BANC DE SANG I TEIXITS

Plec de prescripcions tècniques

Expedient: **CSE/1000/1100004582/23/PO**

Objecte: Servei de Neteja

Descripció: Plec de Prescripcions Tècniques per a la contractació dels serveis integrats de neteja de la seu central del Banc de Sang i Teixits.

ÍNDEX

1. Presentació 4
2. Objecte 4
3. Àmbit 4
4. Abast del servei 5
4.1 Àmbit d´actuació 5
4.2 Naturalesa de les diferents zones d´actuació per el servei de neteja 6
5. Descripció del servei 9
5.1 Funcions generals de l'empresa adjudicatària 9
5.2 Recursos materials 10
5.3 Maquinària 14
5.4 Servei de neteja 15
5.4.1 Neteja Ordinària 18
5.4.2 Neteja en espais especials (laboratoris i sales blanques): 21
5.4.2.1 Àrees classificades: Sales Blanques 21
5.4.2.2 Neteja en Laboratoris 25
5.5 Neteja de fons 27
5.6 Servei de urgència 28
5.7 Servei de neteja sense autorització 28
5.8 Horari i cobertura de la prestació del servei 28
5.9 Freqüència mínima de neteja i superfícies del edifici 29
6. Recursos per a la prestació del servei 32
6.1 Recursos humans 32
6.1.1 Adequació progressiva de la plantilla 34
6.1.2 Gestió de situacions singulars 34
6.1.3 Plus neteja Sales blanques 35
6.2 Recursos Materials 35
6.2.1 Programa informàtic 35
6.2.2 Utilització del magatzem de neteja 36
6.2.3 Subministraments 37
6.3 Subrogació del personal 37
6.4 Formació de la plantilla 37

6.5 Uniformitat 38
6.5.1 Equips de protecció individual 39
6.5.2 Uniformitat roba sales blanques 39
6.6 Encarregat de centre, responsable de qualitat i Responsable del contracte 40
7. Medi Ambient 41
8. Gestió de residus 42
9. Obligacions del contractista 43
9.1 Obligacions per les persones contractades al seu càrrec 43
9.2 Obligacions en matèria de seguretat i salut laboral 44
9.3 Assegurança 45
9.4 Protecció de dades 45
9.5 Específiques del servei de neteja 45
9.6 Altres requeriments associats al servei 46
9.6.1 Reunions de seguiment de sala blanca 46
9.6.2 Avaluació mensual de la neteja de sala blanca 46
9.6.3 Atencio les 24h. els 365 dies. 47
9.7 Penalitzacions 47
10. Seguiment de la prestació 49
10.1 Interlocució entre el contractista i el BST 49
10.2 Atribucions del BST 49
11. Sistemàtica d'avaluació del servei i del contracte 49
11.1 Seguiment per a l'avaluació de la neteja ordinària 51
11.2 Exemple dels models de seguiment : 51
11.3 Avaluació de la neteja i desinfecció de les sales blanques. 53
12. Requisits d´informació mensual, trimestral i anual 53
13. Altres condicions del contracte 55
13.1 Facturació 55
14. Contingut i presentació de les Ofertes Tècniques (Sobre B) 56
15. Contingut i presentació de les ofertes Econòmiques (Sobre C) 56
16. Presentacions de les ofertes 58
17. Visites 58
17.1 Consulta tècnica 59
18. Annexos 59

1. Presentació

El Banc de Sang i Teixits de Catalunya, en endavant (BST), és una empresa pública adscrita al Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, proposa la contractació dels serveis de neteja associats a la seva activitat.

L'activitat desenvolupada pel BST es considera com a element estratègic dins de l'activitat sanitària de la xarxa hospitalària i sanitària de Catalunya. Per aquesta causa, determinats serveis que s'han de contractar de forma externa, han d'estar subjectes a un elevat nivell d'exigència i qualificació específica, característiques que es valoraran a les empreses licitadores.

En aquest plec de prescripcions tècniques, els requisits que es demanen a les empreses licitadores responen al nivell d'exigència en concordança amb la importància del servei a prestar.

L'àmbit de les activitats de neteja i de les prestacions complementàries que són matèria d'aquests contracte de servei, responen a les necessitats del BST per a l'execució de les seves activitats. El BST no disposa de recursos propis necessaris per al desenvolupament d'aquestes activitats, no sent àmbit de la seva activitat *core*, i ha de recórrer a la contractació pública per poder donar resposta.

2. Objecte

L'objecte del present PPT és disposar d'un servei de neteja integral emprada al Banc de Sang i Teixits (Edifici central – Frederic Duran i Jordà), ubicat al passeig Taulat nº116, 08005 Barcelona).

La prestació del servei es realitzarà d'acord amb els requeriments establerts tant en aquest Plec de condicions tècniques com al Plec de clàusules Administratives, dels quals es derivaran els drets, i obligacions de les parts contractants, tenint ambdós caràcter contractual.

3. Àmbit

El contracte inclou la neteja de la seu central corporativa del BST i les zones adjacents a l'edifici Frederic Duran i Jordà . Entenent que s'inclouen a més de tots els espais interiors, la neteja dels vidres exteriors que pertanyen al BST i les zones adjacents a l'edifici, és a dir els espais exteriors que segueixen immediatament als murs exteriors de la seu corporativa del BST.

4. Abast del servei

4.1 Àmbit d´actuació

L'objecte de la prestació del present plec de condicions inclou la neteja interior i exterior que li siguin encomanades de les superfícies, instal·lacions, mobiliari i dels continguts en general, en el conjunt de les dependències en les que es desenvolupa qualsevol activitat vinculada al BST . En l´annex 1 es descriuen de manera detallada.

Se adjunta en els Annex 1 els plànols on s'identifiquen totes els espais que pertanyent al BST.

El transcurs del contracte es possible ampliar, reduir o canviar les dependències en el transcurs del contracte segons el bon funcionament del centre.. El Adjudicatari es tindrà que adaptar a la nova situació.

En qualsevol cas, l'abast del contracte inclou totes les plantes edificades, patis interiors i anglesos, cobertes i terrats, galeries de servei, pàrquing , espais lliures vinculats, així com tots els elements mobles i continguts i, en general, tots els espais, coberts o a l'aire lliure, ocupats o sense ocupació, tots els paraments i/o elements de tancament i cobertes en el moment de l'adjudicació del concurs, o els que resultin d'ampliacions i/o modificacions que puguin realitzar-se dels elements esmentats.

L'adjudicatari del contracte s'ha de responsabilitzar de la gestió interna de la roba, tan el desplaçament de la roba uniformitat com roba de sales blanques, com retirada de la roba bruta que està en las taquilles dels vestuaris de sales blanques i el trasllat de la mateixa al punt de recollida.

També seran objecte de prestacions complementàries subjectes al contracte de neteja les següents prestacions:

- El subministrament dels productes de neteja, desinfectant i dels materials de neteja (no se inclou els productes de neteja assignats a la neteja i desinfecció de les sales blanques).
- El subministrament i la reposició de bosses d'escombraries als contenidors/papereres de residus i el subministrament de les bosses de rebuig del Grup II.
- El subministrament i la reposició de bosses de les papereres de plàstic.
- Reposició de paper higiènic i d'eixugamans així com de sabó en la totalitat dels lavabos objecte de la prestació.
- Els trasllats interns dels residus del grup I.
- Neteja de neveres de qualsevol tipologia.

- Neteja de cryopacks (acumuladors de calor) i/o elements per refrigerar del transport de la sang.
- Retirada del aigua de la pluja mitjanant cubells.
- Neteja exterior de materials de equips mòbils com lliteres, caixes de màquines de plasma, etc...
- Es contempla la neteja de les catifes retenidores de brutícia ubicades en les zones de procés.

4.2 Naturalesa de les diferents zones d´actuació per el servei de neteja

Pel que fa a la neteja, control d'infecció distingeix 3 tipus de zones diferents, en funció del tipus d'activitat que s'hi practica, el tipus de procés que s'hi atén i el risc que pot suposar pel procés determinats nivells de contaminació:

- Zones de Risc Alt
- Zones de Risc Intermedi
- Zones de Risc Baix

1. Zones de Risc Alt

Es consideren zones de risc alt totes aquelles àrees que tenen alta probabilitat de contaminació microbiana, de transmissió i/o on es realitzen activitats amb major risc d'infecció.

Localització	Zona Risc Alt
Planta Soterrani	Àrea de Teràpia cel·lular Banc de Llet Materna
	Banc de Teixits
	Sales Blanques (33/004 y 33/009)
planta 0	
Planta 2a	Laboratori de Validació
Planta 3a	Laboratoris: Coagulopaties Congènites; Inmunohematologia, Histocompatibilitat i Inmunogenètica

Planta 4a	
Planta 5a	Sala Blanca 33/005
	laboratori Cel·lular
	Àrea de Recerca

2. **Zones de Risc Intermedi**

Es consideren zones de risc intermedi totes aquelles àrees d'assistència on es manipulin productes que després entraran en contacte amb els interns i no estan incloses en les altres zones de risc.

Localització	**Zona Risc Intermedi**
Planta Soterrani	Àrea d´elaboració de Cèl·lules i components Sanguinis
planta 0	
Planta 2a	laboratoris
Planta 3a	laboratoris
Planta 4a	
Planta 5a	

3**. Zones de Risc Baix**

Es consideren zones de risc baix les àrees comparables a les de qualsevol establiment a on es duen a terme activitats col·lectives. Serà obligatori en aquestes zones la utilització de productes de neteja de baixa càrrega contaminant, quedant totalment prohibida la utilització de desinfectants agressius pel medi ambient (lleixius o altres).

Localització	**Zona Risc Baix**
Planta Soterrani	Àrea de Serveis Logístics

	Zones comunes de pas, despatxos, sales de reunions, vestidors, office, lavabos, zones tècniques, cambres frigorífiques
planta 0	Recepció i Sala d´Actes
	Zones comunes de pas, lavabos, zones tècniques
Planta 2a	Direcció de Persones i Valors
	Àrea d´Equips Mòbils
	Direcció d'Operacions i Enginyeria
	Aula 1
	Zones comunes de pas, despatxos, sales de reunions, vestidors, office, lavabos, zones tècniques i menjador
	Direcció de Tecnologies de la informació i la comunicació
Planta 3a	Federació Catalana de Donants de Sang, Zones comunes de pas, despatxos, sales de reunions, vestidors, office, lavabos, zones tècniques.
Planta 4a	Àrea de Control de Gestió
	Àrea de Qualitat i Medi Ambient
	Àrea economicofinancera
	Direcció de Comunicació i Donació
	Zones comunes de pas, despatxos, sales de reunions, vestidors, office, lavabos, zones tècniques i menjador
Planta 5a	Aules 2 i 3, zones comunes de pas, despatxos, sales de reunions, vestidors, office, lavabos, zones tècniques i menjador

Així mateix, i donada l'evolució de la pandèmia sanitària COVID, en cas de requerir-se per motius assistencials redefinir espais o obrir-ne o tancar-ne, previ avís a l'adjudicatari, s'hauran d'ajustar els recursos necessaris en cada moment als metres quadrats i risc i conseqüentment la seva facturació.

Si no hi ha àrees descrites en aquest quadre, i que estan dintre del edifici, el BST es reserva la autoritat de assignar aquestes àrees on pertoquin segon la seva classificació.

5. Descripció del servei

5.1 Funcions generals de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària haurà de seguir els protocols específics de neteja elaborats per l´BST, així com aquestes normes de caràcter general:

1.En cap cas, llevat de les àrees de sales de màquines, galeries de serveis, etc... es podran utilitzar escombres, plomalls i/o altres estris o equips susceptibles d'aixecar pols. Tampoc es podran utilitzar productes de fumigació ni ambientadors polvoritzats o en esprai en espais que pugin afectar a seu treball.

2. El sistema de neteja amb microfibra és el sistema d'elecció. Els requisits mínims imprescindibles d'aquest sistema són:

- Baietes i tirassos tèxtils de microfibra amb la garantia que tenen l'adequada qualitat per a una òptima retirada de la brutícia. Es proporcionarà diàriament a les operàries de cada unitat el número adient de baietes i tirassos segons procediment. Es vetllarà perquè el recanvi correcte dels tèxtils vells es faci adequadament.
- Sistemes de transport i rebuig: es disposarà dels sistemes de transport adients de baietes i tirassos netes. Un cop utilitzades, aquestes es recolliran al mateix punt d'ús en bossa blanca de tela.
- Sistemes d'impregnació: la impregnació amb detergent i desinfectant de baietes i tirassos ha de fer-se amb sistemes que garanteixin la concentració desitjada.
- Sistema de neteja i magatzem de tèxtils: els tèxtils bruts es rentaran en rentadora centralitzada a la temperatura adequada per a garantir una correcta desinfecció. Un cop nets, els tèxtils es guardaran en un espai net exclusiu per aquest fi.

El sistema tradicional de fregar es realitzarà només en les zones determinades per control de contaminació valorant les especificitats de cada servei.

Sempre que el BST ho indiqui, per necessitats especials d'algun servei o per situació de contaminació en àrees classificades, l'empresa haurà de subministrar i utilitzar baietes/tirassos d'un sol ús.

5.2 Recursos materials

Els productes i materials a utilitzar en el servei de neteja hauran d'estar degudament homologats pel Ministeri de Sanitat o pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, i complir amb la normativa vigent. Aquet som:

Materials

- Guants d'un sol ús
- Producte de base alcohòlica o sabó per a la higiene de mans
- Estris de neteja
    - Carro de neteja, dividit en zones neta i bruta: 7 uds (3uds en planta -1 i 1 ud por planta: 2,3,4,5)
    - Baietes blaves
    - Baietes vermelles
    - Galleda blava (per baieta blava) amb la dilució del desinfectant segons indicacions de la zona.
    - Galleda vermella (per baieta vermella) amb la dilució del desinfectant segons indicacions de la zona.
    - Galleda blava (per tirassos de microfibra) impregnades amb la dilució del desinfectant segons indicacions de zona, per a la neteja del terra.
    - Fregall.
    - Pal de fregar.
    - tirassos de microfibra.
    - tirassos abrillantadores.
    - Tirassos de microfibra d'un sol ús.
    - tirassos amb capacitat d'arrossegament viscosa i microfibra, concebuts.
    - Dosificador automàtic de productes.
    - Raspalls.
    - Senyals de terra mullat.
    - Eines telescòpiques per neteja d'alçada.

- Bastidor de tirassos de microfibra.
- Galleda amb pal de fregar d'ús exclusiu per al terra dels banys.
- Ampolles etiquetades amb els diferents productes desinfectants i netejadors.
- Bastidor de tirassos d'escombrar.
- Fliselina impregnada amb base oliosa per escombrar.
- Escombra protegida o varagà.
- Recollidor.
- Bosses blanques de tela teixida per al trasllat de les baietes i tirassos de microfibres.
- Sistema de doble cubell (cubell blau i cubell vermell) per al fregat del terra amb la dilució del desinfectant segons indicacions de zona.
- Bosses de residus grup I i grup II.
- Paper WC.
- Paper per el menjador.
- Tovalloletes eixugamans.
- Sabó rentamans (Ph neutre).
- Fundes pels paraigües.
- Els suports, si escau, dels elements sol·licitats.
- Contenidors higiènics.
- Contenidors de tres apartats per segregar residus, (orgànic, rebuig, paper i plàstic) per el menjador
- El subministrament dels contenidors de triatge de rebuig, orgànic, plàstic, paper i de les bosses de plàstic corresponents
- Ambientadors per tots els banys del edifici

El sabó renta mans serà de PH neutre derma protector.

En general tot el paper de WC i tovalloletes eixugamans han de ser paper reciclat, (en el cas de la planta soterrani, es requereix obligatòriament que el paper del WC i les tovalloletes de mans, siguin solubles a l'aigua com a màxim en 7 segons. (El BST es reserva el dret de realitzar una prova al paper proposat que corrobori que acompleix amb les característiques demanades). el no

compliment d'aquest apartat, i degut a la situació especial del clavegueram del BST, pot suposar la imposició de penalitats especificades en el PPT i PCAP.

Les bosses de gestió de les tirassos han d'esser de color diferent al blanc i negre perquè no hi hagi confusió amb les bosses de rebuig.

La col·locació dels suports i els costos de la mateixa als punts consensuats amb el BST serà responsabilitat de l'adjudicatari. També serà a càrrec de l'adjudicatari la reposició dels suports malmesos (saboneres, porta-rotlles, etc...)

Productes químics de neteja

En general l'adjudicatari ha d'aportar els productes de de neteja per dur a terme el servei contractat. A continuació es descriuran les dades tècniques dels productes que s'utilitzaran en els serveis de neteja.

. En el llistat següent s'enumeren els requeriments mínims dels productes que es proposen:

- Netejador amoniacal, densitat 1000-1.020g/ml, ph 10-11.5.
- Desinfectants de superfícies norma UN 14476.(per exemple DG Clor).
- Abrillantador de terres, amb un tensioactiu no iònic, amb una densitat de 995 +/- 10 g/l i un pH : 7 +/- 1.
- Detergent clorat sodium hypochlorite,solution.%15-30 , sodiumhydroxide 1-5.
- Neteja vidres (propanol 5-15).
- Desengreixant.
- Detergent neutre per fregar terres.
- Esprai congelador (per xiclets i taques).
- Dissolvent al petroli.
- Netejador per terres porosos.(Decapant pels terres dels serveis de la planta -1 de la seu central del BST).
- Netejador en escuma per a les tapisseries.

L'adjudicatari modificarà els productes a sol·licitud del BST o per normatives que puguin esdevenir el decurs del contracte; així com adaptarà els productes, si escau, pera la desinfecció en situacions de pandèmia , per productes amb l'acció virològica més efectiva en cada cas.

Els detergents i desinfectants emprats per a la neteja de superfícies s'aplicaran d'acord amb aquestes directrius generals:

1. Els principis actius i les concentracions d'ús seran aprovades per el BST.

2. Qualsevol canvi en la presentació comercial dels principis actius l'autoritzarà el BST.

3. Els productes han de documentar la seva compatibilitat amb els materials de les superfícies on s'han d'aplicar i amb els tèxtils de microfibra. (Valorat per el BST).

4. El BST disposarà de les fitxes tècniques i de seguretat de tots els productes.

5. En el cas dels desinfectants, han d'estar inscrits al Registre de productes biocides del Ministeri de sanitat i documentar l'etiquetatge DES.

6. Per a la utilització dels productes de neteja s'han de respectar una sèrie de normes amb l'objectiu d'evitar possibles accidents:

- **Llegir les etiquetes** dels productes per informar-se de com s'han d'utilitzar, per a què serveixen i les precaucions que s'han de prendre. Per tant, tots els productes han d'anar etiquetats.

-**No barrejar mai** els productes ja que poden produir gasos tòxics. Per aquest mateix motiu, tampoc s'ha d'utilitzar aigua calenta.

- **Ús de dosis recomanades**. Major quantitat de producte no implica més desinfecció i pot fer malbé els materials. S'hauran d'utilitzar les estacions automàtiques (calibrades i revisades anualment pel fabricant del desinfectant) per a realitzar les dilucions indicades o bé respectar les instruccions de dosificació si la dilució s'ha de realitzar manualment.

- **Protegir** les mans amb guants d'un sol ús. Els guants s'han de recanviar periòdicament entre diferents estances

- **Rentar-se** les mans després de l'ús de productes químics.

- **Evitar** esquitxades i polvoritzacions en l'aplicació del producte desinfectant.

L' empresa adjudicatària haurà de garantir que el seu personal coneix i respecta les condicions tècniques d'utilització de tots aquests productes, especialment les condicions de les barreges, temperatures, protecció personal, etc. Així mateix assumirà les conseqüències que es poguessin derivar d'un mal ús dels productes.

Aspectes a destacar per els productes i materials de sala blanca

Es disposarà de doble equipament de neteja diferenciat, i apte per cadascuna de les sales blanques de classificació B, i un altres equipaments per la resta de zones de classificació menys restrictiva (C i D), de manera que no es permès el transit d'estris destinats a una zona a altres.

Les baietes i tirassos seran estèrils i lliures de partícules. En el cas d'utilitzar tirassos reutilitzables es rentaran amb detergents que no deixin residus. Es pot utilitzar una rentadora i assecadora d'us exclusiu , al menys a 60ºC o els serveis professionals d'una empresa subcontractada especialitzada en la neteja i desinfecció de sala blanca. Es requereix tirassos estèrils de diferents graus de capacitat d'abrasió, per utilitzar segons l'activitat de la sala en qüestió.

Tot el material destinat a entrar sales blanques de classificació B seran esterilitzats i empaquetats en doble bossa, incloent la vestimenta. El que no es pugi empaquetar entrarà un cop haver estat desinfectat seguint un procediments de desinfecció i/o esterilització aprovat pel BST.

5.3 Maquinària

La maquinària a utilitzar en las instal·lacions serà la següent:

- Hidro- netejadora per exteriors.
- Màquina netejadora de grafits. (*)
- Fregadora amb conductor a peu.
- Màquina rotativa abrillantadora de terres tècnics.(*)
- Aspirador de pols .(filtres HEPA)
- Rentadora industrial per a tirassos i baietes de sala blanca.
- Assecadora/res industrial/s
- Rentadora assecadora industrial per a las tirassos i baietes de neteja de zones comunes.
- Màquina de vapor, per a la neteja de les neveres i contenidors.
- Dosificadors de productes
- Indicador de perill de terra mullat

La maquinària marcada amb asterisc sol se necessitarà per les treballs programats. No necessària per que estigui en el centre.

La maquinària emprats per a la neteja de superfícies s'utilitzaran d'acord amb aquestes directrius generals:

1. Les característiques tècniques seran aprovades per el BST.
2. Qualsevol canvi de maquinària l'autoritzarà el BST.
3. La maquinària han de documentar la seva compatibilitat amb les superfícies on s'han d'utilitzar. (Valorat per el BST).
4. El BST disposarà de les fitxes tècniques i de seguretat de tota la maquinària.
5. El BST se reserva el dret de tenir coneixement per escrit del manteniment i/o reposició de aquesta maquinària.

6. Per a la utilització de la màquina s'han de respectar una sèrie de normes amb l'objectiu d'evitar possibles accidents. BST establerta quan, com, quàntum pugin utilitzar aquesta maquinària.

7. La maquinària que no estigui marcada amb un asterisc, haurà d'estar en el centre. Si existeix l'evidència que la maquinària no està, s'aplicaran les penalitzacions marcades PPT.

5.4 Servei de neteja

A efectes de l'organització del servei i dels recursos materials i humans necessaris es consideraran 3 classes de neteja.

- **Neteja ordinària:** per minimitzar la càrrega microbiana i la matèria orgànica de manera regular.
- **Neteja en espais especials (laboratoris i sales blanques):** per minimitzar la càrrega microbiana i la matèria orgànica en un mateix espai que és ocupat per diferents processos consecutivament.
- **Neteja de fons:** per prevenir l'acumulació de pols, brutícia i garantir el confort visual.

Freqüències de neteja: la determinació de les freqüències s'individualitzaran segons les necessitats assistencials de cada àrea. Els criteris generals s'especifiquen en cada apartat segons zones.

Tot seguit es descriu el procediment general de la neteja aplicable a totes les dependències del BST, les característiques particulars de les zones de risc es descriuran en apartats específics.

Abans del procediment

- Determinar les necessitats específiques de la zona a netejar.
- Les galledes blaves o vermelles s'ompliran amb el producte desinfectant seguint la dilució indicada per el BST. La persona treballadora assignat a aquestes neteges serà la responsable de preparar la solució del desinfectant mitjançant les estacions automàtiques o bé dosificadors manuals seguint les instruccions del fabricant.
- Col·locar a cada cubell de pre-impregnació la quantitat de tirassos netes assignades segons la zona a netejar. Només per a les zones on s'utilitzi microfibra per a fregar.
- Impregnar tot el material amb la dilució de producte desinfectant en la concentració indicada pel BST. Cada 10 tirassos de microfibra serà necessari preparar, aproximadament, 2 litres de solució desinfectant. Tancar cada cubell amb la tapa corresponent de manera que no es produeixi evaporació de líquid i el material no s'assequi.

- Per a la neteja de superfícies, s'utilitzaran baietes de microfibra humides de colors diferents en funció del seu ús.
    - Blava per a mobiliari i superfícies horitzontals i verticals.
    - Vermella per les superfícies del WC.
- La neteja del terra es realitzarà primer retirant la brutícia macroscòpica amb les tirassos amb fliselina i posteriorment amb el sistema de pre-impregnació de les tirassos de microfibra en les cubetes de pre-impregnació/pal de fregar.
- La neteja de les parets també es realitzarà amb aquest sistema.
- Aquestes tirassos es canviaran per cada zona, cada 30m2 de superfície netejada i quan estiguin visiblement brutes.
- Per a la neteja i desinfecció del terra dels banys s'utilitzaran cubells amb el desinfectant i pal de fregar. La persona treballadora assignada a aquestes neteges serà la responsable de preparar la solució de neteja o del desinfectant.

Durant el procediment

La neteja es realitzarà amb el mínim destorb pels les persones treballadores interns del BST i sempre seguint les indicacions generals de neteja per tal de no arrossegar brutícia de zones més brutes a zones més netes:

1. De dalt a baix

2. De dintre cap a fora

3. De més net a més brut

4. La neteja es finalitzarà amb els banys.

Després del procediment

- Al final del torn, la persona treballadora ha de netejar el carro i entregar a l'encarregat les bosses blanques de tela teixida amb el material utilitzat.
- El material es renta i desinfecta amb la rentadora industrial situada a les dependències del servei de neteja.
- Un cop el material estigui net, la persona encarregada ha de preparar els carros de transport per a cada una de les persones treballadores amb les bosses blanques de tela teixida i el material de microfibra net per a un nou ús.

- Un cop a la setmana, la persona responsable per part del BST juntament amb la persona responsable del servei de neteja realitzen valoracions de l'estat de neteja i/o desinfecció de diferents zones de el BST.

La prestació del servei de neteja també inclou la realització de les tasques següents:

- La neteja sistemàtica i a fons de les zones on s'hagin realitzat tasques de pintura, d'obres o de manteniment en general. Aquesta neteja de fons inclourà el cristal·litzat del terra. La neteja d'obra inclou la neteja d'equipament de nova adquisició i la retirada de residus que se'n pugui derivar.
- Qualsevol neteja necessària, com a conseqüència d'una avaria, vessament de líquids, emergència, etc. o de la proximitat i/o contaminació d'una obra.
- El desmuntatge i muntatge de les cortines que s'hagin de rentar (de bany, de finestres, vestuaris sales blanques, etc.)
- Neteja de cadires de rodes i altre equipament que es consideri necessari (elements barrera).
- Qualsevol tasca de neteja derivada de l'aparició de brots endèmics o epidèmics arreu de l'BST.
- Qualsevol tasca de neteja derivada de la presència de plagues d'animals arreu de l'BST.
- Retirada de papers, enganxines, pancartes, etc. col·locats fora dels espais destinats per l'BST a tal efecte.
- La retirada dels elements obsolets que l' BST indiqui i el seu trasllat fins al magatzem final de residus.
- És imprescindible tenir una cura especial en aquelles neteges que incideixin en la prevenció d'incendis (retirada de burilles, papers, cartrons, etc.).
- En coordinació amb manteniment de l'BST, la neteja de les reixetes de ventilació, lluminàries, embornals, etc.. .
- Neteja i desinfecció de les cambres refrigerades segons instruccions i protocols de treball de l'BST. En aquest punt, és imprescindible la coordinació amb el personal d'BST.
- Col·locació de qualsevol element (indicat per qualitat) per evitar transmissió de contaminació (gèrmens, bactèries, virus, fongs) taques al terra i/o possibles relliscades. Com per exemple, el manteniment, neteja y/o canvi de catifes a les entrades dels sales blanques (com a mínim, 1 vegada/torn i sempre que estigui visualment brut).

- Tots els banys, vestuaris, càmeres frigorífiques i algunes zones del edifici tindran un registre a l'entrada, en lloc ben visible, on quedaran escrites les neteges realitzades (dia, hora, producte utilitzat i operari).

- Col·locació de cubells per recollir aigua de la pluja per fuites en el edifici. També serà a càrrec del adjudicatari el trasllat del mateixos cubells plens de aigua, per tirar el aigua. S´inclou en el servei, netejar les zones mullades del aigua de pluja.

- I totes aquelles tasques relacionades amb el contracte que puguin sorgir en el futur.

5.4.1 Neteja Ordinària

La finalitat de la neteja ordinària es mantenir el perfecte ordre i neteja en totes les dependències del BST. En el decurs de la prestació de servei s'hauran d'observar els comportaments següents:

- No es pot menjar durant la prestació dels serveis, utilitzant els descansos pertinents per aquest efecte.

- Es mantindrà la correcció i cordialitat en tot moment entre el mateix equip i amb el personal de BST.

- El personal durà correctament col·locats els EPIS, que corresponguin durant les prestacions que ho requereixin.

- El personal durà la uniformitat complerta i corresponent a la zona de prestacions de servei.

Normes comunes a tots els programes de neteja ordinària

Es netejarà sempre que es constati o s'observi la presència de brutícia, o bé per part del personal de neteja o es faci l'observació per part dels responsables del BST.

Per realitzar les tasques de neteja , sempre s'utilitzarà llevat acords específics amb les persones responsables del BST:

- Baietes, tirassos i tot el material necessari de neteja amb el sistema de microfibra de superfícies i terres. El recanvi de tirassos preinpregnades i baietes, es farà sempre que estiguin malmeses, brutes o deteriorades.

- Els productes de neteja i sistemes de desinfecció, sempre hauran de ser aprovats pel BST.

L'empresa adjudicatària durant el decurs del contracte, donarà preferència als productes que disposin de l'etiqueta ecològica de la UE i que compleixin aquest criteri.

Tots els desinfectants estaran correctament etiquetats, i es tindrà cura amb les caducitats de les solucions que es preparin no guardant el sobrant per sobre del temps que garanteixi la seva estabilitat i propietats.

En aquest sentit, l'empresa s'assegurarà de que totes les persones treballadores coneixen i respecten les condicions tècniques d'utilització d'aquests productes.

S'utilitzarà el mètode de microfibra tant pel fregat de terres com de superfícies.

S'utilitzarà sempre el sistema de neteja de quatre cares, quan es facin servir les baietes.

També seran objecte de la neteja:

- Qualsevol tasca de neteja necessària, després d'una averia o vessament de líquids .
- La col·locació del fungible en els serveis, amb l'objectiu de la seva disponibilitat continua en tot moment.
- La neteja sistemàtica i mitjançant rotació continua, dels sostres, reixetes de ventilació i parets.
- La neteja de tota la perfilaria d'alumini.
- La neteja dels vidres interiors.
- La proposta de neteja inclourà: façanes, vidrieres, teulades, cobertes i elements exteriors, exceptuant els estructurals, amb periodicitat de manteniment i a requeriment del BST.
- Amb la finalitat d'evitar accidents per terra lliscant o per ús de la gòndola, l'empresa adjudicatària senyalitzarà aquestes situacions convenientment, estant al seu càrrec la senyalística associada.

Neteja de Vidres interiors

La seu corporativa del BST, és un edifici dotat de grans finestrals d'aquest material i amb les mampares divisòries i portes interiors també de vidre. L'adjudicatari ha de disposar dels mitjans tècnics i organitzatius per mantenir-los en perfecte estat en el decurs del contracte.

S'estima que pot ser necessari per aquest objectiu, la neteja de la totalitat dels vidres interiors de l'edifici com a mínim bimensualment. El manteniment del l'aspecte estètic dels vidres, ditades, taques etc.. serà diària.

Els vidres exteriors de la planta 0 (entrada/ sortida del edifici i sala de actes), es netejaran amb la mateixa freqüència que els interiors, o en tot cas sempre que sigui necessari per mantenir-los en perfecte estat.

En qualsevol cas es netejaran sempre que estigui brut i/o es sol·liciti per part de la persona responsable del BST.

Vidres exteriors de l'edifici del BST

A la façana de l'edifici de la seu corporativa del BST té una colònia d'oreneta cua blanca, espècie protegida. Durant la temporada de niuades no es pot realitzar cap neteja sobre aquestes superfícies.

Els vidres exteriors de l'edifici es netejaran utilitzant la góndola dos cops a l'any: entre el 30 d'octubre i el 28 de febrer, segons calendari establerta anualment en consens amb la persona responsable del BST. Si aquest nius se eliminant per part del BST per necessitats del edifici del manteniment de les vidres, se programarà dues neteges al any indiferentment del mes, sempre consensuat al BST.

El BST té catalogat tots els nius d'orenetes que existeixen en la façana. Quan es realitza la neteja dels vidres, aquests nius no es poden extreure, manipular ni eliminar. Es netejarà els vidres sense tocar-los. Si existeix alguna incidència amb algun niu realitzant les labors de neteja, l'empresa adjudicatària s'ha de posar en contacte amb els responsables del BST. Si això no ocorre, s'hauran d'aplicar penalitzacions descrits en aquest PPT. És responsabilitat de la empresa adjudicatària la formació de les persones treballadores en treball en alçada, havent de documentar-la davant del BST abans de realitzar cada servei.

El BST, disposarà de totes les revisions i documentació preceptiva que garanteixi la seguretat de la góndola i de la línia de vida, a disposició de l'adjudicatari abans de cada servei.

Els vidres de la claraboia de la coberta són transitables i es netejaran anualment, amb l'arnés preceptiu de seguretat observant tota la normativa de prevenció de riscos en treballs en alçada, tant en formació com en l'EPI.

L'empresa adjudicatària realitzarà la capacitació, la formació i la re-capacitació adient dels tècnics al càrrec de la neteja dels vidres, atenent la normativa vigent d'aplicació.

Els EPIS necessaris per realitzar aquest treball es lliuraran als treballadors i es revisaran atenent la normativa vigent, sent obligatori la utilització dels arnesos anticaigudes.

Neteja de Cambres Frigorífiques

L'adjudicatari haurà de descriure un procediment especifico de neteja per a les cambres frigorífiques de 2º – 6º.

Hostatgeria Metge 24 hores

L'empresa adjudicatària serà la encarregada de la neteja diària seguint les funcions generals ja descrites i el procediment específic aprovat per el BST.

També haurà de realitzar les tasques diàries següents:

- Canvi de tota la roba del llit

Aquestes tasques seran de dilluns a diumenge. A més, en coordinació amb el departament de OiE (Operacions i Enginyeria), es programaran neteges a fons segons necessitats i, com a mínim, semestralment.

La roba plana serà proporcionada pel BST.

Actualment, l'Hostatgeria està ubicada a la planta soterrani per motius assistencials.

Neteges d´obres i neteges de mobiliari i/o equipament de nova adquisició

Les indicacions de neteja de l'entorn inanimat durant la realització d'obres seran específiques en cada treball, segons determini el BST.

Durant l' obra:

L'objectiu de la neteja durant l'obra és garantir que la pols no s'escampi per l'entorn i àrees adjacents, malgrat es torni a embrutar. Com a norma general, i sempre d'acord amb l'establert per el BST, es farà una neteja mínima diària a les zones adjacents i una vigilància específica de les mateixes al llarg de la jornada de treball, per detectar la necessitat de més neteges.

Final d'obra:

L'objectiu és garantir que tant les superfícies com les instal·lacions i els mobiliaris estiguin nets i lliures de pols. El sistema i els materials de neteja seran els que determini el BST. La neteja final d'obra, abans de posar en funcionament l' espai, estarà supervisada per el BST, d'acord als terminis previstos.

Pel que fa a la neteja del mobiliari i de l'equipament de nova introducció, no especificat en aquest plec, s'inclourà a la neteja habitual de la unitat corresponent, previ acord amb els responsables del BST.

5.4.2 Neteja en espais especials (laboratoris i sales blanques):

5.4.2.1 Àrees classificades: Sales Blanques

Definició

Les àrees classificades, en endavant sales blanques, anomenades també zones netes d'ambient controlat, són un instrument imprescindible per dur a terme determinats processos asèptics, de producció i d'investigació. És un requisit imprescindible la seva contenció de partícules, virus, espores i bactèries, per a garantir la garantia i qualitat dels productes , i en el cas que ens ocupa dels productes que elabora el BST, per posar-los a disposició dels sistema de i dels pacients.

La neteja de sales blanques es podrà desenvolupar totes els dies del any. Aquestes neteges podem ser las neteges programades diàries i setmanal com neteges seriades demanades per el BST, neteges després de una actuació del servei de manteniment, etc... sempre a petició del BST. Es podrà demanar la necessitat per realitzar la neteja a qualsevol hora, intentat que es programi abans.

Podem definir sala blanca com una zona dissenyada per obtenir baixos nivells de contaminació; el seu disseny està pensat per obtenir paràmetres ambientals estrictament controlats en :

- Partícules

- Temperatura
- Humitat
- Flux d'aire
- Pressió interior d'aire i pressió relativa amb les sales adjacents.
- Il·luminació.

En base al recompte i la dimensions de les partícules es classifiquen i defineixen les sales, de menys a més alta restricció: àrees classificació D, àrees classificació C, àrees classificació B , àrees classificació A.

Classificació de les sales blanques

Totes les GMP dels EUA i les GMP de la Comunitat Europea, dicten que la classificació de les sales netes ha de realitzar-se d'acord amb l'ISO 14644-1

CLASIFICACION SALAS BLANCAS						
NORMATIVAS			TAMAÑO DE PARTICULAS			
209-E	ISO-14644	GMP (CE)	0,3µm/m³	5µm/m³	0,3µm/ft³	5µm/ft³
			1			
	2		3,5	NA		
M-1			10	NA		
M-1,5	3		35,3	NA	1	N A
M-2			100	NA		
M-2,5	4		353	NA	10	N A
M-3			1.000	NA		
M-3,5	5	A+B	3.530	29	100	N A
M-4			10.000			
M-4,5	6		35.300	247	1.000	7
M-5			100.000	618		
M-5,5	7	C	353.000	2.470	10.000	70
M-6			1.000.000	6.180		
M-6,5	8	D	3.530.000	24.700	100.000	700
M-7			10.000.000	61.800		
	9		35.200.000	293.000	1.000.000	8.300

Segons el acompliment dels paràmetres anteriors, les sales blanques es classifiquen, en grau A, B C/D

Class	Maximum particles / m³			
	At Rest ≥ 0.5 µm	At Rest ≥ 5 µm	In Operation ≥ 0.5 µm	In Operation ≥ 5 µm
Grade A	3,520	20	3,520	20
Grade B	3,520	29	352,000	2,930
Grade C	352,000	2,930	3,500,000	29,300
Grade D	3,520,000	29,000	Not defined	Not defined

Procediments i tècniques aplicables al servei de neteja de les sales blanques

El servei de neteja es desenvoluparà segons les indicacions que es trasllada en els següents procediments (Annex 3).

Normativa aplicable al personal de neteja:

Procediments:

- P–SQ- 044: Flux de materials, reactius i equips per l´àrea classificada (clean –room) de l´edifici seu central BST (FDJ) amb codi qualitat: 33/005 i 33/009.
- P-SQ-045:Vestimenta per l´àrea classificada (clean-room) de l´edifici seu central (FDJ) amb codi qualitat: 33/005 i 33/009.
- P-SQ-051: Flux de persones i materials per a l´àrea classificada (clean-room) d l´edifici seu central BST (FDJ) amb codi qualitat: 33/004.

Tècniques:

- T-SG-010: Neteja i desinfecció de sales Blanques
- T-SG-011: Sanitització dels elements a introduir a les zones classificades

Aquesta normativa interna que pot ser modificada, eliminada o substituïda per una altra normativa.

Es poden produir noves normatives que poden afectar el servei de neteja, per la qual cosa s'introduiran els mateixos, prèvia comunicació al responsable de servei de neteja.

L'adjudicatari haurà de realitzar tant la planificació anual de les neteges diàries, setmanals de totes les arries classificades (A,B,C i D) de totes les instal·lacions de les sales blanques que actualment són: 33/004, 33/005 i 33/009 i que podria ampliar-se, modificar i/o eliminar.

Haurà de fer un calendari anual i els plans ombrejats per traces i/o colors perquè siguin descriptius per al servei.

Pel personal de neteja de nova incorporació, es realitzarà una formació interna en el desenvolupament de las tasques de neteja dintre de les sales blanques. Aquesta formació es obligatòria . El BST es reserva el dret de decidir si una persona es apta.

Materials, detergents i desinfectants aplicables al servei de neteja de les sales blanques

Detergents/ Desinfectants

Els materials, detergents i desinfectants aplicats en sales blanques es regiran per la tècnica T-SG-10. (Annex 3).

Els detergents /desinfectants de sales blanques seran proporcionats pel BST. El BST determinarà las quantitats de subministrament dels productes per les feines desenvolupades. Si es detecta malbaratar dels producte, es podrà imputar el cost al adjudicatari.

Aquests detergents/desinfectants podran ser modificats, eliminats, substituïts per uns altres. Es lliurarà les fitxes tècniques dels productes que tinguin alguna alteració.

Productes i materials

Es disposarà de doble equipament de neteja diferenciat, i apte per cadascuna de les sales blanques B, i un altres equipaments per la resta de zones de classificació menys restrictiva, de manera que no es permès el transit d'estris destinats a una zona a altres.

Les baietes i tirassos seran estèrils i lliures de partícules. En el cas d'utilitzar tirassos reutilitzables es rentaran amb detergents que no deixin residus i utilitzant o bé rentadora i assecadora d'us exclusiu , al menys a 60ºC o els serveis professionals d'una empresa subcontractada especialitzada en la neteja i esterilització de sala blanca. Es requereix tirassos estèrils de diferents graus de capacitat d'abrasió, per utilitzar segons l'activitat de la sala en qüestió.

Tot el material destinat a entrar sales blanques de classificació B seran esterilitzats i empaquetats en doble bossa, incloent la vestimenta. El que no es pugi empaquetar entrarà un cop haver estat higienitzar seguint un procediments de higienització i/o esterilització aprovat pel BST.

Neteges especials en sales Blanques

Retirada de residus Biofilm

Les tasques de neteja de sala blanca també comporten la retirada de residus dels desinfectats per evitar la formació de Biofilm.

La freqüència d'aquesta operació estarà establerta al procediment de neteja del BST.

Sintèticament la retirada de residus comporta aplicar el producte detergent, esbandir-lo amb aigua i aplicar de nou el desinfectant.

Neteges seriades

Degut a les aturades tècniques o motivades per altres causes justificades, es pot requerir realitzar tres neteges seriades espaiades entre sí per 6 hores como mínim.

En aquestes neteges s'utilitzaran dos principis actius diferents en rotació. El BST establirà l'ordre d'aplicació dels desinfectants.

La tècnica de neteja de cada aplicació serà la mateixa que per la neteja de totes les zones (B/C/D), posant especial èmfasi en cadascuna de les neteges, tenint molt en compte que cal passar per totes i cascuna de les superfícies amb l'ordre establert (sempre començarem per les superfícies de treball).

Com a norma general existeixen dues aturades tècniques anuals, en les quals es requerirà la realització d'aquest tipus de neteja. Aquestes aturades tècniques es solen produir als mesos d'agost i desembre. Les zones sobre les que es realitzen, es determinen en cada cas segons les actuacions que s'hagin de portar a terme.

En la resta de mesos, també es poden requerir aquest tipus de neteja sobre una sala concreta de la instal·lació sobre la que ha estat necessària una actuació que hagi comportat la seva desclassificació.

És necessari que el servei de neteja en parada tècnica aquest compost per personal extern y/o empresa especialitzada i personal intern, ja que amb el personal intern no es pot arribar a cobrir el servei de neteja diari i una parada tècnica. Aquest personal extern y/o empresa especialitzada ha d'estar formada abans de realitzar el servei (como mínim 15 dies). El BST realitzarà una formació teòrica i practica i la validació de aquestes persones.

Pla contingència de Sales Blanques

L'adjudicatari haurà de descriure un pla de contingència especifico per a fer front a les neteges en sales blanques (en tots els supòsits).

5.4.2.2 Neteja en Laboratoris

L'objectiu de la neteja de tots els laboratoris , és donar a conèixer els recursos i els procediments, el mètode i les normes generals, per tal de garantir uns nivells de neteja i desinfecció òptims dels laboratoris i del servei de neteja del edifici FDJ.

Els recursos i els procediments de neteja que es descriuen a continuació asseguren el compliment dels requisits en el plec de condicions.

Equipament i uniformitat

El personal destinat a la neteja d'aquestes zones està obligat a utilitzar els EPI's adequats en funció de la classe i requeriments del servei.

- Tot el personal ha de mantenir una higiene personal correcta.
- L'uniforme ha de ser net a l'inici de cada jornada.
- El calçat ha de ser exclusiu per al centre i preferentment ha de ser tancat per poder oferir protecció davant esquitxos o elements sòlids.
- Abans d'iniciar la tasca s'ha de realitzar una correcta higiene de mans:

  1. Un cop s'han mullat les mans amb aigua, aplicar-hi sabó.
  2. Friccionar un palmell amb l'altre.
  3. Friccionar el palmell de la ma dreta sobre el dors de l'esquerra i viceversa.
  4. Friccionar un palmell amb l'altre amb els dits entrellaçats.
  5. Friccionar els dors dels dits contra el palmell oposat amb els dits travats.
  6. Friccionar per rotació els dits de la mà esquerra tancada al voltant del dit polze de la mà dreta i viceversa.

7. Friccionar per rotació les puntes dels dits juntes sobre el palmell de la mà contraria i viceversa.

8. Esbandir-se les mans.

9. Eixugar-se les mans amb una tovallola de paper.

10. Amb la mateixa tovallola tancar l'aixeta.

Productes per a les zones dels Laboratoris

El producte a utilitzar serà autoritzat per els Responsables del Banc de Sang i Teixits.

Per tal d'assegurar una concentració adequada per cada servei, es formarà el personal per tal d'assegurar que tots els operaris/es coneixen i respecten les condiciones tècniques d'utilització de tots els productes, especialment les condicions de barreges, temperatures, etc...

Preparació del material

A l'inici de la jornada laboral el primer que s'ha de fer és una pre-impregnació de les baietes que s'utilitzaran:

- Posar les baietes dins de les galledes corresponents doblegades en quatre i col·locades ordenadament en la galleda.
- Afegir la quantitat de dissolució d'aigua i producte segons les recomanacions del proveïdor, sobre les baietes.
- Deixar reposar durant 10 minuts, perquè les baietes absorbeixin la dissolució.

Per a realitzar la preimpregnació de les tirassos de microfibres es seguiran els següents passos:

- Posar les tirassos en la galleda doblegades en dos i col·locades ordenades verticalment
- Afegir la quantitat de dissolució d'aigua i producte segons les recomanacions del proveïdor, sobre les tirassos.
- Deixar reposar durant 10 minuts, perquè les tirassos absorbeixin la dissolució.

Conservació del material

Després del procés de neteja, a cada torn, es netejaran les galledes, carro, etc... amb aigua i detergent, i un cop al dia per la seva desinfecció.

Les baietes i les tirassos, dins de les seves corresponents malles s'enviaran a netejar i desinfectar a la zona de magatzem i rentat del material a alta temperatura per a la seva correcte desinfecció.

Freqüència de neteja dels laboratoris

- Diàriament:

- Canvi de bosses de residus i neteja de taques de galledes.
- Neteja de les superfícies verticals de totes les zones de treball de contacte habitual o amb brutícia o taques: parets, portes, marcs de finestres, lluminàries, manetes, poms, interruptors de llum, etc...
- Neteja de les superfícies horitzontals i mobiliari: prestatges de fusta, taules, superfícies de treball, cadires, piques i zones de rentat.
- Sempre posant especial atenció a les zones de contacte habitual amb les mans, com son interruptors, poms de portes, tiradors, baranes, timbres, botoneres d'ascensors, etc...
- Mopejat i fregat del terra. Senyalitzar amb el senyal de terra moll.

- Setmanalment:
  - Interruptors, portes, superfícies horitzontals i verticals, superfícies exteriors de mobles i equipaments.
- Mensualment:
  - Sostres, reixetes de ventilació, llums i altres aparells, parets i finestres.

El adjudicatari haurà de presentar en la seva oferta un procediment específic de neteja de laboratoris amb les característiques marcades pel BST.

5.5 Neteja de fons

Es procedirà a realitzar les neteges a fons dels elements marcats en la tabla de freqüència. Aquesta neteja consistirà a realitzar una neteja exhaustiva de la zona/elements, eliminant totes les restes de brutícia, pols, etc... que es pugui haver generat en el temps i que no ha aconseguit eliminar la neteja ordinària.

Es realitzarà per part del adjudicatari un calendari de aquestes neteges de fons per tenir en el calendari anual i realitzar supervisió per par de BST de que aquestes es fan.

També seran objecte de la neteja:

- La realització de neteges sistemàtiques de fons de totes les zones objecte de la neteja diària.
- La realització de neteges a fons després de canvis o modificacions d'espais.

5.6 Servei de urgència

El BST establirà una necessitat de prestar el servei en cas de urgència per la empresa adjudicatària. Aquesta urgència vindrà definit per el responsable del BST.

El adjudicatari establirà un servei de urgència per les necessitats del BST. Tindrà que tenir un temps de resposta de menys de una hora per les característiques del servei (abocament de sang, neteges especials, etc...). Se disposarà al BST un numero de telèfon amb cobertura 24h – 365 dies del any.

Aquest servei esta inclòs en la partida econòmica de aquest concurs.

5.7 Servei de neteja sense autorització

El BST no reconeixerà cap treball realitzat fora dels procediments indicats en el present plec de condicions tècniques o de les normes complementàries que s'estableixin, o que no compti amb la seva prèvia conformitat, encara que hagi estat demanada per qualsevol personal relacionada amb el BST, a qualsevol nivell de responsabilitat. El BST no es farà càrrec de cap despesa produïda com a conseqüència d´una intervenció no autoritzada, reservant-se la facultat de reclamar si s´escaigués compensació pels danys o perjudicis que poguessin derivar-se´n.

5.8 Horari i cobertura de la prestació del servei

Els horaris que l'adjudicatari preveu per desenvolupar les tasques que ha de realitzar en les zones de el BST s'han d'ajustar a les hores d'activitat de les zones esmentades, per tal de no entorpir el seu funcionament. Cal remarcar que la neteja de les sales blanques i laboratoris és un punt clau i, per tant, sempre serà prioritari.

Aquests horaris s'han d'acordar amb el BST, en el marc de la planificació operativa del servei, i, en tot cas, l'horari de neteja sempre respondrà al millor horari per no interferir en el normal funcionament del centre seguint criteris d'eficàcia i eficiència. En aquest sentit cal remarcar 2 aspectes clau:

- Els períodes de descans del personal dins de la jornada de treball (esmorzar, berenar i sopar) estaran distribuïts de manera que mai s'interromp eixí el servei de neteja en el BST. En aquesta línia, les vacances i altres dies de lleure també es distribuiran de tal manera que sempre hi hagi la presència del 75% del personal habitual del servei, per evitar que en un mateix servei hi hagi dues persones no habituals del servei en concret. Les vacances anual del personal de neteja es cobrirà al 50%.

- Els canvis de torn no seran motiu per deixar sense cobertura cap servei assistencial i, per tant, cap persona treballadora de neteja podrà sortir del seu lloc de treball sense que hagi arribat el seu relleu de torn (solapament dels torns). En els cassos que no hi hagi relleu directe de torn, l'empresa garantirà que en cap moment l'àrea assistencial queda desabastida del servei de neteja.

És requisit la presència, tots els dies de I 'any, en torns diürns i torn nocturn, d'una persona responsable de l' empresa amb capacitat resolutiva, organitzativa i interlocutora tant en situacions de normal funcionament, com en front d'eventualitats.

La prestació del servei de les persones treballadores de la neteja començarà quan estiguin uniformats i hagin fitxat en el seu sistema informàtic de fitxatge. El mateix ocorre a la finalització de la seva jornada que acabarà quan fitxin en el seu sistema una vegada conclòs la jornada. De cap dels motius es comptarà jornada efectiva de treball l'entrada i sortida del centre de treball amb vestimenta personal.

Horaris del edifici

Els horaris de activitat de les zones del edifici som molt diferents, per tant, el adjudicatari s'haurà d'adaptar a la situació actual.

Horaris de personal del BST:

1. Els que es desenvolupen en les sales blanques de la instal·lació:
    - 33/004 (planta -1): Dilluns a divendres de 07:30 a 19:00. Sense servei actualment el cap de setmana.
    - 33/005 sales B (planta 5º): Dilluns a divendres de 07:30 a 19:00. Cap de Setmana i Festius de 08:00 a 14:00.
    - 33/009 sales B (planta -1): Dilluns a divendres de 07:30 a 19:00. Cap de Setmana i Festius de 08:00 a 14:00.
2. Laboratoris: Dilluns a divendres de 07:30 a 20:00. Cap de Setmana i Festius sense servei.
3. Oficines y despatxos: Dilluns a divendres de 07:00 a 17:00. Cap de Setmana i Festius sense servei. Es possible que algun despatx y/o departament estén mes tard per diverses raons.

Hi ha departaments que realitzen un servei de 24 hores. Es netejarà sempre intentant no interferir en la seva feina.

Aquest horaris podem ser modificats, pel que el servei de neteja se adaptarà al BST.

5.9 Freqüència mínima de neteja i superfícies del edifici

Els horaris que l´adjudicatari preveu per desenvolupar les tasques de netejar les diverses zones del BST s´han d´ajustar a les hores d´activitat de les esmentades per no entorpir el seu funcionament.

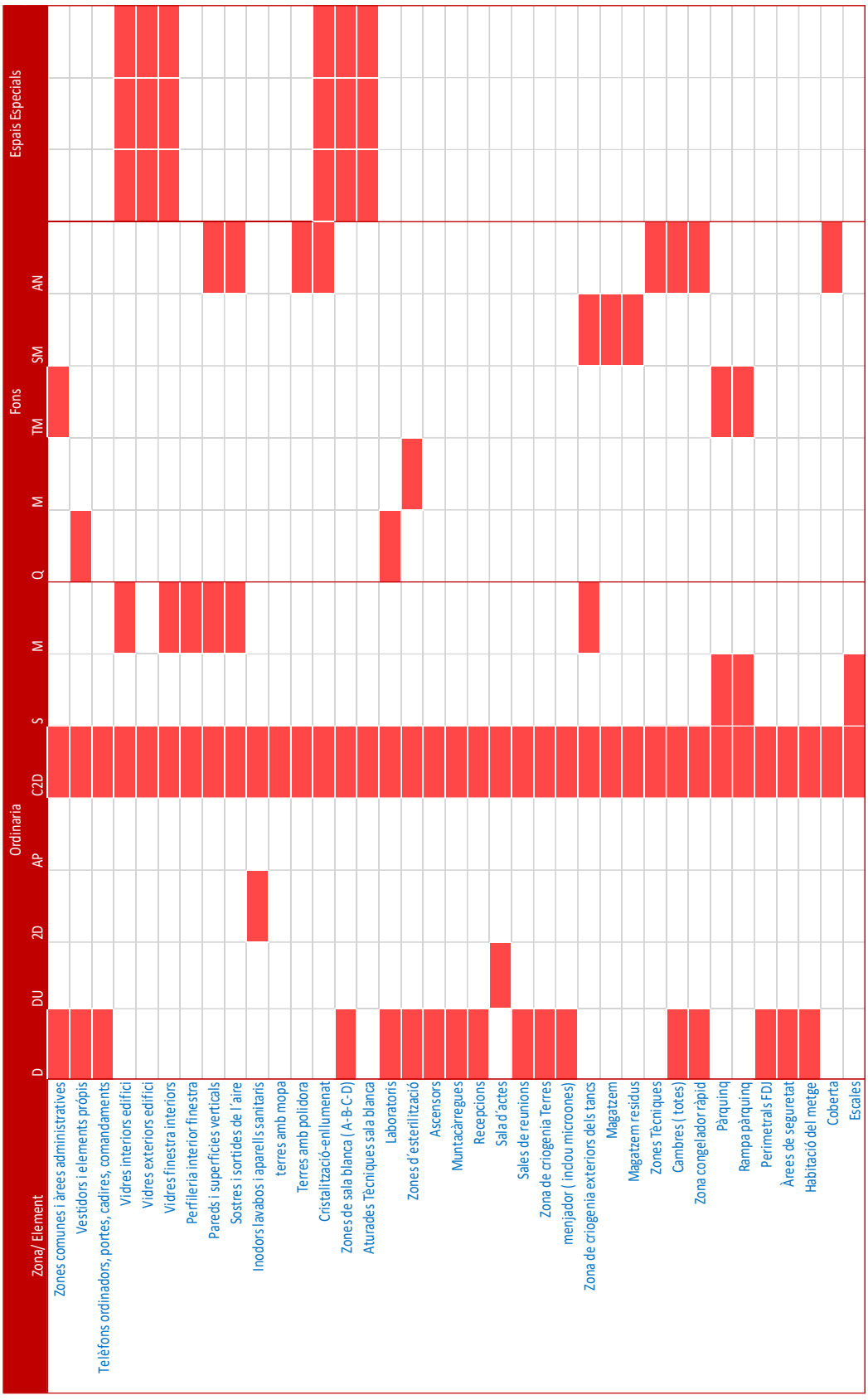
D´altra banda, les freqüències de tractaments expressades a les pàgines anteriors no distingeixen entre dies laborables, dissabtes, diumenges o altres festius. L´execució de les tasques de neteja

s´ha d´ajustar realment als nivells d´activitat de cada zona corresponents a dissabtes, diumenges o altres festius.

Així mateix, es presentarà en document annex a l´oferta, amb exacta determinació del horari i destinació del personal i les seves tasques a realitzar, amb especificacions de rotacions, dies de neteja general, etc. L´esmentada planificació es posarà en coneixement de la persona responsable del BST per obtenir el seu consentiment.

Per la neteja específica de les sales blanques en cap de setmanes i festius, l´empresa adjudicatària disposarà d´una persona de guàrdia localitzable mitjançant telèfon mòbil. Aquest servei quedarà inclòs en aquest concurs, i no generarà cap cost addicional.

CALENDARI DE FREQÜÈNCIES



Ordinària

D- diari , DU – diari per ús, 2D-Dos cops al dia, C2D - S- Setmanal 2S- Dos cops a la setmana

Fons

Q- Quinzenal M- Mensual BM- Bimensual TM- Trimestral ,SM-Semestral A- Anual AP- A petició, C- Segons calendari establert

* En el cas que en la taula s'assenyalin dues o més freqüències la mes llarga es refereix als fons i/o a l'existència d'un calendari.

*AP es aplicable a tots els supòsits

Aquest quadrat necessitats mínimes podran veure's alterats per necessitat del servei a prestar. L'adjudicatari haurà de presentar una taula d'optimització de recursos per a prestar el servei.

Superficies

En la taula de més abans descriu les superfícies per tipologia del edifici:

Superficies en m²	Planta Soterrani	Planta Baixa	Planta Primera	Planta Segona	Planta Tercera	Planta Quarta	Planta Cinquena	Planta Coberta	Total per Tipologies
Zones comunes de pas, recepció i auditori.	693,20	306,10	58,20	157,90	155,50	160,50	291,20	0,00	1.822,60
Despatxos, i sales de reunions.	585,90	17,40	0,00	551,50	432,50	1.261,00	552,70	0,00	3.401,00
Zones de producció i laboratoris.	1.730,00	0,00	0,00	505,00	796,70	0,00	339,30	0,00	3.371,00
Sales blanques Classe D	585,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,00	0,00	658,04
Sales blanques Classe C	14,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,10	0,00	59,60
Sales blanques Classe B	176,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	107,50	0,00	283,76
Sales blanques Classe A	23,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23,87
Vestidors, menjador, office i lavabos.	206,60	5,50	0,00	184,80	28,50	28,50	28,50	0,00	482,40
Aparcament i patis.	933,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	933,90
Zones tècniques (maquinària o equipament propi de l'edifici).	841,90	145,80	0,00	9,70	9,70	9,70	9,70	1.200,00	2.226,50
Sense us	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total per plantes	5.791,17	474,80	58,20	1.408,90	1.422,90	1.459,70	1.447,00	1.200,00	13.262,67

6. Recursos per a la prestació del servei

6.1 Recursos humans

Les empreses licitadores presentaran la seva proposta d'organització del servei al BST: un estudi per al dimensionat i l'optimització de la plantilla actual, en funció de les necessitats expressades en aquest plec (inclourà el número de persones, categories laborals, horaris, presències per torn,

etc.)**Respecte a la proposta presentada per l'empresa, el BST té la potestat de realitzar els canvis que cregui convenients per tal d'ajustar horaris segons l'activitat.**

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar tots els recursos humans necessaris per a una òptima prestació del servei per al qual se la contracta. Qualsevol modificació de la plantilla o nova incorporació de personal haurà de ser aprovada per la Direcció del BST abans de començar a prestar el servei. Així com, a petició raonada de la Direcció del BST, l'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir a qualsevol treballador seu que presti serveis en el BST. La presentació de la persona candidata serà presentada mediant el CV. L'adjudicatari té l'obligació de traslladar la d'antiguitat en l'empresa del treballador presentat.

Una vegada el responsable del BST traslladi la conformitat del candidat presentat per a una nova incorporació, l'empresa adjudicatària haurà de donar d'alta els documents laborals en la plataforma habilitada en CTAIMA, perquè el servei de prevenció del BST revisi aquesta documentació i doni validesa a aquesta. No es podrà accedir al centre fins que la documentació no estigui validada en CTAIMA.

L'empresa adjudicatària està obligada a realitzar la cobertura de les baixes (programades i no programades). En el cas d'absències programades, des del mateix dia i en el cas d'absències no programades, des del dia següent. Sempre es garantirà la neteja de Les sales blanques i laboratoris deixant de netejar les zones de baix risc.

La gestió de la plantilla és responsabilitat de l'adjudicatari i haurà de proporcionar tots els recursos humans necessaris per a una òptima prestació del servei per al qual se'l contracta i ajustada en cada moment als requeriments i usos assistencials dels espais del BST segons els m2, zona de risc i freqüències definides en aquest plec, però que per motius poden variar previ avís.

En l'organització diària dels llocs de treball, l'empresa haurà d'assegurar que els llocs de treball que representen jornades complertes sempre seran ocupats pel mateix treballador i no per la suma de jornades parcials de vàries persones. I, al mateix temps, aquests recursos han de ser fixes, és a dir, que en cas de reducció puntual d'activitat, no es podran destinar a d'altres serveis sense autorització prèvia de la Direcció del BST. La cobertura en les àrees assistencials serà sempre del 100%.

Les persones que exercissin el servei de neteja tindran una targeta identificativa d'un sistema propi del BST. Aquesta targeta haurà d'anar sempre en un lloc visible. Aquesta targeta tindrà capacitat de poder accedir al centre mitjançant torns, i poder entrar en les zones habilitades per a poder prestar el servei. En cas de perduda, comunicar-se directament amb el responsable del BST. Aquesta targeta es realitzarà en horari de 07.00 a 15.00 pel que, la persona que entre a treballar, haurà de fer-ho en el torn d'expedició d'aquesta.

Les persones que exercissin el servei de neteja tindran una targeta identificativa. Aquesta targeta haurà d'anar sempre en un lloc visible.

6.1.1 Adequació progressiva de la plantilla

La progressiva adequació de la plantilla tindrà per objecte el seu ajustament a les necessitats qualitatives i quantitatives derivades de l'organització prevista per a l'execució dels programes de neteja (incloses les cobertures per absentisme, vacances, torns festius i dies de lleure) i la seva evolució progressiva cap a configuracions òptimes de plantilla, a les quals es referiran les ofertes dels licitadors.

Per dur a terme l' adequació de la plantilla caldrà l' autorització prèvia i expressa del BST en els cassos següents:

- Per a qualsevol augment o decrement de la plantilla fixa.
- Per a qualsevol substitució de caràcter definitiu de la plantilla fixa.
- Per a qualsevol canvi de categoria laboral o qualsevol altra disposició que suposi un increment de la massa salarial global, susceptible de subrogació.

En cas d'infringir aquestes normes, l'empresa adjudicatària serà considerada com a única responsable de les conseqüències que del fet es puguin derivar.

Per a la validesa i efectivitat dels acords sociolaborals entre l'empresa i el treballador, es considerarà necessari el previ coneixement Del BST. En cas contrari, els acords es consideraran nuls de ple dret, per la qual cosa no tindran cap tipus de validesa. A més, el BST es reserva el dret d' emprendre les accions judicials que consideri oportunes.

6.1.2 Gestió de situacions singulars

Tindran aquesta particularitat les situacions següents:

Les que facin referència a l' absentisme laboral temporal. L' empresa serà l' única responsable de la seva gestió i haurà de cobrir, en el mateix dia i en el mateix torn, els llocs previstos en la planificació de tasques acordada amb el BST.

Les que facin referència a aturades laborals. En aquest cas, l' empresa tindrà les obligacions següents:

- Cobrir els serveis mínims fixats per la Generalitat de Catalunya a proposta del BST. En aquests serveis mínims, s'inclouran les àrees que es contemplin en la normativa corresponent, encara que no s'hagin considerat d'alt risc segons aquest plec.
- Consensuar els possibles acords laborals amb el BST com a solució al conflicte.
- Organitzar programes de neteja intensiva en finalitzar l'aturada laboral amb l'objectiu de recuperar l'estat de neteja en un termini mínim.

Durant el període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores treballades realment en relació a les hores de treball previstes en una situació de treball normal.

6.1.3 Plus neteja Sales blanques

Se retribuirà un plus de neteja de sales blanques per als treballadors/as destinats al centre FDJ de BST.

El personal de neteja d'aquest centre contribueix, amb el seu treball, de manera decisiva a la desinfecció de les sales blanques que és imprescindible per a la continuïtat del treball dels processos existents en el BST.

Aquest personal ha de complir les especificacions donades per el BST d'acord amb els nivells objectius d'higiene ambiental que hagi establert la direcció del centro en qüestió.

El referit personal, a causa de la singularitat del lloc de treball abans definida, ha de percebre un complement de lloc de treball, denominat plus sales blanques. L'import ascendeix al 6€ brut/dia, que serà abonat a mes vençut. El plus s'abonarà com a màxim a tres persones per centre i dia, tret que hi hagi una necessitat de la prestació del servei consensuada amb el BST.

Aquest plus és un concepte que només es percebrà per la prestació del servei diari en la neteja de les sales blanques. El seu cost esta contemplat en el cost de recursos humans necessaris per la prestació del servei.

6.2 Recursos Materials

6.2.1 Programa informàtic

A) L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un programa informàtic, que serà compatible amb els sistemes d' informació de l' BST i del qual la pròpia empresa adjudicatària instal·larà un accés en totes les àrees que l'BST determini (àrees i/o usuaris), per tal de fer el seguiment diari de les tasques portades a terme, el compliment dels programes de neteja, les incidències en el servei, etc.

El programa ha de tenir les següents característiques/funcionalitats d'integració amb l'objectiu d'evitar l'entrada manual de dades al programa de producció que oferta el licitador:

El servidor ha d'estar instal·lat al propi centre i les llicències necessàries (BBDD, Sistema Operatiu,…) han d'estar subministrades pel licitador. En finalitzar el contracte, la informació generada durant la vigència del contracte quedarà a disposició de l'BST.

L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la instal·lació i de totes les despeses de manteniment i renovació de llicències.

A la finalització del contracte, els equips, així com tot el contingut dels software utilitzats i dades treballades durant la vigència del contracte, seran propietat de l'BST. També es requeriran com a propietat de l'BST, i per tant hauran de ser transferits, totes les actes, documents de treball i protocols de treball, disseny, integracions, així com tots els seus drets d'explotació sense cap cost addicional.

En el cas que representi un canvi de software respecte el que tenen actualment, s'haurà d'implantar el nou en el termini màxim de 6 mesos des de la nova adjudicació i totes les despeses associades aniran a càrrec de l'adjudicatari.

El sistema informàtic ha de permetre extreure indicadors de manera àgil i automàtica. Alguns dels indicadors que es consideren essencials per al seguiment del servei són:

- Resultat dels checklist que es realitzin: grau de neteja global i per nivells de risc.
- Temps mig (minuts) destinat a la neteja de sales blanques, laboratoris o qualsevol altra espai que es consideri necessari.
- Temps mig (minuts) transcorreguts des de l'avís de neteja fins a la notificació del departament.
- Superfície real netejada (m2) per hora contractada.
- % general d'absentisme.

Aquesta eina innovadora té com a objecte la transformació digital del servei de neteja amb dos reptes claus. El primer repte és disposar de dades eficients per realitzar una gestió eficient i fer front en les millors condicions a les necessitats operatives diàries. Es tractaria de tenir un software amb app que hauria de permetre donar molta agilitat als recursos assistencials que requereixen una ràpida neteja per fer evitar colls d'ampolla i manca de comunicació i coordinació entre dispositius assistencials i no assistencials per reduir els temps morts. Al mateix temps hauria de servir per fer un seguiment online del personal i llocs de treball presents en tot moment, així com un seguiment de les incidències que els diferents agents responsables del centre puguin requerir així com de les tasques rutinàries. El segon repte és la digitalització de les principals vies de retroalimentació dels usuaris interns i externs (desenvolupant mecanismes automàtics i transparents que permetin una gestió de la millora contínua del servei enfocada en criteris d'humanització i apoderament real dels destinataris del servei de neteja).

Es valorarà la proposta tècnica i les seves integracions amb els software corporatius, les seves funcionalitats, temps d'implantació i cost, sistema per desenvolupar-lo, necessitats de sistemes de comunicació, hardware i software, així com temps necessari i cost aproximat del projecte. Aquest darrer punt a efectes informatius

Així mateix, tota la feina de consultoria i resultats del present projecte seran propietat de l'BST. En cas que durant el contracte, amb la seva pròrroga, s'aconsegueixi un software i hardware plenament satisfactori per l'BST, es demana en aquest punt el cost de tenir en propietat llicències del mateix i la propietat del hardware per part de l'BST com a eina de gestió del servei de neteja a l'BST, independentment de l'adjudicatari del servei de neteja.

6.2.2 Utilització del magatzem de neteja

L'BST cedirà a l'empresa adjudicatària l'ús del magatzem necessari per a la prestació del servei al qual fa referència aquest plec. L'empresa adjudicatària podrà realitzar reformes en el magatzem i

instal·lacions, prèvia autorització per part de la direcció de serveis generals de l'BST, restant a benefici de l'BST, sense dret a cap indemnització en el moment de la finalització del contracte.

L'empresa adjudicatària ha de dotar a de recursos materials (armaris, caixes, etc...) per a la prestació del servei, que seran d'ús exclusiu seu. El BST es reserva el dret a sol·licitar a l'adjudicatari a canviar, moure o eliminar aquest material per qüestions necessàries del propi BST.

Per la tipologia del edifici y del espai, actualment, el magatzem de neteja se ubica en la planta -1 després de la zona magatzematge de equips mòbils.

6.2.3 Subministraments

L'BST garantirà el subministrament d' electricitat i aigua.

6.3 Subrogació del personal

L'empresa adjudicatària se subrogarà en totes les obligacions que l'empresa contractada cessant tingui en relació a la plantilla adscrita al servei de neteja.

En el cas que els sistemes de motivació entre l' empresa i les persones treballadores puguin suposar un compromís definitiu o puguin ser objecte de subrogació en finalitzar el contracte, hauran de ser prèviament consensuats amb el BST.

El conveni d'aplicació a la plantilla és el Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya vigent.

El BST podrà demanar al adjudicatari en qualsevol moment un llistat actualitzat de las persones que prestant servei.

El BST es reserva el dret a poder corroborar el llistat de subrogació i realitzar comprovacions amb la empresa adjudicatària.

Annex 2: Relació de persones, categoria professional, taula salarial, jornada i antiguitat.

6.4 Formació de la plantilla

L'empresa contractada haurà de presentar, en el termini màxim d'1 mes, el pla de formació específic dels treballadors adscrits al servei del BST i l'avaluació de l' eficàcia de la formació que es vagi desenvolupant al llarg del contracte.

Aquest pla abraçarà, com a mínim, formació per a un desenvolupament més eficaç de les tasques seguint els protocols específics de neteja en el BST, seguretat d'ús de productes químics i prevenció de riscos laborals. El pla de formació ha de contemplar un pla d'acollida per a noves incorporacions i la formació continuada per a tots els treballadors.

En tot cas, aquest pla de formació recollirà les peticions realitzades per el BST. Cal remarcar que la formació prèvia de les noves incorporacions (pla d'acollida) ha d'incloure els aspectes següents:

1. Característiques del centre, integració dins dels serveis.

2. Activitat a desenvolupar general i activitat específica. Distribució activitat i organització jornada.
3. Protocol de neteja hospitalària i farmacèutica generals i específics, materials i tècniques.
4. Ús de desinfectant : generals i específics.
5. Ús de guants i uniformitat.
6. Trasllat de residus.

A més, dins del centre hi ha diferents àrees i nivells de risc que proporcionen activitats molt diferents i especialitzades que requereixen uns coneixements i actuacions específiques. Cal una formació complementària de les persones treballadores de neteja que treballen en aquestes zones, adient a la seva tasca professional.

Tot aquest conjunt formatiu, a més a més, ha de fer-ser de forma periòdica a tots els professionals de neteja per actualitzar coneixements i mantenir la qualitat del servei que proporcionen dins del centre, i adaptant-se a les variacions que es produeixin.

El BST ha de conèixer tota aquesta activitat formativa inicial del personal de neteja de nova incorporació per part de la empresa encarregada del servei, així com de formació continuada i actualitzacions que es fan de forma periòdica a tots els professionals.

Formació Sales Blanques

Les persones treballadores de la neteja ha de tenir la formació especifica (teòrica + practica validada) para poder realitzar las seves tasques en les sales blanques. Aquesta formació es donarà a les persones de la neteja per part del BST. El BST es reserva el dret de poder traslladar el cost de la realització de aquesta formació en sales blanques a la empresa adjudicatària.

6.5 Uniformitat

L'empresa adjudicatària uniformarà, al seu càrrec, el personal que presti servei en el BST (FDJ) destinats al servei de neteja. Les persones treballadores de neteja haurà de disposar de la uniformitat i del calçat necessaris per les seves tasques. Les persones treballadores de neteja haurà de dur en bon estat d'us la uniformitat corresponent, durant tota la seva jornada laboral.

La uniformitat consistirà en roba de feina adequada, calçat antilliscant homologat, així com targeta d' identificació personal.

El personal de neteja s'ha de canviar cada dia la roba del carrer abans de començar qualsevol tasca de neteja.

Els treballadors hauran d'anar correctament uniformats en compliment de les normes generals del BST i específiques de les zones on desenvolupen la seva tasca. Les mans han d'estar lliures de joies i les ungles curtes i sense esmalt.

La uniformitat es posarà neta cada dia; no es permet que el personal es renti la uniformitat a casa seva. L'empresa adjudicatària serà la responsable de la neteja i manteniment de la uniformitat.

L'empresa adjudicatària realitzarà periòdicament avaluacions d'aquests ítems de bones pràctiques d'obligat compliment: higiene de mans, ús de guants i uniformitat. Donada la importància d'un resultat negatiu d'aquestes avaluacions individuals, l'empresa haurà de preveure les conseqüències que se'n puguin derivar i aplicar-les respecte a cada treballador.

6.5.1 Equips de protecció individual

L'adjudicatari ha petició del BST ha de poder acreditar, documentalment, el lliurament individual dels equips de protecció individual, en endavant (EPIS) que correspongui a cadascun dels treballadors, per protegir-los dels riscos associats en les seves tasques. Entre aquest EPIS es troben els EPIS preceptius en cada moment del contracte i sota totes les circumstancies inclosa una situació de pandèmia.

Els EPIS han de ser unipersonals i han de complir amb la normativa vigent per la protecció que es requereixi, a més han de ser idonis per l'ús a cada zona classificada.

6.5.2 Uniformitat roba sales blanques

El personal que treballi en sales blanques, es posarà la uniformitat adient per desenvolupar les tasques a cada zona classificada (veure les característiques tècniques dels uniformes en l'apartat de neteja de les zones classificades P-SQ-045).Per tant, la utilització d'aquesta uniformitat és d'obligat compliment per part dels treballadors assignats a aquest servei. Els treballadors/res al càrrec han de posar-se la vestimenta adequada, així com l'acompliment escrupolós del procediment establert i aprovat en el sistema de qualitat del BST per cada zona classificada.

El personal rebrà una formació per part del BST per capacitar-los en l' utilització de la vestimenta de les zones classificades. Serà preceptiva aquesta formació i les re-capacitacions que programi el BST per poder treballar a sala blanca.

L'adjudicatari proposarà un circuït i procediment per garantir la desinfecció i si escau l'esterilitat dels equips EPI utilitzats depenent de l'entorn.

Els treballadors per accedir a les zones classificades hauran de d'utilitzar les peces de vestuari adients segons la classificació de la zona.

<u>Per neteja i desinfecció zones C/D Categoria II</u>

Túnica microfibres amb punys elàstics.

Pantalons microfibres.

Mitjons aptes per a sala blanca 100% poliamida blancs.

Esclops per a sala blanca

<u>Per neteja i desinfecció zones B I + (estèril)</u>

Mono Protecció Absoluta blau cel (cremallera darrere):

Mascareta del mateix Teixit Barrera que el mono.

Esclops per a sala blanca

Cobrebotes equivalent, sola rígida.

Les peces que s'utilitzaran satisfaran les característiques tècniques i funcionals següents:

- Està totalment prohibit la utilització de materials naturals (per exemple cotó, en tota sala blanca).
- Tots els botons de les peces són claudàtors automàtics.
- El conjunt de les peces ha de suportar altes temperatures i ser apte per esterilitzacions per aconseguir una desinfecció eficaç.
- Totes les peces hauran d'estar identificades amb la talla, centre al qual pertany i totes aquelles dades que siguin pertinents per garantir un control de la traçabilitat de les peces.

Les Característiques tècniques dels uniformes de sala blanca seran les descrites en el procediment: P-SQ-045 (Annex 3)

6.6 Encarregat de centre, responsable de qualitat i Responsable del contracte

Encarregat del centre

L'empresa adjudicatària nomenarà un encarregat de centre. Es necessari una figura dintre del centre amb permanència i dedicació diària i exclusiva al BST. Aquesta persona prestarà tota la seva jornada en el centre.

L'encarregat serà el primer interlocutor vàlid amb el BST i, per tant, la seva incorporació haurà de ser aprovada per la direcció de el BST. Així mateix, per causa degudament justificada, el BST podrà sol·licitar la seva substitució i l'adjudicatari haurà d'atendre la sol·licitud.

Per tal de garantir l'estabilitat del servei, l'empresa adjudicatària no podrà substituir aquest encarregat sense pactar-ho prèviament i per escrit amb la Direcció de el BST.

L' encarregat (o qui assumeixi la seva tasca en període de vacances, baixa per IT, etc.) haurà d'estar localitzable, mitjançant telèfon mòbil, les 24 hores i 365 dies de l'any.

Responsable de qualitat

El responsable de qualitat del servei de neteja tindrà formació universitària en l'àrea de biologia. Dintre de les seves responsabilitats, vetllarà per garantir l'acompliment dels protocols elaborats per el departament de qualitat, coordinarà tots els aspectes relatius a la qualitat del servei de les àrees assistencials i no assistencials i servirà d'enllaç amb el departament de qualitat del BST. Aquesta persona tindre que aportar una experiència mínima de 5 anys en centres sanitaris/farmacèutics.

En tots els casos, caldrà aportació del currículum professional.

Responsable de contracte

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona responsable del contracte. Serà la persona nombrada per la empresa adjudicatària y representarà a la mateixa. Aquesta persona estarà cobren el servei 24 hores i 365 dies de l'any. La persona s'ha de poder contactar per telèfon.

El adjudicatari podrà designar a una persona perquè ocupi el seu lloc de treball mentrestant el titular estigui absent per baixa medica, paternitat, vacances, etc...

7. Medi Ambient

El BST en exercici de la seva Responsabilitat Social Corporativa (RSC), manté un fort compromís amb el medi ambient, amb la qual cosa es sol·licitarà als licitadors l'adscripció al mateix nivells de compromís. Es demana una correcta gestió ambiental de seu servei, prenent les mesures necessaris per minimitzar (els impactes acústics sobre l'entorn, una correcta gestió dels embalatges i residus etc..) d'acord amb la legislació vigent i en tot el decurs del contracte. També es sol·licitarà un consum responsable de l'aigua i llum. Amb aquesta finalitat restarà obligat a informar al responsable del servei qualsevol anomalia tècnica que comprometí l'estalvi energètic que observi.

L'adjudicatari respondrà de qualsevol incident mediambiental per ell causat, alliberant al BST de qualsevol responsabilitat sobre el mateix.

Per evitar tals incidents, l'adjudicatari adoptarà amb caràcter general les mesures preventives oportunes que dicten les bones pràctiques de gestió, en especial les relatives a evitar abocaments de líquids indesitjats, emissions contaminants a l'atmosfera i l'abandonament de qualsevol tipus de residus, amb extrema atenció a la correcta gestió dels classificats com a perillosos.

L'adjudicatari adoptarà les mesures oportunes per a l'estricte acompliment de la legislació mediambiental vigent que sigui d'aplicació al treball realitzat. En casos especials, el BST podrà demanar a l'adjudicatari demostració de la formació o instruccions específiques rebudes per al personal per el correcte desenvolupament del treball.

Sense ànim d'exhaustivitat, a continuació es relacionen algunes de les pràctiques a les que l'adjudicatari es compromet per la consecució d'una bona gestió mediambiental:

- Neteja i retirada final d'envasaments, embalatges, brosses i tot tipus de residus generats a la zona de treball, si els hagués.
- Emmagatzematge i maneig adequat de productes químics i mercaderies o residus perillosos, quan sigui el cas.
- Prevenció de fuites, vessaments i contaminació del sòl o arquetes, amb prohibició de la realització del qualsevol vessament incontrolat.

- Ús de contenidors i bidons tancats, senyalitzats i en bon estat, si es dona el cas.
- Quan sigui d'aplicació, segregació dels residus generats, tenint especial atenció amb els perillosos.
- Restauració de l'entorn ambiental alterat.

L'adjudicatari es compromet a subministrar informació immediata al BST, sobre qualsevol incident mediambiental que es produeixi en el transcurs del treball que es realitza. El BST per sí mateix o a través del Centre BST, podrà demanar amb posterioritat un informe escrit referent al fet i les seves causes.

Davant un incompliment d'aquestes condicions mediambientals, el BST, podrà repercutir a l'adjudicatari el cost econòmic directe o indirecte que suposi dit incompliment.

A l'adjudicatari se li farà entrega d'una Carta de Compromís Ambiental del BST. Aquesta carta anirà acompanyada de la Política de Medi Ambient i d'Eficiència Energètica i del Protocol de Bones Pràctiques Ambientals. Aquesta Carta s'haurà de signar i retornar al Departament de Qualitat i Medi Ambient del BST.

8. Gestió de residus

Sempre formarà part de la prestació de neteja, la segregació acurada dels residus pel seu reciclatge, així com les prestacions següents:

- El transport de qualsevol tipus de residus del grup I, del punt d'origen a les zones intermèdies a on s'agrupen. Aquesta tasca es realitza diàriament (365 dies). El personal de neteja rebrà tota la informació referent de la recollida del mateixos i posar-los en el punt recollida final.
- Al finalitzar la jornada, el personal adscrit a cada contracte dipositarà les bosses de residus als contenidors apropiats. L'adjudicatari facilitarà el trànsit dotant el servei de carros o gàbies per aquest afer.
- Substituirà de les papereres o dels contenidors les bosses corresponents.
- Desinfecció de les papereres.
- Plegat i Recollida de cartrons de totes les plantes i trasllat a la zona de reciclatge. Trasllat de caixes de porex i caixes mixtes de porex, cartró i/o plàstic especial.
- La freqüència de recollida de les bosses d'escombraries s'estableix segons l'àrea de risc i segons el protocol de neteja. En tot cas, l'empresa adjudicatària ho farà amb la freqüència suficient perquè sempre estiguin garantides les condicions higièniques requerides.

L'adjudicatari prendrà les mesures necessàries per a la minimització, reutilització i reciclatge dels residus generats durant la seva activitat, i està obligat a informar i formar els treballadors de la seva empresa i les empreses que subcontracti en una correcta gestió dels residus a nivell ambiental i de prevenció de riscos laborals.

En cap cas pot quedar cap residu ni cap material de les tasques de neteja en el centre.

Bosses de plàstic

Les bosses pel reciclatge de plàstic i les bosses industrials de rebuig (negres), o qualsevol altra bossa que l'adjudicatari subministri, hauran de ser com a mínim un 80% de plàstic reciclat o en el seu defecte el màxim % que ofereixi el mercat, podent augmentar el % de reciclat si apareixen al mercat productes amb aquestes característiques.

9. Obligacions del contractista

9.1 Obligacions per les persones contractades al seu càrrec

A més de les que s'especifiquen en aquest plec, són obligacions de l'empresa adjudicatària, les següents:

- Les persones designades per l'empresa adjudicatària, hauran d'anar degudament identificats i el personal estarà obligat ha acreditar-se a qualsevol requeriment del centre FDJ.
- Disposarà de la documentació legal necessària per a la realització de la seva activitat.
- Ha de disposar dels justificants de pagament de les cotitzacions a la Seguretat Social de les persones que presti serveis en el nostre centre (FDJ).
- L'BST podrà sol·licitar la substitució del personal que a judici del BST no presenti la deguda capacitació professional, diligència, correcció en les activitats o la relació amb el personal o usuaris de BST. El BST comunicarà aquests fets de forma escrita i fefaent.
- En cas de que el BST comuniqui tres cops a l'adjudicatari, la necessitat de substitució del personal i aquest no respongui o tot i rebent resposta no es substitueixi el personal sol·licitat es considerarà un a falta greu i es penalitzarà segons l'establert a l'apartat de penalitzacions d'aquesta licitació.
- L'adjudicatari no podrà subcontractar l'explotació dels serveis, objecte del present concurs, o part d'ells, sense expressa autorització del BST.

- L'empresa adjudicatària té l'obligació d'assignar un encarregat amb lloc de treball al BST amb capacitat d'interlocució amb la Direcció de Operacions i enginyeria, tots els dies de l'any.
- El model de contenidor/carro que s'haurà d'utilitzar per a la recollida de residus ha de ser l'adequat tenint en compte les dimensions i característiques del BST.
- L'empresa adjudicatària ha de respondre, en tots els casos, de les reclamacions / suggeriments que el BST pugui formular, mitjançant un canal específic per a aquest fi i d'acord amb les normes acordades amb el BST durant l'etapa d'implementació del nou contracte.
- La resposta a les reclamacions s'ha de donar en un període inferior a 10 dies a la persona que indiqui la Direcció de operacions i enginyeria.
- Tenir tota la informació relacionada amb la empresa i treballador actualitzada en el programa CTAIMA.

9.2 Obligacions en matèria de seguretat i salut laboral

A més de les que s'especifiquen en aquest plec, són obligacions de l'empresa adjudicatària, les següents:

- En totes les intervencions haurà de prendre les mesures de seguretat i senyalització necessàries d'acord amb la normativa vigent per a la prevenció de riscos laborals.
- L´empresa adjudicatària serà responsable dels accidents que poguessin sobrevenir en les actuacions que han de portar a terme per l'acompliment del servei objecte de la contractació.
- L´empresa adjudicatària serà responsable dels danys causats als equips i a tercers en el cas que aquests siguin provocats per fallides o negligències del seu personal.
- L´empresa adjudicatària haurà d'informar dels accidents laborals que es produeixin al BST durant l'execució de les tasques contractades, en els terminis establerts per la legislació vigent.
- L´empresa adjudicatària haurà de lliurar tota la documentació sol·licitada pel nostre centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les seves persones treballadores acompliran les normes que assenyalin els responsables del BST en tot moment i a més assumiran les necessàries segons les condicions del centre i/o dels usuaris.

9.3 Assegurança

L'empresa adjudicatària haurà subscriure, prèviament a la signatura del contracte, una assegurança de responsabilitat civil suficient per cobrir qualsevol contingència que es pugui presentar i que cobreixi tots els seus béns i també els possibles danys que, per la seva causa, es puguin produir als actius propietat del BST.

9.4 Protecció de dades

L'empresa que resulti adjudicatària tindrà el deure de guardar la màxima confidencialitat sobre tota l´ informació quals pugui tenir coneixement per raó del contracte, responsabilitzant-se que el seu personal compleixi aquesta obligació.

La vulneració del deure de confidencialitat sobre les esmentades dades o l' incompliment de les obligacions derivades de la legislació de protecció de dades de caràcter personal, per part de l'empresa o personal al seu servei, podrà ser causa de resolució del contracte, sense perjudici de les accions de responsabilitat civil o penal que s'escaiguin.

9.5 Específiques del servei de neteja

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei objecte d'aquest contracte seguint les condicions descrites en aquest plec de prescripcions tècniques.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a l'acompliment, sota la seva exclusiva responsabilitat, de les normes legals vigents en matèria fiscal, seguretat social i de seguretat i salut laboral.

El servei de neteja, com a activitat integrant del departament de Operacions i Enginyeria, ha de vetllar amb especial interès pel tracte que es doni als usuaris del BST i per la imatge en conjunt que aquests en perceben, tant pel que fa als espais interns com als espais externs de l' BST. És per això que s'estableixen les normes següents:

- El personal de neteja realitzarà el descans reglamentari dintre de la seva jornada laboral sempre garantint que no alteren el bon funcionament del centre. El lloc per realitzar el descans serà la cafeteria de personal i/o la sala de descans habilitada a tal efecte per a tot el personal en el propi servei on desenvolupen les seves tasques de neteja.

- La maquinària, els equips i l' utillatge destinats a realitzar les tasques de neteja han de ser, també, acordats i homologats per l' BST. Aquest equipament ha d'estar sempre en ordre i bon estat de manteniment i neteja. En finalitzar la jornada, aquest material s'ha de deixar sistemàticament en les zones acordades, a tal efecte, amb l' BST.

- Tot el personal de neteja ha de tractar amb el màxim respecte els professionals de l' BST. En cas que algun treballador de neteja sigui objecte de queixes reiterades sobre aquest

tema, l' BST podrà sol·licitar-ne la substitució, que anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- L' empresa adjudicatària haurà de donar resposta escrita, en tots els casos, a les reclamacions, queixes i suggeriments rebuts sobre el servei de neteja. S'establirà un canal específic acordat amb l' BST durant l'etapa del nou contracte.
- Tots els espais que l' BST posi a disposició de l'empresa contractada (oficines, magatzem, vestidors) han d'estar sempre perfectament ordenats i en bon estat de neteja. L'equipament intern d'aquestes zones (armaris, taquilles, etc.) o la millora de l'equipament existent seran responsabilitat de l'empresa adjudicatària i els costos aniran a càrrec seu. També hi aniran el manteniment dels equips i de les instal·lacions generals corresponents i, com a mínim, la seva pintura amb una freqüència anual.

Com ja s'ha mencionat en aquest apartat, l'empresa adjudicatària ha de vetllar per la imatge del servei que arribi al usuaris i al personal de l'BST. Cal destacar l'obligatorietat de compliment dels aspectes que facin referència a:

- Rigor i fiabilitat de la programació de treballs realitzats.
- Compliment de la programació: horaris, personal, etc.
- Disponibilitat i eficàcia dels comandaments de l'empresa, nomenats com a interlocutors amb l' BST, per qualsevol assumpte que faci referència al desenvolupament de la prestació.
- Disponibilitat de recursos en casos d'emergència.
- Estat de neteja i/o presentació dels equips, de les eines i del personal operatiu.
- Tracte per part del personal de l'empresa contractada envers els usuaris de l' BST, tant interns com externs.

9.6 Altres requeriments associats al servei

9.6.1 Reunions de seguiment de sala blanca

El BST mitjançant el seus responsables del servei i dels responsables dels processos de les sales blanques realitzarà reunions de seguiment mensual de neteja de sala blanca amb l'empresa adjudicatària: la persona encarregada, el responsable de qualitat i el responsable de neteja l'edifici.

9.6.2 Avaluació mensual de la neteja de sala blanca

El responsable de qualitat de la empresa adjudicatària que resulti adjudicatari del contracte, realitzarà mensualment un seguiment del servei de neteja que comporta l'emissió d'un posterior informe d'avaluació, que s'enviarà al responsable del BST mensualment. Aquest informe serà fruit de l'observació directa per part del responsable de qualitat de les tasques de neteja d'algun de les

persones treballadores. Aquestes observacions seran aleatòries amb la finalitat de garantir l'observança per part dels treballadors dels requeriments de la prestació. Les desviacions observades, seran objecte de reconducció immediata.

9.6.3 Atencio les 24h. els 365 dies.

La prestació dels serveis de neteja de sala blanca requereix garantir la disponibilitat del servei ,24 h. 365 dies a l'any, en cas de necessitat extraordinària per al manteniment de la instal·lació.

9.7 Penalitzacions

En el cas que no es compleixi aquests requeriments, s'aplicaran el règim de penalitats que preveu en aquest PPT i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars. Juntament amb el règim establert en PCAP, es preveuen les següent penalitats específiques:

A títol enunciatiu, i no exhaustiu es defineixen alguns dels incompliments considerats com a lleus:

- El retard injustificat en la realització de les tasques de neteja diàries.
- El retard injustificat superior a un mes en els treballs amb periodicitat superior a 30 dies.
- La falta de comunicació via correu electrònic de necessitats per part del BST. Es obligatori respondre en menys de 48 hores.
- Manca de col·laboració amb el personal del BST.
- Excés de familiaritat amb el personal del BST.
- No lliurament de la informació diària i mensual del servei.

Es considerarà falta greu:

- La no presentació dels registres demanats al plec.
- El no compliment amb el serveis oferts i demanats en aquest plec.
- En cas de que el BST comuniqui tres cops a l'adjudicatari, la necessitat de substitució del personal i aquest no respongui o tot i rebent resposta no es substitueixi el personal sol·licitat.
- No dotar als seus operaris de tots els equips de protecció individual (EPI's) necessaris per a treballar en la instal·lació d'acord a la normativa vigent.
- Les faltes de respecte del personal tant entre el personal propi com amb el personal del BST.
- El trencament d'estoc de consumibles establerts.
- L'absència d'ordre, neteja i control en el/els magatzem/és dels recanvis necessaris per al desenvolupament normal activitat objecte del contracte actual.
- L'abandó injustificat del lloc de treball d'algun dels operaris que es trobin en la cobertura mínima que s'hagi establert.

- El no apagat de llums en les dependències que disposin d'interruptor de qualsevol dels edifici, una vegada finalitzada la jornada i els treballs de neteja.
- No realitzar un ús racional dels recursos. Per exemple: aixetes obertes sense justificació.
- L'incompliment d'alguna de les altres obligacions definides en aquest contracte, no qualificades com a incompliments greus o molt greus.
- Incomplir el regim intern dels procediments de neteja de les sales blanques.
- Malgastar els desinfectants i detergents subministrat per el BST.
- Incomplir una ordre directe del responsable del contracte.
- No realització de les inspeccions corresponents.
- Manca de lliurament en temps i forma de tota la informació respecte de l'execució del servei que li hagi estat sol·licitada per el BST.
- Comissió de tres o més faltes lleus.

Es considerarà falta molt greu:

- L'Empresa adjudicatària no pot modificar els productes utilitzats en el servei dins els procediments i tècniques , si abans no ha rebut el vistiplau del Responsable del BST.
- L'incompliment de les obligacions contingudes en aquest contracte, si una vegada advertit el contractista, mantingues l'incompliment o no s'esmenés la deficiència en el termini d'una setmana a partir de la data de l'avís.
- La deterioració greu de les instal·lacions, ocasionat per negligència greu.
- Passivitat, deixament i desídia en l'execució del servei.
- Incompliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, qualificat de molt greu per la seva normativa específica, i especialment les infraccions molt greus del Pla de seguretat i salut aplicable al desenvolupament de les prestacions contractades.
- Utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents dels previstos i permesos en el PCAP, en el PPT i en l'oferta del contractista, si s'escau, quan produeixi un perjudici molt greu.
- Falsejament de les prestacions consignades pel contractista en la factura.
- La comissió de quatre incompliments lleus en menys d'un mes .
- L'acumulació de vuit incompliments lleus en tres mesos consecutius.
- L'acumulació de dotze incompliments lleus en un any.

Falta lleu: entre el 5 per 100 i el 10 per 100 de l'import econòmic de cada factura presentada del import mensual del servei sense complir amb els requeriments dels plecs.

Falta greu: entre el 10 per 100 i el 15 per 100 de l'import econòmic de cada factura del import mensual del servei presentada sense complir amb els requeriments dels plecs.

Falta molt greu: entre el 15 per 100 i el 20 per 100 de l'import econòmic de cada factura del import mensual del servei presentada sense complir amb els requeriments dels plecs.

Les penalitzacions seran comunicades per el BST mediant un correu electrònic. El adjudicatari tindrà una setmana des de el enviament del correu electrònic per realitzar les al·legacions pertinents.

El BST es reserva el dret de contestar a les al·legacions o aplicar la penalització que correspongui en cada cas.

La penalització que sigui de mesos abans del mes en curs, se aplicarà en el mes en curs.

Les penalitzacions aplicaran en el mes en curs de la facturació. La factura vindrà amb la facturació de aquest mes menys el import de penalització.

10. Seguiment de la prestació

10.1 Interlocució entre el contractista i el BST

Per a coordinar les relacions de treball entre el BST i el contractista, ambdues parts designaran representacions amb autoritat suficient, els quals seran els interlocutors habituals per a totes les qüestions que es suscitin en el dia a dia i resoldran les accions a realitzar i la seva implementació tècnica i funcional.

Per exercir les funcions de seguiment, control, inspecció i administració del contracte, el BST estarà representat pel Cap de la Unitat de serveis generals i en el seu defecte, per la persona que expressament es delegui.

10.2 Atribucions del BST

El BST exerciran en tot moment les funcions de seguiment, inspecció i control de la prestació del servei de neteja, prenent les mesures que consideri oportunes per al correcte compliment de les obligacions detallades en aquest PPT i en el contracte a que s'haurà sotmès el contractista.

El BST podran supervisar que es compleixin les premisses de dedicació i servei que s'hagin determinat amb l'empresa, si la situació així ho requerís, sense que això impliqui l'exercici per part de el BST de facultats de direcció sobre el personal de l'empresa adjudicatària.

11. Sistemàtica d'avaluació del servei i del contracte

El BST designarà la/es persona/es que assumiran les tasques de seguiment del contracte i de la qualitat del servei. Per a totes les qüestions relatives al control de la qualitat de les àrees

assistencials serà el departament de Operacions i enginyeria , qui liderarà el seguiment , que farà el control de les àrees no assistencials i el seguiment global del contracte.

L'empresa adjudicatària està obligada a atendre les indicacions que li facin aquestes persones. També està obligada a proporcionar a aquestes persones qualsevol documentació que requereixin en l'exercici de les seves funcions i a facilitar-los l'accés a totes les dependències, equipaments i productes que desitgin examinar in situ. Ha de permetre'ls, igualment, que portin a terme els controls que considerin oportuns.

L'empresa adjudicatària ha d'informar puntualment els representants del BST de qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament de la seva activitat.

El BST pot encarregar externament la realització de controls de qualitat i auditories del servei de neteja. En aquest cas, l'adjudicatari està obligat a facilitar la realització d'aquesta tasca.

Paral·lelament, Manteniment de BST assumirà la supervisió del funcionament i conservació de les instal·lacions.

La neteja de les diferents zones serà avaluada pels responsables designats pel BST mensualment, triant la zona o zones de forma aleatòria, utilitzant el full d'avaluació de neteja.

L'avaluació es realitzarà puntuant els diferents espais segons els valors de les taules següents:

0	Totalment desfavorable
1	Molt Dolenta
2	Regular
3	Normal
4	Bona
5	Molt Bona

S'utilitzaran dos fulls d'avaluació per avaluar la neteja : de les zones comunes , les zones de laboratoris o les zones assistencials.

La fórmula per obtenir els resultats serà la següent:

$$Punts\ obtinguts = \frac{Puntuació\ total}{Elements\ de\ la\ zona}$$

11.1 Seguiment per a l'avaluació de la neteja ordinària

El BST disposarà de dos models de fulls d'avaluació, un per zones administratives i comunes i un altre per a laboratoris, zones de donació i/o zones assistencials.

Els models utilitzats seran similars als models inclosos en el plec, mitjançant aquestes avaluacions es pretén avaluar el compliment de l'objecte del contracte amb el màxim rigor, utilitzant avaluacions visuals.

El model de les zones administratives i/o comuns avalua el grau de neteja comprovant l'estat dels elements assenyalats el document, mitjançant una puntuació del 1 al 5, posada pel responsable del seguiment del contracte del BST. En les zones de laboratori s'utilitzarà un model diferent que recull elements presents a les zones avaluades.

Degut a l'activitat del BST, es demanarà l'aportació per part del proveïdor d'un sistema objectiu d'avaluació del grau de desinfecció. En cas de requerir-se la utilització d'aquests mitjans d'avaluació, aquesta es realitzarà sempre, després d'una neteja i abans de la següent activitat en la zona. Es requereix al proveïdor, que aporti en llur oferta i en cas de resultar adjudicat al contracte el sistema i elements necessaris per realitzar dos mostreigs anuals en zones triades aleatòriament pel BST, per avaluar el grau de desinfecció.

El resultat d'aquest mostreig formarà part dels KPI de seguiment del servei.

A més de l'anterior , el proveïdor aportarà un responsable de qualitat, que proactivament realitzarà els seguiments d'acompliment del servei, per garantiren tot moment la qualitat del serveis objecte del contracte.

El BST, mitjançant els responsables designats, exercirà en tot moment les funcions de seguiment, inspecció i control de la prestació del servei de neteja , prenent les mesures oportunes pel correcte compliment de les prestacions que derivaran del contracte subscrit amb els adjudicataris. Podrà supervisar-les i fins i tot comprovar l'assistència del personal, amb la finalitat de comprovar la correcta execució del contracte. En el supòsit d'observar incompliments els traslladarà a l'empresa responsable perquè els comprovi.

11.2 Exemple dels models de seguiment :

En la pàgina següent i per aquest ordre, el licitador veurà un exemple dels models de seguiment corresponent a les zones comunes i administratives, s'utilitzarà un similar per els laboratoris.

Els models poden ser modificats en el decurs del contracte.

PLANTA:	Zona avaluada	Qualificació	Observacions
Despatxos,sales de reunió, z.administratives	Neteja del terra		
	Parets		
	Sostres		
	Marcs		
	Vidres de les finestres		
	Persianes		
	Portes (manetes, vidres, marcs)		
	Mobles parts horitzontals		
	Mobles parts verticals		
	Sotes de les taules		
	Sobres de les Taules		
	Ordinadors, teclats, pantalles		
	Telèfons		
	Cadires, (sobre ,sota, rodetes)		
	Recolza peus		
	Vidres separadors de les taules		
	Papereres		
	Reixetes ventilació		
	Calaixeres		
Passadisos	Terra		
	Parets		
	Sostres		
	Reixetes		
	Vidres		
	Ascensors Exterior		
	Botonera ascensors		
Serveis	Terra		
	Parets		
	Sostres		
	Sanitaris		
	Aixeteria		
	Rentamans		
	Portes i manetes		
	Miralls		
	Reposició fungible		
	Registre		
Oficce i menjadors	Taules i cadires		
	Exterior de neveres		
	Reixetes dels sostres		
	Parets		
	Sostres		
	Marcs		
	Vidres de les finestres		
	Reixetes dels sostres		
	Neveres		
	Microones		
Escales	Esglaons		
	Passamans		
	Parets		

11.3 Avaluació de la neteja i desinfecció de les sales blanques.

L'avaluació de la desinfecció a les sales blanques es realitzarà en base als resultats dels controls micro-ambientals de superfícies després de la neteja de l'empresa adjudicatària de manera aleatòria. A causa de la necessitat de l'acompliment de les més estrictes normes de desinfecció, d'uniformitat contingudes als procediments del BST. El BST realitzarà auditories aleatòries durant cada any del contracte dins de les sales blanques, que consistiran en una observació directa de les tasques desenvolupades, obtenció de CMA dels uniformes, entre altres.

Els resultats es recolliran a les KPI de seguiment i control de la neteja de les sales blanques .

En el supòsit que s'observin incorreccions, ja sigui en l'aplicació dels procediments de desinfecció, de vestuari o en el respecte dels circuits en la desinfecció de la sala blanca, els responsables del BST demanaran que s'esmeni al responsable de qualitat de l'adjudicatari i en cas de repetició es demanarà un canvi de la persona que realitza aquestes tasques. Qualsevol despesa associada a aquest canvi anirà totalment al càrrec de l'adjudicatari.

12. Requisits d´informació mensual, trimestral i anual

L'empresa adjudicatària, a més de les obligacions que s'estableixen en el Plec de clàusules administratives particulars, està obligada a informar per escrit i de forma immediata al BST de qualsevol incidència important del servei.

Així mateix presentarà, en la Unitat de Serveis generals de al BST, la documentació següent:

Documentació	Freqüència
Relació de tasques realitzades dels dies de prestació del servei	Mensual
Facturació	Mensual
RNT	Mensual
Informe seguiment d´activitat i de recursos humans (suport informàtic)	Mensual
Memòria anual del servei	anual
Calendari de vacances	anual
seguiment residus	trimestral

pla de formació del personal abscrit al BST	Anual
factures millores executades	Anual
Certificació d'estar al corrent del pagament de la Seguretat Social al Juny i Desembre	semestral

Informe mensual seguiment d'activitat i de recursos humans , en suport informàtic, amb els continguts següents:

Informació de seguiment tècnic:

- Resum de les tasques realitzades a destacar durant el mes.
- Avaluació dels protocols de neteja i avaluació visual de neteja segons àrees específiques.
- Neteges a fons.
- Quadre de seguiment diari del centre.
- Control de Residus.
- Quadre d'indicadors de seguiment del servei consensuat amb departament de operacions i enginyeria.

Informació de seguiment de recursos humans:

- Registre control de les presències per torn, en format editable (Excel, Word o similar).
- Llistat de treballadors actius (fixes i eventuals) indicant:
    - Dades del treballador.
    - Tipus de contracte (fix o eventual).
    - Categoria.
    - Total d'hores contractades per treballador/a.
    - Dates del període de contractació.
    - Antiguitat.
    - Quadre control d'absentisme.
- Llistat de contractes eventuals indicant:
    - Dades del treballador contractat.
    - Motiu de contractació
    - Dates del període de contractació.
    - Total d'hores contractades per treballador/a.

Memòria anual del servei:

- Compte d'explotació del servei integral de neteja, que ha d'incloure els conceptes següents:
    - Cost total de recursos humans (sense cost de seguretat social).
    - Cost total de seguretat social i el detall de les compensacions per IT.
    - Despeses inversió i manteniment equipament.
    - Despeses consums productes neteja i elements higiene.
    - Despeses generals empresa: d'estructura i financeres.
- Total d'hores contractades: plantilla fixa i eventual.
- Distribució actualitzada de la plantilla per llocs i torn de treball.
- Avaluació de la prestació del servei (incidències, etc...).
- Propostes de millora.

El document es lliurarà en la reunió anual de seguiment amb la direcció econòmica.

A més, tota aquella informació que pugui generar l'empresa adjudicatària relativa a la prestació del servei del BST estarà sempre a disposició dels responsables del mateix (en paper i en suport informàtic).

El BST podrà demanar una auditoria de comptes a l'adjudicatari quan ho consideri convenient. L'empresa executora de l'auditoria de comptes serà selecciona de manera conjunta entre el BST i l'adjudicatari. El cost d'aquesta auditoria aniria a càrrec de l'adjudicatari.

13. Altres condicions del contracte

La durada prevista d'aquest contracte és de 30 mesos amb data prevista d'inici de vigència del contracte des de l'1 de juliol de 2023 fins el 31 de desembre de 2025. El contracte es preveu tenir dos prorrogues de 12 meses cadascun i es podrà prorrogar fins el 31 de desembre de 2027, d'acord amb la normativa vigent de contractes del sector públic.

13.1 Facturació

Facturació Fixa

La part de Facturació Fixa (Tarifa Plana) compren tots els treballs de neteja que han estat oferts en la present oferta.

Mensualment, l'adjudicatària emetrà una facturació fixa que correspon a la dotzena part de l'import total anual ofert per aquest concepte (facturació fixa anual), deduït les possibles reduccions de facturació aplicables per penalitzacions establerts (entre un 5% i un 40% de possible deducció mensual). Les penalitzacions estaran subjectes a avaluació i aplicació a la facturació fixa mensual.

14. Contingut i presentació de les Ofertes Tècniques (Sobre B)

Les empreses licitadores en llur oferta tècnica, a efectes de la seva avaluació i aplicabilitat dels criteris d'adjudicació mitjançant judicis de valor hauran d'aportar la documentació que acrediti

A banda d'una memòria tècnica elaborada per l'empresa licitadora que ha de incorporar tot el desenvolupament del servei detallat en aquest plec de prescripcions tècniques, cal especificar concretament els següents apartats als efectes de la seva valoració :

1. Una descripció de les condicions i característiques del pla de millora freqüències neteges a fons
2. Uns descripció acurada de la presentació i descripció de temps de recanvis elements neteja.
3. Una memòria tècnica on s'exposi la freqüència en la recollida dels residus, especificant clarament el tipus de residus, la periodicitat de retirada i l´horari de retirada.
4. El projecte i detall del sistema gestió qualitat, afegint una descripció del circuit qualitatiu de No Conformitats / Accions de Millora segons descripció del PPT.
5. Definició del sistema per la gestió de la Qualitat i procés de control de procediments, instruccions de treball i registres
6. Presentació del sistema de desinfecció de Sales Blanques amb equips portàtils mòbils, am una memòria que exposi del sistema utilitzat, característiques tècniques del equip, efectivitat, nocivitat, temps de exposició, protocol de actuació, mesures de prevenció, etc...
7. Presentació i especificacions de la proposta de la neteja especifica de les Sales Blanques de BST.
8. Presentació i especificacions de la proposta del pla contingència de les neteges Sales blanques,
9. Presentació i especificacions de la proposta del pla contingència neteges laboratoris.
10. Presentació i descripció de formació especifica personal sales blanques.
11. Presentació i descripció de les tasques supervisió Encarregat/a.
12. Presentació , detall , característiques i d'altes elements del pla d'assegurament de la Qualitat del Servei.
13. Presentació detall , característiques i d'altes elements del pla de Qualitat Mediambiental.

15. Contingut i presentació de les ofertes Econòmiques (Sobre C)

Les ofertes hauran de presentar-se incloent:

En aquest sobre s'incorporarà l'oferta econòmica vinculat al període inicial de la licitació , a la qual s'aplicarà els corresponents criteris d'adjudicació contemplats en l'apartat corresponent del PCAP.

També s'haurà d'afegir una taula amb els imports totals s/ IVA i a/IVA per cada any,

En tot cas , l'oferta econòmica no haurà de sobrepassar els preus de sortida , tant l'inicial del primer exercici , com les prorrogues següents

Qualsevol oferta que sobrepassi els imports fixats en el quadre de característiques , quedarà exclosa

S'haurà de efectuar la proposta econòmica en l'excel o fitxer que s'acompanya en la licitació i també en l'annex del PCAP corresponent.

En tot cas i també, l'oferta econòmica i a títol informatiu haurà de desglossar els següents conceptes:

COSTOS DIRECTES

MA DE OBRA	cost personal
	vacances
	absentisme
	cobertura assumptes propis
	Plus neteja Sales Blanques
	Plus nocturnitat (de 22:00 a 24:00)
MATERIALS	Materials
	productes químics
	consumibles higiènics
	Fundes Paraigües
	Uniformitat y EPIS
MAQUINARIA	Carretó Neteja
	Hidro-netejadora per exteriors
	Màquina netejadora de grafitis
	Maquina eliminadora de xiclets
	fregadora amb conductor a peu
	Màquina rotativa abrillantadora
	Aspirador pols
	Aspirador pols - aigua
	Rentadora industrial
	Assecadora industrial
	Màquina de vapor
	Manteniment de maquinària
	Altres Eines
	Rotativa

	contenidors residus
	Contenidors higiènics (mensual)

COSTOS INDIRECTES

INFRAESTRUCTURA	Cost Informàtic implantació sistema

DESPESA VARIABLE

DESPESA VARIABLE	neteges especials

16. Presentacions de les ofertes

Les empreses licitadores hauran de presentar les seves propostes tècniques i la proposta econòmica en el sobre oferta. Aquestes seran valorades d'acord amb allò previst en els criteris d'adjudicació establerts al Plec de Clàusules Administratives.

Tota la documentació de la oferta tècnica ens presentarà en un Dossier d'oferta degudament paginat amb lletra en Verdana 9 o equivalent a doble cara.

A banda del dossier es demana que l'empresa presenti una documentació complementària.

L'incompliment dels requeriments del Plec de Prescripcions Tècniques donarà lloc a l'exclusió de l'oferta en el procés de valoració.

A mode de resum a continuació s'indica la documentació que caldrà afegir per la presentació d'ofertes.

Els conceptes i documentació tècnica objecte de valoració en el present concurs s'han triat amb la finalitat de poder evidenciar la experiència i coneixement dels serveis a encomanar, objecte d'aquest PPT.

17. Visites

El BST establirà un dia de visita per a que el licitadors puguin visitar el centre i les seves instal·lacions. La visita és requisit indispensable per a poder licitar i a la seva finalització es lliurarà un justificant d'assistència, el qual s'haurà d'ajuntar a la documentació administrativa (sobre A). El dia de la visita es publicarà al Perfil del contractant del BST.

Per tal de poder assistir a les visites, l'empresa licitadora haurà de realitzar inscripció prèvia a través de l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça contractacions@bst.cat indicant el nom de l'empresa, nom, cognoms i nº de DNI de la persona que assistirà a la visita. Hi haurà una única data de visita, la qual s'indicarà durant els primers 5 dies des de la publicació del concurs.

17.1 Consulta tècnica

El licitador pot dirigir una consulta prèvia a l'òrgan de contractació, per tal sol·licitar informació addicional relacionada amb tots els requeriments tècnics necessari abans de presentar llur oferta.

18. Annexos

Annex 1: Planols generals d´edifici y plànols de les sales blanques amb superfícies

Annex 2: Llistat de subrogació

Annex 3: Procediments i Tècniques de neteja