

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT, DE LES DEPENDÈNCIES DEL EDIFICI DEL PARC MÒBIL DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, UBICAT AL CARRER PORTLLIGAT, 37-39 DE BARCELONA.

Expedient núm.: 2023/0001979

1. Objecte

És objecte d'aquest plec, establir les bases tècniques que serviran per a la contractació del servei de neteja, respectuós amb el medi ambient, de les dependències de l'edifici del Parc Mòbil de la Diputació de Barcelona, ubicat al carrer Portlligat, 37-39 de Barcelona.

2. Dependències i superfícies a netejar

El servei de neteja de les dependències haurà d'abastar una superfície de 419,90m². L'edifici consta de 2 plantes, amb la baixa destinada a tallers, oficina tallers, magatzem i sala office i la primera a oficines, sala de reunió i descans i cuina, més el quadre de protecció i mesura elèctrica al costat de la rampa d'accés.

2.1.- Planta Baixa

La superfície a netejar és de 157,00 m², distribuïts de la següent manera:

Paviment de formigó i resina.....	149,50 m ²
Paviment de gres.....	7,50 m ²

2.2.- Planta Primera

La superfície a netejar és de 262,90 m², distribuïts de la següent manera:

Paviment de gres.....	104,30 m ²
Paviment de terratzo.....	158,60 m ²

3.- Neteges periòdiques

Per mantenir les dependències en condicions idònies de confort i rendiment, es considera necessari distribuir les tasques de neteja amb diferents característiques i freqüències, segons es detalla a continuació:

3.1.- Neteja diària

- Treure la pols de les taules i mobles dels despatxos i llocs de treballs.



- Buidar les papereres de les dependències, tenint en compte, que els papers s'han de separar de les deixalles.
- Netejar en sec el terra de tots els espais (llocs de treball, despatxos, escales, magatzem, espais comuns, etc.).
- Fregar amb aigua i desinfectar els lavabos, els sanitaris així com les manetes, poms de porta, dispensadors i miralls de vestidors i dutxes de totes les plantes i buidar els contenidors.
- Desinfecció diària de les superfícies de treball (taules individuals, cubicles i mostradors) així com de poms de portes, baranes, polsadors de fotocopiadores, i elements mòbils de despatxos.
- Netejar a fons tot el mobiliari (pica, taules, cadires) i electrodomèstics de l'office i menjador, utilitzant productes adequats.
- Netejar els frontals, els laterals i la part superior de les màquines expendedores de begudes.
- Netejar amb camusa humida les fonts d'aigua.
- Col·locar els recanvis de paper higiènic, sabó, gots i tovalloletes.
- Recollida selectiva de residus i dipositar-los als contenidors de l'exterior.

3.2.- Neteja setmanal

- Treure empremtes de portes, vidres i finestres.
- Fregar les escales, i netejar amb camusa humida baranes i altres accessoris de les mateixes.
- Netejar amb camusa humida mobiliari i accessoris.
- Netejar els elements informàtics, especialment les pantalles, amb líquid d'evaporació ràpida i camusses netes que no deixin borrisol.

3.3.- Neteja mensual

- Netejar vidres de parets divisòries d'estances, per dintre i per fora.
- Netejar tots els paviments.
- Netejar a fons els lavabos, vestidors i dutxes de totes les plantes.
- Netejar a fons l'exterior de màquines de begudes i fonts d'aigua.

3.4.- Neteja trimestral

- Neteja vidres de les façanes exteriors.
- Netejar reixes exteriors i portes d'accés.
- Netejar l'espai d'instal·lacions tècniques del pati i quadre de protecció i mesura elèctrica.
- Netejar tots els terres i els vestidors del personal amb màquina rotativa.

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, i es faran de dilluns a divendres, excepte els dies festius del calendari laboral oficial.

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, per als quals el contractista haurà indicat a la seva oferta preu/hora. Hi haurà un preu per a les hores de netejador/a diürnes (excepte diumenges i festius) i un altre per a les hores d'especialista per a les hores diürnes (excepte diumenges i festius).

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

En el cas que calgués fer front a una neteja puntual de forma immediata, la Subdirecció de Logística la requerirà i el contractista haurà d'enviar una brigada amb els mitjans i materials necessaris en el termini màxim de 60 minuts.

El contractista haurà de prestar obligatòriament aquest servei en horari diürn (excepte diumenges i festius). S'entendrà per diürna qualsevol hora compresa entre les 06:00 i les 22:00 hores, i per festiu el que ho sigui segons el calendari laboral de l'any corresponent.

A efectes informatius, durant l'any 2022 es van fer 18 hores de netejador/a de neteges puntuals.

5. Personal

A l'inici del contracte el contractista haurà d'haver presentat una relació amb nom i cognoms de totes les persones contractades que prestaran el servei de neteja, amb el seu número del DNI, la data d'ingrés a l'empresa, la data de naixement i el conveni d'aplicació, així com si existeix alguna persona amb discapacitat, a efectes de la planificació preventiva prevista a la clàusula 2.23 del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), 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 exigida 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 d'aquest plec, 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 Corporació 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.

Dins dels espais gestionats per la Diputació de Barcelona, el personal haurà de complir les normes, els procediments i els protocols implantats per a la seva seguretat.

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 segons el període corresponent de l'any.

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 Empresariales 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.

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

- 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.

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

6. Hores i horaris

La Diputació es reserva el dret de poder modificar els horaris 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 consegüent estalvi d'energia estan directament relacionats amb les hores d'obertura dels edificis, el contractista està obligat a adaptar els horaris del personal en funció dels horaris de tancament dels edificis adoptats per la Diputació de Barcelona.

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.o) del PCAP, malgrat s'hagin complert les hores setmanals corresponents.

6.1. Franges horàries de realització del servei i total d'hores

El servei de neteja de les dependències serà de dilluns a divendres, excepte festius del calendari oficial, segons la planificació de treball aprovada per la Subdirecció de Logística, d'acord amb la clàusula 2.27 del PCAP, en les franges horàries i amb el total d'hores següents:

- **Horaris de netejador/a:**

- o 1 netejador/a de 07:00 a 11:00 h de dilluns a divendres

Amb una dedicació total setmanal de 20 hores (en setmanes sense festius Intersetmanals).

- **Horaris de d'especialista**

- o 1 especialista de 09:00 a 13:00 hores, a realitzar el tercer divendres de cada mes o el dia previ si el divendres és festiu.

Amb una dedicació total mensual de 4 hores.

Aquesta neteja la farà un col·lectiu de persones que l'empresa consideri necessari, amb 1.032,00 hores anuals. D'aquestes, 984,00 hores seran de netejador/a i 48 hores seran d'especialista.

6.2. Criteris que regulen la realització del total d'hores establert

Per tal de fer un seguiment i control d'acompliment dels horaris, l'empresa contractista 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 el contractista 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 contractista 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 contractista 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.

6.3. Tasques de neteja de periodicitat mensual o inferior

Si el total d'hores establertes mensualment per a aquestes tasques, segons la planificació de treball requerida a la clàusula 2.27 del PCAP, no arriba a complir-se, les hores pendents es podran realitzar dintre dels primers 10 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 borsa 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 o de la garantia en el seu cas, 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.

6.4. Tasques de neteja de periodicitat superior a la mensual

En la planificació de treball que l'empresa contractista ha de presentar en compliment del que estableix la clàusula 2.27 del PCAP, s'haurà de fer constar el total d'hores destinades a cadascuna de les tasques esmentades, incloses les que corresponguin per l'augment de freqüència que apareguin en l'oferta del contractista, si és el cas, d'acord amb el criteri 2 de la clàusula 1.11 del PCAP.

Si el total d'hores establertes per a aquestes tasques, segons l'esmentada planificació, 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) del PCAP.

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

7.1 Maquinària i eines

El contractista deixarà en dipòsit a l'edifici del Parc Mòbil, des de la data de l'inici del contracte i durant tota la seva vigència, per a ús exclusiu de la neteja objecte d'aquest plec, de forma imprescindible el següent:

- 1 aspiradora d'aigua i pols amb capacitat de 90 litres i fàcilment transportable.

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

- 1 màquina rotativa elèctrica de polir paviments

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

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

El no dipositar, substituir o reparar aquests elements podrà ser motiu de penalitat d'acord amb la clàusula 2.1 i 2.6 del PCAP.

7.2 Material i utilitatge

El contractista, des de la data de l'inici del contracte i per a ús exclusiu de la neteja del centre, deixarà en dipòsit de forma imprescindible el material i utilitatge necessari perquè el personal pugui treballar, així com la seva reposició:

- Detergents clorats, alcohol, detergents, bactericides, camusses, draps, paleta de netejar vidres, cossis i cubells, escombres, tirassos (mopes) i productes específics per netejar superfícies concretes; aquests materials s'ajustaran als requisits ambientals indicats al punt 7.3 del present Plec.
- 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
- Material higiènic: 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 nacrat, paper eixugamans i tovalloletes de dues capes adequats als aparells instal·lats (tipus Z o bobines), escombretes de wc, bosses per a la retirada de deixalles, bosses biodegradables per a la retirada de residus orgànics, en cas que hi hagi, els aparells ambientadors, les piles i els seus recanvis de diferents aromes (llimona o poma).
- 1 escala plegable de 5 graons.
- 1 carro amb estris i elements de neteja manual (com són escombra, tiràs i cossis).
- Sabó rentavaixelles a la sala de descans corresponent.

El subministrament i la reposició d'aquests elements són a càrrec del contractista. El fet de no subministrar i/o reposar aquests elements podrà ser motiu de penalitats, d'acord amb la clàusula 2.6.h) del PCAP.

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 i a la finalització del contracte, un informe sobre el consum de productes utilitzats l'any vençut. Per a cada producte cal indicar el nom comercial i la quantitat (litres o unitats) de tots i cadascun dels productes consumits. Aquests s'han de presentar desglossats segons les següents categories:

- (a) productes de neteja bàsics de neteja general,
- (b) productes específics de neteja,
- (c) sabó rentamans,
- (d) paper higiènic i altres productes de cel·lulosa,
- (e) bosses d'escombraries.

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 en 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 LA NETEJA DE L'EDIFICI DEL PARC MÒBIL DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, UBICAT AL CARRER PORTLLIGAT, 37-39 DE BARCELONA.				
Nom comercial	Descripció del producte (Aplicacions)	Disposa etiqueta ecològica: SI/NO	Nom etiqueta	Aporta informe tècnic fabricant o informe d'assaig: 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.

L'incompliment d'aquests requisits ambientals podrà donar lloc a la imposició de penalitats d'acord amb la clàusula 2.1 i 2.6.i) del PCAP.

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

La Diputació està compromesa amb la minimització i la separació dels residus. Les diferents fraccions dels residus s'han de separar per possibilitar el seu posterior reciclatge.

Per a fer-ho possible, es necessària la implicació i participació de tots els actors que intervenen el procés, des que els residus es generen fins a que es recullen, essent els contractistes els responsables de recollir-los i portar-los 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 2.27 del PCAP (calendari i taula de 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 present plec.

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 PCAP.

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	2023/0001979
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT neteja Parc Mòbil

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Antonio Solanes Segura (SIG)	Subdirector de Logística	Signa	16/05/2023 18:48
Eloi Juvilla Ballester (SIG)	PRESIDENT DE L'ORGAN SELECCIONADOR	Signa	16/05/2023 19:55

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
f61282d359dc77c91553	https://seuelectronica.diba.cat	

