

**PLEC DE
PRESCRIPCIONS
TÈCNIQUES**

**SERVEI DE NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS I OFICINES
DE L'AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT DEL
BERGUEDÀ**

Índex

1. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ, CONTINGUT I VIGÈNCIA DEL CONTRACTE	4
1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE	4
1.2. ABAST I CONTINGUT	4
1.3. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE	5
1.4. PREU DEL CONTRACTE	5
1.4.1. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	5
1.4.2. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	6
1.5. FACTURACIÓ DEL SERVEI	7
1.6. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	7
2. CALENDARI, ÀMBIT HORARI I PERÍODE DE VACANCES	8
2.1. CALENDARI I HORARIS DE TREBALL	8
2.2. ÀMBIT HORARI	9
2.3. PERÍODE DE VACANCES	10
3. PERSONAL DE NETEJA	10
3.1. OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL	10
3.2. SUBROGACIÓ	11
3.3. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL	12
3.4. PLA DE TREBALL	13
3.5. COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI	14
3.6. FORMACIÓ DEL PERSONAL	15
3.7. ASPECTES A CONSIDERAR	15
3.8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	16
4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	18
4.1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	18
4.2. SISTEMÀTICA DEL SERVEI DE NETEJA (PROCEDIMENTS)	19
4.3. RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS	20
4.4. NETEGES DE FONTS I NETEGES EN PERÍODES DE MENYS ACTIVITAT	21
4.5. FREQUÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA	21
4.6. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI	21
5. MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA	23
5.1. MAQUINÀRIA	23
5.2. UTILLATGE / MITJANS AUXILIARS	24
5.3. CONSUMIBLES, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA	24
5.4. MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA	24

6.	CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI, CERTIFICACIÓ DELS TREBALL I FACTURACIÓ	25
7.	SANCIONS PER INCOMPLIMENTS	25
7.1.	RÈGIM DE PENALITZACIONS	25
7.2.	ALTRES SANCIONS	28
8.	CRITERIS D'ADJUDICACIÓ	28
9.	MEMÒRIA TÈCNICA	30
	ANNEX 1. RELACIÓ D'INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES PER NETEJAR	33
	ANNEX 2. DESGLOSSAMENT DE LA CÀRREGA DE TREBALL PER CENTRE	34
	ANNEX 3. INVENTARI DE SUPERFÍCIES GENÈRIC	35
	ANNEX 4. RÈGIM GENERAL DE FREQUÈNCIES ÓPTIMES	39
	ANNEX 5. LLISTAT DE PERSONAL A SUBROGAR	40
	ANNEX 6. CERTIFICAT DE VISITA AL CENTRE	41
	ANNEX 7. PLÀNOLS DELS CENTRES	42

1. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ, CONTINGUT I VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte té per objecte la prestació dels serveis de neteja de les instal·lacions i oficines que figuren a l'**Annex 1** que són les oficines de la plaça Sant Joan número 16 1r pis de Berga, les oficines del carrer Lluís Millet número 33 Bis1 de Berga, l'Àrea de turisme-Oficina Comarcal de Turisme del Berguedà que es troba a la carretera C-16, Km. 96,2 municipi de Berga, i, les oficines del Centre d'Emprenedoria de Cercs nau 14 a la carretera C-16 Km.107 del municipi de Cercs, totes elles gestionades per l'Agència de Desenvolupament del Berguedà.

L'objecte d'aquest contracte no es divideix en lots.

Per la naturalesa del servei i l'organització del servei no és viable ni adient aquesta divisió del contracte. La realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte dificultaria la correcta execució del mateix des del punt de vista tècnic. La relació tant estreta i directa entre la neteja dels diferents centres, així com la optimització dels recursos tècnics i humans per aconseguir l'eficiència, eficàcia i coordinació desitjada, comporten la prestació d'aquesta neteja com un sol servei. Així doncs, atesa la naturalesa del contracte, no es procedeix a la divisió en lots.

Codificació de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte s'identifica amb els següents codis CPV:

<u>Codi CPV</u>	<u>Descripció</u>
90910000-9	Serveis de neteja
90911200-8	Servei de neteja d'edificis
90919200-4	Serveis de neteja d'oficines

1.2. ABAST I CONTINGUT

Aquest plec de prescripcions tècniques conté la relació de les operacions a realitzar, la seva freqüència, els materials inclosos i totes les condicions d'obligat compliment que haurà de portar a terme l'empresa adjudicatària del concurs per prestar el servei de neteja de les instal·lacions de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà.

El servei de neteja inclou tots els elements inclosos a les instal·lacions i dependències objecte del contracte: paviments, sostres, parets, portes, i vidres, tot tipus de mobiliari, equipaments, instal·lacions diverses i, a més, la recollida selectiva de residus i l'aprovisionament dels consumibles i productes de neteja necessaris per a una bona gestió del servei.

A l'**Annex 3** s'inclou l'inventari dels espais, superfícies i objectes del servei per cada edifici.

1.3. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

La vigència del contracte s'estableix en **dos anys** a partir de l'endemà de la formalització del contracte, i es podrà prorrogar per períodes anuals, **1 any més 1 any fins a dos anys màxim**.

1.4. PREU DEL CONTRACTE

1.4.1. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació anual és de **23.847,25 euros**, IVA inclòs, amb el desglossament següent: **19.708,47 euros per el cost del servei i 4.138,78 euros en concepte d'IVA** al tipus del 21%.

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	19.708,47€
IVA (21%)	4.138,78€
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (IVA INC.).	23.847,25€

El pressupost base de licitació es desglossa de la següent manera:

Costos Directes	Categoria treballador/a Grup IV-Nivell 4: Netejador/a
Costos laborals: mà d'obra directa (inclou salari base, plusos, antiguitats, pagues extres, absentisme i despeses de seguretat social)	15.941,74€
Altres costos de la mà d'obra: inclou equips de protecció individual, assegurança, revisió mèdica, etc.	120,00€
Altres despeses:: materials de neteja, maquinària, consumibles,...	500,00€
Total costos Directes (IVA exclòs)	16.561,74€

Costos Indirectes	
Estructura i despeses generals (13%)	2.153,03€
Benefici Industrial (6%)	993,70€
Total Costos Indirectes (IVA exclòs)	3.146,73€

Total Base (IVA exclòs)	19.708,47€
IVA (21%)	4.138,78€
TOTAL ANUAL (IVA inclòs)	23.847,25€



Amb caràcter general, s'entén que, en les ofertes i els preus proposats per l'adjudicatari, s'hi inclouen totes les despeses necessàries per al compliment de les prestacions contractades, són costos de personal, materials, productes, EPI's, vehicles, assegurances, beneficis, taxes i tota mena de tributs i també l'IVA.

A continuació s'indiquen els costos hora utilitzats per realitzar els càlculs econòmics en funció de la categoria professional:

CATEGORIA PROFESSIONAL	COST / HORA (SENSE IVA)
Netejador/a laborable diürn (conveni edificis)	17,02€

El càlcul del pressupost base de licitació s'ha establert a partir del càlcul dels costos directes i indirectes. Dins dels costos directes, s'han considerat dos convenis col·lectius donat que es subrogarà personal de cadascun dels següents segons l'annex pertinent:

1. Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 (codi núm. 79002415012005) (DOGC núm. 7698, de 3.9.2018).

També s'ha considerat el següent document: RD 152/2022, de 22 de febrer, per el qual es fixa el salari mínim interprofessional per el 2022.

Per altra banda, aquests costos s'han comptabilitzat amb una jornada de 69h mensuals de mitjana. Més endavant s'estipularà en cada instal·lació o oficina les hores, els dies i l'horari de dedicació. Les taules salarials aplicades per la realització dels càlculs de costos directes de personal finalitzen l'any 2022 i 2023. **Segons el conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021, per les persones treballadores del grup IV Nivell 4 en categoria de: Netejador/a i peó de la província de Barcelona, la seva retribució anual en el 2021 és de 15.941,74 (sou base més plus conveni més pagues extres) més els costos addicionals que té l'empresa sobre aquesta persona treballadora que és la seguretat social a càrrec de l'empresa, estipulat amb un 34% addicional (29,9% + 0,5% + 3,6%).**

1.4.2. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El Valor Estimat del Contracte (VEC) d'acord amb el que estableix l'article 101 de la LCSP, calculant la seva durada inicial de 2 anys, les pròrroques eventuais del contracte (1 any + 1 any), i les modificacions previstes, és de **94.600,66** euros, IVA exclòs.

	Prestació	Increment 20% sobre preu inicial: segons conveni i possible increment hores i espais	TOTAL VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)
1r. Any	19.708,47		
2n. Any	19.708,47		
1a. Pròrroga	19.708,47		
2a. Pròrroga	19.708,47		
TOTAL	78.833,88	15.766,78	94.600,66

1.5. FACTURACIÓ DEL SERVEI

La facturació es realitzarà únicament sobre les hores exigides en aquest plec. La realització d'hores extraordinàries no exigides per l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (ADB) no es podran facturar. No obstant, si no es realitzen les hores establertes en aquest plec de prescripcions tècniques, ja sigui per manca de substitució del personal de baixa o per altres motius, l'ADB acumularà aquestes hores no realitzades en una bossa d'hores per la realització de serveis puntuals quan convingui.

La facturació de caràcter mensual haurà de tenir els següents components:

- La facturació en format electrònic inclourà el màxim detall possible;
- Factura informativa que inclogui totes les oficines i instal·lacions amb els dies i les hores treballades en cada un d'ells.

Això sens perjudici de l'aplicació dels mecanismes que s'estableixen en aquest plec de prescripcions tècniques, respecte les penalitzacions per incompliment de contracte.

Juntament amb la factura, quan l'ADB ho sol·liciti, l'empresa adjudicatària presentarà el RNT i RLC de la Seguretat Social i el seu rebut de pagament.

1.6. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

L'ADB es reserva el dret d'augmentar o reduir el nombre d'instal·lacions o espais a netejar dels que consten inicialment a l'Annex I d'aquest plec. Aquestes modificacions poden ser per ampliacions o reduccions de superfícies, per increments i decrements de dedicació.

Prèvia la rebuda de la nova instal·lació o dependència, el responsable del contracte emetrà un informe exposant les noves necessitats; es realitzarà una visita per detectar les necessitats i freqüències de neteges. Tot seguit, l'adjudicatari presentarà un pressupost, tenint en compte l'aplicació dels preus unitaris que constin en l'oferta presentada, i una planificació de feines i dels recursos humans, que hauran de ser aprovats pel responsable del contracte per part de l'ADB.

Tanmateix, si es redueix el nombre d'instal·lacions i dependències a netejar, el contractista no tindrà dret a percebre cap indemnització per cap mena de concepte, inclús pel benefici industrial deixat de percebre i es reduirà del preu del contracte resultant de la licitació la part proporcional que correspongui per l'aplicació dels preus unitaris que constin a l'oferta presentada i el període de temps que es deixi de realitzar el servei dins de l'annualitat.

Durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar per escrit una optimització de les càrregues de treball inicialment previstes per cada centre, sempre que pugui demostrar adequadament les causes que motiven l'optimització. Aquesta sol·licitud haurà de ser acceptada per part del responsable del contracte emetent el corresponent informe favorable.

Per tal que es pugui consolidar i actualitzar la distribució de les càrregues de treball inicialment previstes per un/s centre/s de treball concret/s, per una de nova més optimitzada, s'haurà d'assegurar que aquesta variació de la càrrega de treball en un/s centre/s determinat no disminueix la qualitat del servei de neteja del/s centre/s, ni el nivell de prestació ofert (compliment de freqüències, neteges a fons, etc.).

Aquesta optimització de càrregues de treball es realitzarà distribuint les hores totals previstes per a la neteja de les instal·lacions i oficines que consten a l'Annex 2 del present document i, en cap cas, podrà comportar un augment del cost del servei.

En el cas que aquesta optimització comporti amortització de personal adscrit al servei, l'ADB no es farà càrrec dels costos de les indemnitzacions que es derivin.



La modificació del contracte es durà a terme en el/s supòsit/s, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen en aquesta clàusula i d'acord amb el procediment següent:

- a) Circumstàncies [suposat de fet objectiu que deu donar-se perquè es produeixi la modificació]:
 - Increment o decrement de superfícies.
 - Increment o decrement de l'ús dels centres.
- b) Abast de les modificacions previstes [elements del contracte als quals afectarà]:
 - Cost fixe (en base al cost/hora ofert).
- c) Percentatge del preu d'adjudicació del contracte al qual com a màxim puguin afectar [fins a un màxim del vint per cent del preu inicial en relació al preu ordinari]:
 - 20 %

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista.

L'increment **del 20% sobre el preu del contracte és deriva dels possibles increments els quals calculant la seva durada inicial de 2 anys, les pròrrogues eventuais del contracte (1 any + 1 any)** puguin venir derivats de:

- L'increment dels costos salarials que es puguin derivada de l'augment o increment dels costos salarials segons el conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya.
- L'increment segons circumstàncies de les superfícies i l'ús dels centres.

En cap cas la modificació del contracte podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

Quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu, podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romanguí inactiu. Així mateix, si part d'un edifici o local romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja respecte al mateix i el seu cost associat. En cas de reduccions, l'empresa adjudicatària deduirà de la factura mensual l'import proporcional a les hores no realitzades aplicant el preu d'adjudicació corresponent.

2. CALENDARI, ÀMBIT HORARI I PERÍODE DE VACANCES

2.1. CALENDARI I HORARIS DE TREBALL

La neteja de les instal·lacions i oficines de l'ADB incloses en aquest plec, es realitzarà majoritàriament en l'**horari diürn, comprès entre les 15.00 i les 20.00h**, excepte en aquells casos en que s'indiquin altres horaris. Així mateix, es realitzaran les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres i, preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris i treballadores del centre i dintre de l'horari diürn.

La neteja es realitzarà **principalment de dilluns a divendres**, excepte en aquells casos en que s'especifiqui una altra cosa. Es consideren dies festius:

- Tots els diumenges de l'any.
- Les festes fixades al calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les dues festes locals.

A l'**Annex 1** del present document es troba detalladament els dies i mesos d'obertura de cada centre, així com altres particularitats del servei. El servei ordinari es realitzarà segons les hores indicades a l'**Annex 2**. En cas que el servei recaigui en un dia festiu, aquest es programarà per el dia hàbil següent, inclosos dissabtes. **En cap cas el servei ordinari es realitzarà en dia festiu.**



2.2. ÀMBIT HORARI

L'empresa adjudicatària garantirà l'horari de neteja ordinària diària que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre i dintre de l'horari diürn).

Puntualment, els centres podran variar les seves necessitats al llarg del contracte i l'empresa adjudicatària haurà d'atendre les sol·licituds de canvis puntuals d'horaris de neteges ordinàries.

A l'inici del contracte (primer mes) l'empresa de neteja lliurarà a la persona responsable del contracte una planificació anual de les tasques de neteges. Aquesta planificació s'haurà de completar amb les planificacions mensuals més específiques.

La persona responsable del contracte per part de l'ADB podrà introduir canvis en la planificació i horaris lliurades per l'empresa quan ho considerin convenient, adaptant d'aquells intervals horaris d'intervenció per a que coincideixin amb horaris de menor activitat per part dels usuaris del centre.

Per tal de que l'horari de prestació del servei de neteja ordinari diari es solapi el menor temps possible amb l'activitat d'usuaris i treballadores, seran d'obligat compliment les següents línies generals:

- Abans de l'inici de l'activitat i obertura, caldrà que tots els centres presentin un estat correcte de neteja.
- Principalment, durant les primeres hores de la tarda i fins a les 20:00 hores, es realitzarà la neteja ordinària evitant les zones ocupades i dependències amb activitat dels usuaris, netejant primer els espais buits sense usuaris i deixant pel final els espais ocupats amb activitats perquè es puguin netejar una vegada finalitzades aquestes i garantint que estiguin nets al començament de la propera jornada. En tot cas, els horaris del servei s'ajustaran en funció de l'activitat del centre per tal d'interferir-ne el menys possible en aquesta.
- Aquelles operacions que poguessin generar molèsties importants o afectar al normal desenvolupament de les activitats, es realitzaran en hores de dies laborables determinats amb la finalitat de minimitzar el seu efecte.
- L'empresa adjudicatària haurà de lliurar plans de treball assignats a cadascun dels treballadors a la persona responsable del contracte, durant els tres primers mesos de contracte. Una vegada validats aquests plans de treball seran lliurats als responsables de cada espai.

Aquests plans de treball hauran d'incloure l'horari proposat de treball, els models de full de signatures pel control de feines, identificació dels torns dels treballs, de les tasques concretes a realitzar i de les incidències documentades del servei.

Donats els horaris establerts per les neteges habituals, el servei de neteja es responsabilitzarà, en els casos que l'ADB ho consideri necessari, de l'obertura i/o tancament dels centres, així com de la connexió i desconnexió de les alarmes.

A l'**Annex 2** s'indica el total d'hores diàries i anuals fixades per cada edifici; hores de servei presencials efectives de treball, comptades des de l'entrada a un centre per l'inici del servei de neteja i fins la sortida del mateix, **sense incloure desplaçaments** que puguin existir entre diversos centres per part d'un mateix treballador/a. L'empresa adjudicatària haurà de complir aquest nombre d'hores.

2.3. PERIODE DE VACANCES

L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal, proporcionalment a les necessitats de cada centre (mesos de servei determinats, neteges de fons planificades, etc.) i d'acord amb les càrregues de treball establertes inicialment a l'**Annex 2** d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'ADB el personal de neteja i càrrega de treball que romandrà a cada centre abans de cada període no lectiu: estiu (mesos de juliol - agost), Nadal i Setmana Santa, i haurà de presentar una planificació dels treballs de neteja a fons.

Aquesta planificació de vacances a nivell individual (treballador/a) serà comunicada per escrit per part de l'empresa adjudicatària a la persona responsable del contracte per part de l'ADB un mes abans de l'inici del període de vacances.

Les vacances dels operaris en cap cas suposarà una reducció del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir en qualsevol cas la totalitat del servei en aquests períodes.

Reducció del servei:

Potser que en alguns períodes certs centres redueixen la seva activitat. En aquests casos, a mode excepcional, el servei no es realitzarà, en el supòsit que es doni aquest cas, l'ADB es posarà en contacte amb el responsable de l'empresa adjudicatària per informar-lo i les hores que no es facin quedaran en una bossa d'hores, la qual es gastarà en el mateix any sense cap cost ni increment del preu del contracte.

3. **PERSONAL DE NETEJA**

3.1. OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL

Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats d'aquest plec i en el plec de clàusules administratives, seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat i higiene, normativa mediambiental, preventiva, etc. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de justificar el compliment d'aquestes obligacions cada vegada que sigui requerit per l'ADB.

L'ADB quedarà exonerat de qualsevol responsabilitat en aquesta matèria i l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions facultarà l'ADB per a la imposició de sancions i/o resolució del contracte.

També serà responsabilitat de l'adjudicatari el compliment i estar al corrent de totes les obligacions en matèria fiscal, laboral i assegurances, seguretat i higiene en el treball, drets sindicals i, en general, de les que li corresponguin com a empresa de neteja.

A més, l'empresa adjudicatària haurà d'enviar sempre que l'ADB ho sol·liciti, una relació de les persones treballadores a l'ADB on constin les següents dades:

- Nom i cognoms
- Categoria professional
- Total d'hores de contracte a la setmana
- Tipus de contracte
- DNI
- Antiguitat

- Centre al qual estan assignats/des
- Jornada i horari de treball amb especificació de l'hora d'inici i hora de finalització de totes les persones per cada un dels centres als que treballen. Especificant possibles torns partits i dies de la setmana de treball
- Salari brut anual i plusos
- Altres dades que l'ADB consideri necessàries.

L'empresa adjudicatària haurà d'actualitzar i presentar aquest llistat a la persona responsable del contracte per part de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà (ADB) quan es produeixi un canvi de personal. Si l'ADB requereix aquesta relació en qualsevol moment del contracte, l'adjudicatària haurà de facilitar-la en un termini màxim de deu dies naturals.

3.2. SUBROGACIÓ

D'acord amb l'article 130 del LCSP i l'article 44 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, a l'**Annex 4** d'aquest plec hi figura la relació i condicions del personal adscrit al servei que pot ser objecte de subrogació, si escau i és d'aplicació a aquest contracte, així com informació del conveni i altres acord laborals i salarials vigents.

D'acord amb les dades de subrogació presentades per l'empresa adjudicatària del servei actual, seran objecte de subrogació operaris/es del següent conveni:

- Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 (codi núm. 79002415012005) (DOGC núm. 7698, de 3.9.2018).

L'ADB no es responsabilitza de la composició i veracitat de dita llista, no podent al·legar l'empresa finalment adjudicatària problemes en la execució del servei per causes imputables a la mateixa.

L'empresa adjudicatària haurà de reorganitzar i redistribuir la càrrega de treball del personal a subrogar per a assumir la totalitat les seves obligacions i les necessitats establertes en aquest plec per a prestar un adequat servei a cada centre.

Si el personal a subrogar fos insuficient, haurà de contractar nou personal per assumir el conjunt de la càrrega de treball necessària, però, no obstant, per garantir l'ocupabilitat i l'estabilitat laboral de la plantilla a subrogar, abans de cap contractació, serà obligació de l'adjudicatari el prioritzar l'augment d'hores del personal de la plantilla a subrogar amb jornades parcials, i per ordre d'antiguitat, davant la nova contractació de personal.

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent d'acomplir totes les obligacions en matèria laboral i de la Seguretat Social del personal al seu càrrec.

Qualsevol canvi de treballador/a efectuat per l'empresa durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament a la persona responsable del contracte per part de l'ADB justificant la causa del mateix.

En cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut al personal en ocasió de l'exercici dels seus treballs objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de complir allò disposat a les normatives vigents sota la seva responsabilitat.

En cap cas es podrà contractar personal nou o efectuar ampliacions de contracte del personal actual sense tenir el consentiment del responsable del contracte.

En cas de qualsevol tipus de jubilació (total, parcial, anticipada, flexible, o per incapacitat), situació d'incapacitat permanent del personal de neteja, excedència, etc. durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament per escrit a l'ADB. L'ADB es reservarà el dret de sol·licitar un canvi d'horari, una substitució parcial o amortització del lloc de treball per millorar els rendiments d'alguns centres o si es farà una situació mixta o transitòria. Així mateix, en el cas de que sigui necessari incorporar personal al contracte, el nou personal tindrà la mateixa categoria, una antiguitat no superior a la del substituït i no tindrà plusos fora del conveni ni altres condicions més favorables respecte al conveni que provoquin un encariment injustificat de la futura contractació. La contravenció d'aquestes prescripcions habilita al responsable del contracte de l'ADB a penalitzar a l'empresa adjudicatària fins a un 1% del preu anual del contracte i a impossibilitar l'entrada del treballador/a no autoritzat a l'edifici públic.

En cas de noves contractacions, sigui per ampliacions d'hores o per substitucions per cobrir baixes o jubilacions, el nou personal contractat serà adscrit i complirà amb els requisits establerts al **Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 (codi núm. 79002415012005) (DOGC núm. 7698, de 3.9.2018).**

Així mateix, l'empresa contractista està obligada a proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores que hagin de ser objecte de subrogació en el seu moment, si escau. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, cost salarial total anual de cada treballador amb desglossament dels diferents conceptes (sou base, complements, retribucions, incentius, etc.), així com tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació. L'incompliment d'aquesta obligació donarà lloc a la imposició de les penalitats establertes a la clàusula 39.2 d'aquest plec, d'acord amb l'article 192 del LCSP.

D'acord amb l'apartat 6 de l'article 130 del LCSP l'empresa contractista assumeix a la finalització d'aquest contracte l'obligació de respondre dels salaris impagats als seus treballadors que hagin de ser objecte de subrogació i de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot en el supòsit que aquest contracte es resolgui i els treballadors siguin subrogats per una nova empresa contractista.

En compliment també de la llei de contractes del sector públic, i sens perjudici de l'establert a l'art. 44 de l'estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, és obligació del contractista de respondre dels salaris impagats als treballadors afectats per la subrogació, si s'escau, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot si el contracte es resol i els treballadors passen a ser subrogats pel nou contractista, sense que en cap cas aquesta obligació pugui correspondre a aquest últim. De produir-se aquest fet, i un cop acreditat l'impagament dels citats salaris, l'ADB procedirà a la retenció de les quantitats degudes al contractista sortint per garantir el pagament d'aquests salaris i a la no devolució de la garantia definitiva fins que no s'acrediti el seu abonament.

3.3. PRESENCIA PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària distribuirà el personal de neteja necessari i adequat en cadascun dels edificis, locals i dependències inclosos en l'objecte d'aquest contracte, segons les diferents categories professionals, per a aconseguir la càrrega de treball i dedicacions diàries establertes a l'**Annex 2** d'aquest document així com per a la realització de les operacions i freqüències de neteja estipulades en aquest plec de condicions tècniques i el compliment dels nivells de qualitat desitjats.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors/es mitjançant el sistema que cregui més oportú.

En el cas de produir-se una baixa d'un/a operari/a per indisposició sobrevinguda, imprevista en un dia concret en qualsevol centre, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de reten adient o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fixe del personal de neteja dels centres) que es recuperi preferiblement en el mateix dia el servei, aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i intentant complir amb el número d'hores mínimes establertes per a cada centre, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris.

No s'inclouen, ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís, dies sindicals i vacances que si permeten un coneixement previ per part del personal supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent.

Tal com s'indica a la clàusula 1.5, per la no realització de totes les hores establertes en aquest plec, l'ADB acumularà les hores deixades de realitzar i s'utilitzaran per complementar el servei en hores de neteja que s'hagin de dur a terme de dilluns a divendres, no tenint la consideració de treballs extraordinaris. En cas que no s'esgotin les hores acumulades deixades de prestar, es procedirà a regular aquesta situació en la facturació de la part fixa, en l'últim mes de cada any de durada del contracte.

3.3. PLA DE TREBALL

En el termini de tres mesos a partir de la data d'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà al responsable del contracte el Pla de Treball de Neteja individual per cadascun dels centres. La no entrega dels plans de treball en el termini establert podrà comportar la penalització d'un 1% de l'import mensual a partir del tercer mes de contracte, fins que es faci l'entrega dels mateixos.

Aquest Pla de Treball haurà d'incloure, com a mínim:

1. Per a cada lloc de treball de neteja (operari/ària) previst: els horaris d'inici i final de cadascun i detall de la sectorització i recorregut/itinerari que segueix cadascun/a amb indicacions de les dependències que neteja, temps parcials i horaris previstos durant aquest recorregut, indicació de les tasques diàries i de les de periodicitat no diària que estan planificades per a cadascun dels dies de la setmana, etc.
2. Una adaptació a les necessitats pròpies de cadascun dels centres i informació que es consideri rellevant per a l'efectiva aplicació del Pla de Treball de Neteja del centre.
3. El Pla de Treball s'haurà d'actualitzar durant el temps de vigència del contracte cada vegada que es produeixi una modificació de les necessitats de neteja, així com de la planificació i organització del servei de neteja del centre (modificació de les hores de neteja assignades, canvi dels llocs de treball i horaris previstos, modificacions en l'organització del treball, etc.), per a facilitar i mantenir completament actualitzats aquests Plans de Treball a disposició dels responsables de l'ADB.
4. El Pla de Treball haurà de ser fàcilment comprensible pel personal de neteja i pel personal de l'ADB.

Una còpia d'aquest Pla de Treball de Neteja de centre haurà d'estar sempre disponible a cadascun dels centres (quartet de neteja) i haurà de permetre al personal de substitució (per baixes o per qualsevol absència del titular) un coneixement profund del treball a realitzar, facilitant una perfecta cobertura.

3.4. COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària disposarà per l'execució del present contracte, del següent personal de coordinació i supervisió del servei, que realitzaran les següents funcions:

- a) Persona supervisora o cap de servei: responsable de la supervisió del servei:
 - Exercirà d'interlocutora directa amb els responsables del contracte, tant en matèria d'organització, planificació, administració i altres aspectes laborals, com de supervisió i control del treball efectuat pel personal al seu càrrec durant la prestació del contracte.
 - Serà responsable directe de la implantació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, el pla d'assegurament de la qualitat, el sistema de recollida de residus i altres obligacions del plec.
 - I, en general, serà la responsable última de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

Per a la seva formalització, es comunicaran les següents dades del personal encarregat i coordinador/supervisor de servei de neteja al responsable del contracte durant els primers quinze dies del contracte:

- Nom complet, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització (horaris, telèfon alternatiu en cas de no localització, etc.)
 - Correu electrònic per tal d'establir una permanent comunicació entre el supervisor i els/les responsables dels centres.
- b) Persona encarregada: encarregada del servei i/o responsable de l'equip de neteja.
- La persona encarregada i/o responsable de l'equip de neteja serà la responsable de conèixer amb profunditat les instal·lacions així com les condicions i característiques pròpies en que es desenvoluparà el servei de neteja en determinats centres, a més de coordinar el treball de la resta de operaris/es i d'aclarir els dubtes que es plantegin en l'execució del servei, hauran de vigilar i controlar el compliment de les condicions establertes d'acord al plec i a l'oferta de l'empresa. Aquesta persona podrà formar part de l'estructura de l'empresa i tindrà una dedicació parcial. No s'estableix una dedicació mínima. Les empreses licitadores proposaran aquella dedicació que considerin necessària per el bon funcionament del servei.

En aquest sentit, la persona designada per exercir aquesta funció serà la interlocutora directa amb els responsables municipals de cadascun dels centres i serà la responsable de:

- Anticipar la substitució de les baixes previstes que es puguin planificar (llicències, permisos, etc.) i també comunicar les baixes imprevistes per tal de substituir a la major brevetat possible el personal que causi baixa.
- Complir amb les prioritats assignades del personal de neteja, especialment la neteja terminal diària i les neteges de fons.
- Aplicar les accions correctives necessàries per tal de resoldre les no conformitats detectades.
- Aplicar les mesures necessàries per la correcta aplicació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa i el pla d'assegurament de la qualitat de l'empresa.
- Coordinar les tasques i els horaris del personal al seu càrrec.

- Gestionar els estocs mínims de seguretat necessaris per tal de que en tot moment existeixin materials, productes i consumibles, i garantir el desenvolupament correcte del servei.
- I, en general, serà la responsable inicial de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

Cal adjuntar en la proposta el CV i composició de l'equip de supervisió, així com l'encarregat/da que es destinarà a aquest contracte.

3.5. FORMACIÓ DEL PERSONAL

Pel que fa a la formació del personal, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació i aplicar-lo adequadament a tot el seu personal.

La formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i amb el que s'especifica en aquest plec.

D'altra banda, i per tal de garantir l'adequada gestió de la recollida selectiva de residus, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal estigui degudament preparat al respecte, tot realitzant les accions necessàries, tant formatives com informatives.

3.6. ASPECTES A CONSIDERAR

En general cal tenir present les següents consideracions envers el servei:

- a) Es realitzaran, en qualsevol moment i dins l'horari establert per a la neteja, treballs imprevistos, tal com: recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, etc.
- b) En cas d'un eventual període de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures necessàries per tal de complir els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Tanmateix, el supervisor/a haurà d'estar en contacte permanent amb el responsable del contracte per informar-lo puntualment del seu desenvolupament i incidència. Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'empresa obligatòriament haurà de presentar un informe individualitzat amb els serveis mínims prestats, el número d'hores que s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre. Una vegada finalitzada la vaga, l'empresa haurà de posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense cap càrrec per a l'ADB.
- c) El personal assignat a un centre municipal, haurà de desplaçar-se a qualsevol altre dependència municipal, a petició dels/de les encarregats/des i/o supervisor, quan les circumstàncies del servei així ho requereixen.
- d) Tot el personal anirà correctament uniformat i, en tots els casos, haurà de portar en un lloc ben visible el logotip de l'empresa. El contractista haurà de facilitar als operaris/es, com a mínim, la uniformitat a que legalment ve obligat. Els treballadors/es vestiran aquest uniforme sempre que estiguin realitzant tasques del servei, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i han de presentar un aspecte acurat d'higiene personal.
- e) L'empresa adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de forma immediata el dèficit en el comportament dels operaris envers als veïns, usuaris o responsables.

També es responsabilitzarà de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligat a la seva reparació, així com la de tots els danys que per una acció defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació i això sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

3.7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les empreses estan obligades a complir amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Per aquest motiu, d'acord amb aquesta normativa, les empreses que vulguin optar al contracte hauran de presentar una declaració jurada conforme compleixen la normativa en PRL, aportant la documentació pertinent justificativa del compliment de la norma de PRL en el cas que sigui l'empresa escollida. En cas que l'empresa adjudicatària no presenti la documentació, suposarà la resolució automàtica del contracte.

A) En un termini màxim d'un mes des de l'inici de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària:

- a) Realitzarà una identificació i avaluació dels riscos específics derivats del desenvolupament de totes les tasques que el personal de la seva empresa realitzarà en els diferents centres municipals considerant en la seva valoració dels riscos, l'entorn concret i real en el qual el personal de neteja desenvoluparà la seva activitat en cada centre, així com les possibles afectacions d'altres activitats desenvolupades al centre, prioritzant la identificació i valoració dels llocs de difícil accés per a la neteja.
- b) Haurà de presentar una planificació de les mesures de seguretat i salut que preveuen aplicar en cada centre objecte del contracte, indicant els recursos específics organitzatius, humans, materials i procediments de treball concrets per a cada tasca que desenvolupi el seu personal en els centres municipals, els terminis i el nom i cognoms de la persona física de la seva empresa encarregada de la execució de cada mesura i prioritzant en els llocs de difícil accés per a la neteja, la utilització de plataformes i vehicles articulats, davant la utilització de línies de vida i/o encoratges.
- c) En el cas que es doni concurrència de treballadors de la seva empresa amb treballadors d'altres empreses en el mateix centre de treball municipal, serà d'aplicació les indicacions que dicti l'ADB per a la coordinació d'activitats empresarials on el servei municipal encarregat del seguiment del contracte de neteja indicarà, validarà i farà el seguiment dels mitjans de coordinació per a l'execució del contracte amb les mesures de seguretat i salut més eficaces i segures per a la neteja i per a la seguretat i salut dels treballadors.
- d) Acreditar la formació i/o informació de que disposen els treballadors i les treballadores adscrits al servei contractat mitjançant la presentació del temari impartit i del llistat de treballadors i treballadores, amb noms i cognoms, que hagin rebut aquesta formació i/o informació. En el supòsit que la formació no sigui impartida per una entitat acreditada, caldrà presentar un document de compromís, signat per persona acreditada i facultada per l'empresa. Els canvis de personal adscrit al centre es duran a terme tenint en compte la necessitat de la formació corresponent.
- e) En cas que l'ADB consideri que les mesures de seguretat i salut proposades per l'empresa adjudicatària amb recursos propis per a l'execució del servei en els llocs identificats com de difícil accés per a la neteja, no garanteixin les mesures de seguretat i salut necessàries pel seu personal i el del centre, l'empresa adjudicatària haurà de subcontractar aquesta tasca a una empresa especialitzada en treballs d'aquesta tipologia, per tal pugui complir amb les indicacions i freqüències establertes amb garantia de seguretat i salut.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de la normativa en PRL i els criteris de seguretat i salut establerts per l'ADB en aquest plec, tant dels treballadors de la seva empresa, com els dels autònoms i els de les empreses que pugui subcontractar dins del marc legal establert, motiu pel qual en els controls periòdics establerts per al seguiment del contracte, s'inclouran també els aspectes que es detectin relatius a la manca de seguretat i salut per part del personal de neteja en la prestació del servei.

- f) Executar totes les mesures derivades de la normativa vigent referent a la prevenció de riscos laborals en tot allò que li sigui d'aplicació.
- g) Presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball de l'empresa.
- h) Presentar un resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (empresari, treballador/a designat/da, servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè) i presentar el calendari concret de les accions a realitzar en aquesta matèria
- i) Presentar un certificat d'aptitud, signat per personal mèdic competent, conforme els treballadors i les treballadores han passat la revisió mèdica i són aptes per al lloc de treball que ocupen, segons el que estableix la normativa de prevenció de riscos laborals.
- j) Tenir a disposició de l'ADB tota la documentació relativa a aquesta matèria, presentar-la sempre que li sigui demanada i sotmetre's als controls respecte de les condicions de prevenció i seguretat que pugui establir l'ADB durant la durada del contracte.
- k) Proporcionar als seus treballadors i a les seves treballadores els equips de protecció individual adequats (tots els que figurin a les fitxes tècniques de productes i maquinària, els adients pel desenvolupament de les tasques de risc o sol·licitats per l'ADB o els que fixi la normativa vigent de les autoritats sanitàries competents) i la informació necessària per a la seva correcta utilització i manteniment.
- l) **Pel que fa a les neteges de vidres i/o a les neteges diferents de les habituals que suposin risc per al personal de l'empresa**, del centre o per al públic en general que es pugui trobar al centre, l'empresa adjudicatària avisarà amb suficient antelació a les persones responsables del centre del pla de prevenció a executar i de la necessitat, si escau, d'aïllar les zones on es pugui produir risc.
- m) Comunicar a l'ADB els procediments de treball, productes químics empleats i actuacions que es requereixin (talls de corrent, etc.).
- n) L'empresa adjudicatària nomenarà una persona responsable de l'execució i del seguiment dels aspectes del contracte relacionats amb la prevenció de riscos laborals. Igualment nomenarà una persona del servei, degudament formada, com a responsable de prevenció en el centre, que s'encarregarà de fer complir les normes de seguretat establertes i que es coordinarà en tot moment amb el servei de l'ADB encarregat de la gestió i funcionament del centre.
S'haurà de presentar per escrit les persones que es designen a tal efecte.
- o) Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals per part del personal adscrit al servei contractat.

B) Amb independència del conjunt de temes més genèrics de salut laboral i al seu compliment obligat d'acord amb la normativa vigent, cal ressaltar les següents obligacions concretes **referides a material, estris i normes d'emmagatzematge**:

1. A cada local d'emmagatzematge de productes de neteja és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:
 - a. Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir.
 - b. La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a.
 - c. El Pla de Treball.
 - d. EPIs.
2. A cada carro per transportar els estris i productes de neteja és necessari col·locar les Fitxes de Seguretat a una de les butxaques per tal de que els treballadors/res hi tinguin fàcil accés en cas de necessitat. Cal preveure els carretons necessaris per desenvolupar un correcte servei.
3. Als locals d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball, estaran tancats amb clau, amb ventilació exterior i ubicats lluny de fonts de calor i d'espais ocupats per persones vulnerables i/o sensibles quan el centre disposi d'aquests espais així condicionats.

Tot això sens perjudici de la resta d'obligacions establertes per la normativa reguladora d'aquesta matèria.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

4.1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de **proveir dels serveis de neteja** als centres inclosos en l'objecte del contracte en funció de la tipologia d'edificis amb les característiques específiques i freqüències establertes a l'**Annex 4** d'aquest plec.

Serà obligació de l'empresa adjudicatària:

- Disposar del personal i mitjans adients.
- Disposar de l'estructura necessària.
- Planificar el servei de forma que no interfereixi amb l'activitat del centre. Aquesta planificació haurà de ser validada i conformada per part de la persona responsable del contracte.
- Elaboració de tots els informes sol·licitats per part de l'ADB relacionats amb l'objecte d'aquest plec.
- Informar prèviament, i per escrit, de totes les variacions contractuals del personal assignat al contracte així com possibles reorganitzacions del servei amb la suficient antelació per poder rebre l'aprovació i el vistiplau dels responsables del contracte.

L'empresa adjudicatària ha de complir des del primer dia de servei les càrregues de treball establertes a l'**Annex 2** del present document i serà la responsable de garantir el control horari i presencial del personal a cada centre.

Les tasques de neteja es realitzaran d'acord amb els procediments més adequats a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials constructius i els productes adequats per la seva neteja. Hauran d'implementar-se aquelles tècniques, maquinària, útils i productes més actuals enfocats a una menor dificultat de treball del personal i/o a la prevenció de determinats riscos laborals, prioritzant-los davant altres més tradicionals amb l'objectiu de millorar les condicions de treball del personal.

Els edificis inclosos en l'objecte del contracte són de tipus oficines. Entre els diferents tipus de dependències incloses en la prestació dels serveis de neteja, es troben:

- Passadissos, vestíbuls i zones de pas.
- Escales i rampes.
- Aules.
- Recepció.
- Aules per tallers.
- Offices.
- Magatzems.
- Sales diàfanes.
- Despatxos.
- Sales de reunions.
- Lavabos.
- Sala d'informàtica.

El servei contempla les següents tipologies de neteja:

Servei de neteja ordinària

Es considera neteja ordinària el conjunt de tasques de neteja que cal realitzar de manera periòdica i que tenen com a objectiu mantenir en un bon estat de neteja tots els edificis inclosos en el contracte, minimitzant les afectacions imprevistes.

Servei de neteja d'especialistes

Es considera neteja d'especialistes el conjunt de tasques necessàries que tenen com a objectiu mantenir en un bon estat de neteja aquells elements particulars de qualsevol edifici que requereixin la utilització d'eines, maquinària i tècniques específiques i que es realitza mitjançant personal degudament qualificat i format.

4.2. SISTEMÀTICA DEL SERVEI DE NETEJA (PROCEDIMENTS)

Les tasques de neteja es realitzaran d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials constructius i els productes adequats per a la seva neteja.

El servei es prestarà sempre atenent el que s'estableix en aquest plec respecte a la prevenció de riscos laborals i els procediments s'adequaran, sempre que sigui necessari, al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Igualment, els procediments s'adequaran a la normativa vigent en matèria de protecció del medi ambient, tant pel que fa als procediments pròpiament dits com als materials i productes que s'utilitzin i, en qualsevol cas, es vetllarà per reduir el màxim possible l'impacte ambiental en la realització de les tasques pròpies del servei.

Els procediments de neteja que hauran d'aplicar-se es troben a l'**Annex 4**.

4.3. RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS

En quan a la recollida selectiva de les fraccions es preveuen, com a mínim, les següents fraccions:

- ☐ Paper i envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics).
- ☐ Vidre.
- ☐ FORM (Fracció Orgànica de Residus Municipals) en offices, petites cuines i espais d'usos similars.
- ☐ Rebuig.
- ☐ Piles i bateries.

La recollida selectiva s'haurà de fer correctament, recollint cada fracció per separat i els materials seran dipositats en els contenidors corresponents a cada fracció. **Rest a prohibit barrejar els materials.**

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària operarà sobre qualsevol tipus de residu, independentment del grup al que pertanyi produïts o bé presents dins les proximitats del centre, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que reguli el consistori en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental d'aquests.

Per a la recollida d'aquests residus s'empraran els estris necessaris que contempli la normativa legal al respecte, per tal d'evitar possibles riscos inherents.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollides selectives (paper i cartró, plàstics, i/o vidre, FORM). **És responsabilitat de l'adjudicatària segons el dia que la persona operària faci la seva tasca deixar a l'exterior dels centres el contenidor amb les deixalles que aquell dia toquin recollir segons el calendari del Porta a Porta.**

L'empresa comunicarà a l'ADB les incidències que es trobi i que dificultin l'efectivitat de la recollida selectiva de residus, tant si es tracta de mancances tècniques o materials en el centre per a poder aplicar aquesta recollida selectiva (manca de contenidors específics de recollida selectiva, etc.) com si es tracta d'un mal ús que es pugui fer d'aquests contenidors.

L'empresa està obligada a seleccionar els residus produïts per la seva activitat, durant la realització de les seves pròpies tasques de neteja (envasos, draps, esponges, etc.).

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària posar els mitjans necessaris per a fer possible la recollida de totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat. Es requerirà:

- ☐ Formació del personal de neteja i organització del treball de recollida selectiva de forma adequada.
- ☐ Facilitar els elements de transport interns adequats, inclosos carros de neteja amb compartiments convenientment identificats i/o bosses d'escombraries industrials del color corresponents a cada fracció.

4.4. NETEGES DE FONTS I NETEGES EN PERÍODES DE MENYS ACTIVITAT

Aquells centres que durant unes setmanes/mesos tanquin o redueixin l'activitat (mesos d'estiu, Setmana Santa i període de Nadal) i el servei de neteja es continuï prestant, aquesta neteja de manteniment podrà ser menys intensa (sempre garantint un estat òptim de neteja) per així realitzar les neteges de fons que estan definides a les freqüències de cada un dels centres. La neteja de manteniment haurà d'incloure aquelles dependències que encara estiguin sent utilitzades.

La resta de centres que estan oberts tot l'any o que quan es tanquen el servei de neteja també deixa de treballar, les neteges de fons es distribuïran al llarg dels mesos on es presta el servei de neteja, sempre de manera que no alteri i perjudiqui el servei de neteja de manteniment.

4.5. FREQUÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA

Per defecte i excepte en aquells casos en que s'indiquin altres freqüències, l'empresa adjudicatària haurà de complir les freqüències mínimes obligatòries de caràcter general per a cada tipus de dependència indicades a l'**Annex 2** i les freqüències i tasques particulars, pròpies i específiques dels diferents centres quan així procedeix. En qualsevol cas s'entendrà que les freqüències i tasques particulars i específiques complementen les de caràcter general, excepte en els casos en que, de forma explícita, s'indiquin freqüències diferents.

4.6. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI

A més a més de l'obligació de prestar el servei segons els procediments i freqüències indicats en aquest plec de condicions, l'adjudicatari té altres obligacions, moltes de les quals ja s'han anat esmentant al llarg del present document, i que es recullen a continuació:

1. Comprometre's a prendre totes les mesures necessàries i a tenir els mitjans humans i materials adequats per a l'òptima prestació del servei objecte d'aquest contracte i del seu control de qualitat, essent al seu càrrec totes les despeses que originin aquest compromís. Aniran també a càrrec seu, els mitjans auxiliars de característiques especials que siguin necessaris per al desenvolupament de la seva tasca i la formació adequada del personal per al millor desenvolupament del servei.
2. Planificar el servei de forma que no es solapi amb les activitats de cada centre. Aquesta planificació la durà a terme l'adjudicatari amb tots els mitjans humans i mecànics establerts a la seva oferta.
La planificació del servei és tasca de l'empresa adjudicatària, sempre que no sigui contradictòria amb l'activitat pròpia de l'ADB. Aquesta planificació ha de ser aprovada prèviament a la seva implantació pels responsables de cada centre de l'ADB, que donaran el seu vistiplau per escrit.
3. Anualment l'empresa adjudicatària lliurarà a la persona responsable del contracte la planificació de la neteja de vidres, lluminàries i pistes esportives cobertes, així com també la planificació establerta per a realitzar el poliment dels paviments.

4. Elaborar informes anuals en relació a:
 - La recollida selectiva de residus, amb indicació d'incidències, necessitats materials i tècniques, i mesures aplicades per l'empresa per garantir el compliment de les obligacions de l'empresa en aquells centres que la practiquin.
 - L'estat d'execució de la planificació de mesures de seguretat i salut presentada per l'empresa d'aplicació a cada centre.
 - L'aplicació dels programes de formació, tant en relació a la formació en matèria del servei de neteja, com en matèria de prevenció de riscos.
5. Actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents i donar resposta a les necessitats urgents que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris de personal i maquinària. En aquest sentit es demana que el/la responsable del servei de l'empresa adjudicatària disposi de telèfon mòbil, per tal de que els responsables de cada centre puguin contactar amb ell/a. Les empreses licitadores exposaran dintre de la memòria tècnica, els seus mitjans d'atenció permanent, línies i telèfons d'atenció 24 hores x 365 dies, o bé d'altres mitjans.
6. Informar prèviament de totes les variacions, increments i disminucions del personal de neteja dels centres objecte d'aquest contracte, reorganització del servei i horaris, amb la suficient antelació, per tal de rebre l'aprovació i vistiplau de la persona responsable del contracte.
7. Aportar la informació que específicament se li sol·liciti, al marge del que s'especifica al plec de prescripcions tècniques sobre: processos de treball, treballs efectuats, personal assignat, temps invertits, etc. Així mateix, ha de mantenir permanentment informat l'ADB sobre els plans d'execució dels treballs a realitzar, ja que han de comptar amb la seva aprovació.
 Independentment, un cop s'hagi efectuat una neteja extraordinària no establerta en l'actual document o qualsevol tasca inherent a netejadors/es especialistes, com pot ser la neteja de vidres i persianes, façanes, el tractament de paviments, lluminàries, entre d'altres, s'haurà d'informar a l'ADB de la realització d'aquest servei.
 En cas d'incompliment de les freqüències establertes en el present Plec de Prescripcions Tècniques, es procedirà a descomptar econòmicament l'import equivalent al servei no realitzat o bé, a acumular les hores no realitzades en una bossa d'hores per emprar-la en altres serveis puntuals (neteges d'obra, neteges extraordinàries, etc.), a disposició de l'ADB.
8. Durant el desenvolupament de les seves activitats l'empresa adjudicatària serà responsable dels desperfectes causats pels seus treballadors/es a persones i coses en general, tant si pertanyen a l'adjudicatari, a l'ADB o a tercer.
9. Sense perjudici de l'anterior, l'adjudicatari s'obliga a concertar i mantenir actualitzada durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte davant l'ADB o tercers, per un import mínim de 200.000 euros. L'empresa que resulti adjudicatària del contracte haurà de presentar còpia d'aquesta pòlissa una vegada rebin el requeriment corresponent per part de l'ADB que serà en tot cas, abans de l'adjudicació del contracte.
 La responsabilitat establerta en els punts anteriors és sense perjudici de la responsabilitat penal en què puguin incórrer, tant el mateix adjudicatari (per mitjà dels seus representants legals) com els seus treballadors/es per actuacions tipificades com a tal.
10. L'adjudicatari es compromet a que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental i preventiva sigui aplicable al seu àmbit de treball dintre dels centres objecte d'aquest contracte.
11. Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats d'aquest plec i en el plec de clàusules administratives, seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat.
 Qualsevol tipus de formació que sigui necessària per a la bona realització de les tasques de neteja, serà proporcionada per l'empresa adjudicatària, independentment del tipus que sigui.



12. L'empresa adjudicatària haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció les 24 hores els 365 dies de l'any, per atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir o sol·licitud que formulin els/les responsables de l'ADB. Aquesta urgència es respondrà, sempre que sigui necessari, mitjançant l'actuació d'un equip de guàrdia a fi de restablir el servei en la major brevetat.

5. MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte, fins i tot en les neteges extraordinàries que es vagin sol·licitant per part de l'ADB al llarg del contracte. L'ús de maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris estaran inclosos en el preu/hora de netejador/a i especialista si és el cas.

5.1. MAQUINÀRIA

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques de neteja de cada centre. S'utilitzarà periòdicament segons la planificació establerta que permeti complir amb les freqüències de neteja indicades i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents equips, a més a més d'informar-se sobre les mesures preventives a adoptar.

Entre la maquinària a aportar per l'empresa s'inclou:

- Vehicle: per les persones encarregades per les tasques de visita als centres, control de qualitat, repartiment de consumibles i materials i, si fos necessari, pel trasllat de maquinària entre centres.
- Aparells elevadors o similars: per a la neteja de vidres de difícil accés, alts i d'altres elements a alçada. L'empresa adjudicatària podrà comprar o llogar la maquinària necessària, garantint en tot moment la disponibilitat d'aquesta a fi de desenvolupar correctament les tasques concretes especificades a aquest document.
- Màquines d'aigua a pressió: per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Fregadores: per a la neteja de grans superfícies.
- Aspiradors aigua pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.
- Aspiradors petits: per a la neteja de moquetes i tapisseries.
- Escales de 3 esglaons per la neteja ordinària, mínim una per centre sempre que les característiques del centre ho requereixin.
- Escales de 5 esglaons o més pels equips d'especialistes sempre que ho requereixin.
- Carros de neteja, mínim 1 carro per treballador/a sempre que les característiques del centre no impossibilitin el seu ús.
- Altres que es considerin indispensable per dur a terme el servei de forma correcta.

El licitador indicarà dintre de la seva oferta, la maquinària que s'utilitzarà per a aquest contracte. Així mateix, si en resulta adjudicatari, acreditarà abans d'iniciar el servei, si la maquinària disposa de marcat CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions. Per a la maquinària que no disposi de marcatge CE, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar, abans de la seva utilització en els centres municipals, l'adequació del conjunt de la màquina o substituir-la per altra que disposi del corresponent marcatge CE. En qualsevol cas l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment el compliment, per part dels seus treballadors i els de les empreses o autònoms que pugui subcontractar, de la normativa vigent en aquesta matèria.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, reparar o substituir la maquinària malmesa o avariada amb un període de temps màxim prudencial d'una setmana a partir del dia de l'avaria, per tal de no pertorbar o perjudicar els procediments i freqüències habituals de neteja garantint entot moment la seguretat i salut del seu personal i del personal del centre.

En cap cas es podrà cobrar un sobre cost a l'ADB en concepte de lloguer o subcontractació de màquines i aparells necessaris per la realització del servei.

5.2. UTILLATGE / MITJANS AUXILIARS

Tot l'utilatge a aplicar (inclosos els carros porta-utilatge de neteja) seran de fàcil utilització i de provada eficàcia per a realitzar les tasques de neteja de cada centre. Es renovarà quan sigui necessari d'acord amb les necessitats de neteja dels centres i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents estris, a més a més d'informar sobre les mesures preventives a adoptar.

Els licitadors presentaran una relació de tots els mitjans auxiliars a utilitzar dins la memòria tècnica.

5.3. CONSUMIBLES, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'ADB estableix una sèrie d'indicacions generals sobre els materials, consumibles i productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització del servei de neteja dels centres.

L'adquisició i el subministrament dels següents elements fungibles i consumibles, materials i accessoris necessaris per a la prestació integral i completa del servei seran a càrrec de l'empresa adjudicatària:

- Sabó rentamans.
- Paper higiènic.
- Paper eixugamans.

Tots els consumibles hauran de disposar d'Etiqueta Ecològica de la Unió Europea (European Ecolabel).

L'empresa s'ocuparà de les tasques d'aprovisionament, reposició i col·locació als dispensadors finals, seguint les directrius de la persona responsable del contracte juntament amb les persones responsables dels diferents edificis i equipaments municipals.

El subministrament de consumibles sempre serà el suficient per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei. Per tant, s'exigirà un estoc mínim de seguretat per possibles eventualitats. L'absència de consumibles o la manca de reposició als dispensadors habilitats durant més de 2 dies consecutius podrà comportar una penalització econòmica d'un 1% d'acord amb la facturació mensual del contracte.

Si l'empresa adjudicatària detecta qualsevol acte vandàlic que impedeixi la correcta reposició d'aquest consumibles, restarà obligada a avisar de la situació immediatament al responsable de l'ADB (responsable del contracte).

5.4. MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa disposarà del material necessari per tal de realitzar de forma efectiva el servei.

Els productes i materials a utilitzar hauran de ser escollits de forma que no resultin perjudicials per al personal de l'empresa adjudicatària, així com per les persones treballadores i els i les usuàries de les instal·lacions, garantint la desinfecció i amb els criteris de minimització de l'impacte

mediambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la gestió de residus, etc.).

Aquests productes hauran de disposar d'Etiqueta Ecològica de la Unió Europea (European Ecolabel)

Només es podran fer servir altres tipologies de productes previ consentiment explícit i per escrit de l'ADB.

Els productes i materials a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes. Els productes hauran de ser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, tenint en compte els elements a netejar i materials constructius dels centres. Qualsevol producte haurà d'anar etiquetat amb la composició química del producte, inclús els envasos reomplibles.

Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement, el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació (essent l'empresa responsable de la formació del seu personal per a l'adequada dosificació i aplicació de productes per a cada tipus de superfície). També hauran de portar les condicions de seguretat que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre. Es facilitaran a l'inici del contracte totes les fitxes de seguretat dels productes al responsable del contracte de l'ADB s'actualitzaran, si cal, durant el període de vigència del contracte. Els productes a emprar no hauran de fomentar la generació d'electricitat estàtica.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja dels centres. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja, podent desar a cada centre en un espai amb ventilació exterior, apartat de fonts de calor, que es pugui tancar amb clau, allunyat de zones sensibles i/o ocupades per persones vulnerables (sempre i quan el centre disposi d'un espai amb aquestes característiques), com a màxim, la quantitat estrictament necessària per a la neteja mensual, supeditant sempre l'emmagatzematge a les condicions pròpies de cada espai d'emmagatzematge. En aquest sentit, l'empresa presentarà a l'ADB per escrit sempre que es demani, la relació dels productes i la quantitat de cadascun d'ells que es precisin per a la neteja de cada instal·lació durant un mes.

En cas que es modifiquin les quantitats a utilitzar, aquestes modificacions es comunicaran per escrit a l'ADB de forma immediata. Caldrà presentar una justificació dels productes i materials de neteja que s'utilitzaran per la realització del servei (adjuntar fitxes tècniques i de seguretat en un annex separat a la memòria tècnica a presentar), així com vestuari i mitjans de seguretat. També s'haurà d'indicar una relació i les característiques dels consumibles i material a reposar en els lavabos (cel·luloses, sabons, etc.).

Si mentre dura el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir un producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar, prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte, la documentació següent:

- Tipus de producte.
- Presentació i envàs.
- Marca.
- Composició.
- Fitxa de seguretat.
- Descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- Compatibilitat dels productes amb les normatives vigents de preservació del medi ambient.

La persona responsable del contracte serà l'encarregat d'autoritzar, a l'inici del contracte i sempre que hi hagi de nous, l'aplicació dels productes de neteja en els centres municipals. Per fer-ho podran demanar l'assessorament tècnic corresponent als diferents serveis de l'ADB. Aquests aprovaran, per recomanació i/o informe justificat del Servei de Prevenció o de l'empresa responsable de la millora i seguiment de la qualitat, els productes proposats inicialment o aquells substituïdors o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similar característiques i, si s'escau, no autoritzar l'ús.

Pels productes de neteja de fons o extraordinàries, quan sigui possible, els productes hauran de complir amb les especificacions anteriors. En el cas de no existir, sempre s'intentarà triar el producte menys nociu per les persones i pel medi ambient dintre de les diferents gammes de productes destinats a l'ús que se li vol donar. Aquests productes també hauran de ser aprovats prèviament per l'ADB.

6. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI. CERTIFICACIÓ DELS TREBALL I FACTURACIÓ

L'Agència de Desenvolupament del Berguedà podrà establir un procediment de control de qualitat del servei.

El control de qualitat serà realitzat per part del responsable del contracte conjuntament amb el responsable de cada centre inclòs en el contracte, o en el seu cas, en la o les persones designades per l'ADB i el supervisor del contracte, basant-se en unes visites periòdiques als centres, amb la intenció de reportar informació objectiva dels resultats que s'estan obtenint a l'execució del servei. Aquestes visites es realitzaran de forma trimestral.

El control de qualitat dona una especial importància a aspectes com ara:

- Resultat estètic de la prestació del servei.
- Acompliment de les presentacions del servei (magatzem, productes, etc.).

7. SANCIONS PER INCOMPLIMENTS

7.1. RÈGIM DE PENALITZACIONS

L'ADB podrà efectuar controls sobre el compliment d'altres aspectes del servei. Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent d'ésser corregida en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic o els correus que indiqui l'adjudicatari. Així mateix, les notificacions podran ser enviades al domicili de l'empresa adjudicatària.

A) TIPIFICACIÓ

Els incompliments en què pot incórrer l'empresa adjudicatària es classifiquen en lleus, greus i molt greus segons la tipificació que es detalla a continuació:

7.1.1. Incompliments lleus:

- a. La falta d'uniformitat del personal, presentar un estat indecorós o portar distintius aliens als de l'empresa d'adjudicatària o als autoritzats.
- b. La falta de respecte al públic, als serveis municipals o a la resta de personal de l'ADB.
- c. L'omissió del deure de comunicar actuacions contràries al bon estat de la neteja.
- d. La mala conducta entre operaris durant la prestació del servei.
- e. La interrupció o paralització del servei durant 2 dies consecutius.
- f. L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada o el servei durant la



jornada. Si a conseqüència d'aquest abandonament s'ocasiona un perjudici de consideració als usuaris o al personal dels centres, o és causa d'accident, la falta pot considerar-se greu o molt greu.

- g. Les petites negligències en la realització del treball, o en la cura i conservació de les màquines, els estris, les eines, les instal·lacions, etc. Quan l'incompliment de l'anterior origina conseqüències de gravetat en la realització del servei, la falta es pot considerar greu o molt greu.
- h. No respectar el sistema de gestió de residus establert en cada centre.
- i. Usar productes mal etiquetats o amb menys informació de la necessària
- j. Omissió del deure de recollir els residus generats en cada centre i els propis del servei de neteja i dipositar-los en els diversos contenidors de recollida de la via pública.
- k. En general, qualsevol altra actuació o incompliment de les condicions del plec de clàusules, que pugui ocasionar perjudici al servei i que no es contempli en els apartats següents.

7.1.2. Incompliments greus:

- a. La utilització dels uniformes o del material com a suport d'elements publicitaris o propagandístics no autoritzats.
- b. La manca dels elements de seguretat necessaris per a la prestació del servei.
- c. La modificació d'un servei sense causa justificada i sense notificació prèvia.
- d. La utilització d'un material diferent a l'ofertat per l'empresa adjudicatària.
- e. L'incompliment dels acords o decisions de l'ADB.
- f. Retards reiterats en la prestació del servei (més de tres advertiments escrits de l'ADB).
- g. La disminució de l'activitat habitual o la negligència o desídia en el treball que afecti la bona marxa del servei.
- h. La realització de tres incompliments lleus.
- i. Paralització o interrupció del servei superior a 2 dies i inferior a 5 seguits.
- j. L'incompliment de les condicions tècniques establertes en l'oferta i/o dels mitjans tècnics ofertats, així com del projecte tècnic presentat (i que se'n derivi una inadequada realització del servei o un servei de qualitat inferior respecte a l'establert).
- k. No dipositar correctament els residus a la via pública respectant el sistema de gestió de residus de cada centre.
- l. No disposar dels productes degudament etiquetats i identificats en cadascun dels envasos utilitzats.
- m. La manca dels elements de seguretat necessaris per a la prestació del treball encarregat.
- n. La modificació del servei, sense causa justificada i sense notificació prèvia.
- o. La falsedat de la informació que faciliti a l'ADB.
- p. La insuficiència de personal i/o qualificació professional inferior a l'ofertat.
- q. La inexistència de mitjans tècnics especificats a l'oferta, o la manca d'operativitat d'aquests.

7.1.3. Incompliments molt greus:

- a. La desobediència reiterada a les ordres escrites de l'ADB, relatives a la prestació del servei. Per reiteració s'entendrà l'incompliment de tres o més ordres.
- b. L'incompliment de les obligacions laborals, de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball del personal adscrit al servei.



La inexistència o falta de cobertura de la pòlissa de responsabilitat civil que empari els riscos i responsabilitats de l'empresa adjudicatària en l'execució del servei.

- c. Paralització o interrupció del servei durant cinc o més dies seguits.
- d. La realització de tres infraccions molt greus.
- e. El retard sistemàtic i comprovat en la prestació del servei (més de sis advertències escrites de l'ADB).
- f. Fraus, falsedat, abús de confiança i deslleialtat en la forma de prestació del servei.
- g. La comissió de furt o robatoris durant l'exercici de les seves tasques.
- h. Els maltractaments de paraula o d'obra, o falta greu de respecte i consideració a les persones en les instal·lacions de les quals realitza la seva activitat.
- i. La desobediència reiterada a les ordres escrites de l'ADB, relatives a la prestació del servei. Per reiteració s'entendrà l'incompliment de tres o més ordres.

B) QUANTIFICACIÓ DE LES PENALITZACIONS PER INCOMPLIMENTS

L'incompliment o el compliment defectuós de les obligacions contractuals per part del contractista donarà lloc a la imposició de penalitzacions, prèvia audiència de l'empresa adjudicatària per tal que hi pugui formular al·legacions.

Les penalitzacions per incompliment del termini d'execució del contracte per causes imputables al contractista podran ser motiu de sanció d'acord amb les previsions del LCSP.

Les penalitzacions es quantifiquen de la següent manera:

- Les lleus, de fins a 1.200 euros.
- Les greus, de més de 1.201 euros fins a 4.000 euros.
- Les molt greus, de més de 4.001 euros fins a 10.000 euros i/o amb la resolució del contracte per part de l'Administració

La quantia de la penalitat es determinarà d'acord amb els següents criteris:

1. Intencionalitat.
2. La pertorbació que pugui produir en el normal funcionament de
3. L'Administració i dels serveis objecte del contracte.
4. La reincidència en la comissió d'incompliments.
5. La negligència, o actitud culposa de l'adjudicatari.

C) EXPEDIENT PREVI

Les penalitats per incompliments s'imposaran, prèvia la instrucció de corresponent expedient, amb audiència a l'interessat i s'observaran les garanties jurídiques administratives prescrites per la normativa de procediment administratiu i la resta de disposicions aplicables.

D) PENALITATS

L'import de les penalitzacions que eventualment es puguin imposar es farà efectiu mitjançant la seva deducció en les factures a abonar al contractista.

L'aplicació de penalitzacions s'entén sense perjudici de la indemnització per danys i perjudicis a què pugui tenir dret l'ens contractant per incompliment contractual.

7.2. ALTRES SANCIONS

També es consideraran infraccions del contracte i comportaran les següents penalitzacions: seran considerades infraccions molt greus i comportaran una penalització la infracció de les següents obligacions:

- a) La contravenció de les prescripcions en matèria de subrogació de personal, establerta a la clàusula 3.2. Subrogació, comportarà la penalització de fins a un 1% del preu d'adjudicació anual del contracte
- b) La no entrega dels plans de treball en el termini establert en la clàusula 3.3. Pla de treball, comportarà la penalització d'un 1% de l'import d'adjudicació del contracte referit a una mensualitat a partir del tercer mes de contracte i fins que es faci l'entrega dels mateixos.
- c) L'absència de consumibles o la manca de reposició als dispensadors habilitats que s'estableixen a la clàusula 5.3. Consumibles, materials i productes de neteja, durant més de 2 dies consecutius comportarà una penalització econòmica d'un 1% de l'import d'adjudicació del contracte referit a una mensualitat.

8. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

S'estableixen uns criteris d'adjudicació perquè es pugui veure que l'empresa té coneixements en aquest camp i que pot fer aportacions de valor més enllà de l'aspecte econòmic.

Considerant l'objecte del contracte, per a la valoració de les ofertes i la selecció de la millor oferta en relació qualitat-preu, s'ha d'atendre als criteris de valoració que es determinen a continuació sobre un total de 100 punts:

A) Criteris d'adjudicació que es poden valorar mitjançant xifres o percentatges obtinguts a través de la mera aplicació de fórmules, fins a un màxim de 80 punts:

1. Preu, fins a un màxim de 80 punts.

Mitjançant l'annex econòmic degudament emplenat, indicaran el preu hora, exclòs l'IVA del personal.

S'atorgarà la màxima puntuació a l'empresa que hagi fet la millor oferta en relació el preu. La resta d'empreses rebran una puntuació proporcional d'acord amb la següent fórmula:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de la oferta a valorar
 P = Punts del criteri
 O_m = Oferta millor
 O_v = Oferta a valorar
 IL = Import de licitació
 VP = Valor de ponderació = 4

La puntuació s'arrodonirà a dos decimals.

B) Criteris d'adjudicació la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor, fins a un màxim de 10 punts.

Les empreses presentaran una memòria tècnica seguint escrupolosament les indicacions de la clàusula 9 Memòria Tècnica del present plec de prescripcions tècniques.

De tots els punts exigits, es valorarà:

1. Idoneïtat del pla de treball del servei de neteja ordinària, fins a un màxim de 5 punts:

Les empreses licitadores presentaran un model genèric de Pla de treball d'un centre, concretament, de les oficines del carrer Lluís Millet nº 33 baixos de Berga.

De forma desglossada, en l'estructuració, planificació operativa i organització dels serveis, s'atorgarà la puntuació de la manera següent:

- Sintetitzar i establir una òptima sectorització de l'espai a netejar = 2,5 punts
- Definició de les tasques diàries del centre = 2,5 punts
- Horaris de neteja adequats a les necessitats exposades en el present plec de prescripcions tècniques = 2,5 punts
- Planificació en horaris, freqüència, personal i distribució de les neteges a fons = 2,5 punts

La informació mínima que haurà de constar serà:

- Nom del centre
- Zones a netejar
- Horari
- Dies de treball setmanals
- Distribució de les tasques ordinàries per dia i persona operària
- Freqüència de neteja dels espais i/o elements
- Model de planificació mensual de les tasques a fons durant 12 mesos

2. Organització, supervisió i control de servei, fins a un màxim de 5 punts:

Caldrà presentar l'organigrama del servei, indicant la dedicació al contracte de cadascuna de les parts. També es justificarà el personal de supervisió que es destinarà a la organització del servei de neteja així com aquelles mesures de control que s'adoptaran per garantir el correcte funcionament del servei.

De forma desglossada, en l'estructuració, planificació operativa i organització dels serveis, s'atorgarà la puntuació de la manera següent:

- Millores en les propostes de seguiment intern. Es proposa millorar aquesta acció oferint més i adequades millores per fer el seguiment intern per part de les empreses licitadores.
 - Fins a 0 punts contribució nul·la.
 - Fins a 1 punts contribució baixa.
 - Fins a 2,5 punts contribució mitjana.
 - Fins a 5 punts contribució alta.

La màxima puntuació per aquesta millora serà de 5 punts per l'empresa o les empreses (en cas d'empat) que proposin més, i adequades, mesures de seguiment intern.

- Pa de formació pel personal de l'empresa adjudicatària que formarà part de l'equip de professionals que treballaran en les dependències de l'ADB.

L'empresa o empreses licitadores que ofereixin aquesta acció abans esmentada rebran la màxima puntuació amb 5 punts, sempre i quan el pla de formació sigui adequat, planificat i coherent amb l'objecte del contracte del present plec de prescripcions tècniques.

- Fins a 0 punts contribució nul·la.
- Fins a 1 punts contribució baixa.
- Fins a 2,5 punts contribució mitjana.
- Fins a 5 punts contribució alta.

9. **MEMÒRIA TÈCNICA**

El licitador presentarà una memòria tècnica detallada que portarà per títol "MEMÒRIA TÈCNICA DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS I OFICINES DE L'AGÈNCIA DE DESENVOLUPAMENT DEL BERGUEDÀ"

Les empreses licitadores que no coneguin prèviament les instal·lacions **hauran de realitzar una visita a les oficines del carrer Lluís Millet número 33 Baixos 1 de Berga**, per poder preparar la memòria. Tota la documentació generada, excepte aquella que indiqui quelcom diferent, es realitzarà sobre aquest centre.

En la memòria tècnica, hauran de figurar (seguint escrupolosament l'ordre aquí indicat) els apartats següents:

1. **Pla de Treball del servei de neteja ordinària diària.**

Caldrà incloure un exemple concret d'aplicació del model genèric de Pla de Treball per cada lloc de treball de l'edifici indicat. La informació mínima que ha d'incloure és la següent:

- Nom del centre.
- Zones a netejar.
- Horari.
- Dies de treball setmanals.
- Distribució de les tasques ordinàries per dia i operari/a.
- Freqüència de neteja dels espais i/o elements.
- Model de planificació mensual de les tasques a fons durant dotze mesos.

El pla de treball s'haurà d'ajustar a les hores exigides a **l'annex 2** del present document, i caldrà replicar-lo i ajustar-lo per cada operari/a necessaris per dur a terme les tasques adequadament ajustant-se a les freqüències i temps exigits en aquest document.

El licitador establirà una òptima zonificació del centre i definició de tasques **per a cada lloc de treball** en el centre per tal d'executar la neteja ordinària. S'indicaran cadascun dels espais objectes del servei, s'indicaran els recursos humans assignats al centre, dedicació i horaris de prestació proposats. Establirà també una adient distribució de les tasques de neteja de fons mensual per un període de 12 mesos, incloent un calendari anual i indicant quan es realitzarà cadascuna de les tasques.



Inclourà la càrrega de treball per centre (la qual inclourà la dedicació d'hores/dia i dies de neteja a l'any indicat a l'annex 2 del PPT) i es valorarà el fàcil enteniment del document i el seu fàcil ús tenint en compte que serà un document que hauran de seguir els treballadors/es pel desenvolupament de les seves tasques diàries.

Per poder fer-ho, **serà obligatòria una visita al centre (amb excepció d'empreses licitadores que pugin aportar documentació que provi que han treballat oferint el servei de neteja en el centre en qüestió fins a 6 mesos abans de la data en que s'ha fet públic l'inici de la present licitació)** concertada amb els responsables de l'ADB. Al finalitzar la visita, els assistents hauran de facilitar al responsable de centre o a la persona a qui designi l'ADB perquè firmi i segelli el certificat de visita (Annex 5) el qual hauran de dur imprès els licitadors. **Aquest document que es troba en l'annex 5 del present plec s'haurà de presentar juntament amb la memòria tècnica.**

4. Especialistes:

Referent a la proposta d'organització de les tasques i intervencions dels especialistes, les empreses licitadores adjuntaran un exemple concret d'aplicació del calendari anual i planificació específica d'actuacions d'especialistes per al centre nomenat en el punt 1 de la present clàusula. La planificació inclourà una breu descripció de com es realitzarà cadascuna d'aquestes tasques i quins mitjans auxiliars utilitzaran per la seva execució.

En quant a les tasques d'especialistes (neteja de vidres, persianes, treballs en alçada, etc.) les empreses licitadores hauran de presentar, a part de la informació sol·licitada a l'anterior paràgraf, una proposta de calendari mensual per un període de 12 mesos i planificació específica d'actuacions de tots els centres, de forma que es pugui controlar de forma eficient el compliment de la planificació d'aquestes tasques al llarg de l'any.

5. Maquinària, mitjans auxiliars i consumibles:

Caldrà indicar la maquinària, uniformitat/vestuari i mitjans auxiliars que el licitador es compromet a utilitzar per executar el servei de neteja.

També caldrà adjuntar una proposta de mitjans auxiliars.

S'adjuntaran les fitxes tècniques i de seguretat de la maquinària i mitjans auxiliars en un document separat a la memòria tècnica (annex).

També s'inclourà una relació dels EPIS que es facilitaran als operaris, indicant el seu ús, quantitat, nombre de reposicions anuals i altre informació rellevant. S'adjuntarà la fitxa tècnica de cada mitjà en un document annex.

Productes i consumibles:

Caldrà presentar una justificació dels productes i els consumibles de neteja que s'utilitzaran en la prestació del servei. La relació de productes haurà d'incloure els que s'utilitzaran per la neteja ordinària així com els utilitzats per les tasques d'especialista. Caldrà adjuntar les fitxes tècniques i de seguretat dels productes i dels consumibles en un document separat a la memòria tècnica (annex).

El punt 3 serà de compliment obligatori i caldrà adjuntar una declaració responsable conforme es compleix adjuntant la documentació que ho acrediti.

6. Organització, supervisió i control de servei:

Caldrà presentar l'organigrama del servei, indicant la dedicació al contracte de cadascuna de les parts. També es justificarà el personal de supervisió que es destinarà a la organització del servei de neteja així com aquelles mesures de control que s'adoptaran per garantir el correcte funcionament del servei.

La memòria tècnica de la prestació del servei de neteja tindrà una extensió màxima de 20 pàgines (a doble cara), incloent la portada i l'índex, tipologia de lletra Arial 11, interlineat 1,5. Haurà de seguir amb exactitud i amb la mateixa numeració el guió establert. No es valoraran els fulls que excedeixin el nombre màxim de pàgines esmentades. No es comptabilitzaran els documents annexos a la memòria tècnica, els quals podran tenir extensió il·limitada.



ANNEX 1. RELACIÓ D'INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES PER NETEJAR

A continuació es detallen tots els centres inclosos en el present plec, indicant la seva superfície, horaris d'obertura, mesos de servei, dies de servei setmanals i particularitats pròpies com són els dies d'obertura i/o tancament del centre i períodes en que es redueix o no es realitzarà el servei.

DADES GENERALS			SUPERFÍCIES			INFORMACIÓ D'OBERTURA			
CENTRE	ADREÇA	TIPOLOGIA	SUPERFÍCIE TOTAL	INTERIORS	EXTERIORS	MESOS / ANY	REDUCCIÓ SERVEI	DIES / SETMANA	HORARI OBERTURA PÚBLIC
1 Oficines Lluís Millet	Carrer Lluís Millet, 33 baixos	OFICINES	444,17	401,66	0,00	12,00	No	Dilluns a divendres	08:00 a 15:00
2 Oficines plaça Sant Joan	Plaça Sant Joan, 16 1r. planta	OFICINES	164,00	164,00	0,00	12,00	No	Dilluns a divendres	08:00 a 15:00
3 Oficina-Àrea de turisme	Carretera C-16, Km. 96	OFICINES / RECEPCIÓ	128	126,45	0,00	12,00	No	Dilluns a diumenge	08:00 a 15:00 (entre setmana) 10:00 a 18:00 (dissabtes) 10:00 a 14:00 (diumenges)
4 CEC nau 14	Carretera C-16, Km. 107	OFICINES I NAU	302,31	302,31	0,00	12,00	No	Dilluns a divendres	No hi ha horari establert segons necessitats
TOTAL EDIFICIS			910,48	910,48					

DADES GENERALS		REALITZACIÓ DEL SERVEI						
CENTRE	MESOS / ANY SERVEI	DIES / SETMANA SERVEI	TOTAL DIES SETMANA	DIES / SETMANA LABORABLES	DISSABTE	DIUMENGE	ALTRES FESTIUS	DETALL DIES TREBALLATS
1 Oficines Lluís Millet	12	Cada dia entre setmana	4	4	0	0	NO	Ús tot l'any
2 Oficines plaça Sant Joan	12	Un cop entre setmana	1	1	0	0	NO	Ús tot l'any
3 Oficina-Àrea de turisme	12	Un cop entre setmana	1	1	0	0	NO	Ús tot l'any
4 CEC nau 14	12	Un cop entre setmana	1	1	0	0	NO	Ús tot l'any

**El servei ordinari es realitzarà segons els dies indicats a l'annex 2. En cas que el servei recaigui en un dia festiu, aquest es programarà per el dia següent hàbil, inclosos dissabtes. El comptador de dies treballats és una estimació dels dies de servei anual i seran d'aplicació per tots els anys de servei. La possible variació de dies de servei no suposarà en cap cas, un augment o disminució de la facturació.*



ANNEX 2. DESGLOSSAMENT DE LA CÀRREGA DE TREBALL PER CENTRE

A continuació s'indica per cada centre les hores de servei, previstes inicialment, exigides en dies laborables, el total d'hores setmanals i el total d'hores anuals per cada categoria professional.

Els dies de servei s'han indicat considerant un any tipus de 52 setmanes. Queden incloses en l'import de licitació la variabilitat de dies de servei per any treballat.

DADES GENERALS		HORES / DIA						TOTAL HORES / ANY
CENTRE		DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	HORES / SETMANA	PERSONA NETEJADORA LABORABLE DIURN
1	Oficines Lluís Millet	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	12,50	650,00
2	Oficines plaça Sant Joan			2,00			2,00	104,00
3	Oficina-Àrea de turisme				2,00		2,00	104,00
4	CEC nau 14	2,50					2,50	130,00
TOTAL EDIFICIS		5,00	2,50	4,50	4,50	2,50	19,00	988,00



ANNEX 3. INVENTARI SUPERFÍCIES GENÈRIC

SISTEMÀTICA DEL SERVEI DE NETEJA

A continuació es detallen els procediments del servei de neteja:

Neteja i tractament de paviments

Dins de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les instal·lacions i dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments seran objecte d'un tractament específic en cada cas, segons el tipus de superfície.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui fàcil i racional, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

Tractament i manteniment de paviments de fusta

Els paviments de fusta es netejaran amb *mop-sec* impregnat amb productes especials *fixpols* i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

Neteja i tractament de passadissos i zones comunes

Per a la neteja dels passadissos i zones comunes es procedirà, diàriament, a un escombrat en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.

Neteja i tractament de vidres i persianes

Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos.

En efectuar la neteja també es netejaran els marcs d'alumini corresponents. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, per als vidres, aparells neteja vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar al seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidres (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.).

Abans de procedir a la neteja dels vidres de difícil accés, l'empresa adjudicatària del servei haurà de presentar el pla de prevenció específic per a cada centre que inclourà el procediment de treball així com els mitjans humans i materials necessaris per al seu desenvolupament. En aquells centres on hi hagi dificultats d'accés i de neteja amb els mitjans proposats en el pla, es comunicarà a l'ADB per tal de realitzar un estudi conjunt on es determinarà la solució més eficaç i segura per a la neteja. L'empresa adjudicatària informará del pla preventiu, i dels canvis que s'hi puguin produir, als seus treballadors / a les seves treballadores i també a la persona responsable del centre i al



responsable del servei de neteja de l'ADB per tal que pugui vetllar pel seu compliment.

A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes, marcs i altres elements de tancament, complint per tant amb la mateixa freqüència d'actuació.

Neteja i tractament d'escales

Per a l'escombrat d'escales s'utilitzarà el sistema de mopejat amb cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols i es fregaran segons la freqüència establerta.

Així mateix, i per a les baranes s'utilitzaran productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

Neteja i tractament de parets, sostres i cornises

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixin en aquestes superfícies, que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta.

Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, i d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt.

En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

Neteja de lavabos

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible.

Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com paviments i tots els seus accessoris.

En els rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen.

Periòdicament, els inodors es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals.

A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixen un poder romanent d'higienització.

Neteja i tractament de telèfons i ordinadors

Els telèfons es fregaran i desinfectaran amb la freqüència establerta especialment pel que fa a l'auricular, que per higiene, requereix una major atenció.

Pel que fa als ordinadors, s'hi traurà la pols amb la freqüència establerta, amb baietes adequades netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements. Mensualment es netejaran amb productes adequats (baietes molt lleugerament humitejades amb detergents neutres).



Neteja i tractament de reixes de ventilació i climatització

Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament. Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada.

Amb detergent neutre, i s'assecaran adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés.

Aquest punt es refereix a llocs tan variats com reixetes de ventilació, canaletes, ranures, etc.

Neteja de lluminàries i punts de llum

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat.

En referència a les làmpades ornamentals, es presentarà al projecte tècnic del licitador, el protocol de neteja d'aquest tipus de làmpada, el qual haurà de ser aprovat pel responsable del servei de neteja.

Neteja i tractament de portes

Les taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) s'eliminaran amb la freqüència establerta, perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

Neteja i tractament de daurats i elements metàl·lics

Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats.

Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants.

Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini.

La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb netejametalls adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original.

Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

Neteja i tractament de papereres

Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, tant l'interior i els fons, com la seva part externa, mitjançant baietes humides i detergent.

Neteja i tractament del mobiliari

Les taules, cadires, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejaran de pols i taques amb draps de pols adients i esprai capta pols, no podent utilitzar baietes humitejades amb aigua com mitjà normal de neteja, ja que poden danyar la fusta. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres

naturals per a la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica, sintètics, plàstics i altres es netejarà amb drap adequat i esprai capta pols, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades amb detergents neutres per a eliminar les taques més resistents.



ANNEX 4. RÈGIM GENERAL DE FREQUÈNCIES ÓPTIMES

Les obligacions mínimes del present Plec de Prescripcions Tècniques s'indiquen a continuació i són comunes per tots els edificis independentment de la seva tipologia. Les freqüències s'indiquen per una setmana tipus. En aquells centres on no es realitzi el servei de forma diària, hauran de quedar recollits tots els treballs a continuació indicats durant els dies de servei de forma setmanal.

Per exemple, els centres on el servei es realitzi de forma setmanal -un cop per setmana-, s'hauran de realitzar les tasques diàries i setmanals en el dia que es realitza el servei.

Oficines Lluís Millet, Plaça Sant Joan, Centre d'empreses de Cercs i Àrea de turisme:

TAULA DE FREQUÈNCIES: neteja de les diferents dependències

	CADA DIA DE NETEJA	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMETRAL	SEGONS NECESSITATS
Buidat papereres	X				
Pols mobiliari i maquinària d'oficines	X				
Repàs ditades vidres i portes	X				
Neteja i desinfecció telèfons	X				
Mopejat i fregat del terra.	X				
Neteja i desinfecció sanitaris	X				
Repàs de rajoles esquitxades	X				
Neteja pols sostres i teranyines		X			
Neteja de vidres i marcs de finestres		X			
Neteja de rajoles			X		
Neteja de portes			X		
Neteja aparell aire condicionat, radiadors, etc.				X	
Treure taques entapissats de cadires					X

Especificacions per oficines Lluís Millet:

1. Cada dia office/menjador, lavabos.
2. Dilluns: Aula 5 (socio sanitari) a raó de 1,5 h.
3. Dimarts: Aula 3 i passadissos a raó de 1,5 h.
4. Dimecres: Aula 2 , Recepció i 2 despatxos a raó de 2 h.
5. Dijous: Aula ordinadors (4) i passadissos a raó de 1,5 h.
6. Divendres: Despatx petit i manteniments (rajoles, vidres, panels, passadís sortida emergència), Recepció i 2 despatxos a raó de 3 h.



ANNEX 5. LLISTAT DE PERSONAL A SUBROGAR

NOM	HS SETM	CATEGORIA	ANTIGUITAT	SOU BRUT	COST SS	TIPUS CONTR	CONVENI	PACTES
EAC	9,5	NETEJADORA	02/11/2022	4024,45	1368,31	100	Neteja edificis i locals de Catalunya	NO
NOM	HS SETM	CATEGORIA	ANTIGUITAT	SOU BRUT	COST SS	TIPUS CONTR	CONVENI	PACTES
EAC	2	NETEJADORA	02/11/2022	847,27	288,07	100	Neteja edificis i locals de Catalunya	NO
NOM	HS SETM	CATEGORIA	ANTIGUITAT	SOU BRUT	COST SS	TIPUS CONTR	CONVENI	PACTES
GTI	2,5	NETEJADORA	28/11/2017	1157,39	393,51	100	Neteja edificis i locals de Catalunya	NO
NOM	HS SETM	CATEGORIA	ANTIGUITAT	SOU BRUT	COST SS	TIPUS CONTR	CONVENI	PACTES
ELL	2	NETEJADORA	01/03/2017	885,06	300,92	100	Neteja edificis i locals de Catalunya	NO



ANNEX 6. CERTIFICAT DE VISITA AL CENTRE

En/Na, responsable de l'Agència de Desenvolupament del Berguedà,

Certifica:

Que l'empresa en data ha fet la visita a les oficines del carrer Lluís Millet, 33 baixos 1 per tal de poder participar en la nova contractació del servei de neteja, actualment en licitació.

Segell i signatura:

Data:

ANNEX 7. PLÀNOLS DELS CENTR

