



Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE MONTORNÈS DEL VALLÈS

ÍNDEX

CAPÍTOL I. ASPECTES GENERALS

Primer. Objecte del contracte
Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions
Tercer. Àmbit funcional
Quart. Concepte de neteja i estat de la neteja
Cinquè. Acta d'inici de prestació del servei
Sisè. Realització dels serveis
Setè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals
Vuitè. Obligacions del contractista
Novè. Responsabilitat i assegurança de responsabilitat civil
Desè. Obligacions de l'Administració

CAPÍTOL II. ASPECTES DESCRIPTIUS DEL SERVEI A REALITZAR

Onzè. Treballs a considerar en cada tipus de dependència
Dotzè. Servei de neteja de patis oberts
Tretzè. Netejes especials, extraordinàries o fora de programació
Catorzè. Netejes excepcionals i/o d'emergència

CAPÍTOL III. ASPECTES ORGANITZATIUS DEL SERVEI

Quinzè. Horari, períodes de prestació i període de vacances
Setzè. Generalitats del personal adscrit al contracte
Dissetè. Clàusules socials
Divuitè. Control presencial i control d'hores de treball
Dinovè. Personal de supervisió del servei
Vint. Seguiment i control municipal dels treballs
Vint-i-unè. Mesures d'estalvi energètic i ambientals

CAPÍTOL IV. MATERIALS, CONSUMIBLES I ALTRES

Vint-i-dosè. Maquinària i materials per a la neteja
Vint-i-tresè. Consumibles
Vint-i-quatrè. Gestió de Residus
Vint-i-cinquè. Responsabilitat

CAPÍTOL IV. MILLORA CONTÍNUA

Vint-i-sisè. Sistema de millora contínua en la prestació del servei

CAPÍTOL VI. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PELS LICITADORS

Vint-i-setè. Programa de treball
Vint-i-vuitè. Normativa sectorial aplicable
Vint-i-novè. Documentació que facilita l'Ajuntament
Annex 1. Relació edificis

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 2 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- Annex 2. Programa de neteja i freqüències mínimes del servei segons edificis
- Annex 3. Manual sobre Neteja i Desinfecció de les instal·lacions esportives: planificació i control editat per la Diputació de Barcelona, Àrea Salut Pública
- Annex 4. Relació del personal a subrogar

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010**CAPÍTOL I. ASPECTES GENERALS****Primer. Objecte del contracte**

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és la prestació del servei de neteja de d'edificis i dependències municipals de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

La prestació del servei comprèn la neteja dels edificis i dependències municipals relacionats en l'**annex I** del present plec, per tal de garantir la seva salubritat i higiene, controlant-ne la qualitat i assegurant que causin el mínim de molèsties i interferències amb els usuaris.

L'empresa o empreses contractistes hauran de proveir la prestació dels serveis de neteja als centres relacionats en funció de la tipologia dels edificis i amb les característiques específiques i freqüències del servei de neteja que s'assenyalen al present plec, concretament en l'**annex II**. Entre els diferents tipus de dependències incloses a la prestació dels serveis de neteja es troben:

- Despatxos, oficines i dependències anàlogues
- Arxius i magatzems
- Escales, vestíbuls, zones de pas i dependències anàlogues
- Sales tècniques
- Cambres de neteja
- Lavabos, banys, vestidors i dutxes
- Aules
- Sales d'estudi, seminaris, sales de reunions, sales d'actes, sales d'espera, sales d'atenció a l'usuari
- Biblioteques i sales de lectura
- Laboratoris i tallers
- Menjadors
- Sales d'exposicions
- Ascensors i aparells elevadors, inclosos els vidres i miralls
- Tots els vidres dels centres, siguin interiors o exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés
- Terrasses, terrats accessibles, patis interiors i porxos
- Magatzems de residus
- Paviments de les sales de maquinària
- Accessos exteriors dels centres (delimitat des de vorera fins l'accés, no via pública)
- Espais confinats

A més de les esmentades anteriorment es descriuen altres actuacions a fer en el Teatre Margarida Xirgu i l'Espai Cultural Motbarri:

- Guixetes
- Camerinos
- Escenaris
- Cabines tècniques



**Secretaria
Contractació i Compres**

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- Cortinatge de sala
- Grades i butaques

I, en general, qualsevol dependència no inclosa a les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mampares, marcs, mobiliari, prestatgeries, catifes, cortines, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions (radiadors, extintors, difusors d'aire i de climatització), vidres, persianes, conduccions, lames, lluminàries, ascensors, etc.).

El servei inclou, en tots els casos, la neteja de patis interiors i porxos, així com el buidat de les papereres corresponents. En el cas dels edificis de l'escola bressol El Lledoner, Centre Infantil La Peixera i Pintor Mir, Centre Juvenil Satèl·lit i Sputnik, s'inclou la neteja i buidat de papereres dels patis exteriors.

Queden excloses de l'àmbit dels edificis i dependències municipals (sinó s'indica el contrari):

Centres escolars:

- Cuines, rebosts i cambres frigorífiques
- Menjadors escolars (només queda inclosa la neteja de vidres)
- Vaixelles, cassoles i estris propis de la cuina
- Magatzems de roba i estris propis del menjador
- Pistes esportives i patis exteriors

Instal·lacions esportives:

- Bar i terrasses
- Zones d'ús assignades al personal de manteniment
- Magatzems de roba i estris propis del manteniment de les instal·lacions
- Vas de la piscina
- Pistes esportives a l'aire lliure (sinó s'indica el contrari)

També queden exclosos de la prestació del servei de neteja tots aquells materials, estris i maquinària de les instal·lacions pertanyents a dependències tècniques, tal com sales de maquinària (calderes, compressors, etc.), a excepció de la neteja dels seus paviments.

En cas de dubte sobre la inclusió o no de la neteja d'alguna dependència concreta pertanyent als centres inclosos en aquest plec, prevaldrà sempre el criteri dels Serveis Tècnics Municipals, sense que aquest fet comporti cap increment del preu del contracte.

Per tant, podem concloure que la neteja dels centres serà integral excepte en aquelles dependències que l'Ajuntament o els/les responsables del centre ho indiquin expressament.

Tercer. Àmbit funcional

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 5 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

Els serveis contractats inclouen les neteges ordinàries i les extraordinàries o especials previstes en aquest plec relatives a tots els edificis i dependències relacionats en l'**annex I**.

També queden incloses dins del contracte les primeres intervencions de neteja derivades de petites obres de manteniment, reforma, treballs de pintura o d'altres similars o bé derivades per un trasllat de dependències.

Queden inclosos en la prestació tots els treballs complementaris per a la realització del servei, retirada de residus resultants de la neteja i tots aquells necessaris per a la correcta execució del contracte i les tasques de transport de les deixalles recollides a causa de la neteja als contenidors o en llocs adients segons la legislació vigent.

La prestació del servei també comporta tenir cura que els lavabos estiguin degudament proveïts de paper higiènic, paper eixugamans, així com sabó i gel desinfectant i els seus dosificadors corresponents.

Així mateix queda comprès el subministrament de material fungible, paper higiènic, sabó, sabó desinfectant, dosificadors, productes de neteja, maquinària i altres pels llocs indicats que siguin necessaris pel desenvolupament del servei.

Quart. Concepte de neteja i estat de la neteja

Tots els equips de treball vetllaran per deixar les zones de la seva responsabilitat en perfecte estat de neteja.

L'objectiu bàsic és assolir un impacte visual positiu de les escales, dependències i establiments, per absència de residus, pols, brutícia, teranyines, etc, lluentor de terres i mobiliari, vidres acceptables i immillorable estat de neteja dels sanitaris.

Tots els terres hauran d'estar polits i amb brillantor per donar una bona imatge visual.

Donat que les escoles, els edificis i els altres equipaments es diferencien els uns dels altres per les seves característiques i pels seus usos o activitats, els licitadors en la memòria tècnica a presentar hauran de proposar mètodes, operatòries i els mitjans necessaris que considerin més adients per dur a terme el servei, justificant-los amb l'estudi tècnic corresponent, i donant els arguments que justifiquin les solucions proposades.

L'empresa haurà de preveure l'adaptació dels serveis a diferents circumstàncies estacionals com, per exemple, època de pluges, vent, caiguda de la fulla, etc.

S'ha d'establir el sistema de treball que permeti, després d'haver plogut, tenir uns circuits i uns equips establerts per a, independentment de les neteges de vidres que s'estaven fent abans de la pluja, acudir ràpidament a netejar tots els punts que tenen un gran impacte visual, es considera que aquest gran impacte es dona als edificis amb gran afluència de ciutadans com poden ser els edificis d'atenció al ciutadà (OAC) i el Teatre.

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 6 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

Un cop assolida la regularització de les conseqüències de les pluges, es tornaran a reprendre les tasques normals de netejar vidres, seguint el calendari establert, a partir del lloc en que s'havien suspès, de forma que es recuperi el temps de la incidència.

El contractista organitzarà la seva estructura de forma que, diàriament, sàpiga i pugui informar als serveis tècnics de l'Ajuntament de bon matí, de l'estat de neteja dels diferents edificis i de les incidències del dia anterior. Si hi ha una incidència en un edifici i, com a conseqüència, la neteja és deficient, ha de ser la pròpia empresa qui, a primera hora del matí, informi als responsables municipals del contracte de l'incident, les causes que l'han provocat i com i quan es pensa solucionar, a fi i efecte que el departament municipal pugui informar a qui consideri oportú.

Cinquè. Acta d'inici de prestació del servei

Una vegada formalitzat el contracte en document administratiu, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Sisè. Realització dels serveis

El contractista haurà de realitzar els treballs dins dels termes i terminis estipulats en el contracte; el responsable del contracte efectuarà l'examen i revisió del treballs realitzats.

En el cas que estimés incomplides les prescripcions tècniques del contracte, donarà per escrit al contractista les instruccions precises i detallades amb la finalitat d'esmenar les faltes o defectes observats, fent constar en l'esmentat escrit el termini per efectuar les esmenes i les observacions que estimi oportunes i en cas de considerar-se oportú iniciarà l'expedient sancionador d'acord amb les previsions de les condicions contractuals.

En cas de reclamació per part del contractista respecte de les observacions formulades, el responsable del contracte l'elevàrà, amb el seu informe, a l'òrgan de contractació per a la seva resolució.

Si el contractista no reclamés per escrit respecte a les observacions del responsable del contracte, s'entendrà la seva conformitat quedant obligat a corregir o esmenar els defectes detectats.

Setè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

7.1 Obligacions generals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits al contracte.

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

- a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
- b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
- c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.

3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar els documents a través de la mateixa plataforma.

7.2 Obligacions específiques

S'estableixen les següents obligacions específiques 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:
 - o Les Fitxes de Seguretat dels productes que es fan servir.
 - o La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a.
 - o El Pla de Treball.
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 almenys un carretó per planta, o més d'un si així ho exigeix el tipus d'edifici.

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.

Els especialistes tindran la qualificació, la informació i la formació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els mitjans necessaris i procurant evitar en la mesura del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals. Independentment de que la planificació de la neteja especialitzada sigui comunicada als centres pels/per les responsables de les empreses i/o els/les responsables de l'Ajuntament u organismes, s'informarà prèviament als usuaris de les

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com dels dies i horaris previstos.

La neteja de certs espais interiors o exteriors pot exigir protocols i procediments molt exigents, així com equipaments, estris, senyalitzacions i Equips de Protecció Individual complets i concrets per a la realització del servei de neteja, a fi de garantir les màximes condicions de Seguretat i Salut. L'adjudicatari haurà de dotar al seu personal de la formació i dels equips de protecció individual i col·lectiva adients.

Abans de l'inici del contracte caldrà presentar una justificació dels productes i materials de neteja que s'utilitzaran per a la realització del servei.

Vuitè. Obligacions del contractista

1. El contractista haurà de nomenar un/a responsable del servei de neteja que serà l'interlocutor/a amb el/la responsable del contracte del servei de neteja de l'Administració.
2. Comunicar als/a les responsables del contracte del servei de neteja de l'Administració les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que designi l'empresa adjudicatària. Aquest personal serà sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.
3. En el termini d'un mes des de l'adjudicació del contracte, l'empresa adjudicatària presentarà al/a la responsable del servei de neteja de l'Administració, el calendari d'impartició de la totalitat de la formació oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que aquest/a responsable pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'empresa adjudicatària.
4. Garantir la presència del personal en els llocs de servei. Substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.
5. Canviar el personal a petició del/de la responsable del servei de neteja si, a judici seu, el personal no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta.
6. Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net. Aquest uniforme, que inclou a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de les empreses adjudicatàries.
7. La maquinària, els equips i l'utillatge destinats a tasques de neteja els aportarà l'empresa adjudicatària. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades en cadascun dels centres.

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

8. L'empresa adjudicatària tindrà cura de l'equipament que l'Administració posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i seran responsables del seu manteniment.
9. La gestió dels envasos generats és responsabilitat de les empreses adjudicatàries.
10. L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
11. L'empresa adjudicatària ha de disposar de procediments operatius per a les tasques de neteja més habituals, que incloguin una descripció de la tasca, una descripció sobre la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals, en concret per assegurar la dosificació idònia dels productes, la gestió correcta dels residus generats en l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i l'enllumenat. Els esmentats procediments escrits es facilitaran al personal de neteja i estaran disponibles per a la seva consulta als centres objecte de neteja.
12. L'empresa adjudicatària respondrà de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.
13. L'empresa adjudicatària garantirà un adequat estoc de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Han de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental dels productes.
14. Presentar abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de neteja que ha de prestar els serveis. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada al Departament/entitat/organisme. L'Administració podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i en cas de detectar o sospitar anomalies, podrà traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.
15. En el supòsit de vaga legal, l'empresa adjudicatària establirà els serveis mínims que determini l'autoritat competent. Així mateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb els/les responsables de l'Ajuntament, per informar puntualment del desenvolupament i incidència de la mateixa. Un cop finalitzada, l'empresa, obligatòriament haurà de presentar un informe individualitzat amb la conformitat del/de la responsable de cadascun dels centres, amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que en el seu cas s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre. Posteriorment, l'Ajuntament podrà avaluar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. Així mateix, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense cap càrrec per a l'Ajuntament.
16. El contractista està obligat a guardar secret respecte la informació o documentació de la qual pugui tenir coneixement com a conseqüència de la prestació dels

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 10 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

serveis en qualsevol dels edificis objecte del contracte, i haurà de vetllar per tal de fer extensiva aquesta obligació al personal que adscriuï en l'execució del contracte.

Novè. Responsabilitat i assegurança de responsabilitat civil

1. L'adjudicatari del contracte serà responsable dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes basats i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.
2. No obstant això, el licitador que resulti adjudicatari haurà de declarar, que disposen i estan al corrent de pagament d'una pòlissa d'assegurances de Responsabilitat civil que cobreix els danys corporals, els materials i els conseqüencials, inclosa la responsabilitat civil patronal, causats per acció o omissió a terceres persones durant l'exercici de la seva activitat de prestació dels serveis de neteja.
3. Els capitals mínims assegurats exigits per aquest contracte són de 600.000,00 euros per sinistre i any.
4. L'acreditació de l'existència de la pòlissa es farà mitjançant l'aportació per l'empresa que sigui adjudicatària de la pòlissa corresponent juntament amb un certificat de la companyia asseguradora acreditant la idoneïtat de la cobertura de la pòlissa formalitzada amb l'activitat prestacional objecte del contracte.
5. L'empresa adjudicatària comunicarà de manera immediata a l'Ajuntament de qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

Desè. Obligacions de l'Administració

1. L'Ajuntament de Montornès del Vallès designarà un responsable del contracte.
2. Descriure amb detall les característiques dels immobles objecte de la contractació, facilitant, sempre que sigui possible, l'accés a plànols i es destacaran els punts crítics que es vol que tinguin una especial rellevància des del punt de vista de la neteja. Es podrà facilitar la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte dels serveis.
3. L'Ajuntament identificarà els espais que es reserven per a l'ús exclusiu de l'empresa de neteja, tant per guardar l'utilatge i els productes que s'utilitzen com per portar a terme la gestió de residus d'envasos generats, d'acord amb la legislació vigent. En cas que hi hagi espais o edificis que no disposin d'aquesta ubicació s'informarà als contractistes i es treballarà per adequar els espais d'acord amb la legislació vigent.

**Secretaria**
Contractació i CompresExp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

CAPÍTOL II. ASPECTES DESCRIPTIUS DEL SERVEI A REALITZAR

Onzè. Treballs a considerar en cada tipus de dependència

La programació del servei de neteja d'edificis i dependències municipals està personalitzada per a cadascun dels edificis i equipaments.

El licitador haurà de presentar a la seva oferta una proposta detallada dels tractaments concrets acomplint el número d'hores mínimes anuals que es requereixen per a cada dependència i edifici municipal i que es troben detallats a l'**Annex II**. També caldrà donar compliment a l'horari, nombre d'hores diàries, hores anuals i especificitats indicades.

A continuació es donen les directrius generals dels treballs i freqüències estàndard que hauran de tenir-se en compte atenent a les diferents característiques i usos dels edificis i dependències municipals. A partir d'aquestes indicacions, els licitadors hauran de confeccionar les seves propostes raonades.

1. CENTRES ESCOLARS

A. Operacions en dies lectius

El temps de treball serà de 10 mesos a l'any (entre el 22 d'agost i el 22 de juny, ambdós inclosos i segons calendari escolar anual).

No obstant, amb l'objectiu que els centres escolars es trobin en condicions òptimes de neteja la primera setmana de setembre, el personal que presta els seus serveis en aquests centres haurà de realitzar una neteja general prèvia entre el 22 d'agost i l'inici del curs escolar. Aquesta neteja estarà inclosa dins del pressupost de la licitació.

Fora d'aquest horari, no es prestarà servei, tret dels espais on es desenvolupin casals o activitats extraescolars que s'indicarà expressament per part de l'Ajuntament a l'adjudicatari.

L'escola bressol El Lledoner, restarà tancada només durant el mes d'agost.

L'escola d'hoteleria a la Masia el Molí, restarà tancada durant el mes de juny, juliol i agost. Però caldrà preveure una neteja general prèvia a fons durant la segona quinzena d'agost (segons calendari escolar anual), que estarà inclosa dins del pressupost de la licitació.

La freqüència i horaris vindrà marcada pels mínims establerts a l'**Annex II**.

Diàriament

- Escombrar/netejar amb mopa o tiràs tots els paviments interiors, recollida de residus sòlids i líquids, i eliminar les taques del paviment.
- Fregar els paviments dels vestíbuls, passadissos i escales principals. Així com les aules de P3 i P4 i P5.
- Escombrar porxos interiors i accessos exteriors, a més de la recollida de residus, deixalles i fulles d'arbres en el seu cas.



**Secretaria
Contractació i Compres**

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- Netejar la pols del mobiliari i altres elements de les aules, despatxos i dependències similars, vestíbuls, passadissos i escales.
- Netejar de forma acurada els serveis sanitaris i vestuaris/dutxes: netejar, fregar i desinfectar tot el paviment d'aquestes zones. Netejar les taques de les parets, portes, marbres i enrajolats. A més, cal realitzar una neteja complerta dels aparells sanitaris, piques, aixetes, miralls i altres complements presents en aquestes dependències.
- Buidar i netejar les papereres i altres recipients i contenidors de residus, traslladant aquests als punts de recollida i de la forma establerta pels serveis municipals competents (segons la naturalesa del residu).
- Reposició de les cel·luloses, sabons i altres consumibles dels serveis sanitaris.
- Treure les marques de ditades i taques en vidres de portes d'accés, mampares, etc.
- Neteja d'interruptors, mecanismes i endolls
- Ventilar aules i tancar totes les finestres.

Dies alterns

- Fregar la resta dels paviments interiors.
- Netejar i aspirar la pols de moquetes, catifes i mobiliari entapissat

Setmanalment

- Netejar de forma acurada els paraments verticals dels serveis sanitaris i vestuaris/dutxes: enrajolats, parts mes altes i fons. També, es faran a fons els racons.
- Netejar els residus adherits i taques dels paviments exteriors dels porxos i accessos.
- Netejar les pissarres, taulons i similars.
- Neteja més detallada del mobiliari.
- Netejar els magatzems.

Mensualment

- Netejar les portes i marcs, parets i sostres, paraments i mampares de separació.
- Netejar els escopidors de les finestres
- Netejar les embocadures de desguàs de les terrasses i patis interiors.
- Netejar els elements metàl·lics (a excepció de les reixes, que es faran dues vegades l'any).
- Treure la pols de cortines.

Trimestralment

- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions de les dependències interiors, porxos i accessos (no sales tècniques)
- Netejar completament tots els vidres de fàcil accés per un equip d'especialistes amb els mitjans habituals (escales, extensibles, etc.)

Semestralment



Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- Netejar les persianes (interior) i reixes.
- Netejar les sales tècniques (instal·lacions o dependències anàlogues).
- Neteja a fons del mobiliari i (períodes no lectius)

Anualment

- Netejar la resta del vidres i claraboies de difícil accés (amb bastides, elevadors, etc...)
- Efectuar un tractament de base dels paviments interiors de major ús i desgast per un equip d'especialistes.
- Netejar l'exterior de les persianes.
- Netejar les cortines
- Neteja de graffitis i pintades a les parets i portes dels diferents espais

B. Operacions en períodes no lectius. Nadal i Setmana Santa

- Neteja a fons i completa dels serveis sanitaris, vestuaris i dutxes
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre
- Netejar a fons el mobiliari i prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons.

C. Vacances d'estiu (des de final del curs escolar fins a l'inici del nou curs)

- Neteja a fons i completa dels serveis sanitaris, vestidors i dutxes
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre
- Netejar a fons el mobiliari i prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons
- Tractar i abrillantar el paviment
- Netejar els vidres
- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions

A més de les tasques esmentades, s'efectuarà una neteja de manteniment dels espais ocupats pels professorat fins el 15 de juliol, que inclouran les sales de mestres, despatxos, zones comunes i lavabos en ús; així com qualsevol altre espai utilitzat en aquest període que la Direcció del centre consideri oportú. El licitador especificarà les hores del servei de neteja que ofereix per a la cobertura d'aquest període. Aquesta neteja estarà inclosa dins del pressupost de la licitació.

2. INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

Els períodes de neteja i les freqüències s'especifiquen en l'**Annex II** i s'entenen com a requisits mínims.

En aquests edificis es contemplarà la neteja dels següents espais:

- Vestidors
- Vestíbuls i passadissos
- Despatxos
- Locals Socials
- Serveis Públics
- Sales de fitness i activitats dirigides



**Secretaria
Contractació i Compres**

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- Zones lúdiques d'aigua (jacuzzi, saunes, etc)
- Platges de les piscines
- Piscines d'estiu (vestidors, platja de la piscina, zones verdes, picnic i dutxes)
- Pista de frontenis
- Pistes de pàdel
- Altres espais tancats
- Graderies
- Pistes multiesportives

Per a totes les instal·lacions esportives incloses en el Plec, el licitador redactarà els Plans de neteja seguint els criteris i recomanacions establerts en el manual sobre Neteja i desinfecció de les instal·lacions esportives: planificació i control, editat per la Diputació de Barcelona, Àrea Salut Pública que s'adjunta com **annex III** d'aquest plec.

Les zones o actuacions on cal incidir amb la màxima freqüència establerta són les següents:

- Platja de la piscina
- Vestidors
- Dutes
- Saunes i banys de vapor
- Serveis comuns
- WC
- Vestíbul i passadissos
- Terres de gimnàs i sales d'activitats dirigides
- Neteja de mobiliari i estris
- Buidar papereres
- Reposició de paper higiènic i sabó

En les instal·lacions esportives també s'haurà de tenir en compte l'horari que principalment realitzen els usuaris/àries, esportistes i entitats per realitzar la neteja dels serveis sanitaris, vestidors, WC, gimnàs i sales d'activitats dirigides, i cobrir qualsevol incidència que pugui sorgir durant aquestes hores.

3. ALTRES EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

La neteja de la resta d'edificis i dependències municipals, inclou la totalitat de l'edifici i dels accessos immediats.

Els períodes de neteja i les freqüències s'especifiquen en l'**Annex II** i s'entenen com a requisits mínims. Ara bé, s'acceptaran propostes que suposin una reducció de les freqüències del servei, d'acord amb el concepte de neteja i de netedat definit i sempre i quan estiguin degudament justificades.

Es tindran en compte aquestes propostes sobre les àrees següents:

- Les parts on pot transitar el públic i els lavabos
- Despatxos i àrees administratives
- Altres tipus d'usos (magatzems, arxius,...)

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 15 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

En les dependències i edificis amb atenció intensiva de públic (OAC) també s'haurà de tenir en compte l'horari que principalment realitzen els treballadors municipals i usuaris de l'edifici, de 8 a 15:00, per realitzar la neteja dels serveis sanitaris, i cobrir qualsevol incidència que pugui sorgir durant aquestes hores.

Amb la màxima freqüència establerta

Aquesta neteja es portarà a terme segons el calendari d'obertura dels centres, excepte els dies festius del calendari laboral.

- Neteja amb mopa o tiràs tractat amb productes captadors de la pols i, en cas de ser necessari, fregat de tots els paviments, recollida de residus sòlids i líquids i eliminació de les taques del paviment.
- Neteja i desinfecció dels serveis sanitaris, vàters i dutxes (rajoles, marbres, miralls, aixetes i altres elements).
- Buidar i netejar les papereres i altres recipients i contenidors de residus, i traslladar els residus als punts de recollida i de la forma establerta pels serveis municipals competents (segons la naturalesa del residu).
- Reposició de les cel·luloses, sabons i altres consumibles dels serveis sanitaris.
- Treure les marques de ditades i taques de vidres de portes d'accés, mampares, etc.

Setmanalment

- Netejar de forma acurada els paraments verticals dels serveis sanitaris i vestuaris/dutxes: enrajolats, parts més altes i fons. També es faran a fons els racons.
- Netejar els residus adherits i taques dels paviments exteriors dels patis i porxos.
- Netejar i aspirar la pols de moquetes, catifes i mobiliari entapissat.
- Escombrar i fregar les sales tècniques i comptadors.
- Neteja de residus, deixalles i fulles dels patis interiors i exteriors.
- Escombrar porxos, voreres i patis interiors, a més a més de la recollida de residus, deixalles i fulles d'arbres en el seu cas.
- Netejar la pols del mobiliari i altres elements de les aules, despatxos i dependències similars, vestíbuls, passadissos i escales.

Mensualment

- Netejar les portes i marcs, parets i sostres, paraments i mampares de separació.
- Netejar els escopidors de les finestres.
- Netejar les embocadures de desguàs de les terrasses i patis interiors
- Netejar els elements metàl·lics (a excepció de les reixes que es faran dues vegades l'any)
- Treure la pols de cortines.

Trimestralment



**Secretaria
Contractació i Compres**

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions de les dependències interiors i porxos (no sales tècniques).
- Netejar completament tots els vidres de fàcil accés per a un especialista amb els mitjans habituals (escales, extensibles, etc.)

Semestralment

- Netejar les persianes (interior) i reixes.
- Netejar els magatzems d'ús poc freqüent i sales tècniques (instal·lacions).
- Neteja a fons del mobiliari

Anualment

- Efectuar un tractament de base dels paviments interiors, d'acord amb les especificacions d'aquest plec.
- Netejar la resta dels vidres i claraboies d'accés més difícil (amb bastides, elevadors, etc.)
- Netejar l'exterior de les persianes.
- Netejar les cortines.
- Neteja de graffitis i pintades a les parets i portes dels diferents espais

4. TEATRE MARGARIDA XIRGU I ESPAI CULTURAL MONTBARRI

El servei contempla la neteja general dels dos edificis com l'especifica dels elements funcionals i decoratius instal·lats, tals com butaques, cortinatges, fusta, estructures metàl·liques i vidres interiors i exteriors.

Es requerirà un muntant de 800 hores anuals, les quals podran ser utilitzades per qualsevol esdeveniment i/o necessitat per cobrir el servei en dies de funció de qualsevol dels dos edificis.

S'estima un muntant de 700 hores a realitzar en dies laborables i 100h en dies festius, per treballs de netejador/a i/o especialista, segons la planificació establerta per l'Ajuntament i comunicada a l'empresa adjudicatària amb un mínim d'una setmana d'antelació.

Serà totalment a càrrec de l'empresa adjudicatària l'aportació del material fungible i no fungible de neteja, la recol·locació en cada prestació del servei, de paper higiènic i sabó de rentamans, productes especials per la fusta i el acer, així com dels contenidors de paper necessaris i la neteja anual del cortinatge.

Els procediments de neteja i la periodicitat en què hauran d'aplicar-se en els diferents espais i elements es relacionen tot seguit.

Neteja per cada funció / ús dels espais

- Sales, camerinos, lavabos i sanitaris (en el cas del Teatre, en funció dels espais utilitzats en PB o soterrani)
- Vestíbul, accessos i banys
- Escenari i cabines
- Reposició de productes consumibles



DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 17 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- Neteja i buidat de papereres

Neteja mensual

- Neteja a fons de sala, camerinos, lavabos i sanitaris
- Neteja a fons del vestíbul, accessos i banys
- Neteja a fons de l'escenari i cabines
- Neteja de les zones tècniques, sales de manteniment i magatzems
- Neteja de la grada retràctil
- Neteja de la planta tècnica.
- Neteja de les escales i sortides d'emergència exteriors
- Neteja dels patis de ventilació (claraboies) del soterrani

Per personal especialitzat,

- Els vidres, tant interiors com exteriors

Neteja anual

- Repàs a fons de tot l'edifici
- Neteja del cortinatge de la sala
- Neteja dels faldons de la grada
- Tractament (abrillantat) del terra del vestíbul principal, accessos i sales

Dotzè. Servei de neteja de patis oberts

En l'actualitat Montornès del Vallès, disposa del programa de patis oberts.

Els patis subjectes a aquest servei són actualment:

- Institut Vinyes Velles de Dilluns a Divendres en horari de 15 a 23h i Dissabtes, Diumenges i Festius en horari de 8 a 23h.

El servei de patis oberts inclourà:

- Neteja dels patis dels centres escolars i/o instituts que formin part del programa patis oberts.
Si el pati obre entre setmana, caps de setmana i festius, la neteja es realitzarà els matins de dilluns a divendres (5 dies) en horari de 07:00 a 08:00h.
Si el pati obre només en cap de setmana i festius, la neteja es realitzarà només els dilluns o dia posterior a festiu en horari de 07:00 a 08:00h.
- Els patis es netejaran amb el tractament d'escombrada o mopada. Caldrà recollir els residus de l'entorn de les pistes i el buidat de les papereres, així com la reposició de les bosses.

En cas de variació del programa de patis oberts el servei haurà de ser flexible i d'adaptar-se a les noves necessitats especialment en quant a centres adherits al programa, horari i hores de servei.

Els períodes de neteja i les freqüències s'especifiquen en l'**Annex II** i s'entenen com a requisits mínims

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 18 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

Tretzè. Neteges especials, extraordinàries o fora de programació

S'estima la necessitat de disposar d'una bossa d'hores anual per donar servei als actes excepcionals que es puguin organitzar des de l'Ajuntament durant 1 any.

El licitador haurà de proposar en la seva oferta, el preu/h de les possibles hores extraordinàries que es puguin portar a terme si es sobrepassen el número d'hores estimat en aquest apartat o les ofertades pel licitador.

No es realitzarà cap servei extraordinari a càrrec d'aquesta bossa d'hores sense el vist-i-plau del responsable del contracte.

Els serveis especials, extraordinaris o fora de programació poden incloure:

- Actes festius o jornades esportives segons programació planificada pels serveis tècnics municipals.
- Neteja de col·legis electorals, abans i després de la jornada.
- Neteges puntuals després de finalitzar obres de reforma, reparació o millora en els diferents edificis o dependències municipals.
- Activitats realitzades per entitats o associacions escolars, esportives, casals i esplai d'estiu, etc.
- Serveis de neteja extraordinària sempre que l'Ajuntament ho sol·liciti.

L'estimació del nombre d'hores mínim previst per neteges especials, extraordinàries o fora de programació serà de 500 hores anuals.

Catorzè. Neteges excepcionals i/o d'emergència

Per tal de fer front a incidències que necessitin una neteja diversa i immediata, els licitadors hauran de preveure un servei de neteja específic.

La tipologia d'incidències als centres que hauran de poder fer front són, entre d'altres:

- Fuites d'aigua
- Incendi d'un edifici
- Celebracions socials imprevistes d'actes esportius o per altres motius, que provoquin una afluència alta en les dependències municipals
- Grans esdeveniments socials, festius, esportiu o altres esdeveniments de gran rellevància al Municipi
- Actes vandàlics
- Esllavissament puntual als edificis
- Acumulacions de residus puntuals a les portes o patis amb fangs, fulles o d'altres degut a pluges o vendavals lleus
- Neteges com a conseqüència d'esdeveniments climatològics de gran magnitud com temporals d'aigua, nevades, vendavals, actes terroristes, entre d'altres.
- Altres incidències determinades per l'Ajuntament

Encara que aquest servei formi part de la neteja complementària dels edificis i dependències municipals, el seu àmbit d'actuació es podrà ampliar on cregui oportú l'Ajuntament per a garantir el bon estat de netedat.

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 19 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

CAPÍTOL III. ASPECTES ORGANITZATIUS DEL SERVEI

Quinzè. Horari, períodes de prestació i període de vacances

El servei es prestarà de dilluns a divendres, tret d'aquells edificis on s'hagi especificat un altre horari, durant tot l'any, excepte en el cas dels equipaments escolars i esportius en que s'adequarà el servei a l'activitat dels centres al llarg de l'any.

Es considera horari nocturn des de les 22:00 h i fins a les 06:00 h del dia següent. La resta de l'horari es considera diürn.

El servei de neteja es prestarà segons s'especifica en l'**Annex II**.

L'empresa mantindrà l'horari del personal de neteja ordinària que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin.

S'organitzarà les intervencions dels especialistes que duran a terme les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres, preferentment dins d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris del centre i dins l'horari diürn. S'hauran de coordinar a més amb les neteges ordinàries per tal de no entorpir la feina d'uns a la dels altres.

Els responsables tècnics de l'Ajuntament, podran suggerir canvis en la planificació i horaris de la intervenció dels especialistes lliurades per l'empresa quan ho consideri convenient, adaptant aquells intervals horaris d'intervenció de manera que coincideixin amb horaris de menor activitat per part dels usuaris el centre i per coordinar amb les feines a realitzar per d'altres empreses.

Per tal d'efectuar un seguiment correcte i de poder prendre les mesures oportunes, l'adjudicatari advertirà als responsables tècnics de l'Ajuntament dels canvis i ajustos en els treballs que està previst realitzar, almenys amb 24h d'antelació, per tal d'adaptar-se a les circumstàncies de cada moment.

Quan els horaris de treball siguin modificats per l'Ajuntament motivats per les necessitats dels centres, i això comporti modificacions de les condicions de treball del personal, els canvis es notificaran al contractista amb el temps suficient perquè aquest pugui adoptar les mesures oportunes amb el personal que presti els esmentats serveis.

Quan circumstàncies especials ho requereixin o ho aconsellin, caldrà adaptar els treballs de neteja al moment de dur-los a terme, procurant en tot moment que les interferències i/o molèsties causades siguin mínimes.

Sempre que sigui possible, els responsables tècnics de l'Ajuntament facilitaran amb la major antelació, el llistat d'activitats dels centres amb la seva ubicació i horaris

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 20 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

previstos, per tal que el contractista juntament amb els responsables tècnics, pugui planificar al màxim els treballs de neteja.

Quant al torn de vacances s'estableix el següent:

Equipaments escolars: tenint en compte que en la majoria dels centres escolars cal efectuar la neteja durant 10 mesos operatius del servei, i que s'hauran de prestar de forma íntegra (és a dir, tots els dies laborables d'aquest període escolar de 10 mesos), l'empresa haurà d'organitzar els torns de vacances del seu personal preferentment durant els mesos de juliol i agost, per tal d'aprofitar al màxim el període lectiu (tots els dies laborables del període íntegra entre els mesos de setembre a juny, ambdós inclosos).

Aquesta planificació de les vacances de cada treballador/a serà comunicada per escrit als responsables tècnics de l'Ajuntament o dels Organismes autònoms per part de l'empresa adjudicatària, com a mínim un mes abans de l'inici del període de vacances.

Equipaments esportius: l'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal preferentment durant els mesos de juliol i agost, per la menor aflluència d'esportistes a les instal·lacions.

Equipaments municipals: l'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal preferentment durant els mesos de juliol i agost.

Setzè. Generalitats del personal adscrit al contracte

L'adjudicatari disposarà del personal necessari per satisfer totes les exigències del contracte.

La relació del personal que actualment presta els seus serveis en les instal·lacions objecte d'aquest contracte i que és susceptible de subrogació per la nova empresa que resulti adjudicatària consta en l'**Annex IV** del present plec.

L'adjudicatari del contracte de serveis que recull el present Plec haurà de subrogar tots els treballadors i amb les seves relacions laborals vigents, que integrin la plantilla de l'actual contractista, amb quatre mesos d'antiguitat mínima, en el moment d'iniciar el nou contracte del present PCT, segons el que recull el "*Conveni col·lectiu treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya*".

La subrogació a la que fa referència el paràgraf anterior suposarà que el nou adjudicatari hauran de donar ocupació als treballadors abans esmentats, amb independència del caràcter temporal o indefinit del contracte de treball subscrit entre els empleats i el contractista actual.

Només quan restin garantits tots els llocs de treball a aquests treballadors i en cas d'haver de crear algun lloc nou, l'adjudicatari podrà contractar a treballadors aliens a la plantilla de l'actual contractista. Aquesta subrogació significarà que el nou adjudicatari haurà de respectar els drets i obligacions, subrogant-se en ell, derivats de les relacions laborals afectades, en les condicions generals indicades a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors, i el Conveni Sectorial o Col·lectiu.

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 21 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

L'empresa licitadora haurà preveure i presentar a la seva oferta les necessitats de plantilla i tenir en consideració els condicionants de subrogació de personal.

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

L'adjudicatari presentarà els TC2 acreditatius del compliment de les obligacions amb la Seguretat Social de tots i cadascun dels treballadors adscrits al servei, quan així li requereixi el responsable municipal del contracte.

Les baixes, permisos i absències el personal adscrit, per qualsevol motiu o circumstància, així com les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que la prestació del servei no quedi perjudicada per quedar reduïda la dotació de personal adscrit al contracte.

Dins del primer trimestre de l'any i en tots aquells casos en què sigui requerit pel responsables del contracte, l'adjudicatari presentarà una relació nominal actualitzada de la plantilla de personal adscrita, amb indicació del centre i horari de treball de cada treballador.

Les empreses adjudicatàries resten obligades a comunicar a l'Ajuntament dins del termini màxim de 48h, qualsevol modificació en la composició de la plantilla de personal (altes per necessitats puntuals del servei, baixes, substitucions), amb indicació de les dades del personal afectat, als efectes de tenir coneixement en tot moment del personal que està prestant els serveis a les dependències municipals.

En el cas que es produeixin canvis en les necessitats de neteja dels centres, aquesta càrrega de treball podrà ser modificada per part dels responsables tècnics del contracte si ho consideressin convenient, essent comunicades per escrit als responsables de l'empresa en el cas de produir-se. Així mateix, per criteris d'eficiència en la prestació del servei i millora de l'equilibri i homogeneïtzació de la qualitat entre els centres, els responsables tècnics de l'Ajuntament podran donar instruccions sobre la redistribució de la càrrega de treball d'hores de neteja diària d'un centre a un altre.

El personal adscrit al servei haurà de tenir sempre un tracte correcte amb els usuaris dels centres i dependències on es presti el servei, essent el contractista responsable que això es compleixi. A tal efecte, l'adjudicatari corregirà de forma immediata el comportament inapropiat o incorrecte del seu personal.

Així, el contractista es farà responsable de la manca de netedat, decòrum, uniformitat en el vestir, o de la descortesia i mal tracte que el personal observi amb l'usuari i amb el ciutadà en general. En aquest sentit l'ajuntament podrà demanar la substitució de qualsevol treballador que no es comporti amb la correcció adequada, sense perjudici d'aplicar la corresponent sanció a l'empresa contractista.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'uniforme i dels equips de protecció individual (EPI'S) del personal de neteja, que inclou la roba, guants, calçat, mascareta, etc. Així mateix haurà de procurar la senyalització i altres mesures accessòries de

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 22 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

protecció dels seus empleats i dels ciutadans en general durant l'execució dels treballs.

L'empresa adjudicatària serà també responsable de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals, recollida selectiva i altres qüestions mediambientals.

Qualsevol treballador adscrit a la prestació del contracte, tindrà l'obligació d'assenyalar aquells fets o situacions contraris al bon estat de neteja que hagi observat i no hagi pogut resoldre per si mateix, comunicant-ho al contractista per tal que aquest o els serveis tècnics municipals adoptin les mesures necessàries per corregir les anomalies detectades.

La prestació de servei públic no conferirà al personal empleat per l'empresa adjudicatària la condició de funcionari ni crerà cap vincle laboral ni de cap mena, amb l'Ajuntament de Montornès del Vallès. Dependrà exclusivament del contractista, que estarà obligat al pagament de les retribucions i compliment de les obligacions socio-laborals.

En el cas que l'Ajuntament de Montornès del Vallès contracti personal mitjançant Plans d'Ocupació, Programes de Treball i Formació o Treballs en benefici de la comunitat, amb un projecte vinculat a la neteja d'edificis i dependències municipals, l'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec del control de tasques i horaris que realitzin aquestes persones.

Dissetè. Clàusules socials

17.1 Igualtat d'oportunitat entre homes i dones

L'empresa adjudicatària estarà obligada a aplicar, al realitzar la prestació, mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el mercat de treball, de conformitat amb el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes." S'haurà d'evitar, en tot cas, l'ús del llenguatge i imatges sexistes".

17.2 Perspectiva de gènere: llenguatge no sexista

En tota la documentació, publicitat, imatge o material que han d'aportar als licitadors, o que siguin necessaris per a l'execució del contracte, deurà fer-se un ús no sexista del llenguatge, evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes i fomentar amb valors d'igualtat la presència equilibrada, la diversitat i la corresponsabilitat. L'empresa contractista, en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge. Es valorarà positivament que l'empresa incorpori un curs de formació per en igualtat i en l'ús no sexista del llenguatge.

17.3 Eradicar l'assetjament sexual

L'empresa contractista ha d'adoptar en l'execució del contracte mesures per prevenir, controlar i eradicar l'assetjament sexual, així com l'assetjament per raó de sexe. Es

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

valorarà positivament que es presenti una guia i protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

17.4 Conciliació vida personal i/o familiar

L'empresa contractista i, si escau, la subcontractista, ha d'establir mesures que afavoreixin la **conciliació de la vida personal i/o familiar** de les persones treballadores adscrites a l'execució d'aquest contracte.

17.5 Accessibilitat universal

Els mitjans de comunicació, el disseny dels elements instrumentals i la implantació dels tràmits procedimentals emprats per l'empresa contractista en l'execució del contracte, han de realitzar-se tenint en compte criteris d'accessibilitat universal i de disseny per a tots, tal com són definits aquests termes en la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat i al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Es valorarà positivament que l'empresa presenti un informe de compliment de les mesures establerts en la Llei realitzat per una empresa externa i autoritzada com a col·laboradora de l'administració.

17.6 Pla de qualitat i Formació

L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal adscrit al contracte rep formació continuada per desenvolupar les tasques pròpies del seu lloc de treball i ha de presentar un Pla de qualitat del servei objecte d'aquesta contracta que contingui un sistema de detecció dels déficits de formació, així com de l'estratègia per a la seva evolució, abans d'un any.

L'empresa adjudicatària d'aquest contracte han d'aportar un Pla de formació professional de tots els llocs de treball que corregeixin els déficits detectats en el Pla de qualitat, abans d'un any, que millorin l'ocupació i l'adaptabilitat de les persones adscrites a l'execució del contracte, així com les seves capacitats i la seva qualificació.

17.7 Comerç Just

L'empresa adjudicatària haurà de utilitzar, en la mesura del possible, productes en la prestació de servei o en el contingut del subministrament productes de comerç just. Que posseeixen l'etiqueta acreditada per l'organització mundial de comerç just (WFTO), o l'etiqueta Fairtrade (Fairtrade Labelling Organization), o altres de caràcter equivalent.

També pot acreditar, per qualsevol mitjà de prova, que aquests productes compleixen tots els requisits exigits per a l'obtenció d'aquestes etiquetes, d'acord amb la Resolució de Parlament Europeu sobre comerç just i desenvolupament, de 6 de juliol 2006 [2005/2245 (INI)]. Es valorarà positivament que hi hagi un compromís en un percentatge concret.

17.8 Subcontractació

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

En cas de subcontractació de serveis indirectes:

En cas que l'empresa o empreses adjudicatàries d'aquest contracte facin la subcontractació de tasques indirectes, han de subcontractar, preferentment, a centres especials de treball o empreses d'inserció sociolaboral inscrits en els corresponents registres del Departament competent en la matèria i/o a entitats sense ànim de lucre que treballen per a la integració de les persones amb risc d'exclusió social.

L'empresa adjudicatària tindrà amb l'obligació de complir vers a les entitats i/o empreses subcontractades les mateixes condicions de pagament de que les establertes al contracte principal.

17.9 Clàusula de responsabilitat fiscal

1. L'empresa adjudicatària haurà d'evitar l'evasió i l'elusió fiscal en el marc de la prestació contractual, així com garantir la tributació correcta de les rendes derivades del present contracte.

2. En compliment d'aquesta condició especial d'execució, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una declaració responsable en la qual:

- Manifesti el compromís d'incorporar la totalitat de les rendes derivades del contracte a les seves declaracions de l'impost sobre la renda de les persones físiques, de l'impost sobre la renda de no residents o de l'impost sobre societats, segons el cas.
- Manifesti que l'empresa no destina, per si mateixa o mitjançant entitats vinculades (en els termes de l'article 18.2 de la Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'impost sobre societats), les rendes derivades del present contracte a la realització d'operacions en paradisos fiscals amb la finalitat d'obtenir un estalvi fiscal (de conformitat amb la disposició addicional primera de la Llei 36/2006, de 29 de novembre, de mesures per a la prevenció del frau fiscal). O de forma alternativa, que l'empresa acrediti que la seva operativa en un territori qualificat de paradís fiscal respon a motius econòmics vàlids diferents de l'estalvi fiscal.

Divuitè. Control presencial i control d'hores de treball

El contractista haurà de complir el nombre d'hores diàries i anuals de dedicació del personal del servei de neteja establert per a cada centre en el quadre resum establert en la seva oferta i que com a mínim contemplarà les hores de dedicació necessàries per complir amb les freqüències establertes a l'Annex II del present plec. Aquestes hores seran les mínimes contemplades en el plec.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors mitjançant un Sistema Informàtic de Control Horari (SICH), que permeti garantir el control i la monitorització a distància de la dedicació horària de la prestació del servei per cada operari/a en cada centre, i per tant, que permeti acreditar diàriament el compliment del servei.

Les empreses licitadores podran proposar el sistema SICH que considerin oportú sempre i quan garanteixin la correcta gestió del control horari.

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

Els operaris/es de neteja hauran de trobar-se cada dia de forma puntual al seu lloc de treball i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat per l'empresa a cadascun dels centres, ja sigui un torn planificat o no.

L'empresa adjudicatària disposarà de dos mesos des de l'inici del contracte per a formar els seus treballadors, exigir un bon compliment de prestació del servei, garantir el convenient i precís desenvolupament i utilització del sistema de control de presència i d'assistència.

Les hores realment prestades i justificades en el SICH es podran utilitzar de base de comparació amb les hores establertes en el Plec de Prescripcions Tècniques o amb les hores que hagi ofert l'empresa adjudicatària. En base al nivell de compliment o, en el seu defecte, de desviació es procedirà a les regularitzacions que siguin oportunes.

L'Ajuntament es reserva el dret de retribuir únicament les hores realment prestades i justificades a cada centre (mitjançant el SICH), sempre que les hores prestades siguin inferiors a les establertes al Plec Tècnic o a les finalment ofertades per l'empresa adjudicatària, d'acord amb el preu hora mig diürn, nocturn, etc. ofert per l'empresa adjudicatària. Per tant, l'empresa adjudicatària, a més de no percebre les hores no prestades i no justificades (en el cas que la prestació real sigui inferior a les hores mínimes ofertades per l'empresa adjudicatària), podria haver de respondre davant l'Ajuntament per incompliment injustificat de la dedicació d'hores de servei establerta per a cada centre.

Els imports corresponents al lloguer i utilització del SICH esmentat, conformaran una part de les despeses generals de l'empresa adjudicatària, i per tant, s'haurà d'incloure al seu propi escandall i desglossament de partides de costos, formant part de l'import total de la seva proposició econòmica.

Dinovè. Personal de supervisió del servei

L'empresa adjudicatària del servei es comprometrà a implantar un sistema de supervisió del servei, definit i aprovat prèviament a la seva implantació.

Es designarà personal encarregat de la gestió i supervisió del servei amb una dedicació completa.

Es comunicarà als responsables tècnics de l'Ajuntament durant els primers quinze dies del contracte les següents dades:

- 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/a i els/les responsables dels centres.
- Relació de centres inclosos en el seu grup de supervisió i sota la seva responsabilitat (en el cas que hi hagi més d'un supervisor/a)

Aquesta estructura s'encarregarà de la gestió operativa del contracte i tindrà una relació directa i constant amb els responsables municipals del contracte.

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

També tindrà la responsabilitat de la gestió dels recursos del contracte, tant humans com mitjans materials per tal d'assolir els objectius fixats en aquest plec i aconseguir una gestió eficient dels mitjans i eines.

Pel que fa a la gestió diària del servei, vetllaran en tot moment per que la distribució de mitjans i recursos sigui la millor per assolir els objectius de neteja fixats i especialment hauran de distribuir el personal i els mitjans de que es disposi per ajustar-los en tot moment a les necessitats i a les contingències del servei.

L'empresa disposarà també d'un/a coordinador/a amb formació en estàndards de seguretat, mètodes de neteja i aspectes ambientals relacionats amb el servei.

L'Ajuntament designarà també la figura del responsable del contracte que serà l'interlocutor/a amb l'empresa contractista.

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 dels contractes.

Entre d'altres, les tasques que ha de desenvolupar el/les supervisor/es i/o encarregat/da són:

- Assegurar l'adient organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per realitzar les tasques de neteja previstes en aquest plec.
- Dirigir, coordinar i controlar al personal al seu càrrec.
- Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal al seu càrrec.
- Acompanyar, formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució l'adient realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre. Serà el/la responsable de lliurar el Pla de Treball a cada operari/a i vetllar perquè l'acompleixi.
- Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis. Garantir la disponibilitat del personal adequada als llocs de treballs necessaris per a efectuar la neteja establerta per a cada dia laborable operatiu (propostes de contractes temporals de substitucions de personal fix, reten i reforços, etc.)
- Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i higiene en el treball.
- Comunicar-se de forma continua i a diari amb els seus treballadors/es, per tal de poder informar i anticipar als/a les responsables de l'administració sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei de neteja contractat.
- Controlar, assegurar i documentar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, compliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques dels especialistes, seguiment de la quantificació dels residus, etc.)
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja a tots els centres, assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb els/les responsables de l'Ajuntament per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a cada centre.
- Avisar als/a les responsables del servei de neteja de l'Ajuntament de les incidències no resoltes.



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- Supervisar els subministres i equipaments necessaris per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per a efectuar el servei.
- Identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips per a cada centre, per tal de preveure les sol·licituds i demandes de productes, materials, dispensadors i equips per part del personal de neteja, evitant que no es quedin cap dia els/les netejadors/es sense productes i materials per a dur a terme el servei i garantint la seva correcta instrucció de manipulació i utilització per a un eficient servei de neteja d'acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos.
- Establir criteris ambientals en tot el procés: vetllar per la qualitat ambiental de productes de neteja i higiene, ús de desinfectants amb la mínima càrrega contaminant de les aigües residuals, responsabilitat del personal de neteja per a aplicar criteris ambientals, garantir la recollida selectiva de les diferents fraccions, reduir dins les possibilitats la quantitat de residus generats, ús racional de l'aigua i l'energia amb criteris d'estalvi.
- Garantir la correcta gestió del SICH.

Vint. Seguiment i control municipal dels treballs

La/les persona/es encarregades de la supervisió es reuniran periòdicament amb els serveis tècnics responsables del contracte per fer un seguiment del servei i planificar els treballs així com per comunicar les incidències que s'hagin pogut produir.

En aquest sentit resten obligats a assistir a l'Ajuntament o al lloc que se'ls indiqui amb la periodicitat i l'horari que es determini. Cas de considerar-ho necessari s'efectuaran inspeccions conjuntes entre supervisors i serveis tècnics municipals per revisar els treballs de neteja que s'hagin dut a terme i comprovar la qualitat dels mateixos i l'eficàcia i resultat de l'organització del personal. L'Ajuntament també podrà introduir variacions en el servei per ajustar-lo a allò que es consideri més eficient, en el seu cas.

L'adjudicatari, a més dels comunicats de treball, estarà obligat a facilitar les dades que amb finalitats estadístiques i de control (horaris, freqüències, equips de treball, rendiments, etc.) que els serveis tècnics municipals considerin necessàries per a la bona marxa del servei.

L'Ajuntament mitjançant els seus tècnics duran a terme un control de la prestació del servei, supervisant el compliment del que s'estableix en el present Plec i de les condicions de l'oferta adjudicatària, mitjançant una sèrie de revisions que s'establiran amb caràcter periòdic i seguint unes freqüències determinades.

Vint-i-unè. Mesures d'estalvi energètic i ambientals

Els serveis de neteja de dependències i edificis municipals es realitzen majoritàriament en torn de tarda, per tant i especialment a l'hivern, es precisa d'il·luminació artificial per poder desenvolupar els tractaments de neteja. Per altra banda, aquest centres majoritàriament tenen la major utilització en el torn de mati i per tant a la tarda el personal de neteja pot disposar del control dels accionaments de la il·luminació.

La proposta d'organització del servei presentada pels licitadors ha de tenir en compte els horaris fixats per la neteja dels centres, no només des del punt de vista dels horaris

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

d'obertura, sinó també en relació a la necessitat de requerir fonts d'energia (llum, calefacció...) i la possibilitat d'estalvi derivada d'un millor ajustament d'aquests.

En períodes de vacances escolars (Nadal, Setmana Santa i estiu) i en els dies festius, l'horari de treball a les escoles serà totalment diürn, preferentment als matins, a l'objecte d'aprofitar la llum natural.

Els licitadors proposaran un horari que tingui en compte el màxim aprofitament de la llum natural, amb la finalitat de reduir els costos de consum energètic als nivells imprescindibles.

Durant la prestació del servei de neteja també s'hauran d'observar criteris d'estalvi i eficiència energètica i de l'aigua: tancar el llum de l'espai un cop realitzat el servei, evitant tenir tots els llums oberts d'altres espais o del conjunt de l'edifici; utilitzar l'aigua suficient per a garantir el servei, sense malbaratar-la deixant les aixetes obertes en continu.

Resta prohibit manipular els sistemes de calefacció i/o climatització.

L'adjudicatari també vetllarà per a la reducció de la càrrega contaminant de les aigües residuals. Per la qual cosa es limita l'ús de desinfectants (lleixiu o alternatiu) a llocs estrictament indispensables com ara els lavabos i en les zones corresponents a l'escola bressol.

En finalitzar la jornada, el servei de neteja haurà d'apagar tots els llums (excepte els d'emergència), tancar finestres, baixar persianes, tancar totes les aixetes, tancar adequadament totes les dependències, oficines o aules que així ho requereixin i finalment connectar l'alarma.

Es valorarà especialment el foment i la implantació de bones pràctiques ambientals en els treballadors, especialment pel que fa al consum d'energia, la utilització dels productes i els sistemes de neteja i la gestió dels residus.

L'empresa licitadora proposarà a la seva oferta maquinària que utilitzin motors d'última generació accionats amb electricitat o bateries recarregables.

L'empresa licitadora haurà de disposar de sistemes economitadors d'aigua, especialment en la maquinària utilitzada per a la neteja, per tal de minimitzar-ne el consum.

L'empresa licitadora haurà de garantir la minimització del consum de materials a les instal·lacions de neteja, mitjançant l'elaboració del llistat de mesures preventives que utilitzarà en cas de resultar adjudicatària, en relació als següents aspectes:

- Tipologia i reducció de materials:
Els productes utilitzats seran no agressius amb el medi i disposaran d'etiquetatge ecològic o la certificació de ser biodegradables i es fomentarà la reducció dels materials utilitzats en tots els serveis, incloent el material d'oficina utilitzat a les instal·lacions. Caldrà fomentar l'ús de materials i productes reciclats i/o reciclables, com per exemple en el cas del paper, en el material escollit per a les papereres o bosses. Caldrà potenciar l'ús de productes amb

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 29 de 39	SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19	



Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

etiqueta ecològica (roba, fusta, etc.) i que s'hagin produït respectant els drets bàsics en el treball i amb una política compromesa de gestió quant al medi ambient, i a la prevenció de riscos laborals.

**Secretaria**
Contractació i CompresExp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010**CAPÍTOL IV. MATERIALS, CONSUMIBLES I ALTRES****Vint-i-dosè. Maquinària i materials per a la neteja**

Seran a compte i càrrec exclusius del contractista la maquinària, eines, productes de neteja i accessoris que siguin necessaris per a l'adient prestació dels serveis.

A. Materials i productes de neteja

Abans de l'inici dels treballs es presentaran les fitxes tècniques de tots els productes de neteja proposats per a la seva conformitat pel departament municipal corresponent.

Aquestes fitxes s'hauran d'actualitzar cada cop que hi hagi alguna modificació de productes a utilitzar.

Per fer les neteges a fons i altres tractaments especials amb productes no contemplats inicialment en l'oferta, es requerirà sempre la prèvia conformitat del departament corresponent de l'Ajuntament.

Els productes i materials a emprar hauran de complir la normativa específica i hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats pel 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.

Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement el procediment necessari per 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: instruccions). Així com les condicions de seguretat que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes degudament indicat segons icones estàndard.

Totes les fregones, baietes i camuses hauran de ser de microfibres, a excepció de les utilitzades per la neteja dels banys.

Es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades pels urinaris i productes en esprai.

Es valoraran els següents aspectes mediambientals i de sostenibilitat en els productes de neteja:

- La limitació de l'ús de desinfectants dins de les úniques zones on aquest ús està permès (lavabos i escola bressol), aquests però han de ser ecològics i no han de contenir formaldehids, paradiclorfenols, ni clorbenzols.
- Que els envasos disposin d'aparells de dosificació precisos.
- Orientació en ecoetiquetes dels productes de neteja.
- Paper higiènic de cel·lulosa 100% reciclada. Es valorarà que siguin totalment lliures de clor/Totally Chlorine Free (TCF). A més, caldrà presentar una mostra per garantir que el producte resulta agradable al tacte i les seves propietats tècniques de resistència.

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- Que els draps de neteja i les mopes i fregones siguin de microfibres, per tal de reduir la generació de residus, el consum d'aigua i l'ús d'altres productes químics. En aquest cas, durant els 6 primers mesos del contracte, el contractista haurà de presentar a l'ajuntament un informe sobre l'ús de baietes de microfibra i les tècniques de neteja en sec dels paviments de linòleum. El contractista haurà de poder justificar la freqüència de la neteja i la gamma de productes utilitzats. Es comprovarà periòdicament que la qualitat del servei no resulti perjudicada.
- Que els productes de neteja generals (neteja terres, neteja vidres, neteja superfícies i desengreixant) siguin respectuosos amb el medi ambient. Per això, els productes no han de contenir ingredients o estar ells mateixos classificats amb les següents frases de risc segons les directives europees 67/548/CEE i 1999/45/CE i modificacions transposades al dret estatal en el RD 255/2003: o Que no estiguin classificats ni continguin ingredients classificats amb els següents components: R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64. o Que compleixin amb els criteris definits a alguna ecoetiqueta Tipus I (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similar) pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.
- L'oferta de productes de baixa ecotoxicitat i sense olor, que no incloguin ambientadors per al vàter, additius per al dipòsit, blocs desodorants per a urinaris, ambientadors, desembossadors químics, suavitzants, ceres per al terra a base de polímers insolubles en aigua, desinfectants, aerosols i gasos propulsors. La possessió d'ecoetiquetes com el Distintiu de Qualitat Ambiental, la Etiqueta Europea o el Cigne Nòrdic garantirà l'acompliment d'aquest criteri.
- El compromís de reducció progressiva anual de la quantitat de productes de neteja utilitzats. Aquest aspecte serà comprovat, durant l'execució del contracte, mitjançant l'especificació de les quantitats desglossades dels productes en l'informe anual.

B. Maquinària i eines

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la maquinària necessària 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'Ajuntament i al llarg del contracte l'ús de maquinària, utilitatge, materials i productes de neteja necessaris estaran inclosos en el preu/hora de netejador/a/especialista.

Tot el material que el l'adjudicatari posi a disposició del contracte de serveis haurà de ser de nova adquisició, sense excepcions.

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques de neteja de cada centre.

Entre la maquinària a aportar per l'empresa adjudicatària, s'inclou com a mínim, el següent:

- Aparells elevadors, bastides o similars i perxa hidrofusora, per la neteja de vidres de difícil accés i altres elements en alçada.
- Màquines rotatives, per als diferents tractaments dels paviments.
- Màquines d'aigua a pressió, per la neteja de taques i brutícia adherida (mínim dues unitats a disposició del servei).

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 32 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- Aspiradors d'aigua en pols, per l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.
- Aspiradors petits, per la neteja de moquetes i tapisseries.
- Fregadores.
- Escales petites per la neteja ordinària i escales grans per la neteja d'especialistes.

La maquinària i eines que s'utilitzaran per als treballs de neteja seran aquelles que garanteixin una millor qualitat del servei, és a dir, l'adjudicatari haurà de disposar de totes les màquines i mitjans auxiliars (escales, mànegues, etc) que siguin necessàries per a la correcta prestació del servei.

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

Per la seva valoració els licitadors hauran de detallar la maquinària i eines que es posaran a disposició del contracte, especificant les característiques tècniques, consum energètic segons model d'una fitxa en que constin les dades del fabricant. Model, potència, rendiment, nivells de soroll, consum energia i aigua i d'altres que resultin d'interès.

Els equips de neteja com aspiradores o polidores no generaran sorolls majors de 70dB. Es valorarà:

- Nivells de soroll inferiors als 70 dB
- Que els aspiradors siguin en sec i sense bosses
- Que les polidores tinguin un sistema de distribució variable per optimitzar l'ús del producte de polir.
- Que els equips tinguin baix consum d'aigua i energia.

L'adjudicatari vetllarà en tot moment per la conservació en perfecte estat de la maquinària i les eines de neteja per garantir que el seu funcionament sigui l'òptim.

Els vehicles, maquinària i material haurà d'acomplir amb les normes i legislació vigent segons la seva naturalesa.

Vint-i-tresè. Consumibles

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.
- Dispensadors.
- Bosses de plàstic per papereres.
- Bosses de plàstic per a productes d'higiene personal.
- Bosses per a contenidors de les diferents fraccions (envasos, paper, vidre, orgànica i rebuig) de les diferents dependències municipals.

**Secretaria
Contractació i Compres**Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- Escombres de wc per a tots els lavabos.
- Etc

A més, l'empresa adjudicatària s'ocuparà de les tasques d'aprovisionament, reposició i col·locació de consumibles als dispensadors finals, seguint les directrius de les persones responsables dels diferents edificis i equipaments municipals.

L'empresa adjudicatària subministrarà i instal·larà els dispensadors necessaris (per al paper eixugamans, paper higiènic, sabó) als diferents edificis i locals municipals sempre que sigui necessària la seva nova col·locació o reemplaçament per mal funcionament o trencament d'aquest. Aquests tindran les característiques requerides pels/per les responsables dels centres. La col·locació dels dispensadors la realitzarà l'empresa adjudicatària previ avís i autorització per part dels tècnics responsables dels contractes.

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.

Les bosses d'escombraries a subministrar hauran de tenir una resistència i dimensions adequades (bosses petites per a les papereres i grans per als contenidors i carros de neteja) i amb colors diferenciats externament en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva, per garantir una efectiva separació i recollida selectiva de residus fins al seu abocament final en els contenidors específics municipals a la via pública o deixalleria. Les bosses d'escombraries hauran de ser de plàstic reciclat.

Vint-i-quatrè. Gestió de Residus

El contractista haurà de dur a terme la gestió (retirada/evacuació) dels residus produïts tant per l'activitat municipal pròpia com d'usuaris, amb independència de la gestió dels residus generats per la pròpia empresa adjudicatària i en concret els seus envasos.

Les fraccions a considerar relacionades amb el present plec són:

- Paper
- Envasos Lleugers (plàstic, llaunes, bricks)
- Vidre
- Matèria orgànica en offices, petites cuines i espais d'usos similars
- Resta o rebuig

És responsabilitat de l'empresa de neteja recollir totes les fraccions esmentades per separat segons materials i perillositats (resta prohibit barrejar els materials), quantificar-les en el cas que es requereixi, retirar-les de l'edifici i fer-les arribar al seu destí de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc) o al sistema de recollida especial que correspongui.

L'empresa contractada haurà de presentar declaració signada del compliment d'aquesta obligació i una presentació mensual dels registres corresponents.

Correspon a l'adjudicatari el buidat de les papereres de rebuig o resta, així com dels cubells o papereres de paper, envasos lleugers, vidre i matèria orgànica.

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 34 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

En tot cas, l'empresa adjudicatària ajustarà la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació.

L'empresa haurà d'informar als serveis tècnics municipals sobre els mitjans i la ruta de la neteja selectiva adaptada a cada edifici, des de la recollida en el centre fins a la recollida o tractament extern.

Vint-i-cinquè. Responsabilitat

L'adjudicatari respondrà de tots els danys i desperfectes que voluntària o involuntàriament, ocasioni el personal del servei de neteja, durant el seu horari, per la qual cosa haurà de reparar o substituir immediatament tots els desperfectes causats.

Si no ho fes, es descomptarà el cost de reparació i/o substitució dels desperfectes en la facturació corresponent, prèvia audiència del contractista.

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 35 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

CAPÍTOL IV. MILLORA CONTÍNUA

Vint-i-sisè. Sistema de millora contínua en la prestació del servei

L'Ajuntament implantarà un sistema de millora contínua que, mitjançant l'obtenció d'informació i l'anàlisi permanent dels serveis prestats, possibiliti l'adaptació d'aquests d'acord amb l'evolució tecnològica del sector i les necessitats que es detectin a partir dels estudis i dades extretes. Els serveis tècnics podran efectuar les propostes d'actualització, millora o modificació dels serveis que considerin convenients, amb tramitació del corresponent expedient de modificació del contracte en el seu cas, en les condicions establertes al plec de clàusules administratives particulars.

Per a l'avaluació de la qualitat del servei s'aplicaran els criteris següents:

A) NORMES DE QUALITAT DELS SERVEIS

EL contractista ha de prestar els serveis d'acord amb els nivells de qualitat que s'estableixen en aquest plec.

En el supòsits en què sigui necessari, l'Ajuntament i l'empresa contractista consensuaran els indicadors de qualitat exigida dins el termini màxim de 6 mesos a comptar des de la data d'adjudicació del contracte. Els indicadors es defineixen, entre d'altres, en relació a:

- Paràmetres de qualitat del servei de neteja (nivell de neteja després del servei).
Nivell de neteja dels espais (terra, taules, papereres...)
- Estat dels equips i materials
- Les dades obtingudes a partir dels sistemes de seguiment i control

El procediment de comprovació i avaluació dels nivells de qualitat de les prestacions es portarà a terme mitjançant un sistema d'observacions regulars i periòdiques que ha de permetre detectar, identificar, verificar, corregir i penalitzar, si procedeix, els defectes en l'execució dels serveis que comportin incompliment dels estàndards de qualitat establerts en aquest plec.

Els nivells de qualitat definits i a consensuar són els següents:

- Molt bo (puntuació > 9): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observen superfícies brillants i netes.
- Bo (puntuació entre 7 i 9): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja elevats, però sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de neteja, tot i que un expert o una persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.
- Regular (puntuació entre 5 i 7): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja regular, amb alguna insuficiència, presència de lleugeres taques, pols i d'altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.
- Deficient (puntuació entre 3 i 5): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 36 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

anterior de taques, olors i d'altres indicis de brutícia apreciables amb facilitat, i molest.

- Molt deficient (puntuació < 3): Inspeccions molt deficientes en les que l'element objecte de l'anàlisi presenta a més un estat d'ordre i neteja totalment insuficient en el conjunt de la superfície, apreciables a simple vista, i molt molest. En qualsevol cas responen sempre a treballs no acceptables.

B) CONTROL DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

El control es basa en el seguiment i inspecció dels serveis per part del personal designat per l'Ajuntament a efectes de verificar el seu compliment d'acord amb el contracte i amb els nivells de qualitat establerts.

Les situacions constatades pel personal de control i seguiment hauran de quedar degudament reflectides en els protocols i actes corresponents.

El contractista i llurs empleats estan obligats a prestar col·laboració i a facilitar tota la informació, dades i documents que li siguin requerides pel personal municipal.

La funció de control anirà adreçada al control in situ de la presència i composició dels equips de treball i de l'execució de les prestacions d'acord amb les regles següents:

B.1 CONTROL DE PRESÈNCIA DELS EQUIPS

Aquests controls tenen com a finalitat detectar la presència dels equips de treball dins de la seva ruta, d'acord amb la planificació preestablerta. El control serà d'aplicació comuna a tots els equips amb independència del tipus de servei que estiguin realitzant.

B.2 CONTROL DE COMPOSICIÓ CORRECTA DELS EQUIPS

Aquest control anirà adreçat a verificar l'adequació de la composició dels equips tant pel que fa a mitjans personals, com a les eines i altres mitjans materials (detergents, mopes...).

B.3 CONTROL DE QUALITAT DE PRESTACIONS

S'aplicarà la següent qualificació de les incidències referit a exigències de qualitat a què ha d'ajustar-se la prestació dels serveis:

No satisfactori

- Parada temporal dels Equips sense causa justificada. Entre 5 i 10 minuts
- Estat funcional i imatge dels equips. Insuficient
- No portar l'uniforme net i polit

Deficient

- No seguir l'itinerari previ per causes injustificades
- Parada temporal dels Equips sense causa justificada. Entre 10 i 20 minuts
- Estat funcional i imatge dels equips. Defectuós

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 37 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



**Secretaria
Contractació i Compres**

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

- No realitzar treballs programats o encomanats
- No buidat d'una paperera plena.
- No realitzar la recollida selectiva
- Neteja deficientes de la part superior dels armaris

Inacceptable

- Parada temporal dels Equips sense causa justificada. Més de 20 minuts
- Retard en l'inici del servei / Finalitzar abans d'hora el servei
- Estat funcional i imatge dels equips. Dolent
- No neteja d'una superfície amb pols, escombrada, fregat, o qualsevol servei de neteja d'edificis
- Impulsar restes de residus sota les taules
- Actituds no respectuoses envers els treballadors
- Deixar el terra mullat sense senyalitzar

C) IMPOSICIÓ DE PENALITATS

L'incompliment parcial o compliment defectuós de les condicions de qualitat dels serveis i/o del contracte, portarà associades la imposició de penalitats.

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 38 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria
Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

CAPÍTOL VI. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PELS LICITADORS

Vint-i-setè. Programa de treball

Els licitadors hauran de presentar una memòria tècnica explicativa de l'organització dels serveis, els plans de neteja i desinfecció i les propostes sobre la gestió ambiental que millorin la qualitat del servei.

Es valoraran les propostes de metodologies operatives que comportin una reducció en les freqüències del servei establertes, sempre que garanteixin l'estat de netedat definit les qual hauran de ser degudament justificades.

La memòria tècnica haurà de contenir:

- 1) Un **Pla de neteja** per a cada un dels edificis i dependències objecte d'aquest contracte, indicant-ne el nombre d'operaris, categoria i horari concret.

Aquest pla s'ajustarà al contingut mínim següent:

- 1.1 Les tasques diàries, setmanals, mensuals, bimestrals, semestrals i anuals per a cada edifici:
 - Nombre de netejadors/es i horari
 - Hores de treball del personal de neteja per setmana i any
 - Tipus de neteja: de manteniment, manteniment extraordinari (decatat de superfícies i protecció), a fons, especial.
 - Procediments emprats: fregat, decapat, mopa o tiràs, cristal·litzat, desincrustat, etc.
 - Neteja mecànica; tipus de maquinària utilitzada
 - Mitjans i inversions per a la prestació dels serveis
- 1.2 Justificació de com es realitzarà la supervisió i control de la qualitat del servei
- 1.3 Justificació de la utilització de màquines, equips, estris, aparells elevadors i mitjans materials auxiliars que es destinin a la prestació del servei de neteja per centres o grups del centres. S'adjuntarà un detall de l'esmentada relació.

El llistat dels equips/maquinària a utilitzar haurà d'anar acompanyat de les fitxes tècniques de les mateixes.
- 1.4 Un llistat dels productes de neteja i consumibles que el licitador utilitzarà en la prestació del servei amb la descripció de les seves característiques i amb la documentació corresponent (productes genèrics, reciclats i desinfectants).

El llistat dels productes de neteja proposats haurà d'anar acompanyat de les respectives fitxes de seguretat

S'adjuntarà també les ecoetiquetes d'eficiència energètica que posseeixin els productes o consumibles.

Haurà de constar la documentació acreditativa que avaluï el compliment de les especificacions obligatòries i de les valorables a les que es compromet

DOCUMENT Document amb escut i peu	ÒRGAN Secretaria	REGISTRE SORTIDA SCPO2023000010
Codi Segur de Verificació: 96933f3f-6b44-46dd-9cc0-3bf091a499f5 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081363_2023_8066344 Data d'impressió: 15/09/2023 10:25:37 Pàgina 39 de 39		
SIGNATURES 1.- XAVIER CASANOVA FERRAN (Cap en funcions de l'Àrea del Territori i Sostenibilitat), 14/07/2023 13:57:19		



Secretaria Contractació i Compres

Exp. gral.: X2023003832
Exp. tipus: SCPO2023000010

el licitador, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula 22 i 23 del present plec.

2) Programa informàtic de gestió del personal

Haurà de complir amb els requeriments mínims que s'estableixen en la clàusula 18.

3) Pla de formació

El licitador proposarà un pla de Formació del personal, fonamentalment centrat en aspectes mediambientals: reducció del consum de recursos naturals (aigua, energia, materials); reducció de la producció de residus; ús de productes reciclats i correcta gestió dels residus. A més haurà de tenir en compte aspectes de relació amb el ciutadà, imatge i ús de llenguatge no sexista.

Vint-i-vuitè. Normativa sectorial aplicable

Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi de conveni núm. 79002415012005)

Vint-i-novè. Documentació que facilita l'Ajuntament

- Annex I. Relació edificis
- Annex II. Freqüències mínimes del servei
- Annex III. Manual sobre Neteja i Desinfecció de les instal·lacions esportives: planificació i control editat per la Diputació de Barcelona, Àrea Salut Pública
- Annex IV. Relació del personal a subrogar