

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT, DE DIVERSOS EDIFICIS DEL RECINTE MATERNITAT DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, UBICAT A LA TRAVESSERA DE LES CORTS, 131-159 DE BARCELONA.

Expedient núm.: 2023/0003771

1. Objecte

És objecte d'aquest plec, establir les bases tècniques per les quals s'haurà de regir la prestació del servei de neteja, respectuós amb el medi ambient, dels edificis Pavelló Mestral, Pavelló Central, Pavelló Cambó, Arxiu Històric, Pavelló Xaloc, Pavelló Garbí i Pavelló Auxiliar, situats dins del Recinte Maternitat, de la Diputació de Barcelona, ubicat a la Travessera de les Corts, 131-159 de Barcelona.

2. Dependències i superfícies a netejar

2.1 Pavelló Mestral

El pavelló és configura en 6 plantes (soterrani, baixa i quatre plantes en alçada).

L'ús del pavelló és administratiu. Disposa de sales de reunions, sales de descans, màquines de vending, vestidors, magatzems de neteja i taller de manteniment. Disposa de quatre aparells elevadors amb recorregut per tot l'edifici, de planta quarta al semisoterrani, més un d'accés adaptat que comunica la planta baixa amb l'exterior de l'edifici. Hi ha una escala a l'ala central més dues escales protegides en els extrems de l'edifici (ales nord i sud).

- L'edifici té els següents tipus de materials a les superfícies:

- Ceràmica catalana, rajoles i PVC (paviments). La ceràmica catalana en el rebedor de la planta baixa i la planta primera. Rajoles en coberta. La resta de paviment en planta, inclòs lavabos, és de PVC.
- Fusta (escala, acabats dels paraments verticals, zones vestíbuls)
- Rajoles en parets (lavabos)
- Enguixats (sostres)

Planta soterrani

Superfície total 1.545,19 m²

Planta Baixa

Superfície total 1.407,00 m²

Planta Primera

Superfície total 1.164,38 m²

Planta Segona

Superfície total 1.469,00 m²

Planta Tercera

Superfície total 1.164,38 m²

Planta Quarta

Superfície total 1.010,45 m²

Planta Coberta

Superfície total 1.282,12 m²

2.2 Pavelló Central

El pavelló Central és d'ús administratiu i consta de tres plantes que inclouen despatxos, sala de reunions i sala tècnica lavabos, magatzem, instal·lacions, ascensor i escala. L'edifici té els següents tipus de materials a les superfícies:

- Gres porcellànic i parquet sintètic (paviment)
- Pintura, mampares vidriades, rajoles i alicatats en parets
- Cels rasos registrables i fixos (sostres)

amb les següents dimensions:

Planta soterrani

Superfície total 258,59 m²

Planta Baixa

Superfície total 256,22 m²

Planta Primera

Superfície total 230,32 m²

2.3 Pavelló Cambó

L'edifici disposa de dues escales i dos ascensors. Els paviments són de PVC, terratzo i marbre en totes les plantes.

L'edifici es distribueix de la manera següent:

- En planta baixa: recepció, sala seguretat, lavabos, magatzems, sales tècniques, plató virtual.
- En planta altell baixa: magatzems.



- En planta primera: despatxos, sala de redacció, producció, sala de control, office, lavabos, balcons.
- En planta segona: estudis, sales de control, plató polivalent, control central, tallers, sales de reunions, sala maquillatge, lavabos, balcons.
- En planta tercera: sala polivalent, sales de reunions, despatxos, lavabos, balcons.
- En planta coberta: instal·lació de clima i telecomunicacions.

La superfície del paviment dels espais a netejar es distribueixen de la forma següent:

- Planta baixa. Paviment de parquet, PVC, terratzo i marbre. Superfície útil 327,41 m²
- Planta altell baixa. Paviment de PVC. Superfície útil 55,30 m²
- Planta primera. Paviment de PVC, terratzo i marbre. Superfície útil 534,67 m². Superfície balcons 47,21m²
- Planta segona. Paviment de parquet, PVC, terratzo i marbre. Superfície útil 517,08 m². Superfície balcons 47,21m²
- Planta tercera. Paviment de PVC, terratzo i marbre. Superfície útil 523,82 m². Superfície balcons 47,21m²
- Planta coberta, paviment de rajoles amb revestiment sintètic. Superfície total útil 46,90m².

2.4 Arxiu Històric

L'edifici compta amb dos dipòsits de documentació, custodiats en arxius compactus.

L'edifici, adossat per la seva façana sud-est al Pavelló Xaloc, es distribueix de la següent manera:

- Planta soterrani. Paviment de terratzo i ciment. Superfície total 494,72 m²
- Planta baixa. Paviment de suro, terratzo i ciment. Superfície total 631,06 m²
- Planta altell. Paviment de mosaic pintat. Superfície total 126,41 m²
- Planta coberta. Paviment de rajoles. Superfície total 12,60 m²

2.5 Pavelló Xaloc

L'ús previst de l'edifici és administratiu, amb aules i sales de reunions en la planta primera. En la planta baixa hi ha un arxiu amb compactus. Disposa d'ascensor.

El pavelló té una superfície construïda de 988,93m².

2.6 Pavelló Garbí

L'ús previst de l'edifici és administratiu i de control al recinte. La sala de control és un servei de 24 hores.

El pavelló Garbí es una edificació aïllada i baixa, formada per planta baixa, primera i soterrani.

L'edifici es distribueix de la manera següent:

- Planta soterrani: Magatzem i sales tècniques. Paviment de formigó. Superfície útil 73,72 m². Superfície terrasses 10,53 m².
- Planta baixa: sala de seguretat, oficines i lavabos. Superfície útil 79,47m². Paviment sintètic i terratzo. Superfície terrasses 26,17 m².
- Planta primera: Sala d'Actes. Paviment de parquet. Superfície útil 77,91 m².

2.7 Pavelló Auxiliar

La activitat principal d'aquest edifici és de manteniment i vestidors.

El pavelló Auxiliar és una construcció d'una sola planta. El paviment és de gres i formigó La superfície total construïda és de 150 m² aproximadament. La superfície total útil és de 125,4 m².

3. Neteges periòdiques (igual per a tots els edificis, sempre que els elements estiguin presents a l'edifici en qüestió)

Per mantenir els edificis en condicions idònies de confort i rendiment, es considera necessari distribuir les tasques de neteja segons les característiques i freqüències que es detallen a continuació:

3.1 Neteja diària

Aquesta neteja es farà de dilluns a divendres no festius.

- Neteja dos cops al dia:

- Netejar a fons la sala de descans, tant el mobiliari (pica, taulell de cuina, taules, cadires), els electrodomèstics (neveres i microones) per fora, com el paviment utilitzant productes adequats (un torn a les 12 hores i un altre torn a les 16,30 hores) dels edificis Mestral i Cambó.

- Neteja un cop al dia:

- Netejar a fons els lavabos desinfectant els WC, els sanitaris i les dutxes, amb manetes, poms de porta, dispensadors i miralls.



- Reposar el paper higiènic, el paper per eixugar les mans i el sabó líquid; i mantenir els contenidors nets.
- Escombrar i fregar el terra dels ascensors. Netejar la porta, els miralls i els botons.
- Netejar les empremtes de portes de vidre i finestres; i repassar els passamans de les baranes de les escales, rellotges de fixar, manetes i poms de porta.
- Netejar les màquines expendedores de begudes calentes, begudes fredes i aliments sòlids.
- Netejar a fons la sala de descans de l'edifici Cambó, tant el mobiliari (pica, taulell de cuina, taules, cadires) els electrodomèstics (neveres i microones) per dins i per fora, com els paviments utilitzant productes adequats (a partir de les 18 hores).
- Netejar amb camussa humida les cadires (excepte la tela), les taules, les pissarres, els ordinadors, i resta d'estris de les sales de formació si s'utilitzen.
- Netejar amb camussa humida les cadires (excepte la tela) i les taules de les sales de reunions si s'utilitzen.
- Escombrar i fregar els paviments de les entrades dels edificis i de les sales de reunions i sales d'ús comú si s'utilitzen.
- Netejar les recepcions, oficines o zones d'atenció al públic amb taulells, cadires, mampares, ordinadors.

3.2. Neteja en dissabtes, diumenges i festius

Pavelló Cambó:

- Netejar a fons els lavabos, desinfectant els aparells sanitaris amb manetes, poms de porta, dispensadors i miralls.
- Col·locar els recanvis de gots, paper higiènic, paper per eixugar les mans, sabó líquid i mantenir els contenidors nets.
- Escombrar i fregar el terra dels ascensors. Netejar la porta, els miralls i els botons.
- Netejar les empremtes de portes de vidre i finestres; i repassar els passamans de les baranes de les escales.
- Netejar a fons tot el mobiliari (pica, taules, cadires) i electrodomèstics de les sales de descans, utilitzant productes adequats.
- Repassar, durant els intervals de les sessions, els estudis de televisió i les sales de reunions i d'actes, si s'utilitzen.
- Netejar les recepcions, oficines o zones d'atenció al públic amb taulells, cadires, mampares, ordinadors, etc.

Pavelló Garbí

- Netejar a fons els lavabos, desinfectant els aparells sanitaris amb manetes, poms de porta, dispensadors i miralls.
- Netejar els vestidors del soterrani.
- Netejar la sala de control, desinfectant telèfon, walkie-talkie, teclat ordinadors, taules, microones.

3.3 Neteja tres dies alterns a la setmana

- Buidar els cendrers exteriors i les papereres, tenint en compte la separació de deixalles.
- Dipositar les bosses dels contenidors de paper reciclat, cartrons i plàstics, en els espais establerts per a la seva posterior recollida.
- Escombrar i fregar el terra (incloses les escales), amb els productes adequats als diferents materials.
- Netejar amb camussa humida cadires, taules i armaris dels despatxos i oficines de totes les plantes.

3.4 Neteja una vegada a la setmana**Terrasses, terrats i balcons**

- Escombrar i fregar el terra.
- Netejar les reixes de desguàs comprovant que queda expedit el pas de l'aigua.

Ascensors

- Netejar amb camussa humida les parets i el sostre.
- Treure els grafitis i taques que hi hagi a les parets, portes i sostres metàl·lics.

Escales

- Escombrar i fregar els paviments.
- Netejar a fons les baranes de totes les escales.
- Treure la pols i les taques de les parets.

Sales de descans

- Netejar a fons la sala de descans, tant el mobiliari (pica, taulell de cuina, taules, cadires) com els electrodomèstics (neveres i microones) per dintre i per fora, com els paviments utilitzant productes adequats (a les 16,30 hores) dels edificis Mestral i Cambó.

Portes i mampares

- Netejar a fons les portes i les mampares.



En els pavellons Mestral i Central durant el període juliol-agost, aquestes tasques es faran quinzenalment.

3.5 Neteja una vegada cada 15 dies

- Netejar i treure la pols per aspiració a prestatgeries, armaris i mobiliari en general, inclosos els magatzems.
- Netejar a fons les parets enrajolades de les dutxes i dels lavabos
- Treure la pols a les persianes interiors amb camussa.
- Netejar els elements informàtics, especialment les pantalles amb líquids adients i d'evaporació ràpida.

En els pavellons Mestral i Central, durant el període juliol-agost, aquestes tasques es faran mensualment.

3.6 Neteja una vegada al mes

- Fregar tots els paviments dels magatzems.
- Netejar amb camussa humida les parets frontals i superiors dels armaris.
- Netejar amb camussa humida les cadires i treure la pols del teixit de les cadires amb aspirador.
- Netejar amb camussa humida i treure les taques de les parets, columnes i envans folrats.
- Netejar els ampits interiors de les finestres.
- Netejar els elements d'il·luminació dels ascensors.
- Netejar els vidres interiors.

3.7 Neteja una vegada cada 3 mesos

- Treure la pols dels sostres, pantalles i difusors d'il·luminació.
- Aspirar la pols i netejar amb aigua i sabó neutre les cortines i tendals.
- Netejar dels vidres exteriors.

3.8 Neteja una vegada cada 6 mesos

- Netejar les parets i les columnes.
- Netejar els extintors i els radiadors.
- Netejar els marcs, ampits exteriors i reixes de les finestres.
- Netejar la sala de quadres elèctrics.
- Netejar els sostres, les pantalles i els difusors d'il·luminació .

3.9 Neteja una vegada a l'any

- Polir, abrillantar, decapar o encerar els paviments, amb els productes i la maquinària adequats.
- Netejar els vidres exteriors i els marcs de les finestres no practicables de les façanes utilitzant bastides o vehicles industrials amb plataformes elevadores.
- Netejar les cúpules de vidre.
- Netejar les cobertes practicables.
- Aspirar la pols i netejar amb aigua i sabó neutre les persianes.
- Netejar les cadires entapissades de les oficines del pavelló Mestral amb màquina de vapor

Com a norma general, i sempre que sigui possible, en acabar les tasques de neteja, el personal apagarà els llums de les dependències netes.

Totes aquestes tasques les durà a terme personal netejador o personal especialista, en funció de les seves característiques.

La Diputació es reserva el dret de poder reorganitzar i establir noves freqüències de desinfecció i neteja, per raons d'organització interna. Aquesta reorganització no farà variar el total d'hores del contracte i no suposarà cap modificació contractual ni cap increment del pressupost.

4. Neteges puntuals

Es consideren neteges puntuals aquelles neteges que no es corresponen amb cap de les neteges periòdiques determinades en la clàusula anterior, que la Diputació pugui ordenar per circumstàncies sobrevingudes i imprevistes. Es dedicaran als possibles serveis puntuals de netejadors i especialistes, pels quals el contractista haurà indicat a la seva oferta preu/hora. Hi haurà un preu per a les hores de netejador/a diürnes (no festives), un altre per a les hores d'especialista diürnes (no festives), i un preu per a les hores de netejador/a diürnes (festives) i nocturnes (festives i no festives).

Els mètodes a utilitzar seran els especificats per qualsevol de les actuacions habituals amb caràcter periòdic.

L'horari d'actuació quedarà fixat per les necessitats concretes de cada cas, a qualsevol hora en qualsevol dia de l'any.

En el cas que calgués fer front a una neteja puntual de forma immediata, en el moment que es requereixi per la Subdirecció de Logística, el contractista haurà d'enviar una brigada amb els mitjans i materials necessaris en el termini màxim de:

Horari diürn no festiu.....	60 minuts
Horari nocturn no festiu.....	80 minuts

Horari diürn festiu..... 100 minuts

Horari nocturn festiu..... 120 minuts

S'entendrà per nocturna qualsevol hora compresa entre les 22.00 i les 6.00 hores, i per festiu el que ho sigui segons el calendari laboral de l'any corresponent.

El contractista haurà de prestar obligatòriament aquest servei.

A efectes informatius, durant l'any 2020 es van encarregar 8 hores de neteges puntuals al pavelló Cambó els dilluns de 5 a 6 del matí per netejar i desinfectar el plató i la sala de maquillatge abans de l'inici de l'activitat. Durant l'any 2022 no es va encarregar cap neteja puntual.

5. Personal

A l'inici del contracte el contractista haurà d'haver presentat una relació de nom i cognoms de totes les persones i número del DNI, a més de la data d'ingrés a l'empresa, fent constar la conformitat dels interessats en la cessió de les referides dades a la Diputació de Barcelona.

Qualsevol canvi de personal requerirà el lliurament d'una nova relació actualitzada en el termini màxim de 7 dies naturals des de la data d'inici del canvi realitzat.

El contractista s'adaptarà al nivell de qualitat exigít i al mètode de treball, depenent de les zones, del material i de l'ús que se'n fa. Aquesta metodologia, inclosa a l'apartat 3, es considera bàsica.

El contractista donarà la formació teòrica i pràctica suficient, adequada en matèria preventiva, a l'igual que en mètodes de neteja i desinfecció, al personal que prestarà el servei de neteja. Així mateix, vetllarà per què disposin d'una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut laboral i vigilarà el seu estat de salut.

El personal rebrà l'acreditació de la Diputació per poder-se identificar, en cas necessari. El personal estarà obligat a recollir l'acreditació a l'entrada, portar-la durant el servei i retornar-la a la sortida.

El personal ha d'anar uniformat a càrrec del contractista i ha de presentar un aspecte correcte d'higiene personal.

El contractista es compromet a cobrir les baixes, les vacances i el gaudiment de qualsevol altre dret del personal, mantenint sempre el mateix nombre d'hores de neteja.

El contractista comunicarà prèviament i per escrit qualsevol substitució i lliurarà la documentació corresponent al nou personal, requerida en els procediments de Coordinació d'Activitats Empresarials vigents.

En cas de vaga o atur laboral serà descomptat l'import adient del global del contracte, havent-se d'assegurar un servei mínim consistent en: neteja de lavabos, buidatge de papereres i l'escombrat general.

En cas que una de les persones acreditades no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que la Diputació considera necessaris, s'informarà per escrit a l'empresa, que haurà de presentar el possible substitut/a en el termini màxim de 15 dies naturals per a la persona interlocutora i de tres (3) dies hàbils per a la resta de personal.

El contractista ha de designar una **persona interlocutora**, qui:

- Ha de tenir, com a mínim, una experiència de 2 anys en tasques de:
 - o supervisió de les feines de neteja realitzades pel seu col·lectiu,
 - o direcció d'equips de treball, i
 - o verificació de la qualitat del servei
- Respondrà davant la persona responsable designada per la Subdirecció de Logística, de qualsevol eventualitat que es presenti en les tasques de neteja cadascun dels dies o torns que s'estableixin.
- Haurà d'assistir a reunions de verificació mensuals amb la persona responsable designada per la Subdirecció de Logística, per fer un seguiment del calendari previst de neteja, i per comentar qualsevol tema relacionat amb el personal o amb la neteja.

6. Horaris (franja horària de realització del servei)

La Diputació es reserva el dret de poder modificar les franges horàries de prestació del servei i redistribuir les tasques de la neteja, per raons d'organització interna, sense variació del total d'hores setmanals del personal.

D'altra banda, donat que l'eficiència i el conseqüent estalvi d'energia estan directament relacionats amb les hores d'obertura dels edificis, el contractista està obligat a adaptar els horaris del personal subrogat en funció dels horaris de tancament dels edificis adoptats per la Diputació de Barcelona, sense suposar una modificació del contracte si no augmenten ni redueixen hores de servei.

El contractista haurà de fer les tasques dins de les franges horàries establertes en aquest punt i qualsevol incompliment de les mateixes serà objecte de penalitat d'acord

amb el que estableix la clàusula 2.6.n) del PCAP, malgrat s'hagin complert les hores setmanals corresponents.

6.1. Pavelló Mestral

El servei de neteja de les dependències serà de dilluns a divendres, excepte festius del calendari oficial, en les següents franges horàries

6.1.1. Tasques de netejador/a

De dilluns a divendres de 08:00 a 12:00

De dilluns a divendres de 11:30 a 19:30

De dilluns a divendres de 16:30 a 19:30

Dilluns i dimecres, de 14:30 a 19:30; dimarts i dijous, de 15:30 a 19:30, i divendres, de 14:00 a 19:30

Dilluns i dimecres de 14:30 a 19:30; dimarts i dijous de 15:30 a 19:30, i divendres de 14:00 a 19:30

Dilluns i dimecres de 14:45 a 19:30; dimarts i dijous de 15:30 a 19:30, i divendres de 14:00 a 19:30

Dilluns i dimecres de 15:00 a 19:30, dimarts i dijous de 15:30 a 19:30, divendres de 14:30 a 19:30

Dilluns, dimecres i divendres de 14:00 a 19:30, dimarts i dijous de 15:00 a 19:30

6.1.2 tasques de especialista

De dilluns a dijous de 15:15 a 19:30 i divendres de 13:00 a 19:30

Divendres de 10:30 a 16:00

36 hores anuals per polit anual de paviments i neteja de les cúpules de vidre

Hores setmanals de neteja a fer al pavelló Mestral

Període de l'1 de setembre al 30 de juny: 192 hores i trenta minuts de netejador/a i 29 hores d'especialista.

Període de l'1 de juliol al 31 d'agost: 146 hores de netejador/a i 29 hores d'especialista.

El total d'hores anuals a fer al pavelló Mestral és de 10.715 hores.

6.2 Pavelló Central

6.2.1. Tasques de netejador/a

Dilluns, dimecres i divendres de 15:00 a 17:30, dimarts i dijous de 16:30 a 17:30

Dilluns, dimecres i divendres laborables de 17:00 a 19:30, dimarts i dijous de 17:30 a 19:00

6.2.3. Tasques d'especialista

2 hores diàries d'especialista dimecres i divendres de 7:00 a 9:00 hores. **En cas que un dia sigui festiu, la neteja es traslladarà al dia laborable més proper.**

20 hores anuals de neteja de vidres en alçada, (data a escollir en funció de les necessitats).

Hores setmanals de neteja a fer al pavelló Central

Període de l'1 de setembre al 31 de juliol: 20 hores de netejador/a i 4 hores d'especialista.

Període de l'1 al 31 d'agost: 15 hores de netejador/a i 4 hores d'especialista.

El total d'hores anuals a fer al pavelló Central és de 1.161 hores.

6.3 Pavelló Cambó

El servei de neteja de les dependències es farà de dilluns a diumenge, festius inclosos, en les següents franges horàries

6.3.1. Tasques de netejador/a

De dilluns a divendres laborables de 06:00 a 14:00. (Les desinfeccions es faran a les 06:00, tot just començar el torn, tant al pavelló Cambó com al pavelló Mestral)

De dilluns a divendres laborables de 06:00 a 09:00 (Les desinfeccions es faran a les 06:00, tot just començar el torn tant al pavelló Cambó com al pavelló Mestral)

De dilluns a divendres laborables de 06:00 a 10:00 (Les desinfeccions es faran a les 06:00, tot just començar el torn tant al pavelló Cambó com al pavelló Mestral)

De dilluns a divendres laborables de 14:00 a 16:00

De dilluns a divendres laborables de 16:00 a 22:00

Dissabtes, diumenges i festius de 06:30 a 07:30

Dissabtes, diumenges i festius de 13:30 a 16:30

6.3.2 Tasques d'especialista

Dilluns i dijous laborables de 06:00 a 12:00

20 hores anuals de polit de paviments (data a escollir en funció de les necessitats)

Hores setmanals de neteja a fer al pavelló Cambó

El total d'hores a fer setmanalment, en setmanes sense festius intersetmanals, serà de 135 hores (123 de netejador/a i 12 d'especialista). Pel tipus de serveis que acull, aquest edifici no redueix tasques de neteja a l'estiu

El total d'hores anuals a fer al pavelló Cambó és de 6.531 hores.

6.4 Arxiu Històric

6.4.1. Tasques de netejador/a

De dilluns a divendres laborables de 07:30 a 08:30
De dilluns a divendres laborables de 11:30 a 14:00
Dimarts laborables de 11:30 a 14:00

6.4.2. Tasques d'especialista:

Dimecres, de 08:00 a 09:15

El total d'hores anuals a fer a l'Arxiu Històric és de 1.088 hores.

6.5 Pavelló Garbí

6.5.1. Tasques de netejador/a

De dilluns a divendres laborables de 06:30 a 07:30
De dilluns a divendres laborables de 17:00 a 18:00
Dissabtes, diumenges i festius de 06:00 a 06:30 i de 13:00 a 13:30

6.5.2. Tasques d'especialista:

Divendres, de 07:00 a 08:00

El total d'hores anuals a fer al pavelló Garbí és de 677 hores.

6.6 Pavelló Xaloc

6.6.1. Tasques de netejador/a

Dilluns i dimecres, de 13:00 a 14:00
Dimarts i dijous, de 14:00 a 15:00
Divendres, de 12:00 a 14:00

6.6.2. Tasques d'especialista:

Dimecres, de 09:15 a 10:30

El total d'hores anuals a fer al pavelló Xaloc és de 291 hores.

6.7 Pavelló Auxiliar

6.7.1. Tasques de netejador/a

De dilluns a divendres laborables de 16:00 a 17:00

6.7.2. Tasques d'especialista:

Divendres, de 06:00 a 07:00

El total d'hores anuals a fer Pavelló Auxiliar és de 242 hores.

Hores setmanals de neteja a fer a l'Arxiu Històric i als pavellons Xaloc, Garbí i Auxiliar:

Període de l'1 de setembre al 30 de juny: 43 hores de netejador/a i 4 hores i 30 minuts d'especialista.

Període de l'1 de juliol al 31 d'agost: 29 hores i 30 minuts de netejador/a i 4 hores i 30 minuts d'especialista.

La neteja del conjunt d'edificis la farà el col·lectiu de persones que l'empresa consideri necessari, amb un total de 20.705 hores anuals. D'aquestes, 18.182 hores seran de netejador/a i 2.523 hores seran d'especialista (76 de les quals, per neteja de vidres en alçada i per polit de paviments i neteges de cúpules de vidre, a fer durant l'exercici 2024)

6.9 Criteris que regulen la realització del total d'hores

Per tal de fer un seguiment i control d'acompliment dels horaris, l'empresa es compromet a instal·lar aquells mitjans de control de presència que hagi inclòs a la seva oferta i en tot cas amb el sistema de fulls de control horari com a mínim requerit. El sistema que l'empresa hagi inclòs a la seva oferta (si és diferent dels fulls de control horari) haurà d'estar operatiu, com a màxim, en el termini de quinze (15) dies laborables a comptar des de la data de l'inici de vigència del contracte (durant aquest termini l'empresa ha d'utilitzar els fulls de control horari).

Entre el dia 1 i 5 de cada mes, el contractista ha de presentar a l'Oficina de Gestió de Recintes de la Subdirecció de Logística, via correu electrònic, el registre de marcatges del mes anterior de tot el personal, incloent un resum amb el total d'hores realitzades i amb el total d'hores no realitzades, diferenciant entre personal de neteja i especialista, incloent també informació de possibles incidències en els marcatges i en aquest cas,

explicació de les solucions adoptades. Per realitzar el control horari l'empresa tindrà en compte només el temps de treball efectiu, descomptant els minuts de presència que el personal pugui utilitzar, abans o després, per canviar-se o per altres motius que no hagin estat prèviament validats pel responsable del seguiment del contracte.

En identificar incompliments, la Subdirecció de Logística emetrà un informe i ho comunicarà al contractista.

6.10 Tasques dels punts 3.1. a 3.6 del present plec

Si el total d'hores establertes mensualment per a aquestes tasques, segons la planificació de treball requerida a la clàusula 2.26 del PCAP, no arriba a complir-se, les hores pendents es podran realitzar dintre dels 10 primers dies laborables del mes següent. Si no es realitzen en aquest termini, això suposarà un incompliment amb els efectes previstos a la clàusula 2.6.a) del PCAP.

Les hores no realitzades passaran a formar part d'una bossa de temps a compensar durant els dos mesos següents al de l'incompliment. Les hores no fetes s'hauran de fer en dies i horaris que hagin rebut el vistiplau previ de la Subdirecció de Logística. L'import de les hores que no es compensin en aquest termini es descomptarà de la factura corresponent al mes següent, amb independència de la penalitat prevista 2.6.b) del PCAP, i ja no procedirà la seva compensació.

L'import a descomptar es calcularà multiplicant el nombre d'hores no compensades pel preu hora de prestació del servei de neteja. Aquest preu es calcularà dividint l'import d'adjudicació de la neteja periòdica pel nombre total d'hores de prestació del servei.

6.11 Tasques dels punts 3.7 a 3.9 del present plec

En la planificació de treball que l'empresa ha de presentar en compliment del que estableix la clàusula 2.26 del PCAP, s'haurà de fer constar el total d'hores destinades a cadascuna de les tasques esmentades, incloses les que corresponguin per increment de freqüències eventualment ofertat pel contractista, d'acord amb el criteri 2 de la clàusula 1.11 del PCAP

Si el total d'hores establertes per a aquestes tasques segons la planificació de treball requerida a la clàusula 2.26 del PCAP no arriba a complir-se, les hores pendents es podran realitzar dintre dels 10 primers dies laborables del mes següent. Els dies i horaris on es compensaran les hores no fetes hauran de rebre el vistiplau previ de la Subdirecció de Logística.

Si no es realitzen en aquest termini, això suposarà un incompliment amb els efectes previstos a la clàusula 2.6.c) del PCAP. Les hores no realitzades no es podran compensar.

En arribar la data d'inici de la següent freqüència de la mateixa tasca, segons la periodicitat presentada per l'empresa i validada en la planificació de treball, l'import de les hores dels treballs anteriors no realitzades es descomptarà de la factura del mes següent, amb independència dels efectes previstos a la clàusula 2.6.c) del PCAP.

A la finalització del contracte, l'import de les hores no realitzades serà descomptat de la factura corresponent o de la garantia, amb independència de les penalitats que corresponguin d'acord amb la clàusula 2.6.c).

7. Maquinària i materials (especificacions tècniques i requisits ambientals)

7.1 Maquinària i eines

El contractista deixarà en dipòsit als edificis corresponents, des de la data de l'inici del contracte i durant tota la seva vigència, per a ús exclusiu de la neteja, les eines, la maquinària i el material necessari perquè el personal pugui treballar adequadament, i entre aquest elements caldrà que hi hagi, de forma imprescindible:

Al pavellons Mestral i Central

- 1 aspirador d'aigua i pols de mides reduïdes (40 x 40 x 60 cm) per poder accedir a llocs estrets, fàcilment transportable

Al pavelló Cambó

- 1 aspirador d'aigua i pols de mides reduïdes (40 x 40 x 60 cm) per poder accedir a llocs estrets, fàcilment transportable

A l'Arxiu Històric, Pavelló Xaloc, Pavelló Garbí i Pavelló Auxiliar

- 1 aspirador d'aigua i pols de mides reduïdes (40 x 40 x 60 cm) per poder accedir a llocs estrets, fàcilment transportable a cadascun d'aquests quatre edificis

El contractista haurà de disposar de la maquinària següent i aportar-la quan ho exigeixi la periodicitat de les neteges a realitzar:

- 1 màquina rotativa polidora/abrillantadora adequada al tipus de paviments i espais (cadascun dels edificis)
- 1 màquina de vapor per netejar les cadires entapissades (pavelló Mestral)

La reposició, el manteniment i la reparació d'aquests elements i de qualsevol altra maquinària o vehicle que s'utilitzin, són a càrrec del contractista.

La reparació i/o substitució haurà de fer-se efectiva en un termini de 15 dies naturals comptant des de que es comuniqui la manca o l'avaría a l'empresa.

El fet de no dipositar, substituir o reparar aquests elements podrà ser motiu de penalitats, d'acord amb les clàusules 2.6 del plec de clàusules administratives.

7.2 Material i utilitatge

El contractista haurà de deixar en dipòsit en el recinte, des de la data de l'inici del contracte i de forma imprescindible, per a ús exclusiu de la neteja, el material necessari perquè el personal pugui treballar:

- Detergents clorats, alcohol, detergents, bactericides, camusses, draps, paleta de netejar vidres (marquesines), cubells, escombres i productes específics per netejar superfícies concretes. Aquests materials s'ajustaran als requisits ambientals indicats en el punt 7.3 del present Plec.
- El material higiènic següent: gots compostables de les mides dels dispensadors instal·lats, paper higiènic de dues capes 2H de 200 i 25 metres, sabó de mans tipus dermatològic nacrà, paper eixugamans de dues capes i tovalloletes de dues capes adequats als aparells instal·lats (tipus Z o bobines), bosses de plàstic per a la retirada de deixalles i escombretes de wc.
- Equips de protecció individual per als netejadors (mascareta i guants d'un sol ús), gel desinfectant i productes virucides. Els productes virucides hauran de figurar al llistat del ministeri de sanitat: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf
- 1 escala plegable de 5 graons a cada edifici
- 8 carros amb estris i utilitatge de neteja al Pavelló Mestral, 3 carros amb estris i utilitatge de neteja al Pavelló Cambó, 1 carro amb estris i utilitatge de neteja a l'Arxiu Històric, 1 carro amb estris i utilitatge de neteja al Pavelló Xaloc.

En cas que els productes subministrats pel contractista no s'adaptin als aparells instal·lats, aquesta adaptació anirà a càrrec del contractista.

El contractista lliurarà, la primera quinzena de gener de cada exercici, una relació detallada per element amb el volum de consum del material higiènic de l'exercici vençut, detallada per elements.

7.3 Requisits ambientals dels productes

Els productes i materials a utilitzar per les tasques de neteja s'hauran d'ajustar al que estableix el Reial Decret 117/2003, de 31 de gener, sobre limitació d'emissions de compostos orgànics volàtils a causa de l'ús de dissolvents en determinades activitats.

Caldrà usar productes desinfectants amb baix impacte ambiental sense paraclorodifenols, clorobenzols, hidrocarburs policíclics ni cap de les substàncies incloses a la Llista de substàncies perilloses prioritàries en política d'aigües, publicada a la decisió 2455/2001/CE- Caldrà evitar l'ús d'aerosols.

Els productes no han de contenir ingredients classificats amb les frases de risc, segons les directives europees 67/548/CE i 1999/45/CE i modificacions, transposades al dret estatal al Reial Decret 255/2003, de 28 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament sobre classificació, envasat i etiquetat de preparats perillosos.

La resta de productes hauran de tenir: pH neutre, i presència de compostos orgànics volàtils inferior al 10% en pes, o 20% en netejadors de paviments i, si es tracta d'etanol, isopropanol o acetona, fins a un 30%.

En qualsevol cas, el lleixiu i l'amoníac s'hauran de substituir per altres productes desinfectants i només en cas que la Subdirecció de Logística ho consideri necessari, es podrà demanar, de forma expressa al contractista, el seu ús per a la desinfecció d'espais determinats (lavabos, dutxes i vestidors).

Els envasos dels productes a utilitzar en la neteja hauran d'incloure el nom comercial del producte, la designació química dels productes perillosos que continguin, els símbols de perill o toxicitat corresponents i les instruccions d'ús de formaldehids, paradiclorofenols i clorobenzols en les tasques.

Els envasos han de ser reciclables sempre que sigui possible, hauran d'estar perfectament etiquetats amb el nom i l'abreviatura química del seu contingut, i han d'advertir clarament dels riscos que puguin ocasionar les substàncies que continguin.

Abans de l'inici del servei, el contractista presentarà una relació de TOTS els productes de neteja a utilitzar, signada pel representant legal de l'empresa, adjuntant les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos, d'acord amb el següent model:

LLISTA DE TOTS ELS PRODUCTES A UTILITZAR EN EL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT, DELS EDIFICIS DEL RECINTE MATERNITAT, UBICAT A LA TRAVESSERA DE LES CORTS, 131-159 DE BARCELONA.				
Nom comercial	Descripció del producte (Aplicacions)	Disposa etiqueta ecològica:	Nom etiqueta	Aporta informe tècnic fabricant o informe d'assaig:

		SI/NO		SI/NO

D'acord amb la informació que consti en la relació anterior i per tal de comprovar que es compleixen els requisits ambientals, serà necessari presentar per a cada un dels productes algun dels següents documents:

- ✓ Certificat o altra documentació acreditativa que el producte relacionat disposa d'alguna de les següents etiquetes ecològiques: Etiqueta ecològica UE, Cigne Nòrdic o Àngel Blau.
- ✓ En el cas d'acreditar els requisits ambientals mitjançant una etiqueta diferent de les anteriors, s'haurà d'aportar certificat o documentació acreditativa de que els productes disposen de l'etiqueta, així com relació dels requisits ambientals que acredita l'etiqueta.
- ✓ En el cas que no es disposi d'etiquetes s'haurà de presentar un Informe tècnic del fabricant o un informe d'assaig elaborat per un organisme tècnic oficialment reconegut, que indiqui els requisits ambientals que incorpora el producte.

Si el contractista valora la necessitat de canviar un producte dels inicialment informats, ho haurà de comunicar prèviament a la Subdirecció de Logística i haurà de facilitar un nou llistat segons els requeriments abans descrits, adjuntant els documents acreditatius per tal de comprovar que compleixen els requisits ambientals.

7.4 Recollida de residus de les activitats pròpies i dels usuaris d'espais

Un dels objectius de la Diputació és minimitzar la producció de residus, i per tant, facilitar la separació de les diferents fraccions i portar-les a les destinacions adequades per a la seva recuperació o reciclatge.

Aquest tractament de residus implica la participació i la implicació de tots els actors que intervenen des de que es generen els residus fins que es recullen, essent el contractista el que fa la recollida i els diposita als contenidors corresponents.

8. Verificacions i controls de quantitat i qualitat

La Diputació de Barcelona realitzarà, a través de la Subdirecció de Logística, verificacions per tal de comprovar l'execució del contracte, considerant dues vessants:



a) Compliment quantitatiu del contracte:

Mitjançant verificacions periòdiques del compliment dels requeriments del contracte i la comprovació de la real execució de la planificació de treball presentada pel contractista en compliment del que estableix la clàusula 2.26) del plec de clàusules administratives particulars del contracte (calendari i distribució dels recursos humans) i de l'existència i adequació de la maquinària, materials i requisits ambientals dels productes segons el que preveu la clàusula 7 del plec de prescripcions tècniques del contracte.

b) Compliment qualitatiu del contracte:

Mitjançant verificacions periòdiques específiques sobre la prestació final del servei en els espais identificats en el present plec de prescripcions tècniques, realitzant una valoració de l'estat de neteja de cada element (vidres, mobiliari, sanitaris, cortines, paviments, portes, escales, baranes, etc.)

En identificar-se incompliments en els requeriments del contracte o una prestació defectuosa, la Subdirecció de Logística emetrà un informe i ho comunicarà al contractista als efectes que es derivin de la clàusula 2.6) del plec de clàusules administratives particulars.

9. Desperfectes

El contractista respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntària o involuntàriament, causi el personal que presti el servei de neteja, durant l'horari de prestació del mateix, reparant o reposant immediatament tots els desperfectes causats.

En cas de no fer-ho, es descomptarà el cost d'aquests desperfectes de la factura regular mensual.

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0003771
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT servei neteja edificis Maternitat

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Antonio Solanes Segura (SIG)	Subdirector de Logística	Signa	18/04/2023 16:12
Eloi Juvilla Ballester (SIG)	Director de Serveis d'Edificació i Logística	Signa	19/04/2023 13:01

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
ef23347e8cfed242cec1	https://seuelectronica.diba.cat	

