

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

***Servei de neteja i desinfecció dels edificis i dependències de la Universitat de Vic –
Universitat Central de Catalunya***

Núm. d'expedient: FUB-202347

Contracte mixt de serveis i subministraments

- Exercici: Curs 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026, 2026-2027 i 2027-2028
- Tramitació: Ordinària
- Procediment: Obert, subjecte a regulació harmonitzada, amb diversos criteris d'adjudicació
- Regulació harmonitzada: Sí
- Criteris d'adjudicació: De valoració automàtica i criteris sotmesos a judici de valor
- CPV:
90911200-8 Serveis de neteja d'edificis
90910000-9 Serveis de neteja

Índex de continguts

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST DEL SERVEI.....	3
2.	PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ.....	4
3.	CONDICIONS TÈCNIQUES DE PRESTACIÓ/EXECUCIÓ DEL SERVEI	7
4.	PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES APLICABLES ALS PRODUCTES	20
5.	CONSUMS ENERGETICS I MESURES DE SOSTENIBILITAT AMBIENTAL	24
6.	GESTIÓ I RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS	25
7.	ADSCRIPCIÓ DE MITJANS PERSONALS I MATERIALS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	26
8.	SUBROGACIÓ DEL PERSONAL SEGONS CONVENI	28
9.	ALTRES DISPOSICIONS RELATIVES AL PERSONAL	29
10.	CONTROL D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	31
11.	ALTRES DISPOSICIONS.....	34
12.	PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	35

1. OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST DEL SERVEI

1.1 L'objecte del present plec és fixar les prescripcions tècniques particulars que regiran la contractació i l'execució dels serveis de neteja i desinfecció dels edificis i dependències de la Universitat de Vic – Universitat Central de Catalunya (en endavant, UVIC-UCC), de la qual n'és titular l'ens contractant, la Fundació Universitària Balmes (en endavant FUB), que es definiran en el present plec.

1.2 El servei que es contracte engloba tots els edificis relacionats en l'**ANNEX 1** del present PPT (on s'adjunten també els plànols de cadascun d'ells) així com al quadre de pressupost de licitació de l'apartat B.1 del Quadre de característiques del PCAP, utilitzats per la FUB/UVic-UCC per a les seves activitats docents i de recerca. En dit annex es relacionen, identificant les diferents zones (de la 1 a la 12) els edificis / dependències actualment existents, el seu us principal, així com les superfícies (construïdes i útils) per tal de dimensionar correctament els serveis. També s'adjunten els corresponents plànols de planta per a cadascun dels espais objecte del contracte.

L'adjudicatari del servei ha de disposar d'estructura suficient per cobrir les ampliacions i/o modificacions de superfícies i/o espais que la universitat pugui dur a terme al llarg del termini de durada del contracte, d'acord amb les condicions previstes en el present plec i en el PCAP.

Les adreces i/o ubicacions de cada zona, són les següent:

Zona 1- Edifici Miramarges

- Edifici A: C/ Miramarges, 4 08500 Vic
- Edifici B: C/ Miramarges, 4 08500 Vic
- Edifici C: C/ Miquel Martí i Pol, 3 08500 Vic
- Edifici D: C/ Miquel Martí i Pol, 3 08500 Vic
- Edifici E: C/ Miquel Martí i Pol, 3 08500 Vic
- Edifici F: C/ Sagrada Família, 7 08500 Vic
- Edifici G (caseta): C/ Sagrada Família, 7 08500 Vic
- Edifici H: C/ Miquel Martí i Pol, 1 08500 Vic
- Edifici I: C/ Sagrada Família, 13 baixos D 08500 Vic

Zona 2 - Edifici Torre dels Frares: C/ de la Laura, 13 08500 Vic

Zona 3 - Masia Torre dels Frares: C/ Perot Rocaguinarda, 17 08500 Vic

Zona 4 - Zona esportiva: C/ Antoni Vila Canyellas, s/n 08500 Vic

Zona 5 - Casa Convalescència: C/ Doctor Junyent, 1, 08500 Vic

Paranimf i Sala Gòtica: Rambla Hospital, 52 08500 Vic

Zona 6 - La Farinera: C/ del Bisbe Morgades, 15 08500 Vic

Zona 7 – Seu El Remei: Plaça de la Noguera, 1 08500 Vic

Zona 8 - Can Baumann (Nau): Carrer Sant Jordi, S/N 08500 Vic

Zona 9 - UManlleu: C/ Enric Delaris, 2, 08560 Manlleu

Zona 10 – UGranollers: C/ de Palautordera, 8 08401 Granollers

Zona 11 – Casa Convalescència – Espai Creació: Cr. Dr. Junyent 1, 08500 Vic

Zona 12 - VIT (Vic Integració Tecnològica): C/ de la Llotja, s/n 08500 Vic

Els licitadors han de tenir en compte aquesta distribució no solament a efectes de presentar l'oferta econòmica, sinó també a nivell d'organització i distribució de les tasques habituals del servei que es contracta, tenint en compte les característiques diferenciadores de cadascun dels edificis o zones.

Divisió en lots

No procedeix la divisió en lots del contracte, per raons d'idoneïtat tècnica i de coordinació de la gestió de les diferents tasques que comporta l'execució del servei, d'acord amb el contingut del PPT. En cas de dividir en lots, l'execució del contracte a través de diferents adjudicataris esdevindria en excés complexa i incidiria en la pèrdua d'efectivitat així com en la òptima forma d'execució dels serveis compresos en l'objecte del contracte, tot plegat, d'acord amb allò previst a l'article 99.3 LCSP.

2. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

2.1. Pressupost base de licitació. Forma de càlcul

El pressupost base de licitació és de NOU-CENTS VINT-I-SIS MIL VUIT-CENTS NORANTA-UN EUROS AMB QUARANTA-NOU CÈNTIMS (926.891,49 €), equivalent al pressupost net, més l'IVA al tipus vigent del 21%, per import de 194.647,21 €, és a dir, un pressupost total de licitació **d'UN MILIÓ CENT VINT-I-UN MIL CINQ-CENTS TRENTA-UN MIL EUROS AMB SETANTA CÈNTIMS (1.121.531,70 €), IVA inclòs.**

- Determinació del preu:

El pressupost del contracte es determina per **preus unitaris**, sense que es pugui determinar amb exactitud inicialment el volum de serveis objecte de prestació. Tot i disposar d'una programació dels serveis de neteja a realitzar en funció de les previsions actuals d'espais, no es pot determinar amb exactitud, donada la incorporació d'altres espais o dependències o la realització d'esdeveniments o activitats propis de la Universitat que generen la necessitat d'introduir variacions en la quantitat d'hores de prestació del servei.

En aquest sentit, i en aplicació de la Disposició addicional 33^a LCSP, la quantia del pressupost base es considerarà estimativa i tindrà el caràcter de **pressupost màxim i limitador** d'aquest contracte, condicionat a la quantitat de serveis que efectivament realitzi l'empresa contractista, aplicant els corresponents preus unitaris definits a la seva oferta.

La FUB/UVic-UCC, doncs, **no resta obligada a exhaurir el pressupost**, en tant que l'import final es determinarà en funció de les necessitats de la universitat i en aplicació dels preus unitaris corresponents. Aquest pressupost màxim s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec a la partida pressupostària especificada a l'apartat C.1 del quadre de característiques del PCAP.

En cas que les necessitats reals esdevinguessin superiors a les estimades inicialment, d'acord amb el previst en l'esmentada Disp. Addicional 33^a, es tramitarà la modificació corresponent d'acord amb el previst a l'article 204 LCSP i a l'apartat N del quadre de característiques del PCAP.

Així mateix, per a la determinació dels costos del personal, en tant que resulta un element

essencial de configuració del servei, s'ha tingut en compte: Per una banda, l'aplicació del Conveni col·lectiu vigent d'aplicació, és a dir, el **Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025** (Codi de conveni núm.: 79002415012005), publicat al DOGC en data 23.05.2023, actualment vigent. Aquesta indicació, no prejutja l'aplicació, si s'escau, del conveni laboral que resulti aplicable.

Per altra banda, s'ha tingut en compte la **fórmula de càlcul** establerta en la "Guia per a calcular l'escandall de costos dels serveis de neteja (2023-2025)" publicada per la Direcció General de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

D'acord amb l'anterior, el pressupost base de licitació es desglossa de la manera següent:

- **Costos de personal:** Es determinen en funció de l'estimació de personal operari i de personal encarregat per a cadascun dels edificis o espais, amb estimació per tant del nombre d'hores de servei anual i aplicant el cost hora en funció dels imports unitaris establerts. Aquests preus unitaris es calculen d'acord amb les taules salarials del Conveni col·lectiu, incorporant una estimació de plusos per antiguitat, així com, finalment, el cost d'empresa de Seguretat Social. Per altra banda, cal distingir entre l'estimació d'hores ordinàries de servei i l'estimació d'hores extraordinàries, aquestes últimes amb l'increment corresponent d'acord amb dit Conveni, i segons les previsions d'activitats de la Universitat per a l'exercici.
- **Altres costos directes,** d'acord amb la Guia de la DGCP: Costos vinculats a llicències o permisos, costos vinculats a la Prevenció de Riscos Laborals, costos de material lligat al servei i costos de maquinària associada.

Els costos salarials s'han calculat a partir de la plantilla de persones treballadores que ha d'executar el contracte, amb les categories professionals i nombre de persones que també es detallen.

El desglossament, doncs, de preus unitaris i d'estimació d'hores de servei, és el que es detalla en la taula següent:

A. COSTOS SALARIALS DE PERSONAL (ESTIMACIÓ ANUAL - EXERCICI 2024)				US DEL EDIFICI	SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA (m²)	SUPERFÍCIE ÚTIL (m²)	HORES ORDINÀRIES OPERARIS/ES			HORES EXTRAORDINÀRIES OPERARIS/ES			HORES ORDINÀRIES ENCARREGAT/DA			HORES EXTRAORDINÀRIES ENCARREGAT/DA			TOTAL COST ANUAL PERSONAL (COST SALARIAL)										
							ESTIMACIÓ HORES ANUALS ORDINÀRIES PERSONAL OPERARI	PREU HORA ORDINÀRIA (1)	COST HORES ORDINÀRIES PERSONAL OPERARI (estimació anual)	ESTIMACIÓ HORES ANUALS EXTRAORDINÀRIES PERSONAL OPERARI	PREU HORA EXTRAORDINÀRIA	COST HORES EXTRAORDINÀRIES PERSONAL OPERARI (estimació anual)	ESTIMACIÓ HORES ORDINÀRIES PERSONAL ENCARREGAT/FUNCIÓ DE COORDINACIÓ	PREU HORA ORDINÀRIA (1)	COST HORES ORDINÀRIES PERSONAL ENCARREGAT/FUNCIÓ DE COORDINACIÓ	ESTIMACIÓ HORES ANUALS EXTRAORDINÀRIES PERSONAL ENCARREGAT/FUNCIÓ DE COORDINACIÓ	PREU HORA EXTRAORDINÀRIA	COST HORES EXTRAORDINÀRIES PERSONAL ENCARREGAT/FUNCIÓ DE COORDINACIÓ (estimació anual)											
Zona 1. MIRAMARGES																													
EDIFICI A				DOCENT	461,82		910	10,83	9.857,78	18,27	0,00	50	11,86	597,90	19,81	0,00	0,00	0,00	10.455,68										
EDIFICI B				DOCENT	5.587,28		6.630	10,83	71.820,96	18,27	0,00	120	11,86	1.423,57	19,81	0,00	0,00	0,00	73.244,53										
EDIFICI C				DOCENT	2.784,83		3.510	10,83	38.022,86	18,27	0,00	96	11,86	1.138,86	19,81	0,00	0,00	0,00	39.161,72										
EDIFICI D				DOCENT	3.028,63	38.467,42	2.990	10,83	32.389,85	18,27	0,00	96	11,86	1.138,86	19,81	0,00	0,00	0,00	33.528,70										
EDIFICI E				DOCENT	598,19		910	10,83	9.857,78	18,27	0,00	72	11,86	854,14	19,81	0,00	0,00	0,00	10.711,92										
EDIFICI F				DOCENT / OFICINES	7.569,46		7.670	10,83	83.087,00	35,00	18,27	639,43	96	11,86	1.138,86	8,00	19,81	158,49	85.023,77										
EDIFICI G				OFICINES	243,68		650	10,83	7.041,27	18,27	0,00	50	11,86	597,90	19,81	0,00	0,00	0,00	7.639,17										
EDIFICI H				OFICINES	576,19		884	10,83	9.576,13	18,27	0,00	50	11,86	597,90	19,81	0,00	0,00	0,00	10.174,03										
EDIFICI I (antiga Cantonada)				OFICINES	975,29	95,00	364	10,83	3.943,11	18,27	0,00	36	11,86	427,07	19,81	0,00	0,00	0,00	4.370,18										
Zona 2. TORRE DELS FRARES																													
EDIFICI TORRE DELS FRARES (TF)				DOCENT / LABORATORIS	11.095,48	8.832,53	9.880	10,83	107.027,32	35,00	18,27	639,43	202	11,86	2.391,60	8,00	19,81	158,49	110.216,84										
Zona 3. MASIA TORRE DELS FRARES																													
EDIFICI MASIA TORRE DELS FRARES				DOCENT	1.337,86	1.134,57	1.040	10,83	11.266,03	15,00	18,27	274,04	72	11,86	854,14	5,00	19,81	99,06	12.493,27										
Zona 4. ZONA ESPORTIVA																													
ZONA ESPORTIVA UVIC				DOCENT	472,05		390	10,83	4.224,76	15,00	18,27	274,04	30	11,86	355,89	4,00	19,81	79,25	4.933,94										
PISTA ESPORTIVA				EXTERIOR	3.200,00	1.360,62	156	10,83	1.689,91	18,27	0,00	30	11,86	355,89	19,81	0,00	0,00	0,00	2.045,80										
GIMNAS				DOCENT	598,45		390	10,83	4.224,76	18,27	0,00	30	11,86	355,89	19,81	0,00	0,00	0,00	4.580,66										
Zona 5. CASA CONVALESCÈNCIA:																													
CASA CONVALESCÈNCIA (FUB)				OFICINES	4.640,83	2.336,04	2.080	10,83	22.532,07	18,27	0,00	180	11,86	2.135,36	19,81	0,00	0,00	0,00	24.667,42										
PARANINF				SALA D'ACTES	952,14	801,99	312	10,83	3.379,81	18,27	0,00	30	11,86	355,89	19,81	0,00	0,00	0,00	3.735,70										
SALA GÒTICA				SALA D'ACTES	582,26		312	10,83	3.379,81	18,27	0,00	30	11,86	355,89	19,81	0,00	0,00	0,00	3.735,70										
Zona 6. LA FARINERA																													
EDIFICI FARINERA A (part UVIC-UCC)				DOCENT	676,67	524,53	650	10,83	7.041,27	18,27	0,00	54	11,86	640,61	19,81	0,00	0,00	0,00	7.681,88										
Zona 7. VIC SUD																													
EDIFICI EL REMEI - Pl. Noguera				OFICINES	580,00	503,50	312	10,83	3.379,81	18,27	0,00	84	11,86	996,50	19,81	0,00	0,00	0,00	4.376,31										
Zona 8. CAN BAUMANN																													
EDIFICI CT BETA				OFICINES	1.890,00	1.405,53	1.040	10,83	11.266,03	18,27	0,00	48	11,86	569,43	19,81	0,00	0,00	0,00	11.835,46										
NAU (MAGATZEM)				MAGATZEM	3.850,00	3.780,47	520	10,83	5.633,02	18,27	0,00	36	11,86	427,07	19,81	0,00	0,00	0,00	6.060,09										
Zona 9. UMANILLEU																													
EDIFICI MANILLEU				DOCENT	942,27	764,69	416	10,83	4.506,41	18,27	0,00	72	11,86	854,14	19,81	0,00	0,00	0,00	5.360,56										
Zona 10. UGRANOLLERS																													
NAU LABORATORIS				DOCENT	1.404,00	1.330,79	624	10,83	6.759,62	18,27	0,00	48	11,86	569,43	19,81	0,00	0,00	0,00	7.329,05										
Zona 11. CASA CONVALESCÈNCIA - CREACCIÓ																													
CASA CONVALESCÈNCIA (ESPAIS CREACCIÓ)				OFICINES	4.061,59 (4.419)	1.061,38	1.040	10,83	11.266,03	18,27	0,00	78	11,86	925,32	19,81	0,00	0,00	0,00	12.191,35										
Zona 12. VIT - CREACCIÓ																													
VIC INTEGRACIÓ TECNOLÒGICA (ESPAI CREACCIÓ)				OFICINES	875,79 (4.419)	875,79	468	10,83	5.069,72	18,27	0,00	84	11,86	996,50	19,81	0,00	0,00	0,00	6.066,21										
				Sub. Total	51.884,38	42.958,72																							
COST TOTAL DE SERVEI ANUAL							44.148		478.243,12			1.826,94		21.055		495		501.619,95											
HORES TOTALES DE SERVEI ANUALS							44.148		100			1.775		25		TOTAL HORES ANUALS SERVEI		46.048											
B. COSTOS SEGURETAT SOCIAL EMPRESA (35%) - PREU/HORA Inc Seg Social																				14,62		24,66			16,02		26,75		175.566,98
TOTAL COSTOS DE PERSONAL (INC. SEG. SOCIAL)																													677.186,93
C. LUCÈNCIES I PERMISOS: 2,5% s/costs personal, Inc. Seg Social]. Inclou dies assumptes propis i permisos retribuïts																												16.929,67	
D. PREVENCIÓ RISCOS LABORALS (Inclou EPI's i uniformes): 1,7% s/cost personal Inc. Seg. Social																												11.512,18	
E. COSTOS MATERIALS (Inclou material neteja, paper wc, bosses segons PPT): 8% s/cost personal Inc. Seg Social																												54.174,95	
F. MAQUINÀRIA (pulidors, elevadors,...): 1,4% s/cost personal Inc. Seg Social																												9.480,62	
TOTAL DESPESSES DIRECTES																			769.284,36										

(1) Preu hora de personal, inclòs estimació plus antiguitat (estimació 2 triennis per personal operari i 3 per personal encarregat), en jornada diurna laborable
Determinació de preus establerta d'acord amb la "Guia per calcular l'escandall de costos de serveis de neteja (2023-2025) de la Direcció General de Contractació Pública

- Desglossament de costos directes / indirectes:

El pressupost, es desglossa amb els següents costos directes i indirectes, d'acord amb els conceptes previstos al PPT, i d'acord amb allà preceptuat a l'art. 100 LCSP:

Concepte	PBL (1 ANUALITAT)
Costos directes:	
Costos de personal (inc.Seg.Social 34%)	677.186,93
Llicències i permisos	16.929,67
Prevenió Riscos Laborals, uniformes, EPI's	11.512,18
Costos materials neteja	54.174,95
Costos maquinària neteja	9.480,62
Total costos directes	769.284,36
Costos indirectes:	
Adscripció vehicles i telefonia (1,25%)	9.616,05
Despeses generals (13% s/ costos directes i indirectes)	101.257,05
Benefici industrial (6% s/ costos directes i indirectes))	46.734,02
Total pressupost base	926.891,49
IVA (21%)	194.647,21
Total costos indirectes	352.254,35
TOTAL PRESSUPOST BASE LICITACIÓ	1.121.538,70
PREUS BASE LICITACIÓ HORA DE SERVEI:	
Total pressupost base	926.891,49 €
Total estimació hores anuals de servei (ordinàries i extraordin.)	46.048
Preu/hora global de servei de neteja (sense IVA)	20,13 €

2.2. Facturació del servei

El servei s'ha de facturar, d'acord **amb els serveis efectivament prestats, per períodes mensuals**, d'acord amb allò establert a la clàusula 26ª del PCAP.

La factura haurà d'incloure el total hores de servei realitzat durant el període facturat, i aplicar el preu d'adjudicació corresponent a dit preu/hora de servei, més el IVA corresponent.

Aquest preu, tal com consta en els presents plecs, inclouen tots els costos, personals i materials vinculats al servei, així com el % ofertat i adjudicat de despeses generals i de benefici industrial.

El detall de preu/hora de servei haurà de venir desglossat per a cadascuna de les "zones" definides al plecs.

3. CONDICIONS TÈCNIQUES DE PRESTACIÓ/EXECUCIÓ DEL SERVEI

3.1. Metodologia i tècniques de treball

a) El servei de neteja ha d'incloure totes les tècniques i útils existents en el mercat necessàries per a obtenir una qualitat òptima en la higiene i la desinfecció de les dependències. Aquests sistemes han de ser preferentment de tipus mecànic, i s'han de descriure en detall a la proposta tècnica presentada per l'empresa licitadora.

L'adjudicatari ha de disposar de tota la maquinària, mitjans auxiliars, utilitatge i productes de neteja necessaris per portar a terme els treballs descrits en el present plec. Son a càrrec de l'adjudicatari l'adquisició, reparació i manteniment i la reposició si escau de dits materials.

b) Queda expressament inclòs en el servei de neteja el subministrament i la comprovació, de

forma diària i en tornos de matí i tarda, de **paper higiènic, sabó, tovalloles de paper, bobines de paper matxa i accessoris d'assecat** en tots els lavabos de totes les zones o dependències objecte del contracte.

c) L'adjudicatari ha de dotar cada lavabo d'un **full de control visible al públic** en el qual la persona que n'efectuï la neteja ha d'anotar el seu nom, el dia i l'hora en que ha efectuat el servei.

d) Pel que fa als elements que cal netejar, s'estableixen les normes generals següents:

- La neteja de les zones per escombrar, passar mopa o fregar s'ha de realitzar amb circuit d'entrada i sortida en cada zona a netejar.
- El mobiliari s'ha de netejar amb doble drap, comprenent tots els elements de cada dependència.
- Els sanitaris s'han de netejar mitjançant productes específics per a aquesta finalitat. S'han d'acabar mitjançant un drap i desinfectar mitjançant aplicació per polvorització sobre zona neta, incloent tots els aparells, terra i parets.
- Els paviments de linòleum s'han de decapar i cristal·litzar justa l'inici del servei adjudicat en el present contracte. Cal utilitzar materials adequats per a aquest ús, sense ceres i antilliscants. En la clàusula relativa a freqüències s'especifica la periodicitat amb que s'han d'efectuar les reposicions posteriors d'aquest apartat.
- Tots els paviments de terratzo, marbre i altra pedra calcària s'han de cristal·litzar i polir justa l'inici del servei adjudicat en el present contracte. Cal utilitzar materials adequats per a aquest ús, sense ceres i antilliscants. En la clàusula relativa a freqüències s'especifica la periodicitat amb que s'han d'efectuar les reposicions posteriors d'aquest apartat.
- Els vidres exteriors de tots els edificis i la façana ventilada de l'edifici F s'han de netejar a fons just a l'inici del servei adjudicat en el present contracte. Cal utilitzar materials adequats per a aquest ús, i els aparells elevadors i la maquinaria necessaris. En la clàusula relativa a freqüències s'especifica la periodicitat amb que s'han d'efectuar les reposicions posteriors d'aquest apartat.
- Les portes, finestres i vidres exteriors s'han de netejar a fons, d'acord amb allò establert als quadres de freqüència mínima del present PPT. Cal utilitzar materials adequats per a aquest ús, i els aparells elevadors i la maquinaria necessaris. Abans del dia de portes obertes es farà un repàs general.
- En cas d'estat d'alerta per sequera, declarat per l'Agència Catalana de l'Aigua, no es farà la neteja de portes, finestres, vidres exteriors ni façanes.
- També cal preveure la Neteja a fons, una vegada l'any (en època de vacances escolars), de totes les taquilles i armaris guarda-roba.
- Per complir amb les obligacions que marquen els textos vigents del Decret 352/2004, de 27 de juliol, i del Reial decret 487/2022, de 21 de juny, sobre la prevenció i el control de la legionel·losi, cal obrir totes les aixetes i les dutxes setmanalment i deixar córrer l'aigua durant uns minuts. També cal netejar, desinfectar i desincrustar totes les carxofes de les dutxes i

les aixetes amb una periodicitat mensual.

e) Pel que fa al **material** del servei, s'estableixen les normes generals següents:

- Tots els detergents utilitzats han de ser neutres i adequats en relació amb els elements que s'han de netejar.
- Tots els envasos de productes han d'arribar als diferents edificis perfectament tancats, garantint la seva no manipulació prèvia.
- Els materials utilitzats no han de produir contaminació en l'ambient ni en les aigües residuals, d'acord amb la legislació vigent.
- En la mesura del possible, i mitjançant l'ús de productes i de dosificacions adequats, s'ha d'evitar que en els espais netejats quedin olors fortes i persistents coma resultat de les operacions de neteja.
- L'adjudicatari és responsable de la gestió dels residus i envasos de productes de neteja generats durant l'execució del contracte.

3.2. Descripció dels treballs i freqüències mínimes

Els diferents espais a realitzar la neteja es divideixen en:

1. Aules docents, sales d'actes, sales de reunions, UCoworkings, Aules polivalents i Gimnàs
2. Laboratoris i tallers*
3. Oficines, despatxos, departaments i consergeries
4. Lavabos, vestuaris i dutxes
5. Menjadors / Office
6. Biblioteques i arxius
7. Zones comunes i zones exteriors
8. Locals de calderes, patis de serveis, magatzems i locals tècnics

** Aquests espais requereixen procediments de neteja específics segon la tipologia de laboratori o taller. S'adjunta una taula a banda per a cada tipologia de laboratori i procediment.*

**Especialitats per als despatxos de Gerència de la zona 5 – Casa Convalescència: L'empresa adjudicatària ha de tenir present que en aquesta zona hi ha ubicats els despatxos de la Direcció General i Rectorat de la UVic-UCC. En aquests espais, es requereix la màxima discrecionalitat en l'execució de les neteges, així com la realització d'una neteja més curosa tant abans com després de reunions de treball.*

Els licitadors hauran de complir el règim mínim de freqüències establert en els quadres següents per a la neteja dels diferents espais. La freqüència proposada per a cada empresa licitadora, dins dels mínims establerts, seran les que s'incloguin en la Memòria o proposta tècnica relativa al programa de treball presentada, d'acord amb allò establerts als Plecs.

L'objectiu d'aquests quadres és l'enumeració i la descripció detallada de les condicions i característiques mínimes a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte, tant en allò que fa a les operacions a realitzar com al regim de freqüències.

Les exigències mínimes s'han de complementar amb aquelles que calgui aplicar a determinats treballs que ho requereixin atesa la seva especialització, i sense perjudici de les eventuais millores proposades per l'adjudicatari.

Els treballs s'han de dur a terme amb les freqüències mínimes següents:

(On "D"= freqüència diària; "S"= freqüència setmanal; "M"= freqüència mensual i "A"= freqüència anual)

1. AULES DOCENTS, SALES D'ACTES, SALES DE REUNIONS, UCOWORKINGS, AULES POLIVALENTS, GIMNÀS

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Terres	Passar mopa i treure taques	1	X			
Terres	Fregar	2		X		
Terres pistes	Escombrar humit	1	X			
Terres de linòleum, parquet i altres	Treure ratllades líquid especial	2		X		
Grades	Escombrar	1	X			
Maquines gimnàs	Treure pols	1	X			
Matalassos i màrfegues	Fregar	4				X
Mobiliari (taules, cadires, lliteres etc)	Ordenar i col·locar	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, lliteres etc)	Neteja de manteniment i anul·lar de grafit	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, lliteres etc)	Netejar a fons	1				X
Taquilles o armariis guarda-roba	Netejar a fons	2				X
Pissarres i esborradors	Neteja de manteniment*	1	X			
Ordinadors, monitors, teclats, telèfon, TV, etc.	Netejar amb baieta	1	X			
Vidres i portes	Neteja de manteniment	2		X		
Papereres	Buidar i netejar	1	X			
Papereres	Fregar i desinfecció	1			X	
Tarimes	Escombrar i fregar	1	X			
Poms de portes	Neteja de manteniment	1	X			
Ampits de les finestres	Neteja de manteniment	1		X		
Portes	Neteja de manteniment	1			X	
sostres d'armariis	Treure la pols	1			X	
Parets i sostres	Neteja de manteniment	1			X	
Vidres, finestres i portes	Netejar a fons	2				X
Butaques, cortines i teixits	Aspiració a fons	1				X
L·luminàries i fluorescents	Netejar a fons	1				X
Persianes i cortines	Netejar a fons	1				X
Radiadors i fan-coils	Netejar a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantar	1				X

2. LABORATORIS I TALLERS

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Terres	Passar mopa i treure taques	1	X			
Terres	Fregar	1	X			
Terres de linòleum, parquet i altres	Treure ratllades líquid especial	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, lliteres etc)	Ordenar i col·locar	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, lliteres etc)	Neteja de manteniment i anul·lar de grafit	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, lliteres etc)	Netejar a fons	1				X
Taquilles o armariis guarda-roba	Netejar a fons	2				X

Pissarres i esborradors	Neteja de manteniment	1	X			
Moble audiovisual	Neteja de manteniment	1	X			
Vidres i portes	Neteja de manteniment	1	X			
Poms de portes	Neteja de manteniment	1	X			
Papereres	Buidar i netejar	1	X			
Papereres	Fregar i desinfecció	2		X		
Ordinadors, monitors, TV, etc.	Treure la pols	1	X			
Piques, aixetes i altres	Neteja de manteniment	1	X			
Ampits de les finestres	Neteja de manteniment	1		X		
Portes	Neteja de manteniment	1			X	
Sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Rajoles	Neteja de manteniment	1			X	
Parets i sostres	Neteja de manteniment	1			X	
Vidres, finestres i portes	Netejar a fons	2				X
Taules, taulells i superfícies de treball	Netejar a fons	1				X
Altres mobiliari (cadres, lliteres, armaris, exteriors d'estufes, de cabines, de campanes, etc.)	Netejar a fons	1				X
Tot l'espai	Repàs general a fons	1				X
Terres, parets, cadres i teixits	Aspiració a fons	1				X
Piques, aixetes i altres	Netejar a fons	1				X
Lluminàries i fluorescents	Netejar a fons	1				X
Persianes i cortines	Netejar a fons	1				X
Radiadors	Netejar a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantar	1				X
Punts de llums	Netejar a fons	1		X		

2. LABORATORIS Facultat de Ciències de la Salut i el Benestar

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Neveres i congeladors	Neteja manteniment exterior	1	X			
Neveres i congeladors	Neteja de manteniment i ordenar interiors	1			X	
Armaris i prestatges	Netejar i ordenar interiors	1		X		
Deixalles	Llençar	1	X			
Superfícies dels laboratoris de la Facultat de Ciències de la Salut i el Benestar	Fregar i desinfecció	1	X			
Equipament específic laboratoris	Neteja manteniment	1		X		
Lab B004 - Vaixella (una vegada eixuta)	Ordenar	1	X			
Lab B004 - Fogons, planxa forn, etc	Neteja de manteniment	1	X			
Punts de llums	Netejar a fons	1		X		
Magatzems Infermeria, Fisioteràpia, etc	Neteja de manteniment	1		X		
Parets, sostres i terra	Netejar a fons	1				X
Campanes extractores d'acer	Netejar a fons	1				X
Punts de llums i vidres	Netejar a fons	1				X
Rajoles	Treure la pols	1				X

2. LABORATORIS AUTOMOCIÓ (GRANOLLERS)

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Terres	Passar mopa i treure taques	1	X			
Terres	Fregar	1	X			
Terres de linòleum, parquet i altres	Treure ratllades líquid especial	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, lliteres etc)	Ordenar i col·locar	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, lliteres etc)	Neteja de manteniment i anul·lar de grafit	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, lliteres etc)	Netejar a fons	1				X
Pissarres i esborradors	Neteja de manteniment	1	X			
Moble audiovisual	Repàs	1	X			
Vidres i portes	Neteja de manteniment	1	X			
Poms de portes	Neteja	1	X			
Papereres	Buidar i netejar	1	X			
Papereres	Fregar i desinfecció	2		X		
Ordinadors, monitors, TV, etc	Treure la pols	1	X			
Piques, aixetes i altres	Neteja de manteniment	1		X		
Ampits de les finestres	Neteja de manteniment	1		X		
Portes	Neteja de manteniment	1			X	
Sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Rajoles	Neteja de manteniment	1			X	
Parets i sostres	Neteja de manteniment	2				X
Vidres, finestres i portes	Netejar a fons	2				X
Taules, taulells i superfícies de treball	Netejar a fons	1				X
Altres mobiliari (cadres, lliteres, armaris, exteriors d'estufes, de cabines, de campanes, etc)	Netejar a fons	1				X
Piques, aixetes i altres	Netejar a fons	1				X
L·luminàries i fluorescents	Netejar a fons	1				X
Persianes i cortines	Netejar a fons	1				X
Radiadors	Netejar a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantar	1				X
Neveres i congeladors	Neteja de manteniment	1	X			
Punts de llums	Netejar a fons	1		X		
Superfícies dels següents laboratoris:	Fregar i desinfecció					
Equipament automoció	Neteja de manteniment	1			X	
Armaris i prestatges	Netejar i ordenar	1		X		
Parets, sostres i terra	Netejar a fons	1				X
Campanes extractores d'acer	Netejar a fons	1				X
Punts de llums i vidres	Netejar a fons	1				X
Rajoles	Treure la pols	1				X

LABORATORIS BIOCIENCIES: T201, T202, T203, T204, T205, T206, T207, T208, annex T208, Ts101, Ts102, Ts103, Ts122 i Sala Criocongeladors

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Neveres i congeladors	Neteja de manteniment	1	X			

Superfícies (terra, equips (els marcats NO), portes, vidres, mobiliari) dels següents laboratoris: Annex T208 (sala Blanca)	Fregar i desinfecció segons protocol establert	1	X			
Superfícies (terra, equips (els marcats NO), portes, vidres, mobiliari) dels següents laboratoris: Lab T208	Fregar i desinfecció segons protocol establert	2				X
Superfícies (terra, equips (els marcats NO), portes, vidres, mobiliari) dels següents laboratoris: Lab T207	Fregar i desinfecció segons protocol establert	2				X
Superfícies (terra, equips (els marcats NO), portes, vidres, mobiliari) dels següents laboratoris: Lab T 204	Fregar i desinfecció segons protocol establert	2				X
Superfícies (terra, equips (els marcats NO), portes, vidres, mobiliari) dels següents laboratoris: Lab Ts103 (inclosa la càmera fred)	Fregar i desinfecció segons protocol establert	2				X
Superfícies (terra, equips (els marcats NO), portes, vidres, mobiliari) dels següents laboratoris: Lab Ts 122 (inclosa les càmeres)	Fregar i desinfecció segons protocol establert	2				X
Superfícies (terra, equips (els marcats NO), portes, vidres, mobiliari) dels següents laboratoris: Zona Cultius cèl·lules	Fregar i desinfecció segons protocol establert	1	X			X

3. OFICINES, DESPATXOS, CONSERGERIES, DEPARTAMENTS I SECRETARIES

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Terres	Passar mopa i treure taques	1	X			
Terres	Fregar	2		X		
Mobiliari (taules, cadires, etc)	Neteja de manteniment i anul·lar de grafit	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, etc)	Netejar a fons	1				X
Ordinadors, monitors, teclats, telèfon, TV, etc.	Netejar amb baieta	1	X			
Pissarres i esborradors	Neteja de manteniment	1**			X	
Vidres i portes	Neteja de manteniment	2		X		
Papereres	Buidar i netejar	1	X			
Papereres	Fregar i desinfecció	1			X	
Poms de portes	Neteja de manteniment	1	X			
Parets i separacions de vidre	Neteja de manteniment	1		X		
Ampits de les finestres	Neteja de manteniment	1		X		
Portes	Neteja de manteniment	1			X	
sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Parets i sostres	Neteja de manteniment	1			X	
Vidres, finestres i portes	Netejar a fons	2				X
Lluminàries i fluorescents	Netejar a fons	1				X
Persianes i cortines	Netejar a fons	1				X
Radiadors i fan-coils	Netejar a fons	1				X

Terres calcaris	Abrillantar	1				X
-----------------	-------------	---	--	--	--	---

4. BANYS, LAVABOS, DUTXES I VESTIDORS

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Terres	Escombrar	1	X			
Terres	Fregar i desinfecció	1	X			
Sanitaris, WC, dutxes i altres elements	Neteja de manteniment i desinfecció	1	X			
Miralls, aixetes, eixugamans i altres	Neteja de manteniment	1	X			
Taquilles o armaris guarda-roba	Netejar a fons	2				X
Papereres	Buidar	1	X			
Vidres i portes	Neteja de manteniment	1	X			
Rajoles	Neteja de manteniment	1	X			
Portes i poms	Neteja de manteniment	1	X			
Dispensadors de paper i sabó	Reposició i neteja	1	X			
Aixetes i dutxes	Obrir i deixar córrer l'aigua	1		X		
Contenidors higiènics	Reposició	2			X	
Rajoles	Netejar a fons	1			X	
Carxofes, aixetes i dutxes	Neteja i desinfecció amb lleixiu i desincrustació	1			X	
Vidres, finestres i portes	Netejar a fons	1			X	
Substitució dels sifons dels urinaris que funcionen sense aigua	Substitució	2				X
Persianes i cortines	Netejar a fons	1				X
Radiadors	Netejar a fons	1				X
Lluminàries	Netejar a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantar	1				X

5. MENJADORS, BAR, OFFICE

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Terres	Passar mopa o Aspirat i Fregar	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, armaris, etc)	Neteja de manteniment	1	X			
Mobiliari	Ordenar i col·locar	1	X			
Taules, taulells i superfícies de treball	Netejar a fons	2			X	
Papereres	Buidar i netejar	1	X			
Papereres	Fregar i desinfectat	1			X	
Poms portes	Neteja de manteniment	1	X			
Piques, aixetes i altres	Neteja de manteniment	1	X			
Vidres i portes	Neteja de manteniment	1	X			
Electrodomèstics i màquines de vending	Neteja exterior	1	X			
Ampits de les finestres	Neteja de manteniment	1		X		
Mobiliari (taules, cadires, armaris, etc)	Netejar a fons	1			X	
Piques, aixetes i altres	Netejar a fons	1			X	
Portes	Netejar a fons	1			X	
sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Parets i sostres	Neteja de manteniment	1			X	

Vidres, finestres i portes	Netejar a fons	2				X
Lluminàries i fluorescents	Netejar a fons	1				X
Persianes i cortines	Netejar a fons	1				X
Radiadors	Netejar a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantar	1				X

6. BIBLIOTEQUES						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Tot l'espai	Airejar i ventilar	1	X			
Terres	Passar mopa	1	X			
Terres	Anul·lat de taques	1	X			
Terres	Fregar	2		X		
Mobiliari (taules, cadires, butaques, etc)	Ordenar i col·locar	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, butaques, etc)	Neteja i anul·lar de grafit	1	X			
Mobiliari (taules, cadires, butaques, etc)	Netejar a fons	1				X
Ordinadors, monitors, teclats, telèfon, TV, etc.	Netejar amb baieta	1	X			
Papereres	Buidar i netejar	1	X			
Portes	Neteja	1		X		
Papereres	Fregar i desinfecció	2			X	
Lavabos	Neteja manteniment	2	X			
Vidres i portes	Neteja manteniment	1	X			
Poms de portes	Neteja	1	X			
Prestatges	Treure la pols	1		X		
Pupitres i altre mobiliari	Neteja de manteniment i anul·lar de grafit	1		X		
Ampits de les finestres	Neteja	1		X		
Sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Parets i sostres	Neteja de manteniment	1			X	
Terrasses i zona exterior	Neteja de manteniment	2				X
Vidres, finestres i portes	Netejar a fons	2				X
Mobiliari i prestatges	Netejar a fons	1				X
Lluminàries i fluorescents	Netejar a fons	1				X
Persianes i cortines	Netejar a fons	1				X
Radiadors	Netejar a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantar	1				X

6. ARXIUS / MAGATZEM BIBLIOTECA / FONS I SALES						
PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Terres	Passar mopa (no escombra)	1	X			
Terres	Anul·lat de taques.	1	X			
Terres	Fregar	2				X
Taules	Neteja de manteniment	1	X			
Cadires	Repàs	1	X			
Altres mobiliari	Neteja de manteniment	1	X			
Papereres	Buidar i netejar	1	X			
Papereres	Fregar i desinfecció	2		X		

Poms de portes	Neteja de manteniment	1	X			
Vidres i portes	Neteja manteniment	1	X			
Portes	Neteja de manteniment	1			X	
Ordinadors, monitors, teclats, TV, etc	Netejar amb baieta	1		X		
Prestatges	Treure la pols	1		X		
Altres mobiliari	Neteja de manteniment i anul·lar de grafit.	1		X		
Sostres d'armaris	Treure la pols	1			X	
Parets i sostres	Neteja de manteniment	1			X	
Vidres, finestres i portes	Netejar a fons	2				X
Mobiliari i prestatges	Netejar a fons	2				X
L·luminàries i fluorescents	Netejar a fons	1				X
Radiadors	Netejar a fons	1				X
Terres calcaris	Abrillantar	1				X

7. ZONES COMUNES (Passadissos, vestíbuls, escales, cancells, ascensors, etc)

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Terres	Fregar	1		X		
Bancs	Treure la pols	1	X			
Papereres i bujols per a la recollida de residus	Buidar i netejar	1	X			
Papereres	Fregar i desinfectat	1			X	
Vidres i portes	Neteja manteniment	1	X			
Extintors i BIE'S	Treure la pols	1	X			
Passamans	Neteja de manteniment	1	X			
Baranes	Treure la pols	1		X		
Ascensors interior	Neteja de manteniment i Escombrar	1	X			
Ascensors interior (portes, barres i polsadors)	Neteja de manteniment	1	X			
Ascensors interior i guies portes	Fregar i anul·lar residus	2		X		
Ascensor	Netejar a fons	1			X	
Terres calcaris	Abrillantar	4				X
Parets i sostres	Neteja de manteniment	1			X	
Vidres, finestres i portes	Netejar a fons	2				X
Passamans i baranes	Netejar a fons	1				X
Mobiliari (cadres, bancs, vitrines, etc)	Netejar a fons	1				X
L·luminàries i fluorescents	Netejar a fons	1				X
Persianes i cortines	Netejar a fons	1				X
Radiadors	Netejar a fons	1				X

7. ZONES EXTERIORS (carrers, patis, aparcaments, terrasses, cobertes planes, etc)

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Terres	Recollida de brossa i Escombrar si és necessari	1	X			
Terres	Fregar mecanitzat	2				X
Terres de zones exteriors	Netejar a fons (xiclets i altres)	2				X
Papereres i cendrers	Buidar i netejar	1	X			

Papereres i cendrers	Fregar i desinfectat	1			X	
Escales	Escombrar	1	X			
Mobiliari urbà	Neteja de manteniment	1		X		
Mobiliari urbà	Fregar	1			X	
Patis interiors tancats	Escombrar i Fregar	1			X	
Reixetes, canalitzacions i desguassos	Neteja de manteniment i treure terra i herbes	2				X
Portes i vidres d'entrada als edificis	Treure les taques	1	X			
Portes, finestres i vidres interiors	Treure les taques	1	X			
Portes, finestres i vidres	Neteja de manteniment	1		X		
Vidres interiors	Netejar a fons	4				X
Portes, finestres i vidres interiors i exteriors	Netejar a fons	2				X
Cortines	Netejar a fons	2				X
Persianes	Netejar a fons	2				X
Sortides d'aire condicionat	Treure la pols	1				X
Façana ventilada exterior edifici F	Netejar a fons	cada 2 anys				X
Vidres accessibles sense elevadors	Netejar a fons	1				X
Rètols exteriors	Neteja de manteniment i eliminació adhesius, etc	1		X		
Banderols exteriors	Neteja de manteniment i eliminació adhesius, etc	1		X		
Banderols exteriors	Neteja de manteniment	1				X
Rètols exteriors a gran alçada	Neteja de manteniment	1				X

8. LOCALS DE CALDERES, PATIS DE SERVEIS, MAGATZEMS I LOCALS TÈCNICS

PARTIDA	ACCIÓ	PERIODIFICACIONS				
		Freqüència	D	S	M	A
Local, equipaments i instal·lacions	Treure pols superficial	1			X	
Terres, paviments i escales	Passar mopa	1			X	
Terres, paviments i escales	Fregar	1				X
Parets i sostres	Neteja de manteniment	1			X	
Calderes i altra maquinaria	Neteja de manteniment	1				X
L·luminàries i fluorescents	Netejar a fons	1				X

*S'entén "neteja manteniment", realitzar totes aquelles accions necessàries perquè l'espai estigui net i endreçat (treure la pols, escombrar, passar la baieta, treure les teranyines dels sostres, parets, etc)

**La neteja de pissarres en despatxos, departaments, oficines, consergeries i secretaries s'haurà de demanar abans al responsable de l'espai si es pot netejar o no.

A més de les neteges i freqüències generals especificades en els apartats corresponents, els espais següents requereixen **neteges especials addicionals**:

La neteja ha d'abastar, doncs, tots els elements inclosos en les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, equips, materials i altres elements existents), així com les seves instal·lacions.

En cas de declaració d'estat d'emergència per pandèmia o altres circumstàncies a nivell d'afectació autonòmica, estatal o mundial, s'establiran les pautes extraordinàries que es requereixin, a convenir amb el responsable del contracte. Aquestes noves especificacions poden suposar la modificació del preu pactat, d'acord amb l'aplicació dels articles 203 i següents de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic vigent i els procediments en la mateixa establerts.

3.3. Treballs que requereixen procediments específics

A continuació es detallen els procediments específics en funció dels tipus d'espais.

3.3.1 Procediments específics per a **laboratoris i tallers**:

La neteja de laboratoris i tallers s'ha de fer:

- a) Amb l'acord i l'autorització previs dels responsables designats per l'ens contractant dels espais esmentats.
- b) Sota la seva supervisió o la de les persones en les quals deleguin, de manera que les operacions de neteja es realitzin en presència de personal responsable del laboratori o taller.
- c) Per poder iniciar la neteja dels laboratoris i tallers, els responsables designats retiraran els productes químics, equips i aparells, per tal de possibilitar la neteja de taules de laboratori, prestatges, etc. Un cop acabats els treballs de neteja, de nou els responsables del laboratori tornaran a col·locar al seu lloc els productes químics, equips i aparells.
- d) El personal de neteja no ha de manipular en cap cas els materials, productes o aparells presents en tallers i laboratoris.
- e) El personal adscrit a la neteja de laboratoris haurà d'estar format específicament en aquestes tasques en cas de requerir-se normativament, d'acord amb la legislació vigent durant el període d'execució del contracte.

Les operacions de neteja i desinfecció d'aquests locals s'ha de fer segons la informació rebuda prèviament dels responsables designats per l'ens contractant sobre quins són els productes més idonis, tant des del punt de vista de les superfícies a tractar com per l'eventual incompatibilitat amb productes químics presents o resistència dels materials.

3.3.2 Procediment específic per a la neteja de **biblioteques i arxius**:

La neteja de prestatgeries de les biblioteques i arxius s'ha de dur a terme amb la periodicitat indicada, amb l'acord previ amb els responsables de les biblioteques i arxius designats per l'ens contractant, que han de retirar tots els llibres, revistes, documents, etc. per tal de facilitar les operacions. En el cas dels espais de l'arxiu, el personal de neteja no ha de manipular en cap cas aquests objectes; però en el cas dels espais de la biblioteca, serà el personal de neteja manipularà i enretirarà els llibres amb la supervisió i/o indicació de les persones de la biblioteca.

La neteja de terres, prestatgeries, mobiliari, etc, s'ha de portar a terme amb productes no tòxics, en cap cas es podrà utilitzar productes que continguin clor, peròxids o amoníacs. I la neteja de terres diària s'ha de portar a terme amb mopa, per tal de minimitzar al màxim l'aixecament de

pols dins de les dependències dels arxius i fons de llibres i documents.

3.3.3 Vidres i poliment de paviments

Pel que fa a les tasques dels especialistes en neteja de vidres i poliment de paviments, l'empresa adjudicatària ha de presentar un calendari anual amb la planificació específica d'aquestes tasques d'abast per a tota la universitat, de forma que es pugui controlar de forma eficient el seu compliment.

3.3.4 Neteja de locals tècnics:

Pel que fa a la neteja de locals tècnics, s'ha de portar a terme:

- a) Amb l'acord i l'autorització previs dels responsables de dits espais, designats per l'ens contractant.
- b) Sota la seva supervisió de dits responsables o bé de les persones en les quals deleguin, de manera que les operacions de neteja es realitzin en presència de personal responsable del local tècnic.
- c) Per poder iniciar la neteja dels locals tècnics, els responsables procediran, si escau, a l'aturada preventiva de les instal·lacions i/o a la retirada d'equips o material per tal de possibilitar la neteja. Un cop acabats els treballs de neteja, els responsables del local tècnic tornaran a col·locar al seu lloc els equips o materials, i procediran a la posada en marxa de les instal·lacions.
- d) El personal de neteja no ha de manipular en cap cas cap instal·lació o equip present als locals tècnics.
- e) L'adjudicatari ha de retirar els cartells i la propaganda col·locats en parets, columnes i altres suports no autoritzats, tant interiors com aquells que estiguin adherits a façanes exteriors, seguint les indicacions dels responsables de la universitat, deixant la superfície neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola o qualsevol material emprat. També ha de procedir a l'eliminació de grafit, tant interiors com exteriors.
- f) Una vegada l'any, l'empresa adjudicatària ha de netejar a fons els terres i paviments dels patis externs interiors del recinte universitari, eliminant especialment els xiclets i altres elements enganxats. Per fer-ho ha d'utilitzar aigua a pressió o altra maquinària adient, que no faci malbé la superfície del terra. La seva realització s'ha de planificar adequadament, de manera que no produeixi molèsties a les persones usuàries de la Universitat.

4. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES APLICABLES ALS PRODUCTES

Els productes de neteja i desinfecció utilitzats per a l'execució del servei han de ser d'eficàcia provada i adequats per als treballs a realitzar, i han de complir la normativa vigent (referent a envasat, etiquetatge, transport, medi ambient, etc.).

4.1. Ecoetiquetes

Les neteges s'han de realitzar amb productes que compleixin els requisits definits en alguna ecoetiqueta (etiqueta ecològica europea o altres equivalents).

A títol informatiu s'assenyalen les ecoetiquetes existents en l'actualitat per a aquest tipus de serveis:



Ecocert ofereix dues categories: una categoria natural i una altra natural amb ingredients ecològics. La categoria natural promou l'ús d'ingredients naturals i permet només un 5% d'ingredients químics d'una llista restrictiva per evitar aquells més perjudicials per al medi ambient. La segona categoria obliga que el 95% dels ingredients siguin d'origen natural i almenys un 10% dels ingredients siguin ecològics. A més és més restrictiva pel que fa als ingredients químics permesos. En ambdues categories es prohibeix l'ús d'enzims obtinguts de microorganismes modificats genèticament.

ICEA també ofereix dues categories: Ecodetergents i EcoBiodetergents. La certificació ICEA es basa en l'Ecolabel europeu pel que fa als límits imposats als ingredients químics. Almenys un 95% dels ingredients han de ser naturals o d'origen natural. En el cas dels EcoBiodetergents, a més, un 20% dels ingredients han de ser ecològics. Incorpora normes específiques per a l'oli de palma i els seus derivats per assegurar que prové de gestió sostenible. ICEA permet l'ús d'enzims de microorganismes modificats genèticament si aquests estan degudament confinats.

AIAB ofereix una única categoria en que s'obliga a que el 95% dels ingredients siguin d'origen vegetal o animal i que almenys un dels ingredients sigui ecològic certificat. Si conté algun ingredient d'origen animal aquest ha de ser obligatòriament ecològic coma garantia del benestar animal.

Ecocert, ICEA i AIAB. Les tres són entitats de prestigi reconegut i llarga trajectòria en el sector de la certificació ecològica.

Ecolabel és la més freqüent al nostre país. És un sistema voluntari i públic per a les em- preses i esta impulsat per la Comissió Europea. Es basa sobretot en limitar al màxim la presència de compostos perjudicials per al medi ambient però no hi ha limitacions pel que fa a la quantitat d'ingredients químics en el producte. És un sistema que es revisa i millora periòdicament i moltes empreses que disposen d'aquesta etiqueta apliquen criteris més estrictes. Però és la menys exigent i sense indicacions sobre l'origen dels ingredients ja sigui per promoure els ecològics o per evitar els modificats genèticament.



European Union eco-label



Distintiu de garantia de qualitat ambiental



Umweltzeichen "Blauer Engel" (Angel Blau)



NF-ENVIRONNEMENT



Environmental Choice (Canada)



AENOR Medio Ambiente



Nordic Ecolabelling - CIGNE BLANC



ANAB (Associazione Nazionale per l'Architettura Bioecologica)

En cas que els productes compleixin els requisits, però no disposin de cap de les etiquetes assenyalades, el fabricant i/o el distribuïdor ha d'aportar tota la informació necessària que garanteixi que el producte compleix, de forma anàloga o equivalent, els requisits establerts.

4.2. Prohibicions

Els productes de neteja utilitzats **no poden contenir cap de les substàncies** següents:

- Alquilfenoletoxilats (APEO) i els seus derivats.
- Nitroalmizcles i almizcles policíclics.
- Alquilfenoletoxilats
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetat) i les seves sals.
- NTA (nitrito-tri-acetat).
- Compostos d'amoni quaternari.
- Glutaraldehids.
- Ingredients classificats com a cancerígens, mutagens o teratogens d'acord amb la Directiva (UE) 2019/130 del Parlament Europeu y del Consell, de 16 de gener de 2019.
- Productes etiquetats com a R42 (sensibilització per inhalació) o R43 (sensibilització per contacte amb la pell).
- Les altres prohibides per la legislació que en cada moment sigui vigent.

4.3. Altres requisits dels productes a subministrar

a) En referència a altres productes subministrats:

- El paper higiènic i el paper per a l'assecat de les mans ha de ser paper 100% reciclat i totalment lliure de blanquejadors de clor.
- El paper higiènic ha de ser alhora agradable al tacte i fàcilment degradable un cop usat, a fi d'evitar qualsevol risc o problema d'obturació de les canonades.
- Les bosses de deixalles han de ser de plàstic reciclat, tret de les destinades a matèria orgànica, que han de ser 100% compostables.

b) És responsabilitat de l'adjudicatari que tots els envasos amb productes de neteja vagin **correctament etiquetats** de manera que es puguin identificar amb claredat els productes que contenen, els seus riscos intrínsecs i els pictogrames de seguretat, així com emprar envasos adients per a l'emmagatzematge dels productes de neteja i de no reutilitzar mai envasos de productes alimentaris o d'altre tipus per contenir productes de neteja; en aquest sentit, la Memòria tècnica inclourà la proposta per tal d'assolir aquest objectiu.

c) Els licitadors han d'aportar amb la Memòria o proposta tècnica les **fitxes tècniques** de tots i cada un dels productes de neteja i desinfecció que hagin previst d'utilitzar en el desenvolupament d'aquest servei. Aquestes fitxes han d'incloure com a mínim el tipus de

producte, la presentació i envàs, la marca, la composició i la fitxa de dades de seguretat.

d) És responsabilitat de l'adjudicatari establir els protocols i els procediments, d'acord amb la normativa aplicable, per a la utilització de productes químics de neteja i desinfecció, **l'ús d'equips de protecció individual (EPI's)** i el subministrament d'aquests, així com disposar de les corresponents instruccions d'ús i dosificació.

e) Els productes emprats han de tenir format **concentrat** o de productes purs, entenent coma tals els que contenen només matèria química activa pura, sense aigua, garantint sempre la qualitat. Els productes concentrats hauran de disposar de sistemes de dosificació o monodosi, amb una dilució mínima de 1:20. L'acreditació dels productes concentrats es pot fer mitjançant les etiquetes ecològiques oficials.

4.4. Productes i consumibles inclosos en el preu/hora global del servei

Tal com consta en l'**apartat B.1 del present Quadre de característiques del PCAP**, el preu del contracte, és a dir, **el preu/hora global del servei ofertat, inclou el subministrament de:**

- **sabó de mans**
- **paper higiènic**
- **tovalloles de paper / paper bobina**
- **accessoris d'assecat**
- **sifons dels urinaris sense aigua**
- **aportació de tots els productes consumibles necessaris per dur a terme correctament el servei** (productes de neteja, bosses de deixalles, etc.), d'acord amb els Plecs.

L'adjudicatari haurà de subministrar **paper de bobina** exclusivament als espais detallats a continuació:

- > Consultori mèdic
- > Laboratoris de la Facultat de Ciències de la Salut i del Benestar que ho requereixin
- > Laboratoris de Biociències

Igualment, l'adjudicatari ha d'efectuar al seu càrrec la reposició dels elements higiènics necessaris per a l'evacuació de les deixalles originades per els períodes menstruals en tots els lavabos corresponents, assegurant-ne la retirada i la substitució periòdiques amb les màximes garanties higièniques.

Els materials, recanvis o aparells que calgui utilitzar per a la prestació del servei o per altres treballs relacionats, han de ser subministrats per l'empresa adjudicatària, a partir del seu magatzem i dels seus serveis de repartiment.

L'adjudicatari ha de disposar, durant tota la vigència del contracte, constantment d'un **estoc mínim de reposició** que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana. Per la seva part, l'ens contractant facilitarà els espais necessaris per emmagatzemar el material consumible que porti l'empresa, la qual serà responsable de la seva conservació, integritat i manipulació.

En cap cas la manca de materials pot afectar a la correcta prestació del servei; per això cal preveure el seu subministrament en temps, forma i quantitat suficient per a tots i cadascun dels edificis. La Memòria tècnica presentada inclourà la proposta efectuada per cada licitadora per a la gestió de la previsió d'estocs i per al subministrament en forma i termini de tots els materials necessaris per a la correcta prestació del servei.

L'adjudicatari, si s'escau, haurà de demanar prèviament a l'ens contractant autorització expressa i per escrit per a la introducció de nous productes de neteja no definits en la seva proposta tècnica.

5. **CONSUMS ENERGETICS I MESURES DE SOSTENIBILITAT AMBIENTAL**

El cost dels consums energètics necessaris per a la prestació del servei (aigua, electricitat, calefacció) va a càrrec de l'ens contractant.

En qualsevol cas, l'adjudicatari ha de vetllar durant tota la vigència del contracte perquè es faci un ús adequat de l'aigua i l'electricitat en l'execució de les tasques pròpies del servei, especialment durant els horaris compresos entre l'inici de la neteja i el començament de l'activitat docent i administrativa, per tal de facilitar la racionalització de la despesa energètica que promou la UVic-UCC a través del projecte **Ecocampus**.

En cas que l'ens contractant detecti actuacions negligents per part de personal adscrit al servei, es podrà iniciar expedient de penalització amb la finalitat de repercutir a l'empresa adjudicatària el cost de tot possible malbaratament en l'ús dels recursos esmentats.

▪ **Implantació de maquinària encaminada a la reducció del consum d'aigua**

Dins del marc de l'esmentat projecte Ecocampus i atenent a les actuals condicions extremes de sequera, es considera necessària la implantació, durant la vigència del contracte inicia, d'un sistema que permeti assolir els objectius de reducció del consum d'aigua (objectiu màxim del 50%).

A aquests efectes, serà obligatori per part de l'empresa adjudicatària **procedir a la implantació i adscripció al servei de maquinària encaminada a reduir el consum d'aigua** i que supleixi la utilització de elements de neteja manuals (cubells, baietes de pal, etc.), els quals hauran de ser substituïts progressivament.

S'estableix com a data límit per a la implantació del nou sistema i substitució del total d'elements manuals, el **desè mes de vigència inicial del contracte** (sens perjudici de la reducció de termini ofertada com a millora d'acord amb l'apartat H.3.2 del Quadre de característiques del PCAP).

<u>Nota d'aclariment:</u> La Memòria o proposta tècnica (sobre B) presentada per cada licitadora podrà exposar la forma en què preveu portar a terme dita implantació, <u>sense que la mateixa pugui fer referència a la possible reducció de terminis d'implantació, la qual és objecte de valoració en el sobre C de criteris automàtics.</u>

6. GESTIÓ I RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS

▪ Definició d'objectius

Un dels objectius de la FUB/UVic-UCC és reduir l'impacte ambiental de les seves activitats, fet que implica, entre d'altres, la prevenció i la reducció del rebuig i la recollida selectiva dels residus que es generen.

En aquest sentit, s'entén que qualsevol empresa que es presenta a la licitació es compromet a complir els criteris fixats per la FUB/UVic-UCC en matèria de prevenció i gestió de residus, en cas que resulti adjudicatària.

D'acord amb aquest compromís, les consideracions ambientals que ha de complir l'adjudicatari per adequar-se als objectius de la FUB/UVic-UCC es poden resumir en prevenir i reduir els residus generats, gestionar-los separatament i tenir com a objectiu la millora de la seva gestió.

▪ Tipus de residus

Els tipus de residus objecte de gestió selectiva per part de l'empresa adjudicatària del servei de neteja són: el multi-producte (paper i cartró i envàs lleuger}, el vidre, la matèria orgànica i la fracció resta.

Les papereres de cartró, destinades a la recollida exclusiva de paper i cartró, proporcionades per l'Agència de Residus de Catalunya, ubicades a despatxos i departaments, també seran objecte de recollida.

Les bosses emprades per a cada tipus de residu han de ser les següents:

- Multi-producte: color blau.
- Fracció resta: color negre.
- Vidre: color verd.
- Matèria orgànica: color marró.

A les papereres de cartró no es posarà bossa.

També es gestionaran les papereres de rebuig (per a usos femenins) de dins els lavabos.

▪ Punts de recollida selectiva

Els punts de recollida selectiva estan ubicats en els edificis d'acord amb els criteris següents:

- Despatxos (individuals/col·lectius): papereres de rebuig i papereres de paper. Gradualment, s'aniran retirant i substituint per punts de recollida selectiva (multi-producte, matèria orgànica i fracció resta).
- Aules docents, híbrides, aules TIC, laboratoris i sales d'actes: papereres de rebuig. Gradualment, s'aniran retirant i substituint per punts de recollida selectiva (multi-producte, matèria orgànica i fracció resta).
- Zones comunes (passadissos, vestíbuls, escales, etc.): punts de recollida selectiva (multi-producte i matèria orgànica).

- UCoworking office: punts de recollida (multi-producte, fracció resta, matèria orgànica i vidre).
- Als edificis de Miramarges i Torre dels Frares hi ha un punt de recollida global de paper i cartró.

▪ **Tasques bàsiques per a la gestió de residus**

Les tasques bàsiques assignades a l'adjudicatari en relació a la gestió de residus són:

- Ajustar la freqüència de Buidar de les papereres i bujols per evitar-ne la saturació.
- Traslladar el paper i cartró als punts de recollida global, o en cas que no n'hi hagi, als contenidors municipals.
- Traslladar la matèria orgànica, els envasos lleugers, el paper i cartró i el vidre als contenidors municipals ubicats als voltants dels edificis.
- Pesar els residus recollits, de la manera i amb la periodicitat que determini el responsable del contracte.
- L'adjudicatari ha d'avisar de la necessitat de manca o renovació dels contenidors en cas d'estar en mal estat.
- Els residus inerts s'han de gestionar d'acord amb el sistema de recollida selectiva existent, dipositant-los en els respectius contenidors.
- Els residus perillosos s'han de gestionar d'acord amb la seva pròpia normativa.
- És responsabilitat de l'adjudicatari la gestió i posterior recollida selectiva dels residus originats en la prestació del seu servei.

L'adjudicatari rebrà una formació específica en gestió i recollida selectiva de residus per part de l'Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals.

L'adjudicatari ha d'acreditar periòdicament a la FUB/UVic-UCC (lliurant-li el corresponent certificat) que gestiona els residus d'acord amb un sistema de gestió autoritzat per la Generalitat de Catalunya, que ha de ser independent del servei municipal de recollida de residus. En aquest sentit, l'ens contractant podrà requerir en qualsevol moment de la vigència del contracte a l'empresa adjudicatària l'acreditació d'aquest requisit.

L'adjudicatària, d'acord amb els requisits establerts, haurà d'incloure en la seva proposta tècnica o Memòria la metodologia proposada per a la gestió de residus d'acord amb els objectius i especificacions establerts en els Plecs.

7. ADSCRIPCIÓ DE MITJANS PERSONALS I MATERIALS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

7.1. ADSCRIPCIÓ DE MITJANS PERSONALS I MATERIALS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Tal com estableix l'apartat G.3 del Quadre de característiques del PCAP, les empreses licitadores hauran d'aportar declaració responsable signada pel legal representant mitjançant la qual es compromet a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per satisfer-lo correctament. Aquest compromís s'integrarà al contracte, sent obligacions essencials del contracte als efectes previstos a l'article 211.1.f) de la LCSP.

A l'empresa proposada com a adjudicatària se li requerirà, amb caràcter previ a l'adjudicació,

l'acreditació documental referent a l'equip de treball segons es detalla a continuació.

En concret, el contractista haurà de disposar d'un **equip bàsic de treball** compost, com a mínim, per les persones i titulacions següents:

- 1 Responsable / Coordinador/a del servei de neteja, amb experiència mínima de DEU (10) anys en tasques similars o anàlogues a les definides a l'objecte del contracte i al PPT, i amb una dedicació mínima del 50% durant les tasques de coordinació dels treballs objecte del contracte.

Aclariment: Les funcions de coordinació podran ser portades a terme per part de la persona o persones encarregades d'equip, compaginant ambdues funcions amb la dedicació mínima establerta.

- 1 Encarregat/da d'equip, amb experiència mínima de VUIT (8) anys en tasques similars o anàlegs als definits a l'objecte del contracte i al PPT, i amb una dedicació mínima del 50% durant les tasques de supervisió i control dels treballs objecte del contracte.
- Personal operari suficient per a l'execució dels treballs continguts a l'objecte del contracte.

Per a l'acreditació documental caldrà que l'empresa proposada com a adjudicatària aporti Currículum Vitae on consti la relació de l'experiència acreditada, així com informe de vida laboral o bé certificats o informes de bona execució que avalin l'experiència indicada en el currículum, d'acord amb allò establert al PCAP.

7.2. ADJSCRIPCIÓ DE MITJANS MATERIALS

L'empresa ha de dotar el seu personal amb totes les eines, aparells i material fungible necessaris per al desenvolupament correcte de les tasques encomanades.

L'**equipament mínim** que cal aportar és:

- Elements mecànics (grua, elevadors, plataformes elevadores, etc.) per la neteja de vidres, parets, sostres, etc.
- Aspiradors per recollir aigua per a cadascun dels edificis objecte de servei.
- Carros per a estris de neteja, en quantitat suficient. Aquests han d'estar preparats per poder posar-hi, com a mínim, dues bosses, per a la correcta gestió en la recollida de residus municipals, i han de tenir capacitat suficient per poder recollir els diferents residus segons la tipologia.
- Mopes, baietes de pal, galledes i altres estris necessaris, en quantitat suficient (***sens perjudici de la implantació i substitució d'aquests elements prevista a la clàusula 5 del present PPT*).

L'adjudicatari ha d'aportar la documentació que acrediti que els elements d'elevació i la resta de maquinària compleixen la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Aquest equipament serà substituït pel contractista amb les freqüències necessàries per tal que la seva eficàcia i les seves condicions de seguretat siguin les més adequades.

Per a la correcta prestació del servei l'adjudicatari ha de disposar dels vehicles i la maquinària que siguin necessaris. A efectes enunciatis, no limitatius:

- Vehicles per a les tasques de repartiment de consumibles i materials, i per al trasllat de maquinària.
- Màquines polidores rotatives per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines d'aigua a pressió per a la neteja de taques i brutícia adherida (particularment xiclets als terres exteriors).
- Màquines per escombrar zones exteriors d'edificis i aparcaments de vehicles.
- Màquines per fregar els paviments.
- Aspiradors de pols en quantitat suficient.

El cost derivat de la utilització d'aquests mitjans està **inclòs en el preu/hora global del servei**, i també l'aportació d'altres mitjans no esmentats expressament però que es puguin considerar necessaris per a l'execució del contracte tal com es defineix en el present plec. Tots i cada un d'aquests elements han de complir la normativa de seguretat que sigui preceptiva i s'hauran d'especificar en la Memòria o proposta tècnica.

La maquinària i els mitjans tècnics adscrits a l'execució del contracte han de ser preferentment elèctrics, millorant les emissions de CO₂ del servei, sens perjudici de l'aplicació dels criteris de valoració vinculats a la baixa emissió de CO₂ d'acord amb l'apartat de H.3.2 (Millors) del Quadre de característiques del PCAP.

No s'acceptarà la utilització d'equips o materials no previstos en la Memòria tècnica ni els que no compleixin amb les condicions adequades d'us definides en les especificacions del present PPT o amb la normativa vigent d'aplicació.

▪ **Roba de treball**

El personal adscrit al servei ha d'anar correctament uniformat amb la roba de treball corresponent (pantaló i bata), el teixit principal de la qual ha de complir amb els requisits de limitació de presència de substàncies nocives definits en els estàndards Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalents.

▪ **Organització del servei**

La proposta específica d'organització del servei es contindrà en la Memòria o proposta tècnica, segons les especificacions del present PPT i d'acord amb l'estructura i continguts definits a l'apartat H.2.1 del QC del PCAP.

L'adjudicatari ha de vetllar perquè el programa de treball presentat tingui en compte les neteges a fons que s'han de realitzar abans de l'inici de cada quadrimestre universitari, de la jornada de portes obertes de la UVic-UCC o de tots aquells altres actes principals del calendari universitari.

8. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL SEGONS CONVENI

D'acord amb allò previst a l'article 130 LCSP i al Capítol 10è del Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025, publicat al DOGC en data 23/05/2023 (codi conveni núm. 79002415012005), resulta aplicable al present contracte la obligació per part de l'adjudicatari de subrogar el personal treballador que actualment presta el servei. La subrogació s'haurà de portar a terme d'acord amb allò previst a l'article 69 i

següents de l'esmentat Conveni.

La subrogació implica que l'empresa adjudicatària (entrant) ha de mantenir o millorar les condicions econòmiques, laborals i socials que les persones treballadores tinguin en el moment de produir-se el canvi de contractista.

Als efectes de compliment de allò establert a l'article 130 LCSP, s'adjunta com **ANNEX 7** del **PCAP**, la relació de personal a subrogar i la informació necessària segons preveu l'esmentat article.

Si el personal a subrogar és insuficient, l'adjudicatari ha de contractar aquell que sigui necessari per atendre les seves obligacions i donar un servei adequat, d'acord amb allò previst als Plecs.

El personal pertany exclusivament a l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta té tots els drets i deures inherents a la condició de patró, i ha de complir totes les obligacions en matèria laboral i de seguretat social envers el personal al seu càrrec.

Si es produeixen baixes laborals motivades per malaltia, accident, absentisme o altres causes, l'adjudicatari n'ha d'informar els responsables nomenats per l'ens contractant i proposar les mesures adients per tal que el funcionament del servei no es vegi afectat. Aquestes mesures poden consistir en substituir la persona afectada per una altra de la mateixa qualificació professional, o en la reorganització de les tasques assignades habitualment quan les baixes siguin de curta durada.

L'empresa adjudicatària ha d'establir un procediment de notificació i investigació d'accidents i incidents dels seus treballadors, i ha d'informar l'ens contractant sobre els accidents greus i tots els que siguin rellevants per tal d'evitar riscos derivats de la concurrència d'activitats.

Aquesta gestió d'incidències relacionades amb les baixes laborals, així com d'altres que puguin afectar al servei, hauran de ser identificades en l'apartat corresponent de la Memòria o proposta tècnica, proposant igualment les solucions que s'entenguin més adients, d'acord amb l'apartat H.2 del QC del PCAP.

En cas que es doni atenció de primeres cures al personal adscrit al servei de neteja en els dispensaris de que disposa la Universitat, el cost serà repercutit a l'adjudicatari.

Durant determinades èpoques del curs acadèmic (mesos d'agost, vacances de Nadal i Setmana Santa) la presència d'alumnes i personal disminueix apreciablement. Atès que durant aquestes èpoques les necessitats de neteja són bastant inferiors, es proposa aquest període, preferentment, per a la realització de les actuacions a fons i tasques que impliquin major disposició dels espais per a les tasques de neteja (vidres exteriors, Abrillantar de terres, etc.). En tot cas, la Memòria o proposta tècnica presentada per la licitadora haurà d'incloure la proposta de gestió de recursos per aquests períodes, i proposant mesures per tal que el servei no quedi desatès.

9. ALTRES DISPOSICIONS RELATIVES AL PERSONAL

9.1. Assignació de personal al servei

Tal com es recull al QC del PACAP, en el seu apartat H, els licitadors han de presentar, en la Memòria o proposta tècnica, per a la seva valoració, una proposta d'assignació de personal per a cadascun dels edificis o espais, que inclogui un pla concret de la carrega de treball individual, l'horari i la forma de desenvolupament de les seves activitats, de conformitat amb les especificacions definides en el present PPT, sense perjudici de l'obligació que té el contractista de racionalitzar els recursos i vigilar per ell mateix el desenvolupament del servei.

El personal adscrit al servei ha d'anar degudament **uniformat i identificat** com a personal de l'empresa adjudicatària en la qual presta els seus serveis. Als edificis on hi hagi sistemes electrònics per al control d'accessos el personal adscrit al servei ha de disposar de la targeta corresponent, facilitada per l'ens contractant.

Per altra banda, l'adjudicatari ha de comunicar diàriament al responsable designat per l'ens contractant les possibles incidències del servei que es puguin produir, a través del programari o aplicatiu definit a l'apartat 11.2 del present PPT.

9.2. Control de presència i mobilitat del personal assignat a l'execució del contracte

Adicionalment, per tal de garantir el compliment de la legalitat vigent, l'adjudicatari ha de disposar dels mitjans tècnics i d'organització necessaris per establir un control de presència del personal adscrit a l'execució del servei. És responsabilitat de l'empresa contractista el control de presència de cadascun dels treballadors, tant pel que fa a l'horari d'entrada com de sortida dels recintes de la FUB/UVic-UCC així com als edificis o espais als que dits treballadors poden accedir.

El control de presència esmentat es pot utilitzar, si escau, per al seguiment de la qualitat i la verificació del compliment contractual entre les parts; en funció dels seus resultats és d'aplicació l'establert en el regim de penalitzacions corresponent.

9.3. Formació del personal

Els licitadors han d'incloure en la Memòria o proposta tècnica de la seva oferta, per a la seva valoració, d'acord amb l'apartat H.2.1 del Quadre de característiques del PCAP, una proposta de pla de formació anual destinat al personal adscrit al servei, elaborat d'acord amb la normativa aplicable. La formació ha de ser necessàriament presencial, i ha de constar, com a mínim, dels següents blocs:

- 1) Formació inicial del personal de nova incorporació
- 2) Formació continuada general del personal adscrit al servei
- 3) Formació específica (en funció de les tasques concretes, o de l'especialització o categoria del treballador).

És responsabilitat de l'adjudicatari facilitar tota la documentació que acrediti que tot el personal que presta servei a l'ens contractant ha rebut la formació necessària, així com que l'han rebut totes les persones de nova incorporació abans de començar a prestar els seus serveis. El personal que hagi realitzat la formació ha de disposar del certificat corresponent, una còpia del

qual s'ha de facilitar a l'ens contractant.

9.4. Calendari de prestació del servei

El servei contractat s'ha de prestar habitualment de **dilluns a dissabtes laborables**. Es consideren dies festius els fixats en el Conveni col·lectiu vigent d'aplicació, i, en tot cas:

- Els diumenges.
- Els dies fixats coma festius en el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les dues testes locals.

El calendari laboral de la UVic-UCC en cap cas és vinculant per a l'empresa adjudicatària del servei ni per al seu personal, si bé s'haurà de tenir en compte a efectes d'organització de les tasques pròpies del servei per tal d'interferir l'activitat (docent, de recerca i administrativa) el mínim possible. També cal tenir en compte aquells espais que per la seva major afluència d'usuaris, requereixen una major freqüència d'intervenció (serveis sanitaris, vestidors, biblioteques, bars, accessos als edificis, passadissos, altres zones comunes, etc.) per tal de preveure una proposta de servei adequada.

En aquest sentit, la Memòria o proposta tècnica presentada per les licitadores haurà d'incloure la proposta de **Planning o periodificació** dels treballs així com l'assignació de recursos materials i personals i l'assignació de franges horàries, d'acord amb allò establert a l'apartat H.2.1 del Quadre de característiques del PCAP.

L'adjudicatari ha de respondre davant l'ens contractat per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat per a la prestació del servei de neteja en cadascun dels centres, així com per qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament del que estableix el contracte. A aquests efectes serà aplicable el règim de penalitzacions establert en els Plecs o, en el seu defecte, en la LCSP i normativa concordant. En cas d'incompliment greu, i sens perjudici de l'aplicació de les penalitzacions corresponents, es podrà acordar la resolució del contracte, d'acord també amb allò previst al PCAP i a la LCSP.

Quan l'horari de neteja sigui més ampli que l'horari habitual d'obertura dels espais de la FUB/UVic-UCC, o quan la neteja es realitza en dies en que les dependències es trobin tancades, el responsable/coordinador de l'empresa adjudicatària s'ha de responsabilitzar de **connectar i/o desconectar** el sistema d'alarma del local objecte de la intervenció. A aquests efectes l'ens contractant portarà a terme a l'inici del contracte les formacions oportunes a l'empresa adjudicatària.

10. CONTROL D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

10.1. Responsables de supervisió i control del servei

- a) Els responsables del contracte a efectes de supervisar i controlar l'execució del servei són:
El Director de l'Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals i el responsable de la Unitat de Gestió d'Infraestructures i Equipaments de la UVic-UCC.

En cap cas l'empresa adjudicatària ha d'atendre la petició e serveis sol·licitats per qualsevol

altres responsable o persona diferent a les indicades, i si ho fa, és sota l'única responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

- b) L'adjudicatari ha de designar els responsables i encarregats suficients per al desenvolupament normal de les activitats, d'acord amb allò establert a la clàusula 7.1 del present PPT, qui rebran les instruccions o directrius dels representants de la FUB/UVic-UCC. Igualment, d'acord amb l'equip mínim de treball definit a l'**apartat G3 del Quadre de característiques del PCAP** haurà de designar, d'acord amb el perfil requerit, la persona responsable en funcions de coordinació amb l'ens contractant, podent recaure aquesta funció en la mateixa o en diferents persones.

El responsable del servei designat a l'adjudicació ha de facilitar un telèfon mòbil o correu per tal d'atendre qualsevol petició.

- c) L'empresa adjudicatària ha de proporcionar mensualment o amb la freqüència determinada, a l'Àrea d'infraestructures i Serveis Generals tots els informes requerits en el programa de treball, així com els realitzats a partir dels controls de presència i de qualitat elaborats per la mateixa empresa adjudicatària. Aquests informes, d'acord amb els criteris de sostenibilitat de l'ens contractant, es facilitaran preferiblement en format digital.
- d) D'acord amb el reglament intern de la UVic-UCC que regula els usos lingüístics en la comunicació interna i externa, en l'àmbit acadèmic i en la prestació de serveis, l'empresa adjudicatària ha de vetllar perquè tots els informes, la correspondència i les altres comunicacions entre les parts s'efectuïn preferiblement en català, sens perjudici de la millora definida a l'apartat H.3.2 del quadre de característiques del PCAP (si s'ofereix en el sobre C, aquest haurà de ser l'idioma de comunicació i atenció d'usuaris).
- e) La FUB/UVic-UCC esta en procés d'estudi i implantació de sistemes KPI (Key Performance Indicators o indicadors clau de rendiment) per tal de supervisar i controlar els diferents serveis contractats. En aquest sentit l'empresa adjudicatària accepta i s'obliga a adoptar el sistema KPI proposat per l'ens contractant (i consensuat entre les dues parts), quan es posi en funcionament, com a sistema principal de supervisió i control del servei de neteja. Els encarregats de l'empresa adjudicatària seran els responsables, per part d'aquesta, d'entrar tota la informació necessària en aquest sistema en els terminis prèviament acordats.

La implantació, en el seu cas, dels sistemes KPI podrà implicar la aplicació dels procediments de modificació contractuals previstos als articles 103, següents i concordants de la LCSP.

10.2. Programari de supervisió i control

Cal que l'empresa licitadora disposi (o bé estigui en condicions de disposar abans de la formalització del contracte) d'un programari o plataforma via web per a la gestió del servei.

Aquesta plataforma ha de permetre la comunicació tant per part del responsable del contracte com per part de l'empresa que presti el servei, de forma que aquesta comunicació pugui instrumentar-se a través de dita plataforma i agilitzar les accions vinculades a l'execució del servei, la gestió d'incidències o l'arxiu de comunicacions.

Aquesta eina ha de permetre també sol·licitar serveis, gestionar incidències i recollir documentació. També ha de permetre supervisar-ne l'execució.

10.3. Control de qualitat i inspeccions del servei

Per tal de garantir el desenvolupament correcte del servei contractat en tots els seus termes, en aquesta clàusula i les següents s'estableix un **sistema de control de qualitat** destinats a valorar el grau de compliment contractual de manera objectiva.

Aquesta valoració, en cas de ser negativa, pot generar: Per una banda, l'aplicació, d'acord amb el procediment establert normativament (LCSP) i d'acord amb allò establert a la LCSP, d'una possible penalització i, si s'escau, de la possibilitat de procedir a la resolució del contracte. Per altra banda, si s'escau, la necessitat de procedir, per part de l'empresa adjudicatària i sense cost addicional per a l'ens contractant, a l'aplicació de mesures correctores per tal de restablir la correcció del servei.

En aquest sentit, i a fi de verificar el compliment de les especificacions del PPT, l'ens contractant podrà dur a terme la inspecció dels espais o edificis objecte del contracte. Aquesta inspecció d'espais es durà a terme, com a mínim, dins dels deu (10) primers mesos de vigència del contracte o de cadascuna de les seves pròrrogues, per tal de determinar el grau de compliment.

Aquestes inspeccions es faran en presència, com a mínim, d'un representant de l'empresa adjudicatària del servei, i d'un representat designat per part de l'ens contractant, en una data prefixada de comú acord.

També es podrà valorar el grau de compliment en matèria de prevenció de riscos laborals. A aquest efecte, la FUB/UVic-UCC convidarà, si ho considera adient, una persona tècnica de prevenció de riscos laborals perquè realitzi el corresponent seguiment del compliment de la normativa aplicable.

Del contingut de les inspeccions s'aixecarà un acta, la qual serà signada per ambdues parts.

Per tal de vetllar pel funcionament correcte del servei, la FUB/UVic-UCC pot establir els procediments de control addicionals que consideri oportuns, ja sigui directament o mitjançant la contractació d'altres empreses externes, d'acord amb el procediment oportú.

▪ **Forma de determinació del a qualitat del servei de neteja**

El control de la qualitat en la prestació del servei es valorarà d'acord amb l'índex de qualitat de la neteja definit en aquesta clàusula (en endavant, **IQN**).

El resultat de la inspecció del servei podrà qualificar-se d'alguna de les maneres següents:

- a) Molt bo: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia; s'observa la brillantor del terra i la netedat dels vidres o dels altres elements més sensibles al desordre i la brutícia.
- b) Bo: Sense arribar al nivell anterior, les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja alt, sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia, tot i que una persona

mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.

- c) Regular: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja regular, amb presència de lleugeres taques, pols o altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per qualsevol per-sona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient o molest.
- d) Deficient: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols o altres indicis de brutícia apreciables fàcilment.
- e) Molt deficient: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja totalment insuficient i dolent en el conjunt de la seva superfície.

La FUB/UVic-UCC assignarà un índex de qualitat de 1, 2, 3, 4 o 5 segons si la prestació ha estat valorada com a molt deficient, deficient, regular, bona o molt bona, respectivament:

Valor IQN	Qualificació
5	Molt bo
4	Bo
3	Regular
2	Deficient
1	Molt deficient

Cada dependència, segons les seves característiques i ús, ha de presentar un nivell de neteja qualificat entre 4 i 5. En qualsevol cas, mai de presentar un nivell inferior a 3. En aquest darrer cas, es podran aplicar les penalitzacions establertes (PCAP, o en el seu defecte, LCSP), d'acord amb el procediment legalment previst.

Com a resultat d'aquesta supervisió s'aixecaran uns **fulls d'acta de qualitat** que recolliran, almenys, les dades següents:

- a) Nivell de neteja observat a cada zona i valoració final atorgada.
- b) Anomalies observades i gravetat i possibles causes d'aquestes anomalies.
- c) Mesures de correcció a adoptar amb indicació dels compromisos i terminis d'execució, que seran controlats en inspeccions i actes posteriors.

Aquesta acta de qualitat l'han de signar el responsable designat per la FUB/UVic-UCC i el representant de l'empresa, al qual s'ha de lliurar una còpia de cadascuna de les actes.

11. ALTRES DISPOSICIONS

11.1. Incidències del servei a atenció urgències 24 h

L'empresa adjudicatària ha de comunicar als responsables de l'ens contractant designat les deficiències o anomalies relacionades amb el servei que puguin detectar durant el desenvolupament dels treballs.

Per altra banda, si durant la prestació del servei es detecten incidències relacionades amb

instal·lacions i/o equipaments propietat de l'ens contractant, i/o amb la prevenció de riscos laborals, l'encarregat del servei n'ha d'informar els responsables de manteniment de l'edifici, mitjançant els protocols de comunicació establerts a tal efecte.

L'adjudicatari ha de preveure, mitjançant els recursos humans i tècnics necessaris, la disponibilitat d'un **servei d'urgències, les 24 hores**, tots els dies de l'any en horaris no coberts pel servei contractat (nocturns, festius, etc.), amb **un temps de resposta màxim de dues (2) hores**.

Per altre banda, qualsevol tall de subministrament elèctric, d'aigua, altre fluid o servei, total o parcial, que s'hagi de dur a terme coma conseqüència dels treballs de neteja que cal realitzar, ha de ser prèviament autoritzat per part dels responsables designats per l'ens contractant.

Els treballs que ocasionin emissió de sorolls, pols, olors, moviment de vehicles o altres que puguin interferir l'activitat docent o administrativa, s'han de planificar en horaris compatibles amb aquesta activitat, d'acord amb els responsables de l'ens contractant.

Les propostes per a incidències o casos d'urgència, així com per a minimitzar les afectacions als usuaris seran inclosos dins de la Memòria o proposta tècnica presentada per cada licitadora, d'acord amb allò establert a l'apartat H.2 del Quadre de característiques del PCAP.

12. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En el present contracte l'adjudicatari no ha d'efectuar el tractament de dades personals cedides per la FUB.

En relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, el contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableixen el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD); la Llei orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal y garantia dels drets digitals (LOPDGDD), i la seva normativa de desenvolupament.

L'obligació consignada a l'apartat 24.2 anterior té en tot cas la consideració de condició especial d'execució, amb caràcter d'obligació contractual essencial a l'efecte del que preveu la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a la FUB com a responsable del tractament de dades personals té caràcter confidencial i no pot ser objecte de reproducció total o parcial, per cap mitja o suport. Per tant, no se'n pot fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'àmbit estricte de l'execució directa del contracte.

D'acord amb el que preveuen les disposicions legals esmentades, les dades personals que els licitadors facilitin a la FUB seran tractades amb la finalitat de gestionar la contractació de l'entitat, i la FUB serà responsable del seu tractament, en el sentit de l'article 4.7 del RGPD. Les dades

(d'identificació i de contacte) només seran cedides, si escau, per al compliment d'obligacions legals per part de la FUB, a persones interessades, a òrgans externs de fiscalització, a plataformes públiques de contractació, a registres públics de contractes (articles 52, 335, 346 i 347 de la LCSP), i publicades en el Portal de la UVic-UCC (article 13 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern). La licitud del tractament té la seva base en l'article 6.1, lletres b) i c), del RGPD, ja que aquest és necessari per executar el contracte entre la FUB i l'adjudicatari, o bé per aplicar mesures pre-contractuals a petició dels licitadors, o bé per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

La presentació de l'oferta porta implícit el consentiment als tractaments de les dades per a les finalitats indicades.

Les dades contractuals comunicades a plataformes públiques de contractació i a registres públics de contractes i les publicades en el Portal de la transparència de la UVic-UCC seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin el caràcter de confidencials.

Pel que fa al tractament de les dades personals facilitades a la FUB, els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat es poden exercitar mitjançant una sol·licitud, acompanyada d'una fotocòpia del DNI o document equivalent de la persona sol·licitant, presentada a qualsevol de les oficines de registre de la FUB/UVic-UCC o bé a la seu electrònica de l'entitat (<https://www.uvic.cat/seu-electronica/cataleg-tramits>).