FGC
Ferrocarrils
de la Generalitat
de Catalunya

LICITACIÓ PÚBLICA MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT ABREUJAT

Servei de neteja de l'espai de via mètrica, vehicles i material històric i les seves dependències

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

Abril 2023

Índex

1. Objecte del servei d'aplicació 3
2. Àmbit d'Actuació 3
3. Actuacions 3
4. Organització del personal 4
5. Serveis de neteja 4
5.1. Definicions 4
5.2. Especificacions tècniques 5
5.3. Els productes de neteja: 5
5.4. Material i eines 7
5.5. Descripció general del servei de neteja de l'esapai i vidres 7
6. Condicions D'execució 8
6.1. Condicions generals 8
6.2. Personal 8
6.3. Subrogació de personal 9
6.4. Coordinació 9
6.5. Qualitat 10
6.6. Altres aspectes 11
6.7. Transició del servei 11
7. Documentació a presentar 11

1. Objecte del servei d'aplicació

El present Plec de Condicions té com a objectiu establir les condicions necessàries per al servei de neteja de l'espai de via mètrica, vehicles i material històric i les seves dependències.

Aquest espai es troba destinat a la preservació i exposició del material històric ferroviari (material mòbil i motor, així com peces en exposició i exposicions fixes o temporals).

Tot allò no especificat al present plec particular, l'adjudicatari haurà d'acomplir l'especificat en les normatives d'obligat compliment, en especial aquelles relatives a la seguretat i higiene en el treball.

El servei de neteja de l'espai expositiu de la via mètrica es farà d'acord amb les característiques i les pautes tècniques que FGC estableixi i que es descriuen en aquest plec i els seus annexos.

2. Àmbit d'Actuació

L'àmbit d'actuació per a la realització de l'objecte de la licitació és l'espai expositiu de la via mètrica d'FGC ubicat a Martorell – Central.

L'espai expositiu de la via mètrica és una nau diàfana de 100 metres de llarg per 20 metres d'ample, disposa d'un hall principal, un mostrador de consergeria, un vestuari, un lavabo adaptat a persones de mobilitat reduïda, un lavabo per a dones i un lavabo per a homes.

L'espai disposa de vint-i-tres vehicles històrics, entre ells locomotores de vapor, locomotores dièsel, unitats de tren, automotors i vagons de mercaderies.

3. Actuacions

Els adjudicataris hauran realitzar el servei de neteja del terra de la nau, vidres, material històric (locomotores de vapor, locomotores dièsel, unitats de tren, automotors, vagons de mercaderies elements exposats i exposicions), així com les diferents cambres que disposa l'espai.

3.1 Espais i elements objecte del servei

Els espais i elements objecte del servei de neteja són:

1. Neteja del hall, lavabos i vestuaris dos cops per setmana.

2. Neteja del terra de la nau dos cops al mes.

3. Neteja del material històric (locomotores de vapor, locomotores dièsel, unitats de tren, automotors, vagons de mercaderies elements exposats i exposicions) 1 cop a la setmana.

4. Neteja de vidres un cop al mes.

Dins d'aquests àmbits es relacionen en l'Annex 1 i 2. de forma indicativa i no exhaustiva les diferents zones i espais que cal contemplar en el Pla de Treball que cal oferir, adequat a les característiques dels espais, equipaments etc. específics. En l'esmentat pla es consideraran inclosos la totalitat d'elements i mobiliari instal·lat.

En el cas d'afegir-se algun element més durant la vigència del contracte l'assumirà l'adjudicatari, amb les condicions econòmiques establertes al contracte, realitzant la modificació de contracte pertinent.

4. Organització del personal

El servei garantirà essencialment la neteja abans de les visites concertades i mai durant la realització de les mateixes. Així, s'estableix, orientativament, el calendari de serveis indicat a l'Annex 3.

El calendari setmanal de jornades de treball s'acordarà amb el responsable de l'espai.

La previsió orientativa d'hores a realitzar mensualment és la que es mostra a la taula següent:

	Hores
Gener	39
Febrer	31
Març	41
Abril	37
Maig	35
Juny	37
Juliol	37
Agost	39
Setembre	35
Octubre	39
Novembre	37
Desembre	35
TOTAL	442

A aquestes hores s'afegeixen 120 hores addicionals per atendre petites necessitats imprevistes, les quals es podran utilitzar en qualsevol moment.

La distribució de les hores entre tasques i mesos són orientatives, atenent al servei realment executat, i les hores reals a facturar seran aquelles efectivament realitzades segons el Full de Neteja.

5. Serveis de neteja

De les tasques a realitzar es diferenciarà entre la neteja continuada o planificada i la neteja puntual per esdeveniments.

5.1. Definicions

Els conceptes definits a les tasques seran:

- ✓ Abrillantat: Treure brillantor a superfícies metàl·liques amb productes i mitjans adients a cada cas.
- ✓ Aspirat: Tractament de superfícies amb màquina aspiradora
- ✓ Buidat: Eliminació de residus en recipients, papereres,...etc.
- ✓ Decapat: Eliminació per mitjans fisicoquímics de tot tipus de brutícia, polímers i/o residus enganxats.

- ✓ Desinfectat: Tractament amb productes químics bactericides elements i/o superfícies, per tal d'eliminar bacteris, fongs i virus.
- ✓ Escombrat: Eliminació de residus de terres mitjançant escombra o mopa.
- ✓ Fregat: Eliminació de la brutícia enganxada amb màquina o bé manualment i amb el detergent adient.
- ✓ Neteja: Correcta aplicació del producte adient al tipus de superfície a tractar fins a la eliminació de la brutícia, les taques o les marques.
- ✓ Neteja d'adhesius i pintades: Eliminació d'adhesius de tot tipus incloent-hi xiclets i pintades amb mitjans i productes adients per cada cas (paret, vidre, etc.).
- ✓ Neteja humida: Eliminació de taques amb baieta o raspall humit amb productes netejadors i posterior eixugat.
- ✓ No es pot fer servir aigua a pressió amb mànegues per a les tasques neteja
- ✓ Reposició del paper i del sabó dels WC, així com paper eixugamans: Consumibles a càrrec de l'adjudicatari.
- ✓ Treure la pols: Eliminació de la pols en superfícies amb els estris adients.
- ✓ Treure les taques: Fer desaparèixer les taques de les superfícies per mitjans manuals o mecànics.

5.2. Especificacions tècniques

Per tal d'oferir un servei òptim i ambientalment correcte es requereix, que sempre que sigui possible es segueixin els següents criteris:

- ✓ Utilització de productes de neteja que acompleixin amb la legislació vigent en matèria mediambiental.
- ✓ Els productes de neteja han de disposar de la corresponent fixa de seguretat del producte.
- ✓ El consum dels productes de neteja i de l'aigua ha de fer-se de manera moderada.
- ✓ Cada producte ha de fer-se servir per la funció que li és d'aplicació.
- ✓ Els dispositius de dosificació per l'ús dels productes ha d'estar correctament calibrats.
- ✓ L'ús de la maquinària ha de fer-se de manera energèticament eficient.
- ✓ Quan per l'efecte del servei el terra estigui mullat o humit, l'adjudicatari estarà obligat ha indicar aquesta circumstància amb la corresponent senyalització.
- ✓ FGC es reserva el dret d'analitzar en qualsevol moment i aleatòriament les característiques dels productes que s'estan utilitzant, així com la dosificació dels mateixos.

5.3. Els productes de neteja:

L'adjudicatari haurà d'aportar, incloent-los en el preu global de l'oferta, tots els productes, consumibles (paper de WC, sabó de mans, paper eixugamans, desodoritzant, detergents, i/o altres productes de neteja similars) necessaris per a la prestació del servei de neteja objecte del contracte.

A l'adjudicació del contracte, dins del termini dels primers 15 dies, l'adjudicatari facilitarà la primera llista de productes i les corresponents fitxes dels productes que tingui intenció d'utilitzar per la prestació del servei. FGC en determinarà la seva viabilitat i informarà a l'adjudicatari de la seva viabilitat o esmena que aquest resoldrà per aplicar en el servei.

Sempre que hi hagi disponibilitat, per part d'FGC, a les instal·lacions, es deixarà a l'adjudicatària que deixi els productes i estris de neteja entre jornades. L'àrea delimitada

juntament amb el personal adscrit al servei de neteja vetllaran perquè es compleixin els següents requisits:

- ✓ Els productes han d'estar degudament etiquetats. L'etiqueta ha de ser clarament llegible. L'etiqueta del producte no pot estar en mal estat.
- ✓ En cada espai destinat al servei de neteja, ha d'haver un exemplar de les fitxes de seguretat dels productes que s'utilitzen en aquell centre específicament.
- ✓ En aquest espai no podrà haver-hi envasos que continguin productes, sense l'etiqueta preceptiva. Ni envasos buits.
- ✓ Aquest espai només el podrà fer servir l'adjudicatari per la finalitat indicada.

En l'elecció dels productes de neteja se seguiran els criteris i recomanacions pràctiques de la Guia de compres públiques ambientalment correctes editada per la Generalitat de Catalunya, Departament de Medi Ambient.

Les característiques bàsiques dels productes seran:

- ✓ Detergents:
  - Biodegradables.
  - Sense un elevat contingut de fosfonats i fosfats.
  - Sense productes perillosos, cancerígens, compostos que afectin la capa d'ozó
  - Excedeixin els límits de Compostos Orgànics Volàtils (COV).
  - Sense components irritants.
  - Altres aspectes que millorin la seguretat i salut i la preservació del medi ambient.
  - Específics per a neteja de graffitis

- ✓ Netejavidres:
  - Amb ethanol.
  - Altres respectuosos amb el medi ambient.

- ✓ Llevataques:
  - Amb dissolvents amb alcohol o acetona.
  - Sense dissolvents clorats.
  - Amb ceres en calent millor que ceres dissoltes.
  - Altres respectuosos amb el medi ambient.

- ✓ Desembussadors:
  - Mecànics preferibles als químics.
  - Altres respectuosos amb el medi ambient.

- ✓ Desinfectants:
  - Sense productes àcids o corrosius.
  - Sense CFC metanol o altres productes perillosos.

- ✓ Altres prescripcions:
  - ✓ Neteges de rentat en general:
    - Sabó líquid amb PH neutre (entre 6,8 i 7,1).
    - Lavabos i vestuaris:
    - Es tractaran amb productes detergents que presentin característiques bactericides, viricides, fungicides i eliminadors del florit. Han de ser biodegradables i que facin poca espuma a fi de facilitar la seva eliminació. El seu PH concentrat neutre ha d'esta entre 9,8 i 10,3.
  - ✓ Ambientadors:
    - Que no continguin CFC i respectuosos amb la capa d'ozó.

La gestió dels envasos generats és responsabilitat de l'empresa adjudicatària la qual, en el moment de l'adjudicació del contracte, haurà d'informar a FGC sobre la gestió correcta que realitzaran d'aquest residus. També informaran en cas que, durant la vigència del contracte, modifiquin el sistema de gestió d'aquest residus.

L'adjudicatari haurà de garantir en tot moment un adequat estoc de productes i la seva correcta segregació, per tal d'evitar barreges potencialment perilloses.

S'haurà de disposar de materials de contenció i recollida pel cas de vessament accidental de productes.

5.4. Material i eines

L'empresa adjudicatària, haurà d'aportar, incloent-los en el preu global de l'oferta, tots els costos per materials i productes de neteja (que compleixin els requeriments ambientals necessaris que haurà de complir les indicacions del present plec tècnic), utensilis com escombres, "mopes", galledes, etc... així com el paper de WC, sabó de mans, paper de mans, desodoritzant, i/o altres similars.

L'adjudicatari, a requeriment d'FGC, haurà d'indicar el nombre i característiques de la maquinària específica que aportarà per a la realització de l'objecte del contracte (fregadores, ruixadors, aparells netejavidres allargadors, assecadores, aspiradors d'aigua i pols, rotatives, etc.) així com del material fungible i no fungible (motxos, mopes, camusses, baietes, guants, escales plegables, balises, galledes, carros de neteja etc.).

5.5. Descripció general del servei de neteja de l'espai i vidres

L'Adjudicatari haurà de mantenir en perfecte estat de neteja i ordre totes les instal·lacions, segons la periodicitat que s'acordi amb FGC atenent a les hores plantejades.

Per a tots els serveis de neteja i dependències, el personal registrarà les activitats realitzades en el full de Neteja.

Atenent a l'experiència, s'estableix una proposta de personal necessari (a ajustar amb el responsable d'FGC i segons les hores indicades):

- 1 persona per a la neteja ordinària
- 1 persona auxiliar de suport

A causa de la idiosincràsia del centre, aquest pot acollir esdeveniments o moments d'afluència major de l'habitual, requerint-se major nombre d'hores de servei.

L'Adjudicatari haurà de preveure la realització eventual de serveis de neteja fora de l'horari de visites aquest necessitat li seran comunicades amb una antelació de 12 hores o inferior, i acreditar la seva capacitat, amb personal complementari o addicional.

Es valorarà l'acreditació d'aquesta capacitat en tant que proximitat de l'espai de la via mètrica, la qual cosa pressuposa una capacitat de reacció immediata o en tot cas, amb un interval curt. FGC n'establirà els horaris a prestar el servei complementari.

6. Condicions d'execució

6.1. Condicions generals

L'import total a percebre per part de l'adjudicatari serà en funció de les hores reals de servei i no per la previsió d'hores, estimada en un any. L'hora d'inici i finalització del servei en les instal·lacions de l'espai de la via mètrica s'entén que és a partir de l'hora d'arribada del personal.

L'adjudicatari presentarà a la seva factura mensual el detall de les hores i tasques realitzades. A efectes de comptabilització d'hores de servei de neteja contemplades en aquest Plec, es tindrà en compte únicament l'hora d'inici i final efectiu de la jornada de servei contemplat al Pla de treball i, per tant, no es comptabilitzarà, en cap cas, els possibles temps de desplaçament al punt d'inici o final de jornada de servei; el desplaçament del personal fins a les instal·lacions de l'espai de la via mètrica es considera inclòs en el preu / hora del servei.

L'adjudicatari haurà d'acreditar la seva experiència en serveis similars, i disposar d'empresa formalitzada dedicada a serveis de neteja.

L'Adjudicatari disposarà de les persones necessàries destinades a les tasques i serveis descrits en el punts anteriors del present plec durant els horaris d'obertura al públic. Es valorarà la capacitat que acrediti el licitador per reforçar el servei durant els dies d'esdeveniments extraordinaris prevista i/o de reacció o capacitat de resposta davant qualsevol contingència al respecte que no s'hagi pogut preveure amb antelació, amb un temps màxim de resposta de 120 minuts.

Serà igualment responsabilitat del personal de l'Adjudicatari conèixer les instal·lacions en la seva globalitat.

El manteniment de les instal·lacions correspon a FGC. L'Adjudicatari comunicarà a FGC qualsevol incidència que afecti al funcionament normal de les instal·lacions en el termini màxim de 12 hores, mitjançant els canals que FGC estableixi.

Mentre no s'hagi resolt la incidència l'Adjudicatari haurà de senyalitzar l'element afectat com a inoperatiu, si aquest afecta a la prestació dels serveis.

Durant l'execució del contracte, FGC vetllarà per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI.

6.2. Personal

El personal contractat per l'adjudicatari per a la prestació del servei objecte d'aquest plec tindrà dependència laboral únicament amb ell, sense que per cap motiu, aquest personal pugui passar a dependre d'FGC.

L'adjudicatari s'obliga a donar d'alta a la Seguretat Social a tot el personal depenent del mateix, així com al compliment de la resta de les lleis relatives a seguretat i higiene en el treball i convencions en matèria de treball ratificats per l'Estat (OIT).

És responsabilitat única i exclusiva de l'adjudicatari assegurar la capacitació i experiència professional del seu personal en el desenvolupament del servei, així com el coneixement dels riscos inherents a la singularitat del servei (neteja d'edificis amb maquinària sensible). I en aquest sentit, n'és responsable, l'adjudicatari i el seu personal

assignat, de qualsevol dany, material o personal, propi o a tercers, com a conseqüència dels seus actes o omissions en el desenvolupament del servei.

FGC es reserva el dret d'indicar a l'adjudicatari la insatisfacció respecte el servei de personal concret demanant-ne la seva substitució sense alterar la qualitat del servei de neteja.

Qualsevol incorporació de personal ja sigui de nova incorporació o bé per cobrir vacances, eventualitats o absentisme, haurà de comptar amb el vist-i-plau d'FGC.

L'empresa adjudicatària està obligada a garantir el servei mitjançant la substitució immediata en cas d'absentisme del seu personal, ja sigui per malaltia, sanció, baixes, relleu sindical, mesures de limitació de la mobilitat derivades de situades d'emergència (confinaments perimetrals, ...) etc. i durant el període de temps que sigui necessari. En aquest sentit, aquesta és una contractació de serveis i no de categories professionals o funcions laborals determinades, de tal forma que FGC contracta la prestació continuada d'un servei, essent obligació de l'adjudicatari assegurar aquest servei (sense que pugui afectar o alterar al servei la gestió laboral del personal de l'empresa).

L'empresa adjudicatària està obligada a garantir el servei, durant el període de vacances del seu personal. Per la qual cosa, haurà de presentar també la relació del personal suplent amb l'antelació mínima de 15 dies a les cobertures a realitzar.

FGC, exigirà a l'adjudicatari els mecanismes de control de presència, que consideri oportuns, per a cadascun dels llocs de treball.

El personal de l'adjudicatari que realitzi les tasques haurà uniformat adequadament (proveït per l'adjudicatari) amb el distintiu de l'empresa adjudicatària.

6.3. Subrogació de personal

La subrogació de personal es farà segons allò que disposa el capítol 10è, article 74. Subrogació del personal, de l'actual Conveni Col·lectiu de Neteja d'Edificis i Locals de Catalunya.

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar-se en la contractació del personal que actualment presta els serveis a FGC si s'escau, en les condicions previstes en la normativa laboral aplicable en matèria de subrogació de personal.

A efectes de la vigència del contracte el personal assignat al servei adjudicat li serà d'aplicació el Conveni Col·lectiu de Neteja d'Edificis i Locals de Catalunya.

6.4. Coordinació

L'empresa adjudicatària designarà un responsable del contracte o Cap del servei de Neteja com a interlocutor vàlid amb FGC per controlar i gestionar la bona marxa del servei. Aquest responsable es personarà amb la freqüència que s'acordi i de forma programada a FGC per fer una reunió de seguiment o les visites sobre el terreny que s'estableixin.

També haurà d'estar a disposició d'FGC per tots els aspectes relacionats amb el contracte i que no puguin esperar o no siguin motiu de les reunions programades.

Addicionalment FGC tractarà amb aquest responsable:

- ✓ Establir reunions periòdiques (com a mínim una mensual, excepte que s'acordi el contrari amb FGC) amb els responsables d'FGC per tal de tractar temes d'interès d'ambdues parts i d'arreglar les incidències que es produeixin.

Al final de cada reunió, per escrit i signat per ambdues parts, s'elaborarà un resum de les situacions i accions analitzades.

- Proposar nous procediments o productes que permetin optimitzar el servei.
- Realitzar conjuntament amb els responsables d'FGC els controls de qualitat necessaris.
- Mensualment, ratificar el pla de treballs o possibles modificacions al respecte, per tal que FGC doni el seu vist-i-plau.
- Realitzar el control exhaustiu de l'acompliment de cada un dels serveis contractats, per la qual cosa vindrà obligat a portar un registre (full de control) de les actuacions el qual podrà ser sol·licitat en qualsevol moment pels responsables d'FGC.
- L'anotació de la realització d'una activitat en el corresponent full de registre implica que el Responsable de Neteja de l'Adjudicatari, ha donat el vist-i-plau pel que fa a la qualitat final obtinguda.
- Un cop al mes, com a mínim, es lliurarà la informació recollida, i si es creu convenient serà analitzada amb el Responsable d'FGC.
- Tota actuació que no estigui prèviament aprovada, ja sigui per procediment o fruit de les reunions que es puguin mantenir, haurà de comunicar-se, a la major brevetat, a l'altra part. Si per raons d'urgència no és possible inicialment per escrit, s'acceptarà per una altra via.
- També serà obligació del Responsable estar a disposició per efectuar les auditories de servei que FGC determini.

6.5. Qualitat

Per tal d'assegurar el Nivell de Servei mínim requerit per FGC en la realització del servei i al marge de les penalitzacions previstes en el Plec Administratiu, FGC estableix un mecanisme per a valorar la importància de determinats aspectes del servei, establint alhora quina ha de ser la repercussió econòmica i de correcció de cada un d'ells per part de l'adjudicatari si no s'acompleixen algun d'aquest requisits mínims, sempre i quan les causes siguin imputables a l'adjudicatari.

L'avaluació d'aquests requisits mínims d'acompliment s'efectuarà amb una periodicitat mínima d'1 vegada al mes, de forma conjunta, i serà comunicada amb la mateixa periodicitat a l'adjudicatari, el qual haurà d'emetre, si és el cas, el corresponent abonament en la següent facturació a la data de comunicació.

6.6. Altres aspectes

FGC podrà inspeccionar el servei i comunicar a l'Adjudicatari les anomalies per tal que prengui les mesures adients a la fi d'esmenar, mantenir o restablir la deguda prestació dels serveis, la qual haurà de complir l'Adjudicatari.

L'Adjudicatari atendrà i complirà les millores de qualitat en prestació de servei que li indiqui FGC.

L'adjudicació dels serveis objecte de la present licitació no li confereix a l'adjudicatari cap posició d'exclusivitat en la contractació de serveis de neteja que requereixi FGC per raons d'explotació o relacions comercials aliens a l'objecte, els quals es tramitaran d'acord amb la normativa vigent de contractació i procediments interns d'FGC.

6.7. Transició del servei

L'adjudicatari, un mes abans de finalitzar el contracte (si no s'ha fet durant la seva execució), facilitarà als serveis tècnics de l'explotació tota la informació referent al servei que sigui necessària perquè, en el cas que es faci l'adjudicació a un contractista diferent, aquest pugui continuar la prestació del servei:

- ✓ Històric de neteges realitzades.
- ✓ Personal adscrit al contracte (per vehicular la subrogació en cas que sigui aplicable)
- ✓ Altra documentació generada en el transcurs del servei.

Un cop finalitzat el contracte objecte del present plec, s'estableix un període de transició d'un mes, durant el qual el contractista estarà a disposició dels serveis tècnics d'FGC corresponent i del nou adjudicatari per resoldre els dubtes que puguin sorgir en la prestació del servei.

7. Documentació a presentar

El licitador presentarà conjuntament amb la seva oferta:

- ✓ Pla de treball proposat adequat a les característiques de l'espai, equipaments, etc., a netejar amb descripció de les diferents fases i metodologia.
- ✓ Descripció de l'equip humà adscrit al servei, amb indicació de la formació pel desenvolupament dels treballs objecte de contracte,
- ✓ Pla de Prevenció de Riscos el qual comprendrà l'acreditació dels sistemes de Seguretat i Salut que aplicarà en l'execució del servei, així com sistema de formació i informació.
- ✓ Procediment de resolució d'incidències.