

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) QUE REGIRÀ LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS DEL PARC AUDIOVISUAL DE CATALUNYA (PAC)

Núm. de l'expedient: 2023003/Neteja

PRIMERA- Objecte del contracte

Aquest plec de prescripcions tècniques, en endavant PPT, té per objecte establir les bases tècniques que serviran per a la contractació dels serveis de neteja i desinfecció dels espais interiors i exteriors de les instal·lacions del Parc Audiovisual de Catalunya de Terrassa (PAC) tals com oficines, platós, magatzems, serveis auxiliars, camerinos, vestuaris, espais tècnics, ascensors, escales, vidres, vials, zones accés, etc.

PAC gestiona el complex del Parc Audiovisual de Catalunya el qual disposa de diversos edificis i instal·lacions en els que s'hi desenvolupen activitats de diferent índole: un clúster empresarial, principalment ubicat a l'Edifici Nord, en el que les activitats són de tipus oficina amb zones de pas i espais comuns; uns platós i localitzacions amb serveis auxiliars on es desenvolupen activitats de producció audiovisual; i unes zones exteriors d'accés als edificis, vials de circulació, aparcaments i jardí d'ús comú. PAC té entre les seves tasques de gestió el manteniment dels espais nets i en condicions d'higiene per a l'ús dels usuaris (treballadors, clients i visitants).

Els serveis comprenen el total de les prestacions amb les condicions exigides en les clàusules d'aquest PPT dels serveis de neteja, incloses les tasques d'organització i supervisió, els sistemes integrats de seguretat i prevenció de riscos laborals, i totes les despeses i impostos associats al servei de neteja.

La concreció de les prescripcions tècniques dels treballs i els criteris i decisions objecte d'aquest contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establerts per part dels responsables de PAC, d'acord amb la totalitat dels documents contractuals de l'oferta i millores que ofereixi l'adjudicatari, sense perjudici d'aquells treballs i aspectes que puguin derivar-se a tècnics o empreses aliens per a les tasques d'inspecció i control de qualitat del servei.

L'objecte del contracte no s'ha dividit en lots pel fet que la realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte dificultaria l'execució correcta del servei així com la coordinació en l'execució i el seu control.

SEGONA- Àmbit de la prestació

Es proposen 2 tipus prestacions de perfil molt similar:

A) PRESTACIÓ BÀSICA: Neteja programada periòdica de les oficines i despatxos propis de PAC, de les zones comunes de l'Edifici Nord (com ara el hall, lavabos, sales de reunions i

d'actes, museu, office, escales interiors, etc), vials exteriors i d'altres zones (com escales exteriors i jardins)

B) BOSSA D'HORES: Neteja sota demanda de zones de producció (com ara platós, serveis auxiliars, magatzems, localitzacions) i altres instal·lacions de PAC

I un tercer tipus de prestació específica:

C) NETEJA PROGRAMADA DE VIDRES: Neteja programada periòdica dels vidres de les zones comunes de l'Edifici Nord i de les oficines i altres espais propis del PAC

El contractista haurà de proveir la prestació del servei de neteja a les instal·lacions del PAC segons les prescripcions del Plec de Clàusules Particulars (PCP) i del present PPT en funció de la tipologia d'edifici amb les característiques específiques i freqüències del servei de neteja que s'assenyalen en aquest plec.

L'oferta s'ajustarà al preu/hora d'operari/a.

Aquest preu haurà de ser el mateix tant per la prestació A (tarifa A) com per la B (tarifa B). L'oferta per hora/operari de la prestació C, neteja programada de vidres (tarifa C), serà considerada de forma independent. La prestació a licitar és d'un estimat de:

- 1.340 hores l'any del tipus A (neteja programada)
- Borsa d'hores de 1.265 hores del tipus B (neteja sota demanda)
- 60 hores l'any del tipus C (neteja programada de vidres de l'Edifici Nord)

Cas de necessitar-se més hores, aquestes hores es facturaran al mateix preu que l'adjudicat per al nombre estimat.

Les hores del tipus A i C (programades periòdiques) es realitzaran sempre en horari de 8 a 16H en dies laborables i estaran organitzades prèviament amb un calendari i taula horària. No obstant això, PAC, a través dels seus responsables, podrà determinar, per necessitats del servei, alterar el pla de treball, tan respecte de les zones d'actuació com de les tasques a realitzar-hi, sempre dins la franja horària establerta.

Els serveis de tipus B (borsa d'hores sota demanda), o bé en cas de necessitar un servei fora de l'horari esmentat dels tipus A o C, PAC ho sol·licitarà a través del contacte que l'adjudicatari designi mitjançant un sistema de gestió informatitzat, amb una antelació mínima de 24 hores sempre que sigui possible, i especificant el tipus d'actuació a realitzar. L'adjudicatari haurà de prestar el servei demanat sempre que el servei es demani amb una antelació mínima de 24, i es facturarà segons les tarifes ofertades. Aquesta prestació té la consideració de condició essencial de compliment del contracte, pel que el seu incompliment o deficient prestació podrà ser considerat motiu d'incompliment del contracte i pot ocasionar la resolució del mateix així com la imposició de sancions.

Entre els diferents tipus de dependències incloses en la prestació del servei de neteja es troben:

- Despatxos, oficines i dependències anàlogues
- Magatzems
- Escales, vestíbuls, zones de pas i dependències anàlogues
- Zones comunes, vestíbuls i accessos
- Lavabos
- Sales de reunions, sales d'actes i sales de formació
- Platós
- Sales tècniques i magatzems tècnics
- Sales de Maquillatge / vestuaris
- Ascensors i aparells elevadors, inclosos els vidres i miralls
- Terrasses i mobiliari jardí
- Vials, aparcaments i altres espais exteriors
- Tots els vidres dels centres, siguin interiors o exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés
- I, en general, qualsevol dependència no inclosa en les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri necessària la seva neteja

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, prestatgeries, telèfons, ordinadors de sobretaula, pantalles d'ordinadors, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, conduccions, vidres, miralls, persianes, lames, lluminàries, parament d'ascensors i de la seva caixa, etc. També s'inclouran a la neteja, els espais exteriors que envolten els edificis i que queden delimitats per les tanques perimetrals dels centres.

Queden exclosos de la prestació del servei de neteja tots aquells materials, estris i maquinària de les instal·lacions específicament tècnics, tal com sales de maquinària (calderes, compressors, etc.), a excepció dels seus terres i vidres.

2.1. Bossa d'hores, serveis de tipus B

Parc Audiovisual de Catalunya preveu poder disposar d'una bossa d'hores flexible per als serveis de neteja sota demanda (tipus B) que es determinarà en funció de les necessitats del servei en les zones de producció, així com la realització de serveis i prestacions especials o de reforç. El número d'hores previst a la bossa d'hores és de 1.265. Aquest càlcul d'hores està basat en el número d'hores efectivament realitzades els últims anys.

Aquesta bossa d'hores es facturarà al preu/hora ofert pel licitador en la Tarifa B. Així mateix, aquesta bossa d'hores estarà a disposició de Parc Audiovisual de Catalunya i tindrà la consideració de màxima, **sense que la seva inclusió en l'oferta de l'empresa adjudicatària suposi la disposició obligatòria de totes o part d'aquesta bossa d'hores així com tampoc cap situació o règim d'exclusivitat per part de l'adjudicatari. No seran hores consolidables ni acumulables si finalment no es disposa d'elles. Per tant, no es procedirà al seu pagament en cas que no**

s'hagin dut a terme. Només es contemplaran a efectes de facturació les hores de bossa efectivament realitzades.

Així doncs, es disposarà d'una bossa de 1.265 hores anuals que podran ser utilitzades per qualsevol servei no programat necessari en les instal·lacions, l'activació de la prestació de les quals es durà a terme a indicació de PAC segons el que s'estableix en aquest PPT. Cas de necessitar-se més hores de les incloses a la bossa, aquestes hores es facturaran al mateix preu que l'adjudicat per al nombre estimat.

2.2. Sistema de gestió (software) informatitzat.

L'adjudicatari haurà de disposar d'un sistema de gestió (software) informatitzat als efectes d'informació, comunicació i coordinació amb el PAC en relació a la programació de les neteges periòdiques així com de petició de les neteges sota demanda per part de PAC. Aquest sistema també ha de permetre la introducció per part de PAC de canvis en les tasques i la comunicació de qualsevol incidència. Així mateix, inclourà un sistema de validació de tasques tant per part de l'adjudicatari com per part de PAC i haurà de preveure l'accés de fins a 3 usuaris per part de PAC.

La informació mínima que ha de contenir aquest sistema de gestió és:

Apartat PAC - Petició

Nom de la tasca

Edifici o Zona

Qui fa la petició

Data de petició

Data màxima o concreta de realització

Descripció

Fotografies (si s'escau)

Apartat ADJUDICATARI - Execució

Data de visualització

Data prevista de realització

Data de realització

Nom operari/a/s

Nº d'hores executades

Tipus de tarifa

Data de revisió per part de l'adjudicatari

Estat (pendent/parcial/tancat)

Comentaris adjudicatari

Comentaris PAC

Verificació PAC

2.3. Visita a les instal·lacions.

Les empreses interessades poden fer una visita a la instal·lació el dia 7 de novembre de 2023 a les 10 hores. Es preveu una durada de la visita de 2 hores.

Als efectes de planificació d'aquestes visites, es demana que prèviament es comuniqui via correu electrònic a l'adreça administracio@parcaudiovisual.com la intenció d'assistir-hi.

En qualsevol cas, la presentació de proposicions a la present licitació comportarà l'acceptació per part de les empreses que optin a l'adjudicació del contracte, del seu ple coneixement de les instal·lacions així com, especialment, que el preu ofert inclou la totalitat dels subministraments, serveis i operacions precisos per a correcta execució del servei.

TERCERA- Descripció de les tasques de neteja a desenvolupar

3.1 Condicions generals

De forma complementària i amb independència de les tasques concretes de les operacions, es detallen les següents condicions generals:

- Les neteges de tipus B (bossa d'hores a demanda) podran ser requerides per executar qualsevol dia de la setmana, en qualsevol franja horària i es pot requerir un termini màxim de 24 hores. L'empresa adjudicatària haurà de tenir disponibilitat per executar aquestes neteges qualsevol dia de la setmana i en qualsevol franja horària, essent el compliment correcte d'aquesta prestació, condició essencial de compliment del contracte.
- Amb càrrec a l'import del contracte s'inclourà la provisió de tots els productes de neteja i els recanvis de paper higiènic, sabó líquid de mans, i paper eixugamans, així com la seva col·locació allà on correspongui. Tots els productes a emprar hauran de ser els adients per tal de no danyar ni malmetre les instal·lacions i elements del PAC.
La disponibilitat dels productes de reposició (paper higiènic, sabó líquid de mans i paper eixugamans) haurà de garantir les necessitats que es deriven de l'ús habitual dels usuaris del PAC i de les seves diferents zones.
Per altra part, les qualitats mínimes d'aquests productes haurà de ser la següent:
 - a.- Sabó dermatològic
 - b.- Paper higiènic i eixugamans: reciclat de primera qualitat de fàcil dissolució (que es desfai ràpidament amb el contacte de l'aigua)Una manca acreditada d'aquests materials o falta de qualitat mínima, podrà ser considerada motiu d'incompliment del contracte i pot ocasionar la resolució del mateix, ja que té la consideració de condició essencial del contracte.
- El treballs de neteja es faran de tal manera que, en cap moment, es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions de PAC

- L'adjudicatari no podrà oferir, sense autorització prèvia de PAC, el seus serveis a tercers quan aquests estiguin duent a terme la seva activitat dins el recinte de Parc Audiovisual de Catalunya.
- Als efectes de facturació, control d'hores i seguiment del contracte, diàriament es formalitzarà, i, en el seu cas es conformarà per responsable del PAC, la corresponent acreditació dels treballs realitzats, personal emprat i dedicació horària així com la necessària referència a si dites hores corresponen a la tarifa A, B o C. A aquests efectes l'adjudicatari haurà d'acreditar disposar i tenir operatiu en els termes indicats un sistema de gestió (software) informatitzat segons s'estableix a la clàusula segona punt 2.2 d'aquest plec.

3.2 Tasques a desenvolupar

A continuació s'indiquen els treballs que s'hauran de dur a terme i la seva freqüència mínima, sens perjudici de l'ús intensiu de determinats espais que puguin requerir una major freqüència que la indicada aquí amb caràcter general o bé, actuacions d'altra índole. PAC es reserva el dret de variar de forma unilateral i sense preavís els espais d'actuació i/o periodicitats per necessitats pròpies de l'activitat o en casos d'urgència o situacions sobrevingudes per raó de prevenció de la salut del personal o activitats extraordinàries i puntuals que en un moment donat poguessin aparèixer.

A) PRESTACIÓ BÀSICA: Neteja programada periòdica

A.1 Zones i edificis inclosos en la neteja programada periòdica

EDIFICI I ESPAI		FREQUÈNCIA
EDIFICI NORD		
Oficines i office propis PAC planta 0		
Lavabos, cuina i escombraries		Diària
Terres, mobiliari i superfícies		2 dies / setmana
Oficines pròpies PAC planta 2		
Despatx		2 dies / setmana
Plató, sala perruqueria i recepció		Mensual
Zones comunes plantes 0, 1 i 2		Diària
Lavabos, plantes 0, 1 i 2		Diària
Hall i entrada zona interior		Diària
Entrada exterior i rampes d'accés		Diària
Office planta 2		Diària
Ascensors i elevadors		Diària
Sales de reunions, actes i formació		3 dies / setmana
Museu-Sala Pont		Quinzenal
Escales, plantes 0, 1, 2 i 3		Setmanal

ALTRES INSTAL·LACIONS		
	Garita consergeria	2 dies / setmana
	Despatx PAC zona plató 1	2 dies / setmana
	Despatx PAC zona plató 3	2 dies / setmana
	Lavabos zona plató 4	2 dies / setmana
	Vestuaris activitat esportiva	2 dies / setmana
	Jardí claustre. Mobiliari i residus de terra, sempre. Terrassa, ascensor i escales, rotativament	2 dies / setmana
	Vials del complex	2 dies / setmana

Aquestes neteges es portaran a terme de dilluns a divendres, excepte els dies festius del calendari laboral oficial.

Es posarà especial atenció en tot allò que correspon a la desinfecció en els punts específics com lavabos en general i les zones «office» (nevera, microones i altres estris de cuina).

A.2 Descripció de les tasques

A mode d'informació, s'ofereix un llistat de treballs atenent a les necessitats i al coneixement que PAC té de la seva activitat. Tot i així, PAC es reserva el dret de variar de forma unilateral i sense preavís les tasques a realitzar i els espais d'actuació per necessitats pròpies de l'activitat o en casos d'urgència o situacions sobrevingudes per raó de prevenció de la salut del personal o activitats extraordinàries i puntuals que en un moment donat poguessin aparèixer.

Neteja diària. Comprèn tasques del tipus:

- Recollir els papers, les deixalles i residus en general que hi hagi per terra i buidar les papereres i els cendrers exteriors
- Neteja de la zona d'office de les oficines de PAC i la de l'Edifici Nord, així com els estris d'ús quotidià que s'hagin pogut embrutar. Buidar les escombraries
- Netejar i desinfectar els lavabos. S'escombraran i es fregaran els terres, els sanitaris, els miralls i la resta d'accessoris (dosificadors, aplics i endolls), amb aigua i productes desinfectants. Reposar el sabó de mans, el paper higiènic i el paper per eixugar les mans i buidar papereres i contenidors higiènics. Les piques metàl·liques es tractaran convenientment per eliminar les taques de calç
- Recollir i dipositar en els llocs indicats els residus i escombraries en general, respectant la seva normativa vigent i recollida selectiva
- Neteja dels terres i superfícies del hall i les entrades interior i exterior, escombrar i recollir els residus del terra
- Neteja de l'interior i l'exterior dels ascensors inclòs el terra
- Ventilar les instal·lacions durant la neteja, sempre que sigui possible

Neteja setmanal. Comprèn:

- Treure la pols, sense utilitzar cap tipus de producte i amb pany de microfibra, dels ordinadors (pantalla i teclat), impressores i desinfectar boca i orella dels aparells telefònics.
- Neteja del mobiliari dels despatxos, neteja de tapisseria de les cadires
- Fregar el terra de totes les instal·lacions
- Netejar els elements de senyalització
- Neteja de les portes de fusta i de vidre, mampares i parets de vidre
- Neteja i desinfecció de cendrers, papereres i paraigüers
- Neteja de les làmpades de peu i sobretaula
- Neteja d'escaleres i baranes
- Neteja dels espais exteriors: del jardí comprendrà el mobiliari i retirada dels residus de terra, sempre, i la terrassa, ascensor i escaleres, alternativament. Els vials s'escombraran i es retiraran els residus de terra

Altres tasques periòdiques i/o superiors a la mensual de neteja a fons:

Segons l'estat dels elements, caldrà fer les operacions següents:

- Canvi d'escombretes wc (freqüència mínima de canvi anualment)
- Netejar les portes i les mampares
- Netejar l'enrajolat de les parets dels lavabos
- Netejar finestres, ampits i reixes
- Netejar els rètols de les façanes exteriors, reixes i portes
- Netejar els punts de llum
- Treure la pols dels sostres, parets, conductes i reixats de l'aire condicionat i la calefacció i es netejaran les portes d'emergència
- Les aixetes i enrajolats de parets es sotmetran, segons el seu estat de conservació, a un tractament anti-calç
- Es netejaran amb urgència quan calgui, les pintades que puguin aparèixer a les façanes dels edificis
- Sempre que sigui necessari s'escombraran i recolliran els residus del terra, patis i voreres exteriors
- Es netejaran els espais d'acumulació de pols freqüent com són els sòcols i les reixades de ventilació, sempre que sigui necessari

B) BOSSA D'HORES: Neteja sota demanda***B.1 Zones i edificis inclosos en la neteja sota demanda***

- Edifici Nord: espais comuns i propis de PAC (serveis extraordinaris a les neteges programades)
- Platós:
 - Número 1 de 1.200 m²
 - Número 2 de 600 m²

- Número 3 de 1.200 m²
 - Número 4 de 300 m²
- Serveis Auxiliars als platós: zones de producció amb oficines, sales de maquillatge i perruqueria, vestuaris, lavabos, camerinos
- Altres zones de producció (Antic Hospital, Pineda, aparcaments)
- Nau Auxiliar
- Local CF
- Claustre i capella
- Jardins del claustre (serveis extraordinaris a les neteges programades)
- Sales tècniques els edificis
- Vials i accessos (serveis extraordinaris a les neteges programades)
- Escales i rampes
- Vidres de finestres i portes dels edificis (serveis extraordinaris a les neteges programades)
- Terrasses i cobertes

B.2 Descripció de les tasques

A mode d'informació, s'ofereix un llistat dels tipus de treballs atenent a les necessitats i al coneixement que PAC té de la seva activitat:

- Recollir els papers, les deixalles i residus en general que hi hagi per terra i buidar les papereres i els cendrers exteriors
- Netejar i desinfectar els lavabos. S'escombraran i es fregaran els terres, els sanitaris, els miralls i la resta d'accessoris (dosificadors, aplics i endolls), amb aigua i productes desinfectants. Reposar el sabó de mans, el paper higiènic i el paper per eixugar les mans i buidar papereres i contenidors higiènics. Les piques metàl·liques es tractaran convenientment per eliminar les taques de calç
- Recollir i dipositar en els llocs indicats els residus i escombraries en general, respectant la seva normativa vigent i recollida selectiva
- Neteja dels terres i superfícies, escombrar i recollir els residus del terra
- Neteja de miralls, piques i rentacaps
- Neteja de l'interior i l'exterior dels ascensors inclòs el terra
- Ventilar les instal·lacions durant la neteja, sempre que sigui possible
- Treure la pols
- Neteja del mobiliari dels despatxos, neteja de tapisseria de les cadires
- Recol·locació de mobiliari en les zones de producció segons les distribucions estàndards de PAC
- Transport a la deixalleria de residus que no poden anar al contenidor, en cas de ser necessari. Per al cas que aquest transport a la deixalleria comportés un cost addicional, aquesta prestació haurà de disposar de la prèvia conformitat de PAC.
- Neteja d'escaleres i baranes
- Netejar finestres, ampits i reixes
- Neteja de portes interiors i exteriors, incloses les de vidre
- Netejar els punts de llum
- Treure la pols dels sostres, parets, conductes i reixats de l'aire condicionat i la calefacció

- Es netejaran els espais d'acumulació de pols freqüent com són els sòcols i les reixades de ventilació, sempre que sigui necessari
- Neteja de les sales de servidors, magatzems i altres sales tècniques
- Treure pols de les persianes i les cortines o estores

C) PRESTACIÓ NETEJA DE VIDRES: Neteja programada periòdica de vidres

A.1 Superfícies incloses en la neteja programada periòdica de vidres

EDIFICI I ESPAI		FREQUÈNCIA
EDIFICI NORD		
	Oficines i office propis PAC planta 0 (inclòs jardí interior)	Mensual
	Lavabos, plantes 0, 1 i 2	Trimestral
	Hall i entrada, inclòs baranes d'entrada	Mensual
	Office planta 2	Trimestral
	Sales de reunions	Trimestral
	Sales d'actes (1 i 2) amb porta d'emergència	Trimestral (altern)
	Museu-Sala Pont i accés al claustre	Trimestral
ALTRES INSTAL·LACIONS		
	Garita consergeria	Mensual
	Despatx PAC zona plató 1	Trimestral
	Despatx PAC zona plató 3	Trimestral
	Portes plató 3/4	Trimestral

QUARTA.- Responsabilitat Civil, Seguretat i higiene en el treball

L'empresa adjudicatària estarà coberta per una pòlissa d'assegurança amb responsabilitat civil per danys o desperfectes que poguessin ocasionar-se durant l'execució dels treballs.

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel R.D. 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2004, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

PAC i el contractista establiran els mecanismes de coordinació necessaris quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre els mateixos als respectius treballadors i treballadores. A aquests efectes, en el termini d'un mes des de la notificació de l'adjudicació, l'empresa contractista haurà de presentar l'avaluació de riscos propis, en la que es determinin també els riscos que poden afectar als usuaris i treballadors de cadascun dels centres.

4.1. Obligació en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria de prevenció de riscos laborals i de manera especial aquelles que estan dirigides a complir amb les obligacions indicades al capítol III o en el capítol IV segons procedeixi, del Reial decret 171/2004 del 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'adjudicatari haurà d'entregar la documentació quan li sigui requerida pels responsables de PAC per a la seva comprovació i aprovació.

4.2. Incompliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals.

PAC podrà resoldre el contracte per incompliment del mateix quan no es compleixin les obligacions de les disposicions vigents en matèria de prevenció de riscos laborals.

4.3. Lliurament de documentació en matèria de prevenció de riscos laborals per treballador/a.

L'adjudicatari està obligat a lliurar la documentació corresponent a la prevenció de riscos laborals, com és: informació i formació en aquesta matèria, lliurament d'equips de protecció individual i certificats d'aptitud mèdica individualitzats per cadascun dels treballadors/es que prestaran serveis als centres de treball objecte d'aquesta contractació, en el termini d'un mes des de la notificació de l'adjudicació.

Amb independència del conjunt de temes més genèrics de Salut Laboral i al seu compliment obligat d'acord a la Llei 31/1995 i el seu desenvolupament normatiu, a la llei 54/2003 i al RD 171/2004, cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge, que es lliuraran en el termini d'un mes des de la notificació de l'adjudicació:

- A cada local d'emmagatzematge de productes de neteja és necessari que sigui visible i a l'abast el lloc on es disposin:
 - Les Fitxes de Seguretat dels productes que es fan servir.
 - La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a.
 - El Pla de Treball.
- A cada carret 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.
- Als locals d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball, estaran tancats amb clau, i ubicats lluny de fonts de calor i d'espais ocupats per persones vulnerables i/o sensibles, quan el centre disposi d'aquests espais així condicionats.

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.

La neteja de certs espais interiors o exteriors pot requerir 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.

CINQUENA.- Calendari i horaris

Calendari. A efectes de la prestació del servei de neteja, es consideren dies festius als centres:

- Tots els diumenges de l'any
- Les 12 festes que fixa el calendari laboral de la Generalitat de Catalunya
- Les 2 festes locals

Es consideren dies laborables la resta de dies de l'any incloses vacances.

Les hores de neteja s'especifiquen en el quadre annex 1 de pla de treball dels treballs de neteja corresponents a la prestació bàsica de neteja i la neteja programada de vidres.

5.1. Període de vacances.

L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal preferentment durant el mes d'agost, sense que aquestes puguin perjudicar la prestació del servei.

5.2. Àmbit horari.

L'empresa mantindrà l'horari del personal de neteja ordinària diari que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin, així com també organitzarà les intervencions dels especialistes per a realitzar les tasques de neteja en aquells horaris que no alterin ni perjudiquin el normal funcionament dels serveis i activitats que es desenvolupen en els centres, preferentment, dins d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre.

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

- Principalment, durant les primeres hores del matí i de la tarda es realitzarà la neteja ordinària, evitant les zones ocupades i dependències amb activitat dels usuaris, netejant primer els espais buits sense usuaris i deixant per al final els espais ocupats amb activitats, per a que es puguin netejar una vegada finalitzades aquestes i garantint que estiguin nets al començament de la propera jornada.
- Aquelles operacions que poguessin generar molèsties importants o afectar al normal desenvolupament de les activitats, es realitzaran en hores o dies laborables determinats amb la finalitat de minimitzar el seu efecte (i han d'identificar-se convenientment en el calendari a presentar dins del projecte tècnic).
- L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els plans de treball assignats a cadascun dels seus treballadors i treballadores, incloent l'horari de treball acordat, els models de full de signatures pel control de feines, identificació dels torns dels treballs i de les incidències documentades del servei.

S'haurà de presentar una planificació anticipada abans de l'inici del contracte als responsables del servei de PAC del servei de neteja ordinari diari (neteja programada periòdica) i neteja programada periòdica de vidres. Aquesta planificació indicarà les intervencions dels especialistes, sent fonamental per a aconseguir una adequada coordinació amb els responsables de centre i una millor eficàcia i qualitat del servei. Els responsables de PAC podran suggerir canvis en la planificació i horaris de la intervenció dels especialistes lliurades per les empreses quan ho considerin convenient, adaptant aquells intervals horaris d'intervenció per a que coincideixin amb horaris de menor activitat per part dels usuaris i usuàries del centre. Aquesta planificació s'haurà d'actualitzar periòdicament cada 3 mesos i sempre que es realitzi qualsevol canvi en el servei.

SISENA.- Personal de neteja

Pel que es refereix a la possibilitat de subrogació del personal s'estarà a allò fixat als PCP.

L'empresa adjudicatària disposarà de l'equip humà necessari d'acord amb el conveni col·lectiu del sector i amb les categories professionals considerades per a la realització del servei, i d'acord amb la càrrega de treball mínima (hores de dedicació mínimes de netejador/a diari).

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, i per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent d'acomplir sota la seva responsabilitat amb totes les normatives vigents en aquesta matèria.

6.1. Control presencial del personal de neteja.

El contractista haurà de complir, com a mínim, amb el muntant d'hores de dedicació del personal de neteja fixat i identificat al respectiu programa de treball establert de forma definitiva al moment de la posada en funcionament del servei.

Els/les operaris/es de neteja hauran de personar-se cada dia laboral de forma puntual i acomplir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa.

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/a per indisposició sobrevinguda, imprevista o no planificada en un dia concret, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de guarda adient o la perllongació de l'horari habitual de l'equip fix de persones netejadores dels centres) que es recupera en el mateix dia el servei, aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i intentant acomplir amb el nombre d'hores mínimes establertes per a cada zona, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris.

No s'inclouen ni es consideren dins de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permisos i vacances, que sí que permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adient substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa d'una persona netejadora o especialista (superior a 1 dia), aquesta persona haurà d'ésser substituïda al dia següent per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular de baixa.

PAC es reserva el dret de retribuir les hores realment prestades i justificades a cadascuna de les prestacions d'acord amb el preu/hora mig resultant de l'oferta adjudicat. Per tant, l'adjudicatari, a més de no cobrar les hores no prestades, podria haver de respondre davant de PAC per l'incompliment significatiu i injustificat de l'horari o de la càrrega de treball establert (dedicació

d'hores mínimes de netejadores diàries), així com per la falta de suplències de personal de forma adequada.

Per a la prestació bàsica programada es procurarà una planificació amb la periodicitat que PAC estimi i mai no inferior a una setmana.

Pel que es refereix a la bossa d'hores que l'adjudicatari haurà de posar a disposició de PAC, aquestes seran planificades i comunicades a l'adjudicatària en dia laborable amb una anticipació mínima de 24 hores. Per a aquest tipus de prestació, es requereix que l'adjudicatari tingui disponibilitat de persones operàries 24/7 per a la realització del servei ja que, en funció de les necessitats dels usuaris i clients de l'activitat de producció, es podria necessitar el servei en qualsevol franja horària i qualsevol dia de la setmana.

S'articularà el corresponent sistema de comunicació de demandes de serveis addicionals, tant les planificades com les urgents mitjançant el sistema de gestió informatitzat (clàusula segona punt 2.2).

A la finalització de cada servei, es validaran les hores efectivament realitzades a càrrec de la bossa d'hores, que s'hauran dut a terme prèvia planificació de les necessitats del servei. Les hores efectivament realitzades s'aniran restant del total de la bossa prevista en les condicions d'aquesta licitació cada vegada que es facturi el servei en càrrec a aquesta bossa.

6.2. Plantilla assignada.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de comunicar a PAC la categoria professional, tipus de perfil especialitzat o no (en el cas de neteja de vidres, treballs en alçada, neteges amb productes perillosos, etc.), hores setmanals, plusos extra conveni, relació nominal, amb expressió del seu DNI, centre assignat, lloc i horari de treball, per cada dia de la setmana, així com la dels especialistes itinerants (és a dir, tot el personal titular i suplent per a cobrir l'absentisme), de forma que sempre que es produeixi una modificació definitiva (jubilació, invalidesa, excedència, o qualsevol canvi definitiu) d'un operari/a en un lloc de treball, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als responsables de PAC, amb el nom i DNI del substitut/a per a la seva constant i permanent actualització d'informació.

PAC podrà efectuar durant tota la vigència del contracte els controls periòdics que estimi oportuns sol·licitant la documentació que es requereixi del personal assignat per part de l'empresa adjudicatària als centres objecte del contracte (llistat de personal especificant: categoria, horari, hores setmanals de dedicació, tipus de contracte, estat laboral, plusos, sou brut, etc.; nòmines, TC's, controls presencials i d'assistència, etc.).

6.3. Coordinació i supervisió del servei.

L'adjudicatari del servei es comprometrà a implementar un sistema de supervisió del servei, definit i aprovat prèviament a la seva implantació, basat en un supervisor/a assignat i es comunicaran als responsables de PAC durant els primers quinze dies des de l'adjudicació del contracte les següents dades dels supervisor/a:

- Nom complert, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització (horaris, telèfon alternatiu en cas de no localització, etc.)

- Correu electrònic per tal d'establir una permanent comunicació entre el supervisor i els responsables dels centres.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de persones amb experiència en la supervisió de serveis de neteja i disposar d'un perfil i capacitats adequades a les necessitats del treball de supervisió.

Entre d'altres, les tasques que han de desenvolupar les persones supervidores són:

- Assegurar l'adient organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per a 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.
- Serà el/la responsable de lliurar el Pla de Treball a cada operari/a i vetllar perquè l'acompleixi.
- 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.
- 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, reguarda 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 contínua i a diari amb els seus treballadors/es, per tal de poder informar i anticipar als responsables de PAC 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).
- 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 responsables de PAC per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a cada centre.
- Avisar als responsables del servei de neteja de PAC de les incidències no resoltes.
- Supervisar els subministres i equipaments necessaris per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per a efectuar el servei.
- Facilitar la recepció de formularis de petició de productes del personal netejador de cada centre i atendre aquestes peticions. Així com, 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 les netejadores 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.
- Omplir els formularis que es demanin i aportar altre documentació que es requereixi per part dels responsables de PAC i portar totalment actualitzada la informació rellevant que es requereixi per a aquest servei.

- 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.

6.4. Subcontractació.

En cas de ser necessària la subcontractació d'altres empreses per la prestació d'alguna de les parts del contracte, s'haurà de complir el que queda establert a la Llei 9/2017, LCSP de 8 de novembre, i en especial caldrà acomplir amb els requisits següents:

- La realització del servei mitjançant un tercer serà únicament parcial i amb un màxim del 30%.
- En tot cas es donarà coneixement per escrit a PAC i se sol·licitarà la seva aprovació sobre la subcontractació a celebrar, amb indicació detallada de les parts del contracte que restarien assumides pel subcontractista.
- El contractista resta obligat a abonar el pagament del preu pactat als subcontractistes durant el període contractat, fins els terminis màxims i segons les condicions establertes per PAC
- Els subcontractistes quedaran obligats només, i de forma exclusiva, davant el contractista principal, que assumirà, en qualsevol cas, la total responsabilitat de l'execució del contracte enfront de PAC.
- En cap cas podrà concertar el contractista l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar amb les administracions públiques
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar les possibles subcontractacions a l'inici del contracte de prestació del servei de neteja, i en aquest sentit facilitarà:
 - Relació de terceres persones a les que es podria subcontractar per la realització d'algun treball de neteja específic.
 - Tipus de servei que donarien les esmentades empreses, és a dir, especialitat que determina la subcontractació (com per exemple podrien ser escaladors/es especialistes en alçada).
- L'empresa subcontractada se subrogarà amb caràcter solidari a les obligacions de l'adjudicatària, havent de complir totes les seves obligacions legals, en especial les relatives a la prevenció de riscos laborals i disposar, alhora d'unes cobertures vigents en quan a assegurança de responsabilitat civil equivalents a les indicades als PCP.
- El desenvolupament del servei de neteja per part de l'empresa subcontractada, també estarà sotmesa al sistema de control de qualitat per part de PAC de manera que, en cas que l'empresa subcontractada no realitzés convenientment el servei requerit, se li exigirà a l'adjudicatari del servei de neteja, la repetició del treball no realitzat satisfactòriament, sense cap càrrec per PAC.
- S'establiran els corresponents protocols de verificació, seguiment i control de la qualitat del servei prestat per l'empresa subcontractista, amb els seus corresponents informes o còpies dels comunicats de treball, per lliurar a PAC i que haurà de ser signat per l'encarregat de neteja que controli l'actuació i la persona delegada per PAC.

6.5. Normes internes i confidencialitat

Tot el personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les normes internes de funcionament del complex així com amb el règim d'acreditació i control d'accessos i l'estricta política de confidencialitat. A aquest efecte totes les persones responsables i operàries que executin el servei a les instal·lacions de PAC hauran de signar un compromís de confidencialitat. Aquesta obligació té la condició d'essencial als efectes d'aquest contracte i, en el seu cas, la seva resolució i/o imposició de penalitzacions.

SETENA.- Maquinària, materials, productes i consumibles

7.1. Maquinària.

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 PAC 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 i especialista.

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques de neteja de cada centre. 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 a més d'informar-lo sobre les mesures preventives a adoptar.

Entre la maquinària a aportar per part de l'empresa s'ha d'incloure com a mínim:

- Vehicles: per a l'encarregat/da, per a que pugui realitzar les tasques de visita als centres, control de qualitat, repartiment de consumibles i materials, i si fos necessari, per al trasllat de maquinària entre centres (tasca que normalment es realitza amb la furgoneta de l'especialista).
- Aparells elevadors, bastides o similars, i perxa hidro difusora: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements a alçada.
- Màquina rotativa: per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Aspiradors aigua-pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.
- Aspiradors de pols: per a la neteja de moquetes i tapisseries.
- Escales de diferents mides per a la neteja ordinària i grans per a la neteja dels especialistes.
- Altra maquinària que fos necessària per a la neteja concreta de certs elements.

El licitador inclourà dins de la seva oferta (Sobre 1, apartat "Proposta metodològica i descripció de la prestació del servei, amb descripció de mitjans materials i personals") la referència a la maquinària que s'utilitzarà en exclusiva per a aquest contracte i també aquella que emprarà parcialment per aquest servei.

En el cas de la maquinària de dedicació en exclusiva a PAC., indicarà si la maquinària romandrà sempre al centre i per tant no es podrà moure de la seves dependències.

Per a la utilització de maquinària caldrà que aquesta disposi de marcat CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions. Per a la maquinària que no disposi de marcatge CE, l'empresa adjudicatària haurà d'assegurar, abans de la seva utilització en els centres, l'adequació del conjunt de la màquina

o substituir-la per una altra que disposi del corresponent marcatge CE. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment el compliment, per part dels seus treballadors i el de les empreses o autònoms que pugui subcontractar, de la normativa vigent en aquesta matèria i específicament del que estableix el RD 1215/97 i en el RD 2177/2004, de 12 de novembre, pel que es modifica el RD 1215/97, de 18 de juliol, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors i treballadores dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en alçada.

L'empresa adjudicatària tindrà a disposició de PAC en tot moment la documentació acreditativa a la que es fa referència en el punt anterior. Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària reparar o substituir la maquinària malmesa o avariada en un període de temps màxim de 24 hores a partir del dia de l'avaria, per tal de no pertorbar o perjudicar els procediments i freqüències habituals de neteja, garantint en tot moment la seguretat i salut del seu personal i del personal del centre.

Si per necessitats del servei al centres adscrits al contracte o de nous centres que es poguessin incorporar fos necessària l'adquisició o lloguer de nova maquinària, els costos d'aquesta seran totalment suportats per l'adjudicatari.

7.2. Materials i productes per a la neteja.

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

Els productes i materials a utilitzar hauran de ser escollits de forma que no resultin perjudicials per al personal de l'empresa adjudicatària, així com per als treballadors i els usuaris de les instal·lacions i d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització de l'impacte mediambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la gestió de residus, etc).

Els productes i materials a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes. Els productes hauran d'ésser 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 a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació, essent l'empresa responsable de la formació del seu personal per a l'adequada dosificació i aplicació de productes per a cada tipus de superfície, així com les condicions de seguretat que els són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, al centre i a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre.

Els productes a emprar no hauran de comportar la generació d'electricitat estàtica.

Caldrà presentar una justificació dels productes i materials de neteja que s'utilitzaran per a la realització del servei **(els licitadors hauran d'adjuntar les fitxes tècniques i de seguretat en un annex separat al projecte tècnic a presentar)**, així com vestuari i mitjans de seguretat.

Productes químics de neteja.

En el cas de productes químics de neteja, les empreses adjudicatàries hauran d'aportar de cadascun dels productes, segons el següent:

- Fitxa de seguretat del producte.
- Certificat d'etiqueta ecològica.
- Instruccions de manipulació.

En les tasques de neteja amb aerosol no es podran utilitzar productes en esprai amb gasos propel·lents. En cas que sigui necessari s'utilitzarà en ampolla que es pugui reomplir amb capçal polvoritzador manual.

Es consideren productes bàsics de neteja general els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals i que per tant es consumeixen en major quantitat i de forma regular. En concret es consideren els següents:

- Productes de neteja general de terres i paviments.
- Productes de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.).
- Productes de neteja general de vidres.
- Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolat en lavabos, cuines, etc.).

Aquest productes s'hauran de llistar a la taula corresponent de la memòria tècnica segons s'explica a la clàusula 14a del present PPT.

Als efectes de la verificació del producte, les empreses licitadores hauran de presentar junt, amb la memòria tècnica, la fitxa de seguretat dels productes i el certificat d'etiqueta ecològica del producte que inclogui aquest requisit.

Si mentre dura el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir un producte, aquest haurà de tenir les mateixes característiques que l'anterior. Cas de voler incorporar nous productes haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació següent:

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

PAC es reserva la facultat de verificar la qualitat, idoneïtat i condicions tècniques dels productes utilitzats per l'empresa adjudicatària així com a fer els oportuns advertiments i requeriments d'ajust i si s'escau no autoritzar-ne l'ús.

Igualment, PAC podrà sol·licitar sempre la substitució o no utilització d'un producte determinat per raons de salut o especial sensibilitat del personal del centre de treball o espai de treball.

En cap cas no es pot fer la substitució dels productes per altres de qualitat inferiors a les ofertes.

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

7.3. Consumibles

L'adquisició i el subministrament i reposició 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. A tal efecte, caldrà indicar una relació i les característiques dels consumibles i material a reposar en els lavabos que l'empresa aportarà:

- Sabó rentamans
- Paper higiènic
- Paper eixugamans
- Dispensadors (sabó, paper higiènic, paper wc)
- Bosses de diferent mida i galga
- Escombretes wc
- Eixugamans per aire

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.

L'empresa adjudicatària subministrarà i instal·larà els dispensadors necessaris (per al paper eixugamans i per aire, paper higiènic i sabó) als diferents edificis sempre que sigui necessària la seva nova col·locació o reemplaçament per mal funcionament o trencament d'aquest. Aquests tindran les característiques requerides pels responsables dels centres. La col·locació dels dispensadors la realitzarà l'empresa adjudicatària previ avís i autorització per part de PAC. Cas d'existir, abans de l'inici del contracte, dispensadors en mal estat que necessitin ser reemplaçats, PAC i l'adjudicatari acordaran de mutu acord un calendari de reemplaçament el qual en cap cas no podrà ser superior a 12 mesos.

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. Una manca acreditada d'aquests materials o falta de qualitat mínima, podrà ser considerada motiu d'incompliment del contracte i pot ocasionar la resolució del mateix, ja que té la consideració de condició essencial del contracte.

A l'annex 3 es relacionen el número de lavabos i dispensadors de material fungible i consumible, separats entre aquells espais que formen part de la prestació bàsica de neteja (neteja programada periòdica) i que, per tant, s'hauran de tenir sempre reposats i col·locats, i del servei de neteja sota demanda (bossa d'hores) que només caldrà tenir reposats quan s'encarreguin les neteges.

7.4. Recollida selectiva.

Quant a la recollida selectiva de les fraccions:

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

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

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

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollides selectives (paper i cartró, plàstics, i/o vidre, FORM), fins als punts o contenidors d'agrupament exterior que existeixen al complex (s'entén com a contenidor de recollida selectiva tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada).

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

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

La freqüència de recollida de brosses en les tasques programades periòdiques serà diària. En les tasques sota demanda (bossa d'hores) es recolliran les brosses a cada servei quan sigui necessari.

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

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

7.5. Aigua i energia.

S'utilitzarà l'aigua suficient per a garantir el servei, tenint en compte criteris d'estalvi i eficiència, com per exemple no deixar les aixetes obertes en continu.

S'establiran criteris d'estalvi i eficiència energètica en totes les actuacions, com per exemple:

- Tancar el llum de cada espai un cop realitzat el servei, evitant tenir tots els llums oberts d'altres espais o del conjunt de l'edifici.
- Prohibició de manipular els sistemes de calefacció i aire condicionat augmentant les temperatures per sobre dels criteris de consum establerts (21-22°C calefacció, menys de 25°C aire condicionat).
- Informar al supervisor-a de qualsevol anomalia de funcionament que es detecti en relació als punts anteriors per tal que els responsables de PAC en tinguin constància.

7.6. Espais de neteja.

PAC habilitarà els corresponents espais per a deixar el material de neteja en cadascun dels edificis.

VUITENA.- Sistemàtica de neteja

Els treballs de neteja s'efectuaran de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc el trànsit interior d'usuaris o visitants.

Els treballs de neteja es realitzaran mitjançant el procediment més adient a la naturalesa de l'objecte o parament, de manera que s'evitin els deterioraments provocats per un inadequat procediment.

Per a realitzar determinades feines de neteja de diferents elements específics (tractament de terres durs, de marbre, de granit, gres, vidres, moquetes, PVC, elements metàl·lics, telèfons, persianes, cortines...) se seguiran les instruccions i recomanacions dels fabricants/distribuïdors, i caldrà donar al personal de neteja les directrius necessàries i detallades per a realitzar una feina de neteja acurada i respectant en tot moment el medi ambient.

Per a la neteja de material informàtic, un dels productes més adients és l'alcohol isopropílic, atès que no té factor de ressecament amb els materials plàstics com sí té l'alcohol normal o de cremar.

NOVENA.- Revisions periòdiques. Sistema de control sobre el servei

PAC es reserva el dret d'inspeccionar la correcta prestació del servei i la qualitat del mateix i el compliment del que s'estableix en el present PPT i de les condicions de l'oferta de l'adjudicatària.

Es portaran a terme inspeccions periòdiques que donaran lloc a una avaluació del nivell de qualitat del servei prestat per l'empresa adjudicatària i que identificarà dos nivells de control:

1. Control d'operacions: que identificarà el grau de compliment de les freqüències de neteja, operacions planificades i calendari d'actuacions compromeses. En definitiva, el grau de compliment de les prescripcions tècniques (tasques i freqüències) estipulades i/o millorades en l'oferta
2. Control de qualitat: que identificarà el nivell de qualitat aconseguit per a cada element de les dependències analitzades a l'atzar, que serà contrastat mitjançant inspeccions *in situ*.

En aquestes avaluacions i controls del servei intervindran les persones següents:

Per part de PAC la persona o persones responsables del seguiment del servei que supervisarà els resultats dels controls i les observacions detectades mitjançant les inspeccions *in situ*, i que podrà comptar amb el suport d'uns consultors externs especialitzats per facilitar l'anàlisi i avaluació objectiva del servei objecte del contracte.

Per part de l'empresa adjudicatària: el supervisor o interlocutor habitual que gestioni el contracte per que faciliti les observacions que cregui oportunes sobre el desenvolupament del servei.

El sistema de control de qualitat es realitzarà conjuntament i de forma conjunta es constataran les observacions sobre el desenvolupament del servei que permetin avaluar el grau de compliment del mateix i, si fos necessari, es podrien acordar els compromisos d'actuació per corregir algunes de les anomalies observades.

Així mateix, amb caràcter periòdic PAC podrà portar a terme un control de satisfacció dels usuaris que desenvolupen la seva activitat laboral en les seves dependències (Enquestes de Percepció del Servei).

DESENA.- Ampliacions i exclusions del servei

Pel que fa a modificacions contractuals, s'estarà a allò establert a la LCSP.

ONZENA.- Normes de seguretat i control

Tot el personal que intervingui en les tasques del servei de neteja haurà de sotmetre's a normes de seguretat i control que s'assenyalen, de manera que es pugui desenvolupar un seguiment del personal designat per al servei objecte d'aquest contracte.

En el termini d'un mes des de l'inici del contracte l'adjudicatari lliurarà la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball, a fi i efecte que quedi constància que la distribució horària i de zones de treball s'ajusta a allò establert per la pròpia empresa en la seva oferta, i que haurà de ser aprovada per PAC.

Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu de la persona o persones assignades a l'organització dels llocs de treball (número de persones que componen la plantilla,

centre i horari) haurà de fer-se per escrit amb anterioritat a aquesta modificació, amb la finalitat de rebre la seva corresponent aprovació per part de PAC.

PAC creu oportuna la revisió periòdica de la informació relativa al personal de l'empresa assignat als centres, amb la finalitat de poder comprovar que no s'hagin produït variacions substancials en el personal que presta el seu servei i que no hagin estat comunicats oportunament. D'aquesta manera, la funció que aquí es descriu és exclusivament de control sobre el compliment de la legalitat vigent en les obligacions de la seguretat social.

DOTZENA.- Altres Obligacions

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 responsables de PAC per a informar puntualment del desenvolupament i incidència de la mateixa.

Un cop finalitzada la jornada de vaga, l'empresa, obligatòriament, haurà de presentar un informe individualitzat amb la conformitat del responsable, amb el nombre d'hores que en el seu cas s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre. Posteriorment PAC 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 PAC.

TRETZENA.- Sancions per incompliments

PAC podrà efectuar controls sobre el compliment de diversos aspectes del servei, tals com:

- Adequat aprovisionament dels productes a utilitzar i manipulació dels mateixos.
- Adequada disposició d'estrís materials, maquinària i equipaments per a desenvolupar el servei (tasques i freqüències de neteja indicades en aquest plec).
- Aportació de mitjans i adequada gestió de residus (recollida selectiva).
- Presència real i efectiva del personal en qualsevol moment de la seva jornada.
- Reposició de consumibles i contenidors higiènics dels lavabos.
- Sistemes i mesures adoptades i aplicades per a la prevenció de riscos laborals.
- Disponibilitat de les fitxes de seguretat dels productes i dels EPI adients a cada edifici.
- Disponibilitat del supervisor-a.
- Atenció de l'empresa davant de peticions urgents i/o emergències.
- Lliurament de qualsevol altra informació específica que se sol·liciti al respecte d'aquest servei, d'acord amb les obligacions establertes en aquest plec.
- Qualsevol altra derivada d'aquest contracte.

PAC es reserva la facultat de realitzar una auditoria d'altres aspectes del servei. Es donarà un període raonable per a corregir els possibles errors/mancances resultats d'aquesta revisió. En cas de no haver solucionat els aspectes negatius, l'empresa adjudicatària podrà ser penalitzada de conformitat amb allò que estableixen els PCP.

En cas de produir-se reincidències, aquest incompliment reiterat pot ser causa de resolució del contracte.

Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent d'ésser corregida per l'empresa en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic electrònics que indiqui l'adjudicatari en la seva oferta.

CATORZENA.- Memòria Tècnica i altres criteris en funció d'un judici de valor

Documentació a presentar segons el PCP:

1.- Proposta metodològica i descripció de la prestació del servei, amb descripció de mitjans materials i personals

El licitador presentarà una **memòria tècnica detallada** sobre el servei de neteja a realitzar a PAC que inclourà els aspectes següents:

1. Un exemple concret d'aplicació del model genèric de Pla de Treball referit a l'objecte de l'oferta que es presenta i detallat a l'Annex 1 d'aquest plec, MENSUALMENT i també SETMANALMENT. El licitador establirà una òptima zonificació i definició de tasques per a cada edifici i espai, organitzat de manera setmanal. S'indicaran els recursos humans assignats al centre i horaris de prestació proposats per al servei. El licitador establirà també una adient distribució de les tasques de fons durant 1 mes de prestació.
2. Quant a la proposta d'organització de les tasques de neteja programada de vidres, els licitadors adjuntaran un exemple concret del model genèric de Pla de Treball referit a l'objecte de l'oferta que es presenta i detallat a l'Annex 1 d'aquest plec, de forma que es pugui controlar de forma eficient el compliment de la planificació d'aquestes tasques al llarg de l'any.
3. Equips, maquinària, mitjans auxiliars, productes de neteja i consumibles que el licitador es compromet a utilitzar per executar el servei de neteja de PAC. Cal adjuntar un quadre especificant clarament la maquinària a emprar i la seva dedicació, segons el següent model:

TIPUS DE MAQUINÀRIA	TIPUS DE PRESTACIÓ
Destí / utilitat / funció	
MARCA	
MODEL	
Nº UNITATS	
Adscripció exclusiva a l'edifici	
% de temps adscrita	
Permanència al centre (si/no)	

MATERIAL DE REPOSICIÓ	CARACTERÍSTIQUES
Sabó rentamans	
Paper higiènic	
Paper eixugamans	
Dispensadors (sabó, paper higiènic, paper wc)	
Bosses de diferent mida i galga	
Escombretes wc	
Eixugamans per aire	

4. Així mateix, s'haurà de complimentar la fitxa de productes de neteja segons el quadre següent:

PRODUCTES BÀSICS DE NETEJA D'ÚS GENERAL	NOM COMERCIAL	NOM FABRICANT	ETIQUETA ECOLÒGICA
Terres i paviments			
Superfícies generals			
Vidres			
Superfícies ceràmiques			
Altres			

Caldrà justificar els mitjans assignats al servei. Per això s'hauran d'adjuntar les fitxes tècniques i de seguretat de la maquinària, utilitatge, productes, materials i consumibles en un document separat a la memòria tècnica.

La memòria tècnica no ha de superar les 30 pàgines. No es valoraran les pàgines que superin aquestes limitacions (no es comptabilitzaran les còpies de les fitxes tècniques i de seguretat dels productes, materials, mitjans tècnics i maquinària, que s'hauran de presentar en un document annex).

2.- Adequació i idoneïtat del procediment de recollida selectiva:

Descripció de la metodologia i els procediments.

3.- Sistema de supervisió, seguiment i control

- Idoneïtat de l'estructura de gestió i supervisió: descripció de la metodologia per al seguiment i supervisió de la correcta execució i el correcte funcionament del servei
- Idoneïtat sistema de coordinació i comunicació: descripció del sistema de comunicació i coordinació amb PAC, incloent com es realitzarà l'ús del sistema de gestió informatitzat així com la validació diària de les tasques

- Descripció dels procediments de resposta a actuacions urgents
- Operativitat i funcionalitat del sistema de gestió informatitzat: Descripció del sistema de gestió informatitzat segons el que s'indica a la clàusula 2a punt 2.2 d'aquest plec, amb exemples de la seva funcionalitat i imatges dels diferents processos

Terrassa, 30 d'octubre de 2023

Signat

Maria Helena Alcaraz Torruella
Consellera Delegada

**ANNEX 1. PLA DE TREBALL PROPOSAT. HORES MÍNIMES DE PRESTACIÓ
SOL·LICITADES**

 Programació mensual estimada de prestació bàsica (neteja programada periòdica)

EDIFICI I ESPAI		FREQÜÈNCIA	HORES MENSUALS
EDIFICI NORD			
	Oficines i office propis PAC planta 0		24
	Oficines pròpies PAC planta 2		7
	Zones comunes plantes 0, 1 i 2	Diària	36
	Lavabos, plantes 0, 1 i 2	Diària	
	Hall i entrada zona interior	Diària	
	Entrada exterior i rampes d'accés	Diària	
	Office planta 2	Diària	
	Ascensors i elevadors	Diària	
	Sales de reunions, actes i formació	3 dies / setmana	
	Museu-Sala Pont	Quinzenal	
	Escales, plantes 0, 1, 2 i 3	Setmanal	
ALTRES INSTAL·LACIONS			
	Garita consergeria	2 dies / setmana	6
	Despatx PAC zona plató 1	2 dies / setmana	4
	Despatx PAC zona plató 3	2 dies / setmana	2,67
	Lavabos zona plató 4	2 dies / setmana	4
	Vestuaris activitat esportiva	2 dies / setmana	12
	Jardí claustre. Mobiliari i residus de terra, sempre. Terrassa, ascensor i escales, alternativament	2 dies / setmana	8
	Vials del complex	2 dies / setmana	8

Programació mensual estimada de neteja programada periòdica dels vidres

EDIFICI I ESPAI		FREQÜÈNCIA	HORES MENSUALS
	Oficines i office propis PAC planta 0 (inclòs jardí interior)	Mensual	2
	Hall i entrada, inclòs baranes d'entrada	Mensual	1
	Garita consergeria	Mensual	0,5
	Lavabos, plantes 0, 1 i 2	Trimestral	1,5 Alternat
	Office planta 2	Trimestral	
	Sales de reunions	Trimestral	
	Sales d'actes (1 i 2) amb porta d'emergència	Trimestral (altern)	
	Museu-Sala Pont i accés al claustre	Trimestral	
	Despatx PAC zona plató 3	Trimestral	
	Portes plató 3/4	Trimestral	

ANNEX 2. RELACIÓ DE LES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES DURANT LA IMPLANTACIÓ DEL SERVEI

A continuació es llisten les diferents obligacions de l'empresa adjudicatària recollides en aquest plec durant els primers mesos de contracte.

Durant els primers quinze dies des de l'adjudicació del contracte:

- L'empresa adjudicatària comunicarà les dades del/de la supervisor/a.

Durant el primer mes de contracte:

- L'empresa adjudicatària haurà de presentar en el termini fixat l'avaluació de riscos propis, i en la que es determinin també els riscos que poden afectar als usuaris i treballadors de cadascun dels centres.
- L'empresa adjudicatària està obligada a lliurar la documentació corresponent a la prevenció de riscos laboral, com és: informació i formació en aquesta matèria, lliuraments d'equips de protecció individual i certificats d'aptitud mèdica, individualitzats per cadascun dels treballadors/es que prestaran serveis als centres de treball objecte d'aquesta contractació.
- L'empresa adjudicatària està obligada a presentar les obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge.
- S'haurà de presentar una planificació anticipada abans de l'inici del contracte als responsables del servei de PAC del servei de neteja ordinari diari (neteja programada periòdica) i neteja programada periòdica de vidres

Un mes abans de l'inici del període de vacances:

- Presentació de la planificació de vacances a nivell individual.

Quan li sigui requerida

L'adjudicatari haurà d'entregar la documentació requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de PAC, per a la seva comprovació i aprovació. Així mateix, comunicarà per cadascuna de les persones al seu servei: la categoria professional, tipus de perfil especialitzat o no (en el cas de neteja de vidres, treballs en alçada, neteges amb productes perillosos, etc.), hores setmanals, plusos extra conveni, relació nominal, amb expressió del seu DNI, centre assignat, lloc i horari de treball, per cada dia de la setmana, així com la dels especialistes itinerants (és a dir, tot el personal titular i suplent per a cobrir l'absentisme).

ANNEX 3. RELACIÓ DE LAVABOS I DISPENSADORS DE MATERIAL FUNGIBLE I CONSUMIBLE

Tipus de neteja / Zona	Núm LAVABOS WC	Núm DISPENSADOR PAPER WC	Núm ESCOMBRETA WC	Núm PIQUES	Núm DISPENSADOR SABÓ	Núm DISPESADOR PAPER EIXUGAMANS	Núm SECAMANS AIRE
Neteja programada periòdica	33	33	33	24	6	12	5
EDIFICI NORD	21	21	21	16	4	6	5
SERV AUXILIARS 3/4 - PLANTA 0	12	12	12	8	2	6	
Neteja Sota demanda	45	45	45	53	34	23	6
PINEDA	4	4	4	4	2	2	
SERV AUXILIARS 1/2 - B	12	12	12	16	10	8	3
SERV AUXILIARS 1/2 - A	13	13	13	18	13	2	3
SERV AUXILIARS 3/4 - PLANTA 2	8	8	8	8	6	6	
SERV AUXILIARS 3/4 - PLANTA 1	8	8	8	7	3	5	
Total general	78	78	78	77	40	35	11

ANNEX 4. PLANOL DE LES INSTAL·LACIONS

