



NIF: Q5856369C
Adreça: Avinguda del Paral·lel, 71-73
Codi del centre: 08045203

Objecte	Servei de neteja de l'Institut Obert de Catalunya (IOC)
Adreça	Avinguda Paral·lel, 71-73, 08004 Barcelona
Contacte	administracio@ioc.cat / 933476100
Superfície	3.564,96 m2
Import unitari màxim	18 €/h (sense IVA)
Import total màxim	18 €/h x 3.715 h/any = 66.870 €/any (IVA exclòs)
Durada del contracte	1 any
Termini d'execució	Any 2024

1. Objecte del contracte

Aquest contracte té per objecte la prestació dels serveis de neteja a les dependències de l'Institut Obert de Catalunya. Els serveis comprenen la totalitat de les prestacions amb les condicions exigides en aquest Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) del servei 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.

2. Durada del contracte

El termini d'execució previst és des del 1 de gener de 2024, o des la data de formalització del contracte, fins al 31 de desembre de 2024.

En el quadre de característiques tècniques, inclòs en el plec de clàusules administratives, es detallen la durada, les condicions de pròrroga i modificació del contracte.

3. Òrgan gestors del contracte

Òrgan gestor	Direcció de l'IOC, Carolina Palomares
Adreça	Paral·lel, 71-73
Responsable	Administrador/a de l'IOC, Miriam Granados
Contacte	administracio@ioc.cat

Les possibles modificacions posteriors de la identitat de les persones designades com a responsables del contracte, es notificaran al contractista i seran eficaces des de la data d'aquesta notificació.

4. Dades generals del contracte

4.1. Personal de neteja

L'empresa adjudicatària subrogarà el personal de neteja de l'empresa anterior, d'acord amb la legislació vigent. Si el personal a subrogar fos insuficient per a acomplir el nombre d'hores mínimes diàries de dedicació establertes per al centre, s'haurà de contractar nou personal de neteja addicional, per tal d'acomplir aquest número d'hores mínimes diàries de dedicació exigibles, a més a més d'acomplir també amb la resta d'especificacions tècniques, tasques de neteja, freqüències i nivells de qualitat del servei establerts en aquest PPT.



NIF: Q5856369C
Adreça: Avinguda del Paral·lel, 71-73
Codi del centre: 08045203

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 de complir sota la seva responsabilitat amb la normativa vigents en aquesta matèria. Qualsevol conflicte que pugui plantejar-se entre el personal destinat al servei i l'empresa adjudicatària haurà de ser resolt per aquesta sense afectar en cap cas a la prestació regular del servei en els centres de treball.

Els treballs d'especialista són realitzats per personal extern al centre i l'adjudicatari ha de facilitar les dades personals de cadascuna de les persones contractades, tant titulars com substituïts, per a la realització dels serveis, i en concret:

- Nom i cognoms
- DNI
- Categoria professional
- Àrea de treball assignada dins del centre
- Jornada i horaris de treball

L'adjudicatari, a petició de les persones responsables del contracte, haurà de substituir el personal assignat al servei si, a judici de les persones responsables esmentades, aquest personal no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa el treball de forma correcta.

4.2. Dades del personal actual

L'empresa que actualment realitza aquest servei a les instal·lacions de l'IOC és CALTOR ACTIVIDADES 2009 SL.

Les persones que actualment estan subrogades amb aquesta empresa són:

INICIALS	CTTO	H/S	CATEGORIA	N. CONVENI	ANTIGUITAT
MZSI	200	22 h 30 m	LIMPIADOR-A	Edificios y Locales Bcn	21/10/2009
GGE*	230	29 h 35 m	LIMPIADOR-A	Edificios y Locales Bcn	22/03/1999
MAA	300	32 h 55 m	LIMPIADOR-A	Edificios y Locales Bcn	05/02/2012
PJC	230	1 h 40 m	LIMPIADOR-A	Edificios y Locales Bcn	16/04/2018

* Actualment presta el servei una substituïda per estar de baixa per IT

4.3. Cobertura del servei en cas de contingències del personal (baixes, substitucions, etc.)

En cas de produir-se la 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 reten adient o la prolongació de l'horari habitual del personal de neteja fix del centre) 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 número d'hores mínimes establertes, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris.



NIF: Q5856369C
Adreça: Avinguda del Paral·lel, 71-73
Codi del centre: 08045203

No s'inclouen, ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances, que permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa, per llicència, d'un/a netejador/a, aquesta persona haurà d'ésser substituïda el mateix dia per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular de la baixa. Aquest personal suplent o reten d'intervenció puntual en el centre, també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial i d'assistència establert.

4.4. Uniformitat del personal i dotació d'elements de seguretat, prevenció i higiene en el treball

Tot el personal de neteja haurà de vestir l'uniforme de treball corporatiu amb l'adequada netedat.

Serà obligació i responsabilitat de l'adjudicatari dotar a totes les persones destinades al servei de neteja amb tots els elements per a la seguretat i higiene en el treball, sempre en consonància amb la tasca que hagin d'assumir en cada moment. El personal de neteja general haurà de disposar sempre de guants de làtex per treballar així com de la resta d'elements de seguretat (mascaretes, calçat antilliscant, tancat o reforçat, etc.). El personal especialista haurà de disposar de tots els mitjans de protecció propis de la tasca que realitzi. Per a la neteja d'arxius i llocs amb molta brutícia es disposarà també de bates i gorres d'un sol ús.

Se seguiran criteris ergonòmics en la realització de les tasques de neteja per prevenir les lesions corporals.

Als efectes anteriors i també per a una millor organització del treball, l'adjudicatari haurà de dotar de carro de neteja a cada persona que realitzi tasques de neteja ordinària.

4.5. Control presencial

Tot el personal que per part de l'empresa adjudicatària intervingui en els treballs del servei de neteja objecte d'aquest contracte, haurà de sotmetre's a les normes de control presencial i d'assistència establertes per l'IOC.

4.6. Plans de prevenció de riscos laborals

L'adjudicatari i el seu personal hauran de conèixer els plans d'emergència dels edificis i, a petició de l'administració, participar activament en els simulacres.

Un cop formalitzat el contracte, l'empresa contractista lliurarà al responsable del contracte tota la documentació que en matèria de coordinació d'activitats empresarials li pugui requerir.

4.7. Formació

Serà responsabilitat de l'adjudicatari que totes les persones destinades al servei comptin amb una formació adequada que garanteixi la correcta prestació de les tasques que han d'assumir, en tots els aspectes que afecten a coneixement del centre de treball, seguretat i higiene en el treball, Pla de Prevenció de Riscos Laborals, uniformitat, utilització i



NIF: Q5856369C
Adreça: Avinguda del Paral·lel, 71-73
Codi del centre: 08045203

conservació correcta dels productes de neteja, utilització de la maquinària i estris de neteja, protocols de protecció mediambiental i sostenibilitat, gestió de residus, estalvi d'aigua i energia, tècniques generals de neteja, especialitats i procediments de neteja adaptats al centre de treball, manual de qualitat de l'empresa, organització del temps de treball, conscienciació social, tasques de supervisió i, en general, en qualsevol matèria vinculada a la tasca que tingui assignada. L'adjudicatari haurà d'actualitzar contínuament la formació dels seus treballadors quant als canvis normatius, de condicions de treball o de l'entorn que afectin a les tasques que realitzen.

La responsabilitat anterior s'estén tant al personal titular com al personal suplent que l'adjudicatari destini a cobrir les baixes, absències, permisos o vacances del personal titular. Als efectes anteriors, l'adjudicatari haurà de preveure la formació d'una borsa de personal suplent suficient i que compti amb formació adient a la tasca que se li assigni.

4.8. Descripció del servei

La programació de les tasques estarà supeditada a les necessitats del centre. Seran les tasques mínimes de la neteja general:

4.8.1. Neteja diària

- Buidat i neteja de papereres.
- Neteja de la pols del mobiliari (taules, cadires, taulells, arxivadors, pissarres, etc) dels despatxos, aules, offices i menjador.
- Neteja de la pols dels estris d'oficina (maquinària, fotocopiadores, telèfon, ordinadors, quadres, etc.).
- Neteja i desinfecció de sanitaris, i neteja de miralls, accessoris, manetes portes, portes.
- Escombrat humit/mopat de la pols de tots els terres: despatxos, passadissos, escales, arxiu, sales de reunions, magatzems, sanitaris, offices, menjadors, etc.
- Fregat dels terres amb mopa captadora de pols.
- Neteja vidres porta d'entrada.
- Neteja ascensors.
- Repàs de les terrasses exteriors de la 10a planta, incloent-hi el mobiliari.
- Trasllet de les escombraries al contenidor.

4.8.2. Neteja setmanal

- Desempolsat baranes.
- Desinfecció aparells informàtics, telecomunicacions i altres.
- Desempolsat amb productes captapols en accessoris i llums.
- Neteja sortides aire condicionat.
- Neteja escala incendis situada a l'edifici annex d'Avinguda Paral·lel 73.
- Neteja cadires ergonòmiques del personal que presta serveis al centre.

4.8.3. Neteja quinzenal

- Neteja dels vidres interiors i exteriors de la façana principal, a la planta baixa (zona accessible).



NIF: Q5856369C
Adreça: Avinguda del Paral·lel, 71-73
Codi del centre: 08045203

- Neteja dels vidres de la façana posterior, ampits i marcs de les finestres.
- Neteja dels vidres de la façana principal (Av. Paral·lel), ampits i marcs de les finestres.

4.8.4. Neteja mensual

- Neteja a fons dels quatre patis dels dos edificis. Situats a la planta baixa (2, 1 pati és de difícil accés), a la planta 7a (1) i a la planta 1a de l'edifici annex (1),
- Neteja a fons de les 5 terrasses de la 9a planta (2), de la 10a planta (2) i de la coberta (1).
- Neteja a fons de les rajoles dels sanitaris de tot l'edifici (11 plantes).

4.8.5. Neteja bimensual

- Neteja de l'arxiu planta -1 a fons.

4.8.6. Neteja semestral

- Neteja dels vidres interiors de la façana principal, alçada superior és necessari l'ús d'escala o plataforma.

4.8.7. Neteja anual (dates a concretar, preferentment durant el mes de juliol)

- Abrillantat terres.
- Neteja de parts altes, sostres, cornises, etc.
- Neteja dels fluorescents.

4.8.8. Neteja puntual a sol·licitud del centre (operari empresa)

- Neteja dels grafitis de la façana exterior.
- Neteja de les cadires de les sales reunions.

4.9. Horari del servei

S'haurà de tenir en compte, per a l'adequada programació del servei, el següent:

- La neteja es realitzarà dins l'horari d'obertura del centre.
- L'horari d'obertura del centre és: dilluns, dimecres i divendres de 8 h a 15 h i dimarts i dijous de 8 h a 19.30 h. Amb excepció de mes de juliol que s'obrirà de 8 h a 15 h tots els dies laborables.
- No hi haurà servei de neteja durant les vacances escolars de Nadal, Setmana Santa i estiu, ni tampoc els dies festius ni els de lliure disposició del centre durant l'any 2024.

4.10. Materials, consumibles i altres

Seràn a càrrec de l'empresa contractista:

- El cost dels materials utilitzats per a la neteja.
- El cost del material higiènic (paper eixugamans, paper higiènic i sabó de mans).
- La reposició dels equipaments sanitaris deteriorats: les escombretes de bany, els portarotllos, els recipients de sabó de mans i els de paper eixugamans.



NIF: Q5856369C
Adreça: Avinguda del Paral·lel, 71-73
Codi del centre: 08045203

- Els estris i maquinària necessàries. Dins de la documentació tècnica, l'empresa haurà de presentar una relació de les màquines que farà servir per a la prestació d'aquest servei.
- Els vestits de treball apropiats dels treballadors.
- El subministrament i manteniment quinzenal dels contenidors higiènics.
- El subministrament d'EPI adaptat a les necessitats específiques de cada operari.
- Les altres despeses necessàries per a l'adequada prestació del servei.

El subministrament dels productes de neteja al centre, s'haurà de realitzar en un temps màxim de tres dies laborables, un cop enviada la comanda a l'empresa adjudicatària.

4.11. Criteris generals d'ús dels productes, tècniques, estris i maquinària

S'empraran preferentment les tècniques de neteja que utilitzin una menor quantitat de productes químics i els productes que s'emprin hauran de ser el menys nocius possibles per a l'entorn. Es limitarà el nombre de productes als més bàsics i imprescindibles per a un millor control del seu consum i del coneixement de la seva utilització pels treballadors. Es donarà preferència a l'ús de productes concentrats i amb dosificador per controlar-ne la utilització mínima. És procedirà a actualitzar els productes i les tècniques de neteja d'acord amb les novetats del mercat quan aquestes donin millor compliment als requisits exigits pel contracte.

Les empreses adjudicatàries hauran de mantenir adequadament la maquinària i els estris de neteja.

Tota màquina espatllada haurà de ser substituïda si no ha pogut ser reparada abans de 48 hores.

No s'utilitzaran productes, estris o maquinària més enllà de la seva vida útil i es procedirà al recanvi oportú dels mateixos per evitar que siguin poc efectius i poc segurs (sens perjudici que es reutilitzin sempre que sigui possible mentre segueixin sent efectius i segurs). Caldrà dur el control de la caducitat dels productes i en cap cas s'empraran productes caducats per a la neteja.

Serà obligat utilitzar baietes i draps i galledes de colors diferenciats segons la zona a la que es destinin i el tipus de brutícia (lavabos, mobiliari, vidres) i en cap cas es podrà intercanviar el seu ús per tal d'evitar transferències de brutícia i elements patògens entre les diverses zones. S'utilitzaran amb preferència galledes dobles amb aigua per fregar i aigua per esbandir.

En tots els casos serà obligat emprar els productes, estris, màquines i tècniques que siguin més efectius i avantatjosos, que assegurin una netedat més duradora (antiestàtics, anti empremtes, etc.), que no malmetin a curt o llarg termini allò que es neteja i que aportin protecció als materials netejats.

Quan s'utilitzi maquinària de neteja, caldrà emprar la que produeixi menor contaminació acústica, menys consum de producte, menor consum i millor rendiment energètic (en general, menor impacte mediambiental) i alhora millor idoneïtat quant a la tasca a realitzar (millors resultats i que no malmetin les superfícies a netejar) i millors condicions de seguretat quant a la seva utilització.



NIF: Q5856369C
Adreça: Avinguda del Paral·lel, 71-73
Codi del centre: 08045203

Caldrà aplicar preferentment tècniques de neteja que no enrareixin l'ambient (que no aixequin pols, i que redueixin al mínim les fumigacions o polvoritzacions amb esprais).

4.12. Advertiment als usuaris davant de riscos potencials

Sempre que l'activitat de neteja pugui provocar riscos (terra lliscant, caiguda d'objectes, etc.) serà obligada la col·locació visible i destacada de rètols d'avertiment per als usuaris dels edificis i col·locació de barreres.

4.13. Subministraments

Es facilitarà a l'empresa adjudicatària els subministraments d'aigua, llum i força que es requereixin al propi centre.

4.14. Zones de difícil accés

En aquest plec es descriuran les possibles zones de difícil accés de cada edifici o centre. No obstant, és responsabilitat de l'empresa licitadora comprovar durant la visita obligatòria, l'existència i estat actual d'aquestes zones i determinar si requereixen de mitjans auxiliars per a la seva neteja.

Serà a càrrec de l'adjudicatari la disposició de tots els mitjans auxiliars necessaris per a la neteja d'aquests espais.

5. Marc de la prestació

Aquest contracte que es qualifica com a contracte de serveis, té caràcter administratiu. L'empresa adjudicatària està obligada al compliment de les prestacions que són objecte del contracte amb observació de les disposicions vigents i, en concret de les disposicions en matèria de legislació laboral, social, de prevenció de riscos laborals, de protecció de dades personals i mediambientals.

L'incompliment de les obligacions d'ordre laboral, social i mediambiental per part de l'empresa adjudicatària, o la infracció de les disposicions sobre seguretat i salut laboral i la normativa sobre protecció de dades personals no comporten cap mena de responsabilitat per a l'administració contractant. Sense perjudici d'això, l'òrgan de contractació podrà requerir a l'empresa adjudicatària per tal que acrediti documentalment el compliment de les referides obligacions.

Els adjudicataris estan obligats a complir la normativa sobre successió d'empresa i subrogació de treballadors prevista en la normativa laboral i convenis col·lectius dels sectors.

L'Institut es reserva el dret d'inspecció de la qualitat dels productes, el grau de prestació del servei i el compliment de la legislació d'higiene i sanitat.

6. Persona de responsable del contracte

L'empresa contractista haurà de designar, un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:



NIF: Q5856369C
Adreça: Avinguda del Paral·lel, 71-73
Codi del centre: 08045203

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, amb l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Comunicar als responsables de l'Administració les incidències relacionades amb el personal, en concret comunicació d'absències per qualsevol motiu, substitucions, incapacitat temporal, etc.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat. Cada persona treballadora haurà de disposar d'un manual aportat per l'adjudicatari on es destaquin les zones de treball que li corresponen, les tasques que ha d'assumir, el calendari i les instruccions i protocols per a la seva correcta realització.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista amb l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei. Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.
- Programar reunions mensuals amb l'administradora del centre per verificar l'estat de la neteja del centre mitjançant una check list realitzada prèviament pel personal del centre.
- Actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents i donar resposta a les necessitats urgents que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris de personal i maquinària. En aquest sentit es demana que el/la responsable del servei de l'empresa adjudicatària disposi de telèfon mòbil i fix, per tal de que els responsables del centre puguin contactar amb ell/a durant l'horari de prestació del servei i resoldre-les i/o donar resposta en un màxim de 24 h.

7. Documentació

L'empresa adjudicatària facilitarà mensualment els documents de cotització dels treballadors vinculats al contracte. Aquests documents seran requisit indispensable per a la conformitat de la factura del mes posterior a la cotització.

Una vegada hagin passat sis mesos des de l'inici del contracte, i a continuació al final de cada any de contracte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe sobre consum de productes, indicant per a cada categoria ((a) productes de neteja bàsics de neteja general, (b) productes específics de neteja, (c) sabó rentamans, (d) rentavaixelles a mà, (e) paper higiènic i altres productes de cel·lulosa, (f) bosses d'escombraries) el nom comercial i la quantitat (litres o unitats) de tots i cadascun dels productes consumits.



NIF: Q5856369C
Adreça: Avinguda del Paral·lel, 71-73
Codi del centre: 08045203

8. Facturació del servei

L'empresa adjudicatària realitzarà una factura mensual per les hores reals realitzades. Si les hores realment efectuades en el mes de la facturació són inferiors a les establertes en la programació anual efectuada, es descomptarà aquesta quantitat de la facturació del mes corresponent.

Si es justifiquessin en el sistema de control presencial i d'assistència més hores de prestació efectiva d'operària de neteja, per sobre de les establertes en la programació anual efectuada, només es facturarà el total d'hores previstes.

En cas que quedi sense cobrir alguna hora de servei per causa d'alguna baixa imprevista, que no ha pogut ser substituïda a temps, caldrà bé, descomptar les hores de la facturació del mes en qüestió, o bé recuperar les hores de servei en dies posteriors, sempre d'acord amb el responsable de l'òrgan gestor del contracte.

No es realitzarà cap facturació el mes d'agost en què no es presta el servei de neteja.

9. Finalització del contracte

Un cop finalitzada la relació objecte del contracte, l'adjudicatari tindrà dret a retirar aquells elements de la seva propietat que hagi incorporat posteriorment a la iniciació de la prestació dels serveis, i ha de deixar el recinte i les instal·lacions tal com les va trobar en el moment inicial.

Aquesta retirada està subjecta al traspàs efectiu del servei a la nova empresa adjudicatària del contracte.

Directora de l'IOC

Carolina Palomares Grau
Barcelona, 27 d'octubre de 2023