mismas puedan contener.



ANEXO IV

APERTURA EXTRAORDINARIA BIBLIOTECA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA. PERIODO EXTRAORDINARIO 2016

Apertura exámenes de enero-febrero

Del 15 de enero al 17 de febrero:

BIBLIOTECA GENERAL:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 7.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 7.00 h. del día siguiente.

BIBLIOTECA DE CIENCIAS:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 3.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 3.00 h. del día siguiente.

BIBLIOTECA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 3.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 3.00 h. del día siguiente.

BIBLIOTECA DE MEDICINA:

- De lunes a viernes: de 9.00 h. a 00.00 h.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 21.00 h.

AULARIO GERALD BRENAN:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 7.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 7.00 h. del día siguiente.

Apertura exámenes junio-julio

Del 23 de mayo al 30 de junio:

BIBLIOTECA GENERAL:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 7.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 7.00 h. del día siguiente.



BIBLIOTECA DE CIENCIAS:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 3.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 3.00 h. del día siguiente.

BIBLIOTECA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 3.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 3.00 h. del día siguiente

BIBLIOTECA DE MEDICINA:

- Sábados y domingos: de 9.00 h. a 21.00 h.

AULARIO GERALD BRENAN:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 7.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 7.00 h. del día siguiente.

Del 1 al 7 de julio:

BIBLIOTECA GENERAL:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 7.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 7.00 h. del día siguiente

AULARIO GERALD BRENAN:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 7.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 7.00 h. del día siguiente.

Apertura exámenes Septiembre

Del 22 de agosto al 21 de septiembre:

BIBLIOTECA GENERAL:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 7.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 7.00 h. del día siguiente.

BIBLIOTECA DE CIENCIAS:





- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 3.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 3.00 h. del día siguiente.

BIBLIOTECA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 3.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 3.00 h. del día siguiente

AULARIO GERALD BRENAN:

- De lunes a viernes: de 8.30 h. a 7.00 h. del día siguiente.
- Sábados, domingos y festivos: de 9.00 h. a 7.00 h. del día siguiente.



**ANEXO V. PLANIFICACIÓN ACTUAL DE LA PLANTILLA POR CENTROS Y HORAS DE TRABAJO SEMANALES.
LOTE 1**

CENTRO/EDIFICIO	NÚMERO DE EFECTIVOS ADSCRITOS	Total horas semanales EFECTIVOS
EDIFICIO SERVICIOS MÚLTIPLES (ANTIGUA E.T.S. INDUSTRIALES)	7,00	245,00
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y E.T.S. DE ARQUITECTURA	18,00	630,00
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES Y AULA MAGNA	14,00	490,00
PABELLÓN DE GOBIERNO PABELLÓN ADJUNTO Y PARANINFO UNIVERSITARIO	7,00	245,00
MARTIRICOS EDIF.S.GENERALES PABELLÓN 1 Y 2 (I)	4,00	140,00
EL PALO. CENTRO INTERNACIONAL DE ESPAÑOL	6,00	210,00
EDIFICIO RECTORADO. AVDA. CERVANTES	5,00	175,00
TOTAL PLANTILLA LOTE 1/HORAS DE TRABAJO	61	2.135

(I) Edificio en construcción. El número de efectivos y horas de trabajo son una estimación dada la dimensión y características de los nuevos espacios.

Observaciones: El número de horas de trabajo establecido con carácter semanal en este anexo son de obligado cumplimiento para el contratista, no pudiendo pretextar la falta de personal para el cumplimiento efectivo de las horas de trabajo reflejadas en el mismo, por lo que deberá realizar las sustituciones necesarias al objeto de mantener el ratio fijado por la Universidad de Málaga.



**ANEXO V. PLANIFICACIÓN ACTUAL DE LA PLANTILLA POR CENTROS Y HORAS DE TRABAJO SEMANALES.
LOTE 2**

CENTRO/EDIFICIO	NÚMERO DE EFECTIVOS ADSCRITOS	Total horas semanales EFECTIVOS
FACULTAD DE MEDICINA	22,00	770,00
FACULTAD DE CIENCIAS	18,00	630,00
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS, DECANATO Y BIBLIOTECA	18,00	630,00
FACULTAD DE DERECHO	24,00	840,00
COMPLEJO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGIA	20,00	700,00
BIBLIOTECA GENERAL	5,00	175,00
E.T.S.I INFORMÁTICA / E.T.S. I. TELECOMUNICACIÓN	29,00	1.015,00
COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	11,00	385,00
FACULTAD DE TURISMO / FACULTAD CCCOM.+ AULARIO VI ISABEL OYARZÁBAL	13,00	455,00
AULARIO "SEVERO OCHOA"	4,00	140,00
AULARIO "GERALD BRENAN"	3,00	105,00
AULARIO "LÓPEZ PEÑALVER"	3,00	105,00
AULARIO JUAN ANTONIO RAMÍREZ DOMÍNGUEZ. IV	1,00	35,00
EDIFICIO ROSA DE GÁLVEZ. AULARIO V	2,00	70,00
EDIFICIO CONTENEDORES MARÍTIMOS. "ANTIGUO ESPACIU"	0,75	26,25
ESCUELA INFANTIL FRANCISCA LUQUE	4,00	140,00
EDIFICIO JARDÍN BOTÁNICO	1,00	35,00
ALMACÉN CENTRO DE TRANSFERENCIA DE RESIDUOS	0,25	8,75
ED. SCI/S.C.A.I INVESTIGACION	4,00	140,00
CENTRO INVESTIGACIONES MÉDICO-SANITARIAS	2,00	70,00
INVESTIGACION Y DESARROLLO I+D Y BIBLIOTECA DE CIENCIAS	4,00	140,00
EDIFICIO LÁSER	1,00	35,00
EDIFICIO C. EXPERIMENTACIÓN ANIMALARIO	2,00	70,00
PABELLÓN. FINCA SAN JULIAN	1,00	35,00
TOTAL PLANTILLA LOTE 2/HORAS DE TRABAJO SEMANALES	193	6.755

Observaciones: El número de horas de trabajo establecido con carácter semanal en este anexo son de obligado cumplimiento para el contratista, no pudiendo pretextar la falta de personal



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

Exp. SE.02/2017 SARA

para el cumplimiento efectivo de las horas de trabajo reflejadas en el mismo, por lo que realizará las sustituciones necesarias al objeto de mantener el ratio fijado por la Universidad de Málaga.



EFQM AENOR





**ANEXO V. PLANIFICACIÓN ACTUAL DE LA PLANTILLA POR CENTROS Y HORAS DE TRABAJO
SEMANALES. LOTE 3**

CENTRO/EDIFICIO	NÚMERO DE EFECTIVOS ADSCRITOS	Total horas semanales EFECTIVOS
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	8,00	280,00
COMPLEJO DE ESTUDIOS SOCIALES Y EMPRESARIALES	27,00	945,00
ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES	35,00	1.225,00
CENTRO ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN (CAITI)	5,00	175,00
SERVICIO ADMINISTRATIVOS EN EDIFICIO GREEN RAY	1,00	35,00
EDIFICIO HORTOFRUTICULTURA (I)	6,50	227,50
INVERNADERO	0,50	17,50
PTA INSTITUTOS UNIVERSITARIOS	4,00	140,00
PTA BIOINNOVACIÓN	3,00	105,00
TOTAL PLANTILLA LOTE 3/HORAS DE TRABAJO	90	3.150

(I) Edificio en construcción. El número de efectivos y horas de trabajo son una estimación dada la dimensión y características del nuevo edificio.

Observaciones: El número de horas de trabajo establecido con carácter semanal en este anexo son de obligado cumplimiento para el contratista, no pudiendo pretextar la falta de personal para el cumplimiento efectivo de las horas de trabajo reflejadas en el mismo, por lo que realizará las sustituciones necesarias al objeto de mantener el ratio fijado por la Universidad de Málaga.



ANEXO VI. CALENDARIO LABORAL UNIVERSIDAD DE MÁLAGA 2017.



UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

CALENDARIO LABORAL AÑO 2017 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

[Handwritten signature]

ÁMBITO PERSONAL.-

El presente calendario laboral será de aplicación al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga definido en el artículo 104 de los Estatutos de la misma que percibe sus retribuciones con cargo a las consiguientes consignaciones del capítulo I de los presupuestos de la Universidad de Málaga.

[Handwritten signature]
CSIF

ÁMBITO TEMPORAL.-

El ámbito temporal del presente calendario se extiende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

El presente calendario consta de:

A) Fiestas nacionales, autonómicas y locales, que son:

[Handwritten signature]
FOP-UoT

DÍA	MES	FESTIVIDAD
2	ENERO	Lunes siguiente a Año nuevo
6	ENERO	Epifanía del Señor
28	FEBRERO	Día de Andalucía
13	ABRIL	Jueves santo
14	ABRIL	Viernes santo
1	MAYO	Fiesta del trabajo
15	AGOSTO	Asunción de la Virgen
19	AGOSTO	Fiesta local (Málaga)
8	SEPTIEMBRE	Virgen de la Victoria (Málaga)
12	OCTUBRE	Fiesta Nacional de España
1	NOVIEMBRE	Fiesta de todos los Santos
6	DICIEMBRE	Día de la Constitución Española

[Handwritten signature]
FOP-UoT

[Handwritten signature]



8	DICIEMBRE	Inmaculada Concepción
25	DICIEMBRE	Natividad del Señor

B) Días no laborables de la Universidad de Málaga o afectados por su Programa de Reequilibrio del Gasto, eje de actuación 1, que son:

1) Navidad.- Períodos que abarcan del 1 al 6 de enero y del 24 al 31 de diciembre de 2017, ambos inclusive, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 de la Instrucción Interna sobre horarios, licencias, permisos y vacaciones del PAS, en los que, como norma general, todos los Centros, Servicios y Unidades permanecerán cerrados. Las excepciones a esta norma general serán expresamente autorizadas por la Gerencia, previa solicitud justificada que deberá incluir propuesta alternativa.

2) Semana Santa.- Período que abarca del 10 al 12 de abril de 2017, ambos incluidos, en el que, como norma general, todos los Centros, Servicios y Unidades permanecerán cerrados. Adicionalmente, este período se completará con los días 7 ó 17 de abril, a elección del trabajador/a teniendo en cuenta las necesidades de cada Servicio, en los términos previstos en el citado artículo 5.3 de la Instrucción Interna. Las excepciones a esta norma general serán expresamente autorizadas por la Gerencia, previa solicitud justificada que deberá incluir propuesta alternativa y que deberá obrar en su poder antes del 24 de marzo de 2017.

VACACIONES ANUALES

Se establece un período de vacaciones para todo el personal, comprendido entre los días 1 y 26 de agosto de 2017, ambos inclusive, como turno preferente, en el que, como norma general, todos los Centros, Servicios y Unidades permanecerán cerrados.

Excepcionalmente, y a propuesta de los diferentes Centros, Servicios y Unidades, el período vacacional será el comprendido entre los días 1 y 19 de agosto de 2017, ambos inclusive, cuando se acredite expresamente la conveniencia para las necesidades del servicio y así se autorice por la Gerencia.

Las excepciones a estas normas generales serán expresamente autorizadas por la Gerencia, previa solicitud justificada que deberá incluir propuesta alternativa y que deberá obrar en su poder antes del 30 de junio de 2017.

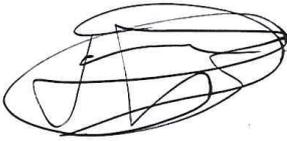
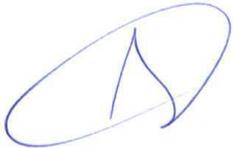
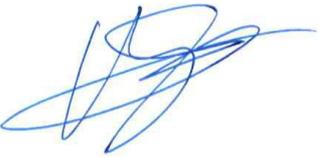
La duración del período de vacaciones del P.A.S. con antigüedad de al menos un año de servicio efectivo será de veintidós días hábiles o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, a los que se sumarán, en su caso, los días adicionales en función de la antigüedad de conformidad con la legislación vigente.





A los efectos previstos en el presente apartado, los sábados no serán considerados días hábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Málaga, 9 de Noviembre de 2016

GERENCIA 	COMITÉ DE EMPRESA 
JUNTA DE P.A.S. 	FeSP-UGT 
CSIF 	CCOO 
CGT 	SITUMA