Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns

Subdirecció de Logística

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT, DELS ESPAIS EXTERIORS DEL RECINTE MUNDET DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

Núm. d'Expedient: 2023/0006488

1.- Objecte

És objecte d'aquest plec establir les bases tècniques que serviran per a la contractació del servei de neteja, respectuós amb el medi ambient, dels espais exteriors del recinte Mundet, ubicat al Passeig de la Vall d'Hebron, 171 de Barcelona.

2.- Superfícies a netejar

Vials, zones d'aparcament, voreres, escales de pedra, escales de fusta, mobiliari urbà, places, carrers interiors, zones enjardinades, zones de bosc, espais urbanitzats, i els restants que queden reflectits en el plànol annexat a aquest plec, incloent-hi el voltant del Palau de les Heures.

Les superfícies a netejar queden reflectides en el plànol annexat a aquest plec i serà susceptible de canvis d'acord amb l'apartat 2.3 del plec de condicions administratives. La superfície total a netejar és de 181.744,90 m².

3.- Neteges periòdiques

Per mantenir els espais exteriors del recinte Mundet en condicions idònies de confort i rendiment es considera necessari distribuir les tasques de neteja amb diferents característiques i freqüències, segons es detalla a continuació:

3.1.- Neteja un cop al dia

- Neteja de vials, aparcaments, voreres, escales, places i carrers interiors; inclourà la recollida de sòlids (llaunes, papers, sorra, puntes de cigarretes, etc.) amb especial incidència en els espais de major afluència i accessos als principals edificis, així com els seus voltants.
- Buidatge de les papereres distribuïdes per tot els espais exteriors del recinte i retirada de qualsevol cartell enganxat a les parets o al mobiliari.
- Retirada de qualsevol tipus d'escombraries amb l'excepció de les fulles i residus de jardineria de les zones cobertes de gespa o boscatge.
- Neteja de manera immediata de rètols, panells d'informació i mobiliari amb grafits de caràcter xenòfob o que puguin ferir la sensibilitat dels usuaris.
- Neteja de dejeccions d'animals (ocells, gossos, etc.).

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Àrea de Recursos Humans,
Hisenda i Serveis Interns

Subdirecció de Logística

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

3.2.- Neteja dos cops per setmana

- Neteja a fons de l'exterior del pavelló Nord (porxo, bar i el tros de terra entre les dues zones de gespa on hi ha les cadires i taules de fusta).

3.3.- Neteja un cop a la setmana

- Neteja a fons del jardí de les Heures.
- Neteja a fons del turó dels Frares.
- Neteja a fons del parc de la Pinça.
- Neteja de les canonades de desguassos i elements de superfície del clavegueram (reixes d'embornals, tapes metàl·liques, etc.) dintre del recinte, incloent els camins i zones properes als límits del recinte.
- Neteja a fons del pendent de la muntanya comprès entre el límit del recinte i la part del darrera del pavelló Nord (brossa de tot tipus i vegetació trencada o remoguda).
- Neteja dels ampits de les finestres exteriors, zona jardí Pavelló Nord.

3.4.- Neteja un cop cada quinze dies

- Neteja de les escales de fusta al costat de l'edifici Serradell Trabal.
- Neteja de qualsevol mena de grafits, no inclosos al punt 3.1, que s'hagin fet a les façanes, el mobiliari urbà, el terra, les escales, les baranes, les tanques i reixes que envolten el recinte, etc.
- Neteja espai lúdic del jardí del Pavelló Nord, inclòs mobiliari, tendals i para-sols.
- Eliminació dels xiclets enganxats al paviment i parets.

3.5.- Neteja un cop al mes

- Neteja amb detergent del mobiliari urbà.
- Neteja amb aigua a pressió de les zones d'aparcament, desengreixat dels paviments i eliminació de les taques d'oli i les marques de rodes de vehicles.
- Neteja de les cornises dels edificis i de les marquesines de les parades del bus.
- Neteja de les casetes de la colònia de gats del recinte.
- Neteja amb detergent de l'interior de les papereres.

3.6.- Neteja un cop al semestre

- Neteja dels fanals de l'enllumenat del recinte de menys de sis metres d'alçària.
- Neteja dels fanals de l'enllumenat del recinte que ultrapassin els sis metres d'alçària.
- Neteja a fons de la part compresa entre la part posterior de l'edifici 38 i el pendent de la muntanya.

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

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

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

4.- Neteges puntuals

Es consideren neteges puntuals aquelles neteges que no es corresponen amb cap de les neteges periòdiques enumerades al punt anterior i que la Diputació pugui ordenar per circumstàncies sobrevingudes i imprevistes. Es dedicaran als possibles serveis puntuals de netejadors/ores i especialistes, per als quals el contractista haurà indicat a la seva oferta preu/hora.

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

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

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

A efectes informatius, l'any 2021 i l'any 2022 no s'han fet hores de neteges puntuals.

5.- Personal

A l'inici del contracte el contractista haurà d'haver presentat una relació de nom i cognoms de totes les persones contractades que prestaran el servei de neteja, amb el seu número de DNI, la data d'ingrés a l'empresa, data de naixement i conveni d'aplicació, així com si existeix alguna persona amb discapacitat (a efectes de la planificació preventiva prevista a la clàusula 2.23 del PCAP), fent constar la conformitat dels interessats en la cessió de les referides dades a la Diputació de Barcelona.

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

El contractista s'adaptarà al nivell de qualitat exigit i al mètode de treball, depenent de les zones, del material i de l'ús que se'n faci. Aquesta metodologia, inclosa al punt 3 d'aquest plec, es considera bàsica.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

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

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

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

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

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

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

En cas de vaga o atur laboral serà descomptat l'import adient del global del contracte de la factura corresponent, havent-se d'assegurar un servei mínim consistent en la neteja dels vials i el buidatge de les papereres.

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

- ha de tenir, com a mínim, una experiència de 2 anys en tasques de:
  - supervisió de les feines de neteja realitzades pel seu col·lectiu,
  - direcció d'equips de treball, i
  - verificació de la qualitat del servei

- respondrà davant la persona responsable designada per la Subdirecció de Logística de qualsevol eventualitat que es presenti en les tasques de neteja cadascun dels dies o torns que s'estableixin.

- haurà d'assistir a reunions de verificació mensuals amb la persona responsable designada per la Subdirecció de Logística, per fer un seguiment del calendari previst de neteja, i per comentar qualsevol tema relacionat amb el personal o amb la neteja.

En cas que una de les persones acreditades o la persona interlocutora no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que la Diputació considera necessaris,

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

s'informarà per escrit a l'empresa, que haurà de presentar el/la possible substitut/a en el termini màxim de 15 dies naturals per a la persona interlocutora i 3 dies hàbils per a la resta de personal.

6.- Hores i horaris

La Diputació es reserva el dret de poder modificar els horaris de la neteja per raons d'organització interna sense variació del total d'hores setmanals del personal.

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

El servei de neteja d'exteriors es realitzarà durant tots els dies de l'any, dissabtes, diumenges i festius inclosos, segons la planificació de treball aprovada per la Subdirecció de Logística, d'acord amb la clàusula 2.27 del PCAP, en les franges horàries i amb el total d'hores següents:

Les hores de matí hauran de fer-se dins de la franja horària compresa entre les 7:00 i 15:00 hores, i les de tarda entre les 15:00 i 18:00 hores.

Horaris de tasques de netejador/a

- El total d'hores setmanals de netejador/a és de 165 hores (en setmanes sense festius inter-setmanals), distribuïdes de la manera següent:

  - 145 hores setmanals, pel matí de dilluns a divendres
  - 15 hores setmanals, per la tarda de dilluns a divendres
  - En dissabtes, diumenges i festius es faran dues hores i trenta minuts de servei cada dia entre les 10:00 i les 13:00 hores, i el servei es limitarà a buidar les papereres i recollir els sòlids.

  L'escombrat amb maquinària no podrà realitzar-se abans de les 8:00 h dels matins de dilluns a divendres ni abans de les 10:00 hores dels dissabtes, diumenges i festius.

Horaris de tasques d'especialista:

- La neteja de fanals de l'enllumenat del recinte que ultrapassin els sis metres d'alçària es realitzarà per personal especialista, amb un total semestral de 32 hores i 30 minuts, i fent servir el vehicle adequat que aportarà el contractista a tal efecte.

La Diputació es reserva el dret de poder modificar els horaris de la neteja per raons d'organització interna sense variació del total d'hores setmanals del personal.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

Aquesta neteja la farà el col·lectiu de persones que l'empresa consideri necessari, amb un total de 8.237 hores anuals dividides de la manera següent: 8.172 hores anuals seran de netejador/a i 65 hores anuals seran d'especialista per a la neteja de fanals de més de sis metres d'alçària.

El contractista haurà de fer les tasques dins de les franges horàries establertes a aquest punt, i qualsevol incompliment de les mateixes serà objecte de penalitat d'acord amb el que estableix la clàusula 2.6.o) del PCAP, malgrat s'hagin complert les hores setmanals corresponents.

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

Per tal de fer un seguiment i control d'acompliment dels horaris, l'empresa contractista es compromet a instal·lar aquells mitjans de control de presència que hagi inclòs a la seva oferta i en tot cas amb el sistema de fulls de control horari com a mínim requerit.

El sistema que l'empresa contractista hagi inclòs a la seva oferta (si és diferent dels fulls de control horari) haurà d'estar operatiu, com a màxim, en el termini de quinze (15) dies laborables a comptar des de la data de l'inici de vigència del contracte (durant aquest termini l'empresa ha d'utilitzar els fulls de control horari).

Entre el dia 1 i 5 de cada mes, el contractista ha de presentar a l'Oficina de Gestió de Recintes de la Subdirecció de Logística, via correu electrònic, el registre de marcatges del mes anterior de tot el personal, incloent un resum amb el total d'hores realitzades i amb el total d'hores no realitzades, diferenciant entre personal de neteja i especialista, incloent també informació de possibles incidències en els marcatges i en aquest cas, explicació de les solucions adoptades. Per realitzar el control horari l'empresa contractista tindrà en compte només el temps de treball efectiu, descomptant els minuts de presència que el personal pugui utilitzar, abans o després, per canviar-se o per altres motius que no hagin estat prèviament validats pel responsable del seguiment del contracte.

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

6.3.- Tasques de neteja de periodicitat mensual o inferior

Si el total d'hores establertes mensualment per a aquestes tasques, segons la planificació de treball requerida a la clàusula 2.27 del PCAP i prèviament aprovada per la Diputació de Barcelona, no arriba a complir-se, les hores pendents es podran realitzar dintre dels 10 primers dies laborables del mes següent. Si no es realitzen en aquest termini, això suposarà un incompliment amb els efectes previstos a la clàusula 2.6.a) del PCAP.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

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

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

6.4.- Tasques de neteja de periodicitat superior a la mensual

En la planificació de treball que l'empresa ha de presentar en compliment del que estableix la clàusula 2.27 del plec de clàusules administratives particulars, s'haurà de fer constar el total d'hores destinades a cadascuna de les tasques del punt 3.6.

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

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

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

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

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

El contractista haurà de disposar d'un vehicle adequat per a la neteja de fanals de l'enllumenat que ultrapassin els sis metres d'alçària. Aquest vehicle no es dipositarà als recintes sinó que l'aportarà la contractista quan ho exigeixi la periodicitat.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

7.1.- Maquinària

El contractista haurà de deixar en dipòsit en el recinte per a ús exclusiu de la neteja dels exteriors, des de la data d'inici del contracte i durant tota la vigència del mateix, de forma imprescindible la següent maquinària (o en el seu cas, les millores ofertes al criteri 3 de la clàusula 1.11 del PCAP)

MÀQUINES	CARACTERÍSTIQUES MÍNIMES
1 Aspirador elèctric de fulles	2.500 watts de potència
1 Bufadora de fulles elèctrica	2.500 watts de potència
	200 km/hora de velocitat de l'aire
1 Escombradora- trituradora	1.000 litres de capacitat a la tremuja
1 Aparell de pressió d'aigua	100 bars de pressió
	350 litres/hora de cabal d'aigua

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

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

El no dipositar, substituir o reparar aquests elements podrà ser motiu de penalitats o resolució, d'acord amb les clàusules 2.1 i 2.6 del PCAP.

7.2.- Material i utillatge

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

- Detergents clorats, alcohol, detergents, bactericides, camusses, draps, paleta de netejar vidres i estris per desenganxar elements de les marquesines de les parades del bus i xiclets de paviment i parets, cossis i cubells, escombres, bosses de plàstic per a la retirada de deixalles, i productes específics per netejar superfícies concretes, sense fer malbé el mobiliari urbà. Aquests materials s'ajustaran als requisits ambientals indicats al punt 7.3 del present plec.

- Equips de protecció individual per als netejadors (mascareta i guants d'un sol ús), gel desinfectant i productes viricides. Els productes viricides hauran de figurar al

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

llistat del ministeri de sanitat: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

- Una escala plegable de 5 graons.
- Jocs de recanvis i accessoris pel manteniment no especialitzat de les màquines.

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

7.3.- Requisits ambientals dels productes

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

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

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

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

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

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

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

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

LLISTA DE TOTS ELS PRODUCTES A UTILITZAR EN EL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT, DELS ESPAIS EXTERIORS DEL RECINTE MUNDET DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA				
Nom comercial	Descripció del producte (aplicacions)	Disposa d'etiqueta ecològica: SI/NO	Nom etiqueta	Aporta informe tècnic fabricant o informe d'assaig: SI/NO

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

- ✓ Certificat o altra documentació acreditativa de que el producte relacionat disposa d'alguna de les següents etiquetes ecològiques: Etiqueta ecològica UE, Cigne Nòrdic o Àngel Blau.

- ✓ En el cas d'acreditar els requisits ambientals mitjançant una etiqueta diferent de les anteriors, s'haurà d'aportar certificat o documentació acreditativa de que els productes disposen de l'etiqueta, així com relació dels requisits ambientals que acredita l'etiqueta.

- ✓ En el cas que no es disposi d'etiquetes s'haurà de presentar un informe tècnic del fabricant o un informe d'assaig elaborat per un organisme tècnic oficialment reconegut, que indiqui els requisits ambientals que incorpora el producte.

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

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

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

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

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

Per a fer-ho possible, es necessària la implicació i participació de tots els actors que intervenen el procés, des que els residus es generen fins a que es recullen, essent els contractistes els responsables de recollir-los i portar-los als contenidors corresponents.

8.- Verificacions i controls de quantitat i qualitat

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

a) **Compliment quantitatiu del contracte:**
Mitjançant verificacions periòdiques del compliment dels requeriments del contracte i la comprovació de la real execució de la planificació de treball presentada per la contractista en compliment del que estableix la clàusula 2.27 del plec de clàusules administratives particulars del contracte (calendari i distribució dels recursos humans) i de l'existència i adequació de la maquinària, materials i requisits ambientals dels productes segons el que preveu el punt 7 del present plec.

b) **Compliment qualitatiu del contracte:**
Mitjançant verificacions periòdiques específiques sobre la prestació final del servei en els espais identificats en el present plec de prescripcions tècniques, realitzant una valoració de l'estat de neteja de cada element (vials i zones d'aparcament, places i carrers interiors, voreres i escales, zones enjardinades, canonades de desguassos i elements del clavegueram, mobiliari urbà, senyalitzacions, reixes, fanals, etc.).

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

9.- Desperfectes

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

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

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

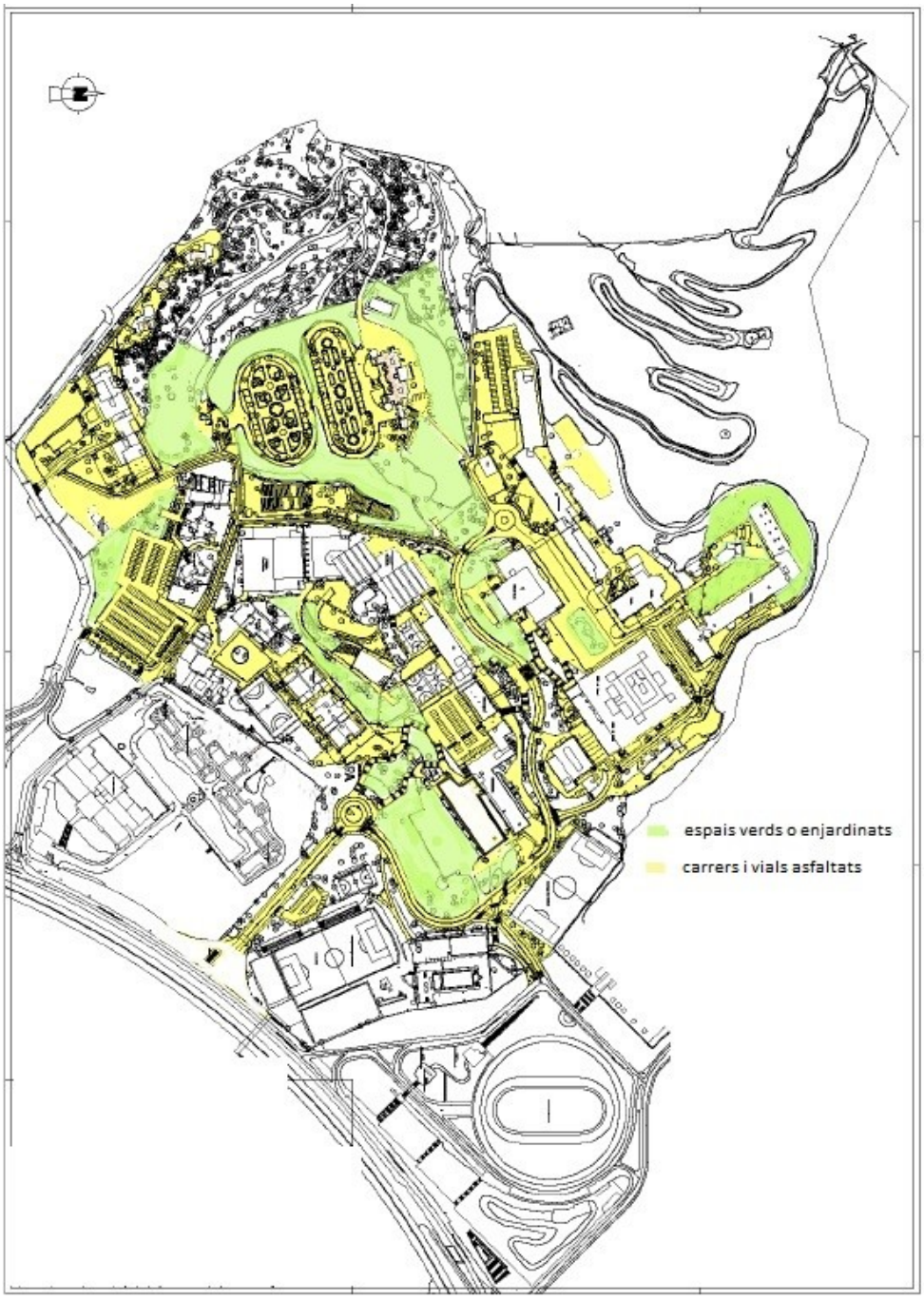
Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns

Subdirecció de Logística

Recinte Escola Industrial. Edifici 25, 1a planta
Comte d'Urgell, 187· 08036Barcelona
Tel. 934 022 433 · Fax 934 022 273
sd.logistica@diba.cat · www.diba.cat

ANNEX AL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT, DELS ESPAIS EXTERIORS DEL RECINTE MUNDET DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.



Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): e4063b62b2a1926953b6 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0006488
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT neteja exteriors Mundet

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Antonio Solanes Segura (SIG)	Subdirector de Logística	Signa	14/06/2023 13:49
Eloi Juvilla Ballester (SIG)	Director de Serveis d'Edificació i Logística	Signa	15/06/2023 13:13

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
e4063b62b2a1926953b6	https://seuelectronica.diba.cat	