



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT, DE DIVERSES DEPENDÈNCIES DE L'ORGANISME DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

1.- Objecte

És objecte d'aquest plec establir les bases tècniques que ha de regir la prestació del servei de neteja, respectuós amb el medi ambient, de diverses dependències de l'Organisme de Gestió Tributària, ubicades en diferents municipis de la província de Barcelona.

Les dependències que s'han de netejar, ubicació, superfície i el nombre d'hores de la prestació del servei de neteges periòdiques es detalla a l'Annex d'aquest plec.

2.- Materials constructius de les superfícies

En general, les superfícies que s'han de netejar estan construïdes amb els materials següents:

- Els paviments són de gres porcellànic, terratzo o PVC.
- Els envans són d'obra enguixats amb pintura a l'aigua o en paper pintat, estructura metàl·lica i plafons de guix (tipus pladur), mampares de fusta o fusteria metàl·lica i vidre laminat.
- Els tancaments exteriors són d'obra de fàbrica enguixats i pintats, de fusta i vidre o de fusteria metàl·lica i vidre.
- Les parets dels lavabos són enrajolades.
- Els sostres són enguixats i pintats, de plaques d'escaiola o d'alumini.

3.- Neteges periòdiques

Per mantenir les dependències en condicions idònies d'higiene, confort i rendiment, es considera necessari distribuir les tasques de neteja segons les característiques d'us dels diferents espais.

Els espais que s'han de netejar i les freqüències de neteja són els que s'indiquen a continuació sempre que els espais i/o elements els contingui la dependència corresponent.

3.1. Neteja diària

3.1.1 Despatxos, espais de treball i d'atenció al públic.

- a) Netejar el paviment amb mopa.
- b) Fregar el paviment amb baieta ben escorreguda.
- c) Treure la pols del mobiliari.
- d) Treure la pols dels ordinadors (teclat, ratolins i resta d'elements).
- e) Buidar les papereres.

3.1.2 Espais comuns (vestíbul d'accés a l'edifici i a les plantes, passadissos, espai fotocopiadora, sala de reunions, sala de descans, etc.).

- a) Netejar el paviment amb mopa.
- b) Fregar el paviment amb una baieta ben escorreguda.
- c) Treure la pols del mobiliari.
- d) Netejar el mobiliari, la pica, el mostrador i microones (per dins i per fora) de la sala de descans.
- e) Buidar les papereres.

3.1.3. Lavabos.

- a) Desinfectar els sanitaris.
- b) Netejar el rentamans, aixetes, miralls i la resta d'accessoris.
- c) Fregar el paviment amb aigua i detergent.
- d) Reposar el paper higiènic i el sabó líquid.

3.1.4. Escales.

- a) Netejar el paviment amb mopa.
- b) Fregar el paviment amb baieta ben escorreguda.
- c) Netejar els passamans.

3.1.5. Rampes d'accés a les dependències.

- a) Netejar el paviment amb mopa.
- b) Fregar els paviments.

3.1.6 Normes generals per a la neteja diària

- a) Treure la pols de les impressores i fotocopiadores, en cap cas s'utilitzarà aspirador.
- b) Desinfectar els aparells de telèfon i els auriculars.
- c) Treure les ditades dels vidres de les portes i de les finestres.
- d) Retirar les deixalles de paper, cartró, vidre i plàstics. Cada tipus de residu es dipositarà de forma selectiva d'acord amb l'establert a la clàusula 8.4 d'aquest plec.
- e) Retirar la bossa de deixalles de les papereres i reposar una de nova. La bossa de deixalles tancada es dipositarà en el contenidor municipal més pròxim a l'oficina.



- f) Es prohibeix la manipulació dels contenidors de paper confidencial, atès que per aquesta tasca s'ha contractat una empresa especialitzada que s'encarrega de recollir i destruir el paper.
- g) En casos excepcionals en què hagi hagut una celebració, s'han de rentar els gots, tasses, plats, etc.

3.1.7. Norma específica per a les dependències Barcelona-Pavelló Llevant i Barcelona-Centre d'Informació Tributària (CIT).

El paviment de la sala d'informàtica del Pavelló Llevant i de la sala d'atenció telefònica del CIT s'ha de netejar només amb mopa. En cap cas el paviment es podrà fregar amb aigua.

3.2. Neteja setmanal

- a) Escombrar les voreres de la via pública i netejar les façanes.
- b) Netejar les superfícies enrajolades dels lavabos
- c) Netejar les cafeteres de les sales de descans, per dins i per fora, tenint en compte que s'ha d'extreure el dipòsit de les càpsules, buidar el contingut i netejar el dipòsit.

3.3 Neteja mensual

- a) Netejar els vidres i els marcs de les finestres, per dins i per fora.
- b) Netejar i fregar el paviment i treure la pols dels espais d'arxiu que es troben en una estança tancada amb clau. Caldrà que la neteja es faci en presència d'un empleat de l'ORGT i per tant, s'haurà de convenir l'horari amb el responsable de l'oficina.
- c) Raspallar/aspirar les tapisseries de les cadires segons necessitats i si cal, fer tractament amb sec.
- d) Netejar amb aigua i sabó les portes interiors.
- e) Escombrar el pati interior.
- f) Netejar, amb el producte adient, la placa identificativa de la façana i si escau, els grafitis.
- g) Netejar per fora, traient la pols i les ditades, les unitats internes de climatització.
- h) Escombrar el paviment de l'espai on s'ubica el compressor de l'aparell de climatització i treure la pols de les portes de la reixeta d'accés. L'accés a aquest espai pot ser des de l'interior de l'oficina, pati o façana
- i) Netejar el paviment i les parets de l'ascensor.
- j) Netejar les parets del espai on s'ubiquen les escales.
- k) Netejar amb aigua, per dins i per fora, la nevera ubicada a la sala de descans. La nevera haurà d'estar buida, en cas contrari s'ha de recollir el seu contingut i s'ha de dipositar en el contenidor corresponent. Aquesta tasca es farà obligatòriament l'últim divendres de cada mes.
- l) Netejar la plataforma d'accés interior.

3.4 Neteja trimestral

- a) Netejar els sostres de plaques metàl·liques.
- b) Netejar les mampares de separació dels espais interiors.

Com a norma general, en acabar les tasques de neteja, el personal ha de verificar que els llums i els aparells de climatització (aire condicional i bomba de calor) quedin apagats, les aixetes d'aigua tancades i l'interruptor de les cafeteres en posició de tancat.

Totes aquestes tasques les durà a terme el personal netejador a excepció de les tasques descrites en els apartats 3.3a i 3.3b anteriors que les farà el personal especialista.

4.- Neteges puntuals

Es consideren neteges puntuals les neteges que no es corresponen amb les neteges periòdiques que el Servei de Coordinació-Contractació pugui ordenar per motiu de tancament, obertura, canvi d'ubicació, obres d'una oficina o per altres circumstàncies sobrevingudes.

Amb caràcter general, l'ORGT sol·licitarà aquestes neteges amb una antelació mínima de tres (3) dies hàbils excepte en casos excepcionals per circumstàncies sobrevingudes que no es puguin preveure amb aquesta antelació.

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

En el cas que calgui fer front a una neteja puntual per circumstàncies sobrevingudes, en el moment que es requereixi pel Servei de Coordinació-Contractació, el contractista ha d'enviar una brigada amb els mitjans personals 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 hores i les 06:00 hores, i per festiu el que ho sigui segons el calendari laboral oficial del municipi de l'any corresponent.

El contractista haurà de prestar obligatòriament aquest servei. Així mateix, haurà de facilitar un número de telèfon de contacte disponible a qualsevol hora i dia de l'any.



Aquest tipus de neteja la duran a terme el personal netejador i el personal especialista, en funció de les seves característiques.

Els contractistes al presentar les ofertes hauran d'indicar un preu/hora, per a netejadors i un preu/hora per a especialistes, diferenciant:

- Un preu/hora diürn (laboral).
- Un preu/hora nocturn (laboral) i festiu (diürn i nocturn).

Els mètodes de treball per aquest tipus de neteges seran els especificats per a qualsevol de les actuacions habituals de les neteges periòdiques (clàusula 3 d'aquest plec).

5.- Horaris (franja horària de prestació del servei)

5.1. Neteges periòdiques:

El servei de neteja periòdica haurà de fer-se de dilluns a divendres excepte en els dies festius del calendari laboral oficial del municipi i amb la freqüència que figura en la clàusula 3 anterior.

La franja horària de prestació del servei serà:

- Personal netejador de 18.00 hores a 22.00 hores d'acord amb el nombre d'hores/dia que figura per a cada dependència a l'Annex d'aquest plec.
- Personal especialista de 06.00 hores a 22.00 hores d'acord amb el nombre d'hores/mes que figura per a cada dependència a l'Annex d'aquest plec.

En cap cas, el personal podrà romandre dins de les dependències de l'ORGT fora de la franja horària de prestació del servei.

Les hores de neteja diària establertes per a cada dependència a l'Annex d'aquest plec que no s'hagin realitzat un dia, amb independència de quin sigui el motiu, no es podran fer un altre dia i, per tant, no s'acceptarà la facturació de les hores no treballades que podran ser objecte de penalització en els termes previstos a la clàusula 2.6 del PCAP.

L'ORGT es reserva el dret a poder modificar els horaris de neteja per raons d'organització interna sense variar el total d'hores/dia del personal netejador i hores/mes del personal especialista.

Excepcionalment l'horari establert per a una dependència es podrà modificar per necessitats del servei per acord entre l'ORGT i l'empresa contractista.

5.2. Neteges puntuals

Com a norma general, les neteges puntuals es duran a terme dins la franja horària establerta a l'apartat anterior. Aquestes limitacions horàries no s'aplicaran quan per motius justificats no sigui possible realitzar-les dins la franja horària de les neteges periòdiques.

6.- Normes d'accés a les dependències i control horari

6.1. El Servei de Coordinació-Contractació:

- Lliurarà a cada netejador/a titular i a cada netejador/a substituït una clau personal e intransferible per entrar i sortir de l'oficina.
- Facilitarà un codi d'alarma per connectar l'alarma al sortir de l'oficina.
- Lliurarà una tarja personal per fitxar en el dispositiu de control horari de l'oficina.

Per tant, la persona que ha de netejar l'oficina ha de procedir de la forma següent:

- A l'entrar haurà d'obrir la porta amb la clau i seguidament fitxar en el dispositiu de control horari.
- Al sortir, un cop finalitzada la prestació del servei, haurà de fitxar en el dispositiu de control horari, connectar l'alarma i seguidament tancar la porta amb la clau.

El personal que presti el servei en la dependència Barcelona-Pavelló Calderes haurà de fitxar en la màquina de control horari de la dependència Barcelona-Pavelló Llevant.

El personal és responsable del bon ús de la clau, del codi d'alarma i de la tarja personal de control horari.

La falta de marcatge en el dispositiu de control horari a l'entrar i/o sortir de l'oficina comportarà que l'import corresponent no s'aboni en la factura mensual llevat de causa degudament justificada apreciada per l'ORGT.

6.2. L'empresa contractista, és la responsable d'obrir i/o tancar l'oficina en el casos d'incidències del personal de la neteja diària relacionades amb la clau. Si amb la intervenció directa de l'empresa contractista no es pot resoldre la incidència, la mateixa empresa haurà de contactar amb la Central Receptora d'Alarms de la Diputació de Barcelona (telèfon de contacte: 934.02.23.00). Les despeses ocasionades per l'ús d'aquest servei seran assumides per l'empresa contractista excepte en els casos degudament justificats.



6.3. En el cas d'extinció del contracte del personal netejador titular o finalització del període de substitució del personal substituït, la clau es lliurarà al/la cap d'oficina corresponent de l'ORGT.

6.4. L'ORGT es reserva la facultat de modificar el sistema de gestió de les claus per tal d'adequar-lo a les circumstàncies més adients en cada moment. Aquests canvis es comunicaran a l'empresa contractista amb un preavís de trenta (30) dies naturals.

7.- Personal

7.1. En la primera reunió de planificació de treball d'acord amb el previst a la clàusula 2.26 del PCAP, l'empresa contractista presentarà una relació de tot el personal que ha d'integrar el col·lectiu de neteja (titulars i substituïts) i que contindrà les dades següents:

- Nom i cognoms.
- NIF.
- Categoria professional.
- Indicar si és titular o substituït i en aquest últim cas especificar la persona la qual substitueix.
- Data d'ingrés a l'empresa.
- Dependència on prestarà el servei.
- Horari de treball assignat.

En aquesta relació es farà constar:

- La conformitat dels interessats en la cessió de les referides dades a l'ORGT.
- La declaració de l'empresa d'haver lliurat a cadascuna de les persones que han de prestar el servei, la documentació requerida en els procediments de Coordinació d'activitats empresarials vigents.

L'ORGT en el termini de set (7) dies naturals a comptar de la data de la reunió lliurarà a l'empresa contractista la totalitat de les claus d'accés a l'oficina i les targes personals de control horari.

7.2. Qualsevol canvi en relació amb el personal assignat inicialment al contracte es comunicarà a l'ORGT, a l'adreça de correu electrònic que s'indica a una vegada formalitzat el contracte, i s'adjuntarà una nova relació de tot el personal actualitzada on es farà constar les conformitats del personal i declaració de l'empresa indicades a l'apartat 7.1. anterior. Aquesta comunicació es farà amb una antelació de quinze (15) dies naturals a la data efectiva del canvi excepte en casos excepcionals degudament justificats.

L'empresa contractista en el termini de set (7) dies naturals a comptar de la data de la comunicació es personarà a les dependències centrals de l'ORGT, ubicades a Travessera de les Corts núm. 131-159 08028-Barcelona, per recollir la clau i la tarja de control horari corresponents.

7.3. El contractista es compromet a cobrir les absències del personal per qualsevol causa mantenint el mateix nombre d'hores de neteja.

Excepcionalment el servei de neteja diària es prestarà pel personal especialista, fins a la incorporació del personal titular o substitut, en els casos següents:

- Quan per causes imprevistes no s'hagi pogut comunicar amb l'antelació prevista a l'apartat 7.2. anterior i això comporti que l'ORGT no hagi pogut lliurar la clau ni la tarja de control horari al netejador/a assignat.
- Quan per qualsevol altra causa la neteja diària d'una oficina no es pugui dur a terme per part del personal netejador (titular o substitut).

7.4. El calendari de substitucions de personal per motiu del període de vacances (Setmana Santa, estiu, Nadal) es comunicarà per correu electrònic al Servei de Coordinació-Contractació amb una antelació de tres (3) mesos i ha de contenir les dades següents:

- Nom i cognoms.
- NIF.
- Categoria professional.
- Indicació de la persona a la qual substitueix.
- Data d'ingrés a l'empresa.
- Dependència on prestarà el servei
- Data d'inici i final de la substitució
- Horari de treball assignat

Així mateix es farà constar les conformitats del personal i declaració de l'empresa indicades a l'apartat 7.1. anterior.

7.5. 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 en la clàusula 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 perquè disposin d'una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut laboral i vigilarà el seu estat de salut.



El personal ha de treballar amb guants de goma per higiene i seguretat. Si algun empleat no els utilitza, l'ORGT no es fa responsable dels possibles danys i perjudicis.

El personal haurà d'anar uniformat a càrrec de l'empresa i haurà de presentar un aspecte correcte d'higiene personal.

En el cas que una de les persones assignades al servei no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que l'ORGT considera necessaris, s'informarà per escrit a l'empresa, que haurà de presentar la persona substituïda, en un termini màxim de tres (3) dies naturals.

Es prohibeix al personal l'ús del telèfon fix de l'oficina, llevat de situacions d'urgència o necessitats degudament justificades. L'import de les possibles trucades que no estiguin justificades es reclamarà al contractista

7.6. En la primera reunió de planificació de treball, l'empresa contractista presentarà un escrit on es responsabilitzarà, de la conservació i la seguretat de les claus i dels codis d'alarma. Qualsevol incidència que es pugui produir tant en relació amb la clau com amb el codi d'alarma ho haurà de comunicar immediatament per mitjà de correu electrònic a l'ORGT.

En el cas de detectar-se la utilització de la clau per persona diferent a l'assignada es penalitzarà d'acord amb l'establert en el PCAP.

El contractista respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntària, causi el personal que presti el servei de neteja, reparant o reposant immediatament tots els desperfectes causats. En cas de no fer-ho, es descomptarà el cost dels desperfectes en la factura mensual.

7.7. L'empresa contractista haurà de designar una persona coordinadora del col·lectiu del personal, que serà la única persona interlocutora amb l'ORGT, i que tindrà les funcions següents:

- Seguiment de les feines d'acord amb el calendari de planificació de treball.
- Supervisar les tasques realitzades pel col·lectiu de treballadors.
- Comunicar per correu electrònic qualsevol incidència que es produeixi, amb relació al personal, neteja, claus, i fer el seguiment fins a la completa resolució.
- Servir de persona d'enllaç entre el Servei de Coordinació-Contractació i l'empresa contractista per a qualsevol eventualitat que es presenti.

- Assistir a totes les reunions que es convoquin amb la persona responsable del Servei de l'empresa contractista.

7.8. El Servei de Coordinació-Contractació podrà convocar reunions amb la persona responsable de l'empresa contractista per qualsevol qüestió relacionada amb la planificació del treball, incidències, seguiment del servei tant del personal com de la neteja.

8.- Maquinària i materials (especificacions tècniques i requisits ambientals)

Cada local té una petita dependència destinada al servei de neteja per dipositar la maquinària, el material i els utilitatges. Aquesta dependència disposa d'una pica amb aigua corrent d'ús exclusiu del servei.

8.1 Maquinària

El contractista ha de posar a disposició de cada local quan les necessitats de neteja ho requereixin (neteja de tapisseria cadires, aspiració pols impressores i altres tasques que s'hagin de dur a terme en la neteja periòdica, extraordinària i puntual) la maquinària següent:

- Un (1) aspirador d'aigua i de pols, fàcilment transportable i de mides adequades per accedir a llocs estrets.

La reposició, el manteniment i la reparació d'aquest element i de qualsevol altra maquinària que s'utilitzi, són a càrrec del contractista. La no disposició d'aquesta maquinària quan les necessitats ho requereixin podrà ser motiu de penalitat, d'acord amb la clàusula 2.6 del PCAP.

El contractista si ho considera oportú pot proposar a l'ORGT una altra maquinària diferent a la indicada sempre que compleixi la mateixa funcionalitat.

8.2. Materials i utilitatge

Anirà a càrrec del contractista tot el material (productes neteja i higiènic) i l'utilitatge necessari per a ús exclusiu de la neteja, així com la seva reposició.

El personal de l'empresa haurà de fer la previsió corresponent perquè sempre hi hagi estoc dels productes que s'han de reposar.

8.2.1.Productes de neteja i utilitatge

- Detergents clorats, alcohol, detergents, bactericides, camusses, draps, paleta de netejar vidres, cossis, cubells, escombres, mopes i productes específics per netejar superfícies concretes; aquets materials s'han d'ajustar als requisits ambientals indicats al punt 8.3 d'aquest plec.



- Tots els productes de neteja han de ser iguals per a cadascun dels locals que s'han de netejar.
- Així mateix, en cada local, des de la data de l'inici del contracte, s'ha de dipositar per a ús exclusiu de la neteja:
 - Una (1) escala plegable de 3 o 5 graons com a mínim per local o planta, segons escaigui.

8.2.2. Material higiènic

En aquest apartat s'inclou el subministrament i col·locació en el lloc que correspongui segons el seu us, de:

- paper higiènic de dues capes.
- sabó de mans tipus dermatològic nacrà (emplenar dosificador o col·locar ampolla).
- escombretes de wc.
- bosses de plàstic per a la retirada de deixalles.

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

8.3. Requisits ambientals del productes i materials

Els productes i materials a utilitzar per les tasques de neteja, s'han 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 paraclordifenols, clorbenzols, 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 fases 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 han 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 el Servei de Coordinació-Contractació ho consideri

necessari, es podrà demanar, de forma expressa al contractista, el seu ús per a la desinfecció d'espais determinats.

Els envasos dels productes a d'utilitzar en la neteja han 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, paradiclorfenols i clorbenzols en les tasques.

Els envasos han de ser reciclables sempre que sigui possible, han 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.

En la primera reunió de planificació de treball (clàusula 2.26 del PCAP), el contractista presentarà una relació de tots els productes de neteja a utilitzar, signada pel representant legal de l'empresa, adjuntat les fitxes tècniques i de seguretat de cadascun dels productes, d'acord amb el següent model:

LLISTA DE TOTS ELS PRODUCTES A UTILITZAR EN EL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT, DE LES DEPENDÈNCIES DE L'ORGANISME DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE LA DIPUTACIÓ 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.



El llistat de productes requerirà la conformitat expressa i per escrit del Servei de Prevenció de l'ORGT.

Si el contractista valora la necessitat de canviar un producte dels inicialment informats i acceptats ho haurà de comunicar prèviament al Servei de Coordinació-Contractació i haurà de facilitar un nou llistat segons els requeriments abans descrits, adjuntant els documents acreditatius per tal de comprovar que es compleixen els requisits ambientals.

Aquest nou llistat requerirà la conformitat expressa i per escrit del Servei de Prevenció de l'ORGT.

8.4. Recollida de residus de les activitats pròpies de la neteja i dels usuaris dels espais

Un dels objectius de l'ORGT és minimitzar la producció de residus i per tant, facilitar la separació de les diferents fraccions. Els diferents residus recollits, una vegada s'hagi finalitzat la prestació del servei, es dipositaran diàriament per a la recuperació o reciclatge, en els contenidors municipals corresponents més pròxims a l'oficina.

9.- Verificacions i controls de quantitat i qualitat

El Servei de Coordinació-Contractació de l'ORGT realitzarà verificacions per tal de comprovar la correcta execució del contracte, considerant dues vessants:

a) Compliment quantitatiu del contracte

Mitjançant verificacions periòdiques del compliment dels requeriments del contracte i la comprovació de l'efectiva execució de la planificació de treball presentada pel contractista en compliment del que estableix la clàusula 2.26 del PCAP i de l'existència i adequació de la maquinària, materials i requisits ambientals dels productes segons el que preveu la clàusula 8 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, realitzant una valoració de l'estat de neteja de cada element (vidres, mobiliari, sanitaris, cortines, paviments, portes, escales, baranes, etc.).

En cas d'identificar-se incompliments en els requeriments del contracte o una prestació defectuosa, el Servei de Coordinació-Contractació emetrà un informe i ho comunicarà al contractista als efectes que es deriven de la clàusula 2.6 del PCAP.

ANNEX

Al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars relatiu a la contractació del servei de neteja, respectuós amb el medi ambient, de diverses dependències de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona.

Expedient núm.: ORGT/2022/0021839

RELACIÓ DE DEPENDÈNCIES DE L'ORGT A 8 DE JUNY DE 2023 (municipi, adreça, superfície i nombre d'hores neteges periòdiques)

	Municipi	Adreça	Superfície (m2)	Neteges periòdiques	
				Hores/ dia	Hores/mes
				Personal neteja	Personal especialista
1	Abrera	Cr. Rosers, 1 local 2	121,66	1:30	3:00
2	Arenys de Mar	Riera Pare Fita, 90 L-2	116,00	1:30	2:00
3	Arenys de Munt	Rb. Francesc Macià, 63	81,71	1:15	1:00
4	Argentona	Ptge. General Moragues, 2	90,00	1:15	2:00
5	Badia	Av. Burgos, s/n	41,71	1:00	1:00
6	Barberà del Vallès	Passeig del Dr. Moragas, 280	98,65	1:30	1:30
7	Barcelona - CIT (*)	Cr. Mejía Lequerica, 12	464,90	4:00	4:00
8	Barcelona - Gestió IAE (*)	Cr. Mejía Lequerica, 14 bis	295,47	2:45	3:00
9	Barcelona - P.Calderes (**)	Trav. les Corts, 131-159	51,00	0:00	1:00
10	Barcelona - Pavelló Llevant	Trav. les Corts, 131-159	1.065,00	8:00	6:00
11	Begues	Pl. Camilo, s/n	54,27	1:15	2:00
12	Berga (**)	Gran Via, 42	165,00	1:45	4:00
13	Caldes de Montbui	c/ Font i Boet, 7	75,29	1:15	1:00
14	Calella	Cr. Barcelona, 20	110,00	1:30	1:00
15	Canet de Mar	Cr. de la Font, 16	75,50	1:15	3:00
16	Cerdanyola del Vallès	Cr. Altimira, 48 1r C	175,00	2:00	3:00
17	Cervelló (*)	Cr. de la Resclosa, 27	73,00	1:15	2:00



18	Corbera de Llobregat	Av. Catalunya, 4	85,00	1:15	2:00
19	Cornellà de Llobregat (**)(***)	Cr. Ametller, 12	188,53	2:30	5:00
20	Cubelles	Pl. de la Font, 5-6	80,00	1:15	2:00
21	Esparreguera	Cr. Barcelona, 19	80,00	1:15	2:00
22	Esplugues de Llobregat (**)	Pl. Sta. Magdalena, 11	121,98	1:30	1:00
23	Franqueses, Les	Ct. Ribes, 14 (Pl. Can Font)	94,85	1:15	1:00
24	Garriga, La	Carretera Nova, 17	99,15	1:15	2:00
25	Gavà	Cr. del Centre, 27	70,30	1:15	1:00
26	Gelida	Ptge. Bastoners, 6-8	65,00	1:15	1:00
27	Granollers	Cr. Isabel de Villena, 66	215,00	2:00	5:00
28	Igualada	Cr. Sant Carles, 43	290,00	2:45	2:00
29	Llagosta, La	Av. Turó, 20	48,03	1:00	3:00
30	Lliçà d'Amunt	c/ Anselm Clavé, 84, local 15	94,64	1:15	1:00
31	Llinars del Vallès	Baixada de l'Estació, 7	64,25	1:15	1:00
32	Malgrat de Mar	C/ Mar, 61	135,44	1:30	3:00
33	Manlleu (**)	Cr. Enric Delaris, 34	77,17	1:15	1:00
34	Manresa	Cr. Major, 36	230,41	2:00	5:00
35	Mataró (****)	Rd. J. Verdaguier, 77	360,49	3:15	6:00
36	Molins de Rei (**)	Pg. del Terraplè, 38	150,00	1:45	2:00
37	Montcada i Reixac	Cr. de les Aigües, 3	80,00	1:15	1:00
38	Montmeló	Cr. Vic, 30	51,82	1:15	1:00
39	Montornès del Vallès	Cr. de la Pau, 10	133,00	1:30	3:00
40	Olesa de Montserrat	Cr. Obliqua, 6	84,47	1:15	3:00
41	Palau-solità i Plegamans	Cr. Josep Brunes, 5 L-2	85,79	1:15	1:00
42	Pallejà	Av. Generalitat, 75-77	122,45	1:30	2:00
43	Parets del Vallès	Av. Lluís Companys, 9	165,00	1:45	2:00
44	Piera	Cr. Sant Bonifaci, 16	130,00	1:30	1:00
45	Pineda de Mar (**)	Cr. Moragas i Barret, 66	158,43	1:45	4:00
46	Prat de Llobregat, El	Cr. Cinto Verdaguier, 3	169,62	2:30	3:00
47	Premià de Mar (*) (**)	Cr. Torra i Bages, 27	120,65	2:30	1:00
48	Ripollet	Rambla Sant Jordi, 75	155,00	1:45	2:00
49	Roca del Vallès, La	Cr. Pompeu Fabra, 5-7	65,00	1:15	2:00
50	Rubí (**)	Pg. Pau Claris, 38-40	209,24	3:00	4:00
51	Sant Adrià de Besòs (**)	Cr. Miquel Servet, 8	48,67	1:00	1:00

52	Sant Celoni (*)	Carretera Vella, 5	92,09	1:15	2:00
53	Sant Cugat del Vallès (*)	Cr. Sant Ramon, 5	303,50	3:00	3:00
54	Sant Feliu de Llobregat (*)	Ct. Laureà Miró, 193	179,00	1:45	5:00
55	Sant Joan Despí	Cr. Camí del Mig, 7	71,95	1:15	1:00
56	Sant Just Desvern	Passatge Sant Lluís, 6	84,59	1:15	1:00
57	Sant Pere de Ribes	Cr. Comas i Solà, 27	82,00	1:15	2:00
58	Sant Quirze del Vallès	Cr. Pintor Vila Puig, 49	71,90	1:15	1:00
59	Sant Vicenç dels Horts	Cr. De la Pobla, 9	107,30	1:30	2:00
60	Santa Coloma de Gramenet	C/ Vistalegre, 17	289,00	2:45	4:00
61	Santa Perpètua de Mogoda(*)	Pl. de la Vila, 7	198,00	1:45	2:00
62	Sitges (*)	Cr. Rafel Llopart, 58-60	200,00	2:00	3:00
63	Tordera	Camí Ral, 48-50 local B	99,45	1:15	1:00
64	Torelló (**)	Pl. Vella, 7	118,64	1:30	3:00
65	Vallirana	c/ Major, 300	166,71	1:45	1:00
66	Viladecans (*)	C/ Major, 27-29	145,00	1:30	3:00
67	Viladecavalls	Cr. Font del Capellà, 19	80,00	1:15	1:00
68	Vilafranca del Penedès (*)	Cr. Lluna, 4-6	226,88	2:30	4:00
69	Vilanova i la Geltrú (*)	Cr. Jardí, 3-5	179,25	1:45	3:00
70	Vilassar de Mar	Pl. Vicenç Casanova, 15	90,00	1:15	2:00
Totals neteges periòdiques				110,7 h dia laborable	161,3 h Mes (X)

Local amb:

(*) Pati

(**) Arxiu

(***) Ascensor

(****) Plataforma accés interior

(x) L'import a facturar corresponent al personal especialista inclourà a més de les hores efectives de treball, dues (2) hores en concepte de desplaçament per cada dependència un cop al mes.



Metadades del document

Núm. expedient	ORGT/2022/0021839
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques particulars de la contractació del servei de neteja, respectuós amb el medi ambient, de diverses dependències de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Juana Rubio Navarro (SIG)	Cap del Servei de Coordinació-Contractació ORGT	Signa	08/06/2023 12:04

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
acc361ce76880c36b081	https://seuelectronica.diba.cat	

