

SOM.MOB 4/2023

Plec de Clàusules Tècniques que regeixen la Contractació de la prestació del Servei de neteja de Manresana d'Equipaments Escènics, SL - 2024, a adjudicar per procediment obert i tramitació ordinària.

1.- Objecte del contracte

Aquest plec té com a objectiu realitzar la prestació per part de l'empresa adjudicatària del Servei de Neteja de les dependències gestionades per Manresana d'Equipaments Escènics (en endavant MEES).

Les dependències incloses dins els servei de neteja són les següents: **Vegeu Annex I i II**

- Teatre Kursaal, Passeig Pere III, 35 (inclou Restaurant i terrasses, excepte la cuina)
- Teatre Conservatori, c/ Mestre Blanch, 4 (inclou la Sala Sant Domènec i l'espai d'entitats)
- Sala La Plana, Plana de l'Om, 5

El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.

Finalment, aquest Plec de prescripcions tècniques s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits en la legislació vigent.

2.- Base o tipus de licitació. Conceptes que inclou.

El pressupost base de licitació es fixa en la quantitat màxima de 122.248 € (IVA exclòs) durant el període executiu de 1 any.

- Període executiu / Pressupost Base de Licitació (1 any): 122.248 € sense Iva

S'exclou la revisió de preus durant el termini d'execució de la prestació de l'objecte del servei ateses les característiques del present contracte.

En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tenir en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.

3.- Contingut i especificacions

3.1. Descripció dels treballs i periodicitat.

Diari.

- Airejar i ventilar totes les dependències.
- Buidar i netejar les papereres. Recollir les deixalles i brossa generada durant la neteja, dipositant-les als contenidors corresponents, respectant les ordenances municipals vigents sobre presentació i col·locació.
- Passar el tiràs i treure les taques del paviment de les dependències, passadissos, escales i rampes.

- Treure la pols de taules, cadires, butaques, prestatgeries, armaris, arxivadors, màquines d'oficina, telèfons, ordinadors i mobiliari en general.
- Netejar i desinfectar les taules, taulells, piques i els elements que ho precisin.
- Netejar les ditades dels vidres de les portes d'accés.
- Netejar, fregar i desinfectar els elements higiènics sanitaris (piques, tasses de wàter, plats de dutxa, mampares, miralls, dispensadors,...) que es trobin als serveis sanitaris i vestidors.
- Reposar el material higiènic: paper higiènic, sabó de les mans i paper eixugamans.
- Netejar el pati d'accés.
- Netejar l'interior i exterior de la cabina de l'ascensor i muntacàrregues (portes, terra i mirall).
- Netejar els teatres, escenaris i camerinos, segons l'activitat dels teatres.

Dos cops per setmana.

- Fregar els paviments de totes les dependències, escales i rampes. Aquest fregat inclou els sòcols.

Setmanal

- Netejar els vidres del mobiliari, de portes i mampares.
- Netejar els passamans de les escales.

Mensual

- Netejar les portes
- Escombrar i recollir la brossa dels terrats (*planta 4a del Kursaal, planta 3a del Conservatori*)
- Netejar vidres interiors i exteriors

Trimestral

- Netejar a fons el mobiliari
- Netejar radiadors, difusors, reixes de ventilació i altres elements
- Netejar els metalls amb productes específics

Semestral

- Netejar tota la fusteria tant interior com exterior de finestres, balconeres i baranes
- Netejar els ampits exteriors de finestres i balcons

Anual

- Treure "graffittis" i pintades amb productes adequats.
- Netejar amb productes especials les parets de marbre i fusta.
- Abrillantar tots els paviments

3.2. Quantificació i distribució horària

La prestació del servei ha de ser de dilluns a diumenge, durant 12 mesos a l'any. Segons planificació i d'acord amb l'activitat dels teatres (vegeu annex IV).

3.3. Organització del servei

En allò relatiu a l'organització del servei, l'adjudicatari ha de presentar el primer mes de cada any un pla concret de la càrrega de treball, horaris i planificació de les activitats, així com una relació dels mitjans (tant humans com materials) assignats, en format informàtic.

L'adjudicatari haurà d'informar a l'Empresa de qualsevol incidència que no permeti la prestació dels serveis segons la planificació prevista. Qualsevol incidència que afecti el correcte desenvolupament de l'activitat objecte d'aquest contracte s'haurà de posar en coneixement a la gerència de l'empresa. Qualsevol modificació del personal assignat es comunicarà immediatament a la direcció tècnica de l'empresa.

La direcció tècnica de l'empresa portarà a terme un control de presència dels recursos assignats i de realització de les activitats assignades.

3.4. Material i productes

La neteja s'ha de fer amb escombres i "motxos". En els espais grans i sense entrebancs s'utilitzarà un tiràs en sec o humit. En tots els casos possibles s'utilitzaran mitjans mecànics, aspiradors de pols i aigua, i abrillantadors, entre altres.

Tots els productes i materials necessaris per portar a terme les neteges de les dependències seran a càrrec de l'adjudicatari (a excepció de l'energia elèctrica i l'aigua que aniran a càrrec de l'empresa), i estaran sempre en perfecte estat de conservació i pulcritud. Anirà a compte de l'adjudicatari la neteja del tiràs i de la resta de material. L'adjudicatari resta obligat al subministrament i reposició del material higiènic (sabó, paper higiènic, paper eixugamans,...) i dels seus dispensadors.

Consideracions a tenir en compte pel que fa als productes de neteja:

- a) Abans de començar la concessió, l'adjudicatari presentarà la relació de productes a utilitzar, per consensuar-ho amb l'empresa.
- b) Els productes bàsics són: netejador general, desincrustant, desinfectant, sabó de mans, lleixiu, i els productes específics per cada material (terres, marbres,...). S'inclourà també un ambientador, a consensuar amb l'empresa el tipus d'aroma.
- c) Cap producte s'ha de presentar en format d'esprai. Totes les categories de productes han d'estar disponibles en versions que no siguin aerosols, com ara els polvoritzadors.
- d) S'ha de preveure per la neteja dels terres de fusta (Sala Gran, Restaurant i Sales Polivalents) el subministrament de sabó negre.

Tots els productes han d'anar acompanyats d'instruccions clares sobre la dosi i la seva dosificació. Si es fan dilucions del producte també han d'estar correctament etiquetades. Cal fer-hi constar la data de la preparació i la caducitat.

L'adjudicatari ha de proporcionar una llista amb els productes que farà servir i presentar la informació que certifica que aquest productes compleixen les prescripcions tècniques.

3.5. Procediment de neteja

El contractista haurà de presentar una descripció dels mètodes i tècniques de neteja, tenint en compte els diferents tipus de superfície (gres, terratzo, parquet, materials sintètics, etc..) i zones dels Teatres (vestuaris, serveis, oficines,...). També caldrà detallar els diferents productes i materials per tal de reduir o eliminar l'ús de productes químics (com per exemple l'ús de baietes de microfibra).

En el termini de 6 mesos l'adjudicatari haurà de presentar el Pla de Neteja General, tenint en compte els diferents tipus de zones, detallant la freqüència, tipus de neteja, procediments emprats, productes i materials, maquinaria i franja horària de les diferents tasques, inclosa la neteja de vidres.

3.6. Personal

L'adjudicatari, amb efectes a la data d'inici del contracte, se subrogarà en els contractes de treball del personal que figura a l'annex III, sigui quina sigui la modalitat contractual d'aquest treballadors (contractats per a una durada o per un servei determinat, fixos de plantilla, temporals, eventuais, interins, etc.). L'adjudicatari respectarà la modalitat de contracte, la categoria professional, la jornada, l'horari, l'antiguitat i l'import total de salaris, tan els que es deriven del Conveni col·lectiu de treball del sector de neteges

d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017-2021 (codi de conveni núm. 79002415012005), o els que el substitueixin un cop vençut, així com els d'extra conveni, que cada treballador/a tingui reconeguts en liquidar la seva relació laboral amb el contractista sortint.

El contractista també respectarà la resta de condicions addicionals pactades que els treballadors a subrogar tinguin formalment reconegudes en finalitzar l'anterior contracte, si bé l'organització de la feina correspondrà a l'adjudicatari, d'acord amb allò que estableix el capítol 4 del Conveni col·lectiu.

El personal adscrit a la prestació del servei treballarà per compte del contractista i haurà d'estar afiliat al règim general de la Seguretat Social.

El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei contractat del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social i també, del conveni col·lectiu que correspongui.

El contractista té l'obligació ineludible de pagar al personal adscrit al contracte la retribució laboral total que correspongui. L'endarreriment en l'abonament de les retribucions salarials constituirà una infracció greu de l'adjudicatari.

Les baixes, permisos i absències d'aquest personal, per qualsevol motiu o circumstància, s'han de cobrir amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que la prestació del servei no quedi perjudicada.

Les vacances anuals del personal del servei seran per torns, previ acord amb la direcció tècnica de l'empresa, per tal d'assegurar la continuïtat del servei.

El personal de l'adjudicatari haurà de tenir sempre un tracte correcte amb els usuaris dels espais i dependències on presten el servei, essent el contractista el responsable que això es compleixi.

3.7. Previsió de riscos laborals

Les empreses licitadores o candidates han de tenir en compte, a l'hora d'elaborar les ofertes, les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de prevenció de riscos laborals i en cas de resultar adjudicatària estarà obligada a executar les mesures derivades de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació. Les empreses licitadores o candidates podran acreditar-ho mitjançant:

- Declaració responsable de la modalitat organitzativa adoptada en l'empresa acompanyada de la còpia d'acta de constitució del Servei de prevenció propi o mancomanat, contracte amb el Servei de Prevenció Aliè, darrer rebut de pagament, designació del treballador, assumpte per l'empresari, etc., en funció de la modalitat organitzativa.
- Declaració responsable de les dades de la persona de contacte per a prevenció de riscos laborals: nom, telèfon i correu-e, i certificats de formació en prevenció de riscos laborals.
- Declaració responsable de no haver estat sancionada per infracció greu en matèria de seguretat i salut en el treball.

Per tal de garantir el deure de coordinació d'activitats empresarials que determina el RD 171/2004, de 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'empresa licitadora es compromet (s'adjuntarà el document de compromís) que en cas de resultar adjudicatària, i independentment dels controls que s'executin durant el desenvolupament del contracte, ha de subministrar a MEES, amb caràcter obligatori i abans de l'inici de les activitats, els següents documents o informació (preferiblement en suport informàtic):

- a)** Pel que fa a l'empresa, i en referència a les activitats contractades:
 - a. L'avaluació específica de riscos i mesures correctores preventives exclusives de l'activitat contractada.
 - b. Disposar de recursos preventius quan així es requereixi.
 - c. Relació de maquinària amb el marcatge CE, assegurança, ITV, permisos de circulació, targeta de transport,... i llistat de personal autoritzat a utilitzar, i la seva formació, segons la legislació vigent.
 - d. Fitxes de seguretat dels productes emprats en el desenvolupament de les activitats contractades.
 - e. Còpia de la Pòlissa de Responsabilitat Civil de l'empresa, amb justificació de la seva vigència.

- b)** Per que fa als treballadors, i en referència a les activitats contractades:
 - a. Certificats de formació en prevenció de riscos laborals dels treballadors.
 - b. Còpia dels certificats d'aptitud dels treballadors.
 - c. Justificant de recepció del lliurament d'informació per l'execució del servei en relació als riscos i mesures preventives de l'activitat objecte del servei.
 - d. Justificant d'entrega i informació sobre els EPIs adequats i necessaris per desenvolupar les activitats objecte del servei.

- c)** Es compromet a comunicar a MEES qualsevol situació de risc o deficiència, incident, accident o situació d'emergència que es produeixi durant la realització dels treballs contractats.

- d)** Fer reunions de coordinació amb MEES quan aquest ho requereixi.

- e)** En cas de subcontractació, ho comunicarà prèviament a MEES. El contractista revisarà la documentació aportada per les seves subcontractes en matèria de prevenció de riscos laborals verificant que compleix amb les seves obligacions en prevenció de riscos laborals. La informació prèvia a MEES inclourà: activitats que es volen subcontractar, identitat del subcontractista i justificació que completi les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals.

3.8. Imatge

El personal de l'adjudicatari haurà d'anar degudament uniformat. L'estat dels uniformes serà sempre correcte i es mantindran nets, sense que es puguin portar altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els propis de l'adjudicatari.

Tot el personal haurà de dur una targeta identificativa on consti el seu nom, una fotografia i el distintiu de l'empresa.

L'adjudicatari serà responsable de la manca d'higiene, educació, uniformitat i descortesia envers el públic per part del seu personal.

3.9. Control de qualitat

Ambdues parts faran de manera periòdica un seguiment de les activitats, relació de les incidències (assistència, horaris, resultat de la higiene, activitats i/o altres), així com les mesures adoptades per resoldre-les.

La direcció tècnica de l'empresa efectuarà inspeccions puntuals i aleatòries i emetrà els corresponents informes, en els quals hi constarà la data i hora de la inspecció, les dependències revisades i el resultat de la valoració.

3.10. Estalvi energètic i d'aigua

L'adjudicatari vetllarà per que el seu personal redueixi el màxim possible els costos de consum energètic. No s'ha de fer ús de l'enllumenat en zones amb llum natural, ni més temps de l'estricament necessari per efectuar les tasques de neteja. Així com efectuar un ús racional de l'aigua

4.- Termini de presentació

El procediment que serà d'aplicació a aquesta licitació amb la llei 9/2017, de contractes del sector públic, serà el procediment obert amb tramitació ordinària. Això implica: que el termini de presentació d'ofertes serà de 15 dies naturals a comptar des de la data de publicació en el perfil del contractant.

5.- Accions per a una contractació pública responsable

1. El Servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.
2. En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tenir en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.
3. En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.
4. L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.
5. En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.
6. L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa MEES , amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

El gerent, a a data de la signatura electrònica,

ANNEX I

QUADRE DE SUPERFÍCIES DELS EDIFICIS I ESPAIS

Teatre Kursaal

PLANTA -1	825,60 m ²
PLANTA BAIXA	1182,99 m ² (504,80 exteriors)
PLANTA PRIMERA	1272,80 m ² (249,15 exteriors)
PLANTA SEGONA	318,24 m ²
PLANTA TERCERA	746,12 m ²
PLANTA QUARTA	366,69 m ² (101,86 exteriors)
PLANTA CINQUENA	404,52 m ²
PLANTA COBERTA	93,42 m ² exteriors

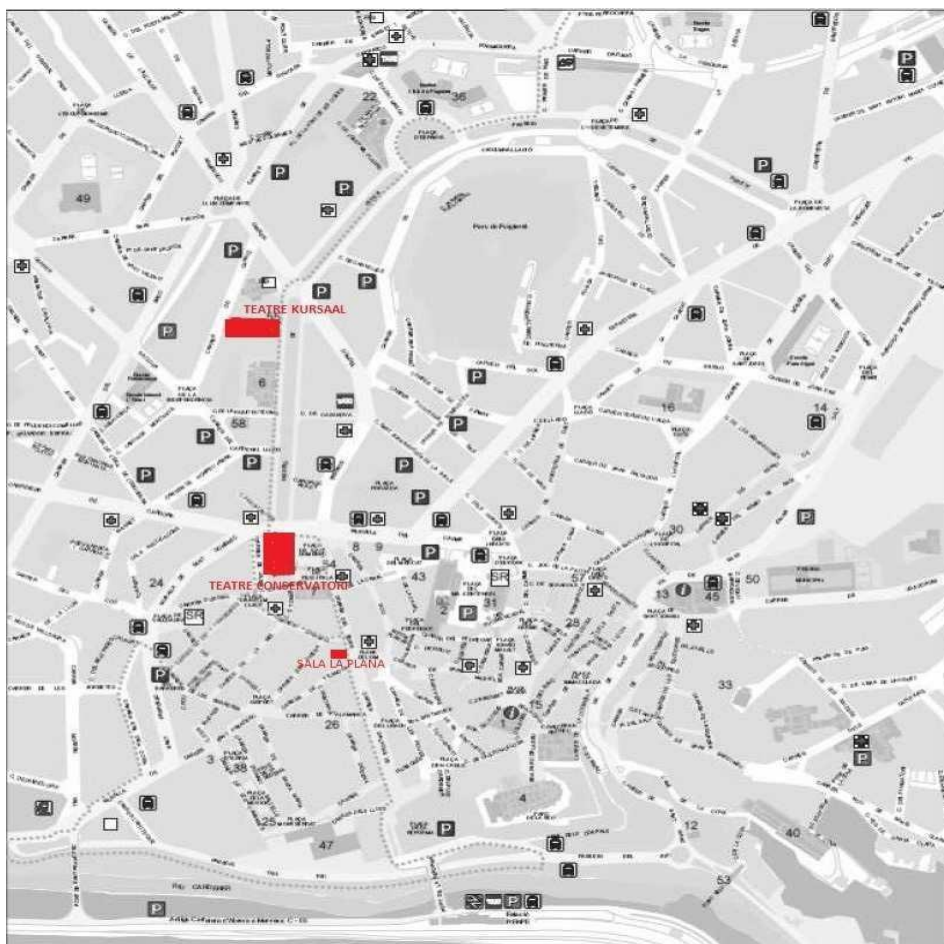
Teatre Conservatori

PLANTA -1	192 m ²
PLANTA BAIXA	800 m ²
PLANTA PRIMERA	158 m ²
PLANTA SEGONA	370 m ²
PLANTA TERCERA	158 m ²
PLANTA QUARTA	158 m ²

Sala La Plana

PLANTA BAIXA	300 m ²
PLANTA PRIMERA	50 m ²

ANNEX II PLÀNOL DE SITUACIÓ DELS EDIFICIS



ANNEX III RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR

Conveni col·lectiu aplicable:

"Conveni col·lectiu del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya."

Codi de conveni: núm. 79002415012005

Data de publicació: 1 d'octubre de 2018

TREBALLADORA	CATEGORIA	ANTIGUITAT	H.SETMAN A
A.P.N.	Netejadora	15/09/2003	40
J.S.R.	Netejadora	26/02/2007	40
S.M.P.	Netejadora	14/05/2018	40
S.B.H.	Netejadora	28/04/2016	16
R.J.	Netejadora	12/01/2019	16
B.V	Netejadora	13/05/2019	12

Per a la determinació de costos, els licitadors podran requerir a MEES les dades que permetin l'adequada formulació de les ofertes. El requeriment es farà al compte de correu info@mees.cat

ANNEX IV ORGANITZACIÓ HORARIA DEL PERSONAL

ORGANITZACIÓ HORARIA 2023

SETMANES A

	DILLUN S		DIMARTS		DIMECRES		DIJOU S		DIVENDRES		DISSABTE		DIUMENGE	
Matí Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda
NETEJADORA	8		8											
NETEJADORA	8		8		8		8		8					
NETEJADORA		8		8		8		8		8				
NETEJADORA											8		8	
NETEJADORA											8		8	
NETEJADORA												6		6

	DILLUN S		DIMARTS		DIMECRES		DIJOU S		DIVENDRES		DISSABTE		DIUMENGE	
Matí Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda
NETEJADORA	4		8		8		8		8					
NETEJADORA											4			
NETEJADORA													4	

A principi d'any s'informarà del calendari amb la classificació de setmanes A i B. Les setmanes B coincidiran amb els dies de vacances d'estiu de Manresana d'equipaments escènics

