



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA DESTINATS AL GRUP EDUCATIU GIRONA I A L'ARXIU TERRITORIAL D'AIGUAVIVA DEL DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA, DRETS I MEMÒRIA DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA, PER A UN PERÍODE DE 8 MESOS, DES DE L'1 DE MAIG AL 31 DE DESEMBRE DE 2024.**

INDEX

A.	CONDICIONS GENERALS (PUNTS 1 A 15).....	3
1.	OBJECTE DEL CONTRACTE I DIVISIÓ EN LOTS.....	3
2.	HORES DE SERVEI.....	3
3.	DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI (CONDICIONS GENERALS).....	4
4.	DESCRIPCIÓ GENERAL DELS TREBALLS A REALITZAR .....	4
4.1.	Normes generals .....	4
4.2.	Tasques a realitzar .....	5
4.3.	Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció .....	10
4.4.	Punts crítics on cal intensificar la neteja .....	12
5.	OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATARIES.....	12
5.1.	Prestació del servei .....	12
5.2.	Estat de neteja dels locals, mobiliari i equipament .....	12
5.3.	Interlocutors, supervisors i encarregats .....	12
5.4.	Costos inclosos .....	13
5.5.	Subrogació .....	13
5.6.	Comunicació de dades.....	13
5.7.	Formació.....	13
5.8.	Presència del personal i substitucions .....	14
5.9.	Canvi de personal.....	14
5.10.	Compliment de legislació i normativa.....	15
5.11.	Dotació al personal d'uniformitat i elements de seguretat, prevenció i higiene en el treball 15	
5.12.	Maquinària, equips, estris i utilatge .....	15
5.13.	Productes de neteja i desinfecció.....	15
5.14.	Equipament del Departament.....	15
5.15.	Prevenció de riscos .....	15
5.16.	Gestió dels residus generats per l'empresa.....	16
5.17.	Desperfectes .....	16
5.18.	Serveis d'urgència .....	16

5.19.	Serveis extres o esporàdics .....	17
5.20.	Informació al personal de les tasques que ha de dur a terme: .....	17
5.21.	Obligacions relatives a l'organització del servei – presentació del pla de treball concret per a cada edifici. ....	17
5.22.	Ús dels subministraments energètics.....	18
5.23.	Control dels serveis del seu personal: .....	18
6.	PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS .....	19
6.1.	Personal .....	19
6.2.	Horaris .....	19
6.3.	Plantilla mínima .....	19
6.4.	Comunicació de dades del personal. ....	19
6.5.	Personal propi del Departament.....	20
7.	CRITERIS AMBIENTALS.....	20
7.1.	Productes químics de neteja .....	20
7.2.	Sabó rentamans .....	20
7.3.	Rentavaixelles a mà .....	20
7.4.	Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa.....	21
7.5.	Bosses d'escombraries .....	21
8.	PRODUCTES DESINFECTANTS.....	21
9.	RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL.....	22
10.	ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ.....	22
11.	CRITERIS GENERALS D'ÚS DELS PRODUCTES, TÈCNiques, ESTRIS I MAQUINÀRIA 23	
12.	ADVERTIMENT ALS USUARIS DAVANT DE RISCOS POTENCIALS .....	23
13.	ZONES DE DIFÍCIL ACCÉS .....	23
14.	RECOLLIDA I ELIMINACIÓ SELECTIVA DE RESIDUS .....	24
15.	SUBMINISTRAMENTS HIGIÈNICS COMPLEMENTARIS.....	24
B.	CONDICIONS ESPECÍFIQUES (PUNTS 16 A 19):.....	26
16.	ORGANS GESTORS DEL CONTRACTE.....	26
17.	CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES DE CADASCUN DELS LOTS.....	27
	Lot 1 - Grup Educatiu Obert de Girona (Reservat CETIS/EI).....	27
	Lot 2 - Arxiu Territorial d'Aiguaviva (Reservat a CETIS/EI).....	29

## A. CONDICIONS GENERALS (PUNTS 1 A 15)

### 1. OBJECTE DEL CONTRACTE I DIVISIÓ EN LOTS

L'objecte d'aquest contracte és la prestació de serveis de neteja respectuosos amb el medi ambient en el Grup Educatiu Girona i l'Arxiu Territorial d'Aiguaviva del Departament de Justícia, Drets i Memòria de la Generalitat de Catalunya.

Aquesta és una licitació basada en l'Acord Marc dels serveis de neteja, expedient CCS 2022/1. La licitació es divideix en 2 lots, que són els que es detallen en el quadre següent:

Lot	Àmbit territorial del lot	Lot de l'acord marc
1	Grup Educatiu Girona (Reservat a CETIS/EI)	12
2	Arxiu territorial Aiguaviva (Reservat a CETIS/EI)	12

S'especifica en el quadre la correspondència entre els lots d'aquesta licitació i els de l'Acord Marc en el qual es basa aquesta licitació. Tots els lots es reserven a Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social i/o Empreses d'Inserció (CETIS/EI). Per a cada lot es convidarà a totes les empreses homologades en el lot corresponent de l'Acord Marc.

Aquest plec de prescripcions tècniques conté una part que és d'aplicació general per a tots els edificis i centres i una part d'aplicació específica a cadascun d'ells.

En tot allò no previst en aquest plec de prescripcions tècniques, l'execució d'aquest contracte es regirà pel que s'estableix en els plecs de prescripcions tècniques que regulen l'Acord Marc.

### 2. HORES DE SERVEI

Les hores de servei per a cada lot es troben detallades en l'apartat específic de cada lot, en el punt 17 CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES DE CADASCUN DELS LOTS (pàgines 27 a 29) d'aquest plec de condicions tècniques.

El càlcul del còmput horari de neteja periòdica s'ha realitzat de la forma següent:

On s'indica freqüència:	Per a 8 mesos, es calcularà de la forma següent:
Setmanal	Es divideix el nombre d'hores setmanal per 5 dies, per obtenir les hores diàries Les hores diàries es multipliquen per 247 dies laborables durant 1 any (12 mesos) Les hores anuals es divideixen per 12 mesos i es multipliquen per 8 mesos
Diària	Es calcula en base a 52 dies anuals per a cada dia de la setmana (p. ex. 52 dilluns, 52 dimarts, etc.). Les hores anuals diàries es multipliquen pels dies de la setmana per obtenir les hores anuals totals Les hores anuals es divideixen per 12 mesos i es multipliquen per 8 mesos

El total d'hores anual de neteja periòdica és producte de la suma de la neteja general i els especialistes.

S'afegeix una previsió d'hores de neteja esporàdica per cobrir necessitats extraordinàries i imprevistes, si es produeixen. El nombre d'hores previstes de servei de neteja esporàdica per edifici s'indica en el model d'oferta econòmica de cada lot, que es troba en el Plec de clàusules administratives particulars. Aquest servei de neteja esporàdica només es facturarà si s'esdevé.

### 3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI (CONDICIONS GENERALS)

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei es duran a terme atenent a criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat, d'acord amb allò establert en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència i en les ofertes de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc.

El treball de neteja es farà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

A continuació, s'indiquen de forma general els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments a realitzar, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència major, i sens perjudici de les indicacions específiques per a cada lot que es desenvolupen en l'apartat B d'aquest contracte.

### 4. DESCRIPCIÓ GENERAL DELS TREBALLS A REALITZAR

#### 4.1. Normes generals

A banda del que indica el Plec de prescripcions tècniques de l'Acord Marc i els seus annexes, en els diferents subapartats d'aquest plec es descriuen les característiques dels edificis i les característiques tècniques i materials del servei objecte de contractació i altres aspectes específics d'aquest contracte no definits en l'Acord Marc

Al marge de les especificacions que s'estableixen en els apartats específics d'aquest plec de prescripcions tècniques, es determinen les normes de caràcter general següents:

Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats per l'òrgan gestor de cada edifici.

Recollida de residus: transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final, en el seu cas, i fins als contenidors municipals o punts d'abocament (en el cas de recollida neumàtica), en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades. En els punts 5.17 i 14 del present plec de prescripcions tècniques es desenvolupa amb més amplitud aquest aspecte de la prestació del servei.

Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:

- Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent actuacions sobre el paviment.
- Les derivades de qualsevol avaria o incidència, com per exemple fuites d'aigua, emergències i altres similars.

Respecte als criteris mediambientals i condicions bàsiques generals en la utilització dels productes de neteja, criteris d'utilització de tècniques de neteja, estris i maquinària, l'adjudicatari resta obligat a l'aplicació estricta del que disposa l'Acord Marc i aquest plec.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia a l'òrgan gestor de cada edifici i al responsable del contracte. S'haurà de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi d'un producte haurà d'anar acompanyada d'una justificació d'aquest canvi i de tota la documentació requerida en la licitació de l'Acord Marc que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

En general, la prestació d'aquest servei de neteja ha d'assegurar que cap zona o element dels edificis estigui mancada de netedat. En cap cas es pot admetre l'acumulació de brutícia en determinades zones o espais (especialment en les poc transitades o en les d'accés més dificultós).

Serà obligació netejar tant la brutícia superficial fàcilment eliminable amb tècniques com escombrat, fregat, o desempolsat com la brutícia més persistent que es troba incrustada, enganxada o en forma de taques (xiclets o paper enganxats, incrustacions de pols o de calç o tot tipus de taques en tapisseries, mobles, parets, etc.), emprant en aquests casos els mitjans adients per aconseguir-ho (aigua a pressió, mètodes d'injecció i extracció, productes específics, etc.)

Els serveis contractats en aquesta licitació seran exigibles en la descripció que figura en aquest plec, per edifici i, com a mínim, en la periodicitat (freqüència) indicada.

Les freqüències fixades en el contracte i en el pla de treball podran ser actualitzades o corregides si es detecten noves necessitats durant la prestació del servei, sempre amb autorització prèvia de l'òrgan gestor del Departament de Justícia, Drets i Memòria.

#### 4.2. Tasques a realitzar

Les condicions dels treballs que s'han de dur a terme amb caràcter bàsic i general s'han d'ajustar al que estableix el punt 3 del Plec de prescripcions tècniques de l'Acord Marc. Amb caràcter particular, es detallen tot seguit les condicions que han de ser vàlides per a tots els edificis.

En cadascun dels edificis, les tasques de neteja es duran a terme d'acord amb les seves circumstàncies particulars. En cas d'entrar en contradicció amb alguna de les indicacions específiques de cada lot, prevaldrà la indicació específica que consta en l'apartat 19, per a cada lot.

En el cas que les feines descrites, especialment la neteja de vidres i espais de difícil accés, no puguin ser assumides per la plantilla que presta el servei periòdic i regular al centre, serà obligació de l'adjudicatari l'aportació dels mitjans humans i materials necessaris per dur a terme les feines descrites amb la periodicitat establerta. Ens referim a l'aportació de brigades d'especialistes, no inclosos en les dades de personal a subrogar perquè realitzen els de treballs de forma puntual; i els mitjans necessaris per dur a terme les tasques, com poden ser grues, estris especialitzats, treballs verticals, o similars. S'entén inclòs en el preu del contracte el cost d'aquest mitjans addicionals per a la prestació correcta del servei.

Sens perjudici del que s'especifiqui en el punt corresponent a cada lot i centre, a continuació es detallen les condicions dels treballs que s'han de dur a terme, amb caràcter bàsic i general.

Detall del treball objecte de tasques de neteja		Freqüència de les tasques
<b>Terres</b>		
Terratzo i marbre	Es passarà la "mopa" i es fregarà amb capa antipols i emulsions per a taques	Diària
	Fregar amb detergent neutre	diària
	Es passarà la màquina polidora	Anual
	Decapar i abrillantar	Anual
Terra de superfície elàstica /PVC	Hi haurà una escombrada humida diària amb "mopa" per a l'eliminació de la pols i la brutícia macroscòpica, seguida de fregada amb productes que evitin ratlles i petjades de sabates o marques de rodes. La neteja d'aquestes superfícies es farà amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques. S'utilitzaran productes de neteja adients de manera que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color, alhora que conservi les seves propietats.	Diària

Detall del treball objecte de tasques de neteja		Freqüència de les tasques
	Decapar i brillantar amb cera auto brillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques.	anual
	Fregar amb detergent neutre i productes de neteja adients per tal que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color.	setmanal
	Es farà un tractament de manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto brillantadores i antilliscants, que permetran donar una més gran protecció, neteja i brillantor al paviment).	anual
Ceràmica (gres)	Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.	Diària
Terra granit polit	S'escombrarà per tal de treure-hi la pols (escombrada humida o similar) i es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers	Diària
Terra de ciment o de ciment pintat amb epoxi	S'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà amb detergent neutre, sense àcids.	Diària
Parquet	Es netejarà amb "mopa" impregnada amb productes especials per fixar la pols i que seran antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb "mopa" lleugerament humida i detergent neutre	Diària
	Encerat, si escau	Trimestral
Tractament de moquetes i catifes	Es farà un aspirat.	Diària
	Periòdicament, es netejarà amb màquina rotativa amb disc de pèl suau	Semestral
Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua	Observació relativa a l'execució, no requereix freqüència
	Neteja amb motxo, baieta o mopa de microfibra lleugerament humida i detergent neutre. No s'utilitzaran mai sobre el terra tècnic, productes de base àcida o que continguin substàncies corrosives, que podrien deteriorar de mode irreparable la superfície de la placa.	Diària
Terra tècnic (terra que conté cablejat elèctric i informàtic) – neteja de la part oculta	La neteja es realitzarà per personal format especialment. Haurà de ser una neteja en sec per evitar problemes de curtcircuits o electrocució. Caldrà desmuntar el terra amb ventosa d'aixecar rajoles, neteja a fons en sec (amb plomalls captadors, aspirador elèctric de gran potència, draps electrostàtics de captació de brutícia, etc.) i tornar a muntar novament el terra.	Un cop l'any i sempre es realitzarà per personal format especialment
Accés exterior	Eliminar sòlids i escombrar (entre edificis)	Diària
Sòcols	Neteja a fons de la brutícia acumulada	Bimensual
Tot tipus de terres	Recollida de papers, deixalles i residus en general	Diària
<b>Zones higièniques</b>		
	Buidar i netejar papereres	Diària
	Fregar terres	Diària
	Neteja i desinfecció de sanitaris	Diària

Detall del treball objecte de tasques de neteja		Freqüència de les tasques
	Rentar i eixugar aixetes i miralls	Diària
	Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç	Bimensual
	Tractament anticalç (aixetes dels lavabos)	Bimensual
	Eliminar taques de les portes	Setmanal
	Netejar l'enrajolat	Setmanal
	Netejar els punts de llum	Mensual
	Netejar reixes i reixetes (ventilació)	Diària
	Substituir els contenidors higiènics usats per un altre de net	Quinzenal
	Subministrar i reposar els consumibles higiènics: paper higiènic reciclat, tovalloles eixugamans, sabó líquid de mans, líquid desinfectant inodors i bosses de plàstic papereres	Diària
<b>Bacteriostàtics i ambientadors</b>		
	Manteniment i reposició de consumibles	Durant tota la vida del contracte per garantir que sempre estiguin en funcionament
<b>Cuines i oficces</b>		
	Fregar terres	Diària
	Eliminar taques de les portes	Diària
	Buidar i netejar papereres	Diària
	Netejar i descongelar neveres	Mensual
	Netejar mobiliari	Diària
	Netejar equipament i electrodomèstics (excepte microones i rentavaixelles)	Diària
	Neteja interior microones i rentavaixelles	Quan estigui brut, i freqüència mínima setmanal.
<b>Mobles</b>		
	Netejar taules i taulells	Diària
	Treure pols aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.	Diària
	Desinfectar aparells telefònics	Diària
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	Diària
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	Diària
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici	Mensual
	Netejar cadires (aspirar o treure pols)	Diària
	Netejar altre mobiliari i/o elements	Diària
	Mobiliari, metalls i cromats, baranes i altres elements interiors de construcció especial. Netejar a fons. Netejar i brillantar els daurats i metalls.	Setmanal
<b>Papereres - cendrers exterior -</b>		
	Buidar papereres i cendrers	Diària
	Netejar cendrers	Diària
	Netejar papereres	Diària
	Reposar bosses de plàstic de les papereres	Diària
	Portar la brossa recollida fora de l'edifici	Diària
<b>Biblioteca</b>		
	Netejar amb aspirador adaptat per a llibres	Mensual
<b>Magatzem</b>		

Detall del treball objecte de tasques de neteja		Freqüència de les tasques
	Netejar amb aspirador adaptat per a lleixes	Mensual
	Netejar taules i taulles	Diària
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades	Mensual
	Escombrar i fregar paviments	Mensual
<b>Finestres i portes i vidres</b>		
	Eliminar empremtes de contacte a les portes d'accés	Setmanal
	Eliminar empremtes a les entrades dels despatxos	Setmanal
	Netejar ampits i reixes de les finestres	Setmanal
	Netejar vidres finestres (cara interna, de fàcil accés)	Setmanal
	Netejar vidres finestres (cara externa de fàcil accés)	Setmanal
	Netejar vidres exteriors i vidres interiors, que es troben en zones de difícil accés (punt 13 d'aquest plec)	<u>Mínim semestral. A banda de la informació facilitada en aquest plec, un dels motius de la visita obligatòria per als licitadors és una avaluació correcta d'aquest tipus de vidres, tècniques que s'han d'utilitzar i cost real de les actuacions</u>
	Netejar marcs i resta d'elements de les finestres	Mensual
	Treure la pols de les superfícies elevades com prestatgeries, finestres i mobiliari	Mensual
<b>Claraboia</b>		
	Rentar i eixugar cara exterior	Neteja de Vidres de claraboies i exutoris: Setmanal
	Rentar i eixugar cara interior	Neteja de Vidres de claraboies i exutoris: Setmanal
<b>Marquesina carrer</b>		
	Rentar i eixugar	Mensual
<b>Diverses</b>		
Punts de llum	Netejar rotatòriament	Mensual
Punts de sortida sostre	Netejar i aspirar rotatòriament	Mensual
Metalls	Passar drap per netejar empremtes	Setmanal
Rètols	Desempolsar i netejar	Mensual
Persianes de làmines	Netejar amb sabó per ambdues cares	Treure la pols (setmanal) Neteja a fons (trimestral)
Terrasses	Fregar, desengreixar i eixugar per evitar les taques de calç que pot deixar l'aigua. En els patis a cel obert, cal tenir especial cura en netejar els elements que puguin obturar els desguassos.	Setmanal
	Escombrar	Diària
	Recollir sòlids i fulles	Diària
Mampares	Eliminar empremtes de contacte	Setmanal



Detall del treball objecte de tasques de neteja		Freqüència de les tasques
	Rentar i eixugar per ambdues cares	Setmanal
Ascensors	Netejar terres, miralls, parets, botoneres i eliminar empremtes	Diària
Banderes	Netejar amb sec	Anual
Cortines	Treure la pols	Setmanal
	A càrrec del preu del contracte, es procedirà a la retirada, rentada en bugaderia i posterior col·locació de les cortines de roba, cobertors i catifes (amb comunicació prèvia als òrgans gestors del Departament de Justícia, Drets i Memòria).	Anual
Zona aparcament vehicles	Escombrar i eliminar taques	Mensual
Murs, vidres, sostres o conductes situats en alçaries no habituals	Treure la pols i netejar amb estris o aparells específics (grues, elevadors i altres similars)	Mensual
Pintades en parets edificis	Neteja de pintades a les façanes o persianes metàl·liques	En màxim 36 hores a partir de l'avís (màxim 4 hores si es demana amb urgència)
Plantes de plàstic de decoració	Neteja	Diària
Elements de senyalització	Neteja	Setmanal
Conductes i reixats de l'aire condicionat i calefacció	Treure la pols	Mensual
Vidres de mampares i separacions de passadissos	Neteja	Mensual
Espais de treball ubicats en arxius, magatzems i soterranis o altres zones aïllades	La neteja de tots els elements d'aquests espais de treball (terres, mobiliari, punts de llum, etc.)	Mateixes freqüències que són d'aplicació a la resta d'espais de treball de l'edifici.
Zones enjardinades	Treure les fulles i restes vegetals caigudes	Setmanal
Interiors d'armaris tancats	Les neteges interiors d'armaris i de mobles que habitualment estiguin tancats i plens de material o de documentació, es faran a petició del personal que l'utilitza, amb el buidat previ per part d'aquest personal.	A petició del personal que l'utilitza
Tapisseries de cadires, butaques o sofàs	La neteja ha d'incloure mètodes que permetin eliminar les possibles taques (com, per exemple la injecció i extracció amb escuma seca).	Mensual
	Pel que fa en concret a les tapisseries de pell o similar, a més de netejar-les (es tractaran amb productes incoloros (tipus silicona) que siguin protectors i les nodreixin per evitar que es malmetin amb el temps.	Anual
Superfícies de fusta natural o roure	S'hi aplicaran productes que contribueixin a la seva conservació i que les allueixin quan siguin fustes encerades o envernissades	Trimestral
Magatzems, biblioteques i arxius	En aquests locals, tant si compten amb mobiliari del tipus compactes (mòbils sobre rails), armaris o prestatgeries metàl·liques, cal escombrar i fregar	Setmanal

Detall del treball objecte de tasques de neteja		Freqüència de les tasques
	el paviment i netejar la pols de les prestatgeries, caixes, mobles, parets, punts de llum i sostre	
Vaixella utilitzada en les reunions	Rentat	Diària

A banda de les tasques descrites, es duran a terme, a la finalització del fet causant, neteges a fons en les circumstàncies següents:

- Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.
- Les derivades de qualsevol avaria o incidències con fuites d'aigua, emergències i altres similars.
- Caldrà tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels òrgans gestors dels edificis.

Amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, cal intensificar la neteja i desinfecció de les zones i punts següents:

- Interruptors i timbres (aparell electrònic).
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors (aparell electrònic).
- Baranes i passamans, d'escaleres i ascensors.
- Taulells i mostradors (incloent-hi les mampares de protecció).
- Taules.
- Cadires, especialment en les zones d'espera.
- Ordinadors, sobretot teclats i ratolins.
- Telèfons.
- Grapadores i altres utensilis d'oficina.
- Comandaments a distància.
- Aixetes.
- Lavabos.
- Màquines expenedores.
- Fotocopiadores.
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent.

#### 4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció

Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen i s'aplicaran sens perjudici de les obligacions assumides que s'estableixen en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència.

Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'executarà pel procediment de completar plantes consecutivament per concentració de l'equip del personal de neteja.

La comunicació amb l'encarregat/da i el/la netejador/a que cobreix el reforç de dia es farà via un sistema de localització per telèfon mòbil que proveirà i anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'equipament, utilitatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja els aportarà a càrrec seu l'empresa adjudicatària.

Els materials hauran d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja es netejaran a fons amb aigua i detergent.

La maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja es comunicaran al Departament/entitat/organisme a través de la persona designada com a responsable del servei, qui podrà sol·licitar a l'empresa o empreses adjudicatàries la informació relativa a les seves característiques que consideri necessària.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària desaran tota la maquinària, els equips i l'utilatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utilatge és a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal que ha de dur a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzaran en els seus envasos originals per tal de tenir en tot moment la informació necessària. En qualsevol cas, els envasos identificaran clarament els productes continguts.

L'empresa adjudicatària garantirà l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar, a títol enumeratiu i no limitatiu, els següents:

- guants de goma, que caldrà utilitzar sempre
- davantals
- mascaretes

Les tasques de neteja i desinfecció es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta.

La neteja dels espais sempre s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció. La utilització dels productes de neteja i desinfecció es farà seguint estrictament les condicions de seguretat establertes a l'etiquetatge o a la fitxa de dades de seguretat del producte, així com les indicacions dels serveis de prevenció.

Cal assegurar-se que els locals i les diferents dependències estiguin ben ventilades.

Donat que els sistemes de ventilació/climatització dels centres poden tenir diverses configuracions i modes de funcionament, i actualment hi ha recomanacions al respecte de la ventilació pel que fa a la COVID-19, cal que l'adjudicatari consulti prèviament a l'òrgan gestor de cada edifici sobre com actuar quant a la ventilació de les dependències.

Cal escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols, per tant, només estarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.

La cristal·lització i abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment es realitzarà de forma mecànica, amb indicació del producte a utilitzar. En cap cas, els productes emprats tindran efectes lliscants.

En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres adequats per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i, si escau, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball.

Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars, es netejaran mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.

Si cal, en la neteja de mobiliari, caldrà emprar productes per a la restauració de petites ratllades. En la neteja de daurats i metalls s'utilitzaran els productes adequats per a l'abrillantament.

#### 4.4. Punts crítics on cal intensificar la neteja

En general, la prestació d'aquest servei de neteja ha d'assegurar que cap zona o element dels edificis estigui mancada de netedat. En cap cas es pot admetre l'acumulació de brutícia en determinades zones o espais (especialment en les poc transitades o en les d'accés més difícils).

Les freqüències fixades en el contracte i en el pla de treball podran ser actualitzades o corregides si es detecten noves necessitats durant la prestació del servei, sempre amb autorització prèvia de l'òrgan gestor del Departament de Justícia, Drets i Memòria.

Serà obligació netejar tant la brutícia superficial fàcilment eliminable amb tècniques com escombrat, fregat, o desempolsat com la brutícia més persistent que es troba incrustada, enganxada o en forma de taques (xiclets o paper enganxats, incrustacions de pols o de calç o tot tipus de taques en tapisseries, mobles, parets, etc.), emprant en aquests casos els mitjans adients per aconseguir-ho (aigua a pressió, mètodes d'injecció i extracció, productes específics, etc.)

### 5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATARIES

#### 5.1. Prestació del servei

Realitzar el servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.

#### 5.2. Estat de neteja dels locals, mobiliari i equipament

Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.

#### 5.3. Interlocutors, supervisors i encarregats

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar per a cada lot un/a responsable del servei de neteja (Supervisor/a) que serà l'interlocutor/a amb el/la responsable de l'òrgan gestor de cada lot.

Aquesta persona designada com a supervisora serà la interlocutora entre l'empresa i els responsables dels òrgans gestors de cada edifici i realitzarà les tasques següents:

- Informar al centre de les incidències que afectin al personal de l'empresa i la realització del servei contractat.
- Coordinar les tasques de neteja i el desenvolupament del treball del personal.
- Controlar la presència i l'absència del personal.
- Gestionar les substitucions i qualsevol altra contingència del personal al seu càrrec en cas d'absència per tal que el servei no resulti afectat.
- Controlar i supervisar les feines de neteja de periodicitat superior a la setmana i lliurar per a cada cas els fulls de revisió signats a la direcció del centre.
- Reunir-se mensualment amb la persona que designi la direcció del centre per fer el seguiment del servei.
- Comunicar amb caràcter d'urgència, via telefònica i per correu electrònic, les anomalies en el manteniment o funcionament de l'edifici que afectin al servei de neteja (sense ànim exhaustiu, fuites d'aigua o manca de subministrament) a la persona responsable de l'òrgan gestor de cada edifici.
- Acudir si és requerida per la persona responsable de l'òrgan gestor, a les reunions o visites extraordinàries en algun dels edificis o centres, per tractar problemes urgents que no puguin esperar a les reunions periòdiques establertes, o resoldre problemàtiques que es puguin detectar i que requereixin d'intervencions específiques més enllà de les reunions mensuals.

La persona designada per l'empresa com a supervisora ha de ser personal especialitzat, no s'admetrà que sigui un dels netejadors o netejadores generals, ni el personal especialista. No s'ha de confondre aquesta figura amb la d'encarregat/da d'edifici. Per tant, les seves hores de servei no es computaran com a hores de prestació del servei establertes en cada lot.

En el cas de la figura d'encarregat/da, s'entén que és un treballador amb dedicació de jornada completa a l'edifici i que realitza treball de neteja dins d'aquest equip. Per tant les hores de la seva jornada s'inclouen dins del còmput d'hores generals del servei. Dins de la plantilla assignada a cada edifici, una de les persones ha de tenir el rol d'encarregat/da. Les seves funcions són bàsicament el control i supervisió diari de la prestació correcta del servei i la notificació d'incidències al supervisor/a de l'empresa i als òrgans gestors del Departament si són greus. Es consideren greus totes aquelles que afecten a la integritat de l'edifici o a la continuïtat del servei.

L'empresa adjudicatària ha de facilitar als responsables de cada òrgan gestor, durant la primera setmana d'execució de contracte, el nom, DNI i telèfon de contacte de la persona responsable de cada lot i de la persona encarregada en cada edifici.

#### 5.4. Costos inclosos

L'adjudicatari té obligació de fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja, d'acord amb tots els punts desenvolupats en el present plec de prescripcions tècniques.

#### 5.5. Subrogació

L'adjudicatari té l'obligació de subrogarse com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que d'acord amb la normativa vigent tingui dret a subrogació en el moment de l'inici del contracte. S'inclouen en l'annex corresponent del plec de clàusules administratives particulars les dades facilitades per les empreses que presten actualment el servei.

#### 5.6. Comunicació de dades

L'adjudicatari té obligació de Comunicar al responsable del contracte les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat, en les condicions estipulades en el punt 6 d'aquest plec de prescripcions tècniques. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament de Justícia, Drets i Memòria mitjançant un històric de serveis del personal nou.

#### 5.7. Formació

Serà responsabilitat de l'adjudicatari que totes les persones destinades al servei comptin amb una formació adequada que garanteixi la correcta prestació de les tasques que han d'assumir, en tots els aspectes que afecten a coneixement del centre de treball, seguretat i higiene en el treball, Pla de Prevenció de Riscos Laborals, uniformitat, utilització i conservació correcta dels productes de neteja, utilització de la maquinària i estris de neteja, protocols de protecció mediambiental i sostenibilitat, gestió de residus, estalvi d'aigua i energia, tècniques generals de neteja, especialitats i procediments de neteja adaptats al centre de treball, manual de qualitat de l'empresa, organització del temps de treball, conscienciació social, tasques de supervisió i, en general, en qualsevol matèria vinculada a la tasca que tingui assignada. L'adjudicatari haurà d'actualitzar contínuament la formació dels seus treballadors quant als canvis normatius, de condicions de treball o de l'entorn que afectin a les tasques que realitzen.

La responsabilitat anterior s'estén tant al personal titular com al personal suplent que l'adjudicatari destini a cobrir les baixes, absències, permisos o vacances del personal titular.

L'adjudicatari presentarà, en el termini d'un mes des de la formalització del contracte, la planificació i calendari de la formació a tot el personal adscrit al contracte, per tal que el responsable del contracte pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari en la licitació de l'Acord Marc.

#### 5.8. Presència del personal i substitucions

L'adjudicatari ha de garantir la presència del personal en el llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.

Tots els serveis a realitzar hauran d'estar coberts, en la seva totalitat, durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances.

L'adjudicatari serà responsable de tenir coberta en tot moment la prestació del servei durant les jornades i horaris que es determinin. Es procurarà que els suplents de cada centre de treball siguin sempre els mateixos per minimitzar les rotacions.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a les persones responsables dels òrgans gestors del Departament de Justícia, Drets i Memòria (preferentment per via telefònica i per escrit per via electrònica), amb una antelació suficient, totes les situacions i contingències del personal destinat al servei (absències, baixes, substitucions etc.), aportant les dades del personal suplent d'acord amb allò establert a la comunicació de dades del personal (punt 6 d'aquest plec de prescripcions tècniques).

En el cas dels períodes de vacances programables anualment, la informació s'ha de fer arribar per escrit a l'òrgan gestor del contracte amb una anticipació mínima d'una setmana abans de l'inici de les vacances.

Si un treballador de l'empresa no pot acudir al lloc de treball previst segons el pla de treball aprovat per l'òrgan gestor de l'edifici (contingència imprevista), l'empresa ha d'avisar al responsable de l'òrgan gestor de l'edifici tan bon punt en tingui coneixement (si és possible abans de l'inici de la jornada laboral prevista) i gestionar-ne immediatament la substitució per un altre treballador de la mateixa categoria, de forma que l'equip quedi complet amb la dotació prevista en el pla de treball.

En cap cas s'admetrà que una absència imprevista quedi sense cobrir per un altre treballador, és a dir, que l'equip quedi disminuït en una o més persones, més enllà d'una jornada laboral.

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

Les contingències previsibles (vacances, permisos, etc.) han de ser cobertes per l'empresa des del primer moment, sense que el servei es vegi afectat en cap moment.

Es procurarà que els suplents de cada centre de treball siguin sempre els mateixos, per a minimitzar les rotacions.

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

L'empresa adjudicatària de cada lot estarà obligada a presentar a l'òrgan gestor del contracte i al responsable del contracte, un informe trimestral sobre el percentatge d'absentisme laboral de la seva plantilla, detallat mes a mes, en els centres on presti el servei. Aquest informe s'ha de lliurar durant el mes següent al venciment del trimestre.

#### 5.9. Canvi de personal

A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.

El termini màxim per fer-ho és d'un mes a partir de la tramesa de notificació de substitució a l'adjudicatari per part del responsable del contracte. Sens perjudici que calgui adoptar mesures provisionals en casos excepcionals on la gravetat del motiu de la petició justifiquin la necessitat d'un canvi immediat.

#### 5.10. Compliment de legislació i normativa

L'adjudicatari resta obligat al compliment estricte de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental. Les empreses adjudicatàries estan també obligades a complir la normativa sobre la successió d'empresa i la subrogació de treballadors prevista en la normativa laboral i els convenis col·lectius dels sectors.

#### 5.11. Dotació al personal d'uniformitat i elements de seguretat, prevenció i higiene en el treball

L'empresa adjudicatària ha de proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i amb la corresponent placa d'identificació personal. Aquest uniforme que inclou, a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa o empreses adjudicatàries.

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

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

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

#### 5.12. Maquinària, equips, estris i utilitatge

L'adjudicatari resta obligat a aportar la maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà, si escau, en les zones acordades en cadascun dels centres. En l'apartat destinat a les condicions específiques del present plec es fan indicacions específiques respecte a la dotació de maquinària i la seva permanència als edificis.

#### 5.13. Productes de neteja i desinfecció

L'empresa adjudicatària aportarà els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja i desinfecció, tenint en compte, a més d'allò establert al punt 4.1, el que s'estableix en la part específica dedicada a la descripció de cada lot i també les indicacions específiques del plec respecte dels espais de difícil accés.

#### 5.14. Equipament del Departament

Les empreses adjudicatàries tindran cura de l'equipament que el Departament posi a la seva disposició i en serà responsable del seu manteniment.

#### 5.15. Prevenció de riscos

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

A banda de les disposicions que conté l'Acord marc al respecte, l'adjudicatari està obligat:

- A complir, de manera especial, la normativa sobre seguretat i higiene en el treball pel que fa al personal sota la seva dependència.
- A aportar durant el primer mes d'execució un Pla de Prevenció de Riscos Laborals específic de cada un dels centres o edificis que es posarà a disposició de totes les persones treballadores de neteja. Una còpia dels Plans es trametrà a l'òrgan gestor de l'edifici.
- A actualitzar els plans de prevenció de Riscos Laborals, a mesura que es posin de manifest nous riscos, davant de canvis normatius i davant de canvis en les condicions de treball o de l'entorn. Les actualitzacions del Pla es comunicaran a l'òrgan gestor de l'edifici.
- L'adjudicatari i el seu personal hauran de conèixer els plans d'emergència dels edificis i, a petició de l'Administració, participar activament en els simulacres. L'òrgan gestor de l'edifici ha de facilitar la informació necessària per al coneixement dels plans d'emergència durant el primer mes d'execució del contracte.

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

#### 5.16. Gestió dels residus generats per l'empresa

La gestió dels envasos generats per les pròpies empreses contractistes en el procés de neteja és responsabilitat seva, les quals en el moment d'adjudicació del contracte hauran d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que realitzaran d'aquests residus. També l'informaran en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió d'aquests residus.

En cas que l'edifici on s'executi el contracte tingui implantat un sistema de gestió ambiental (EMAS o ISO 14001), els procediments relacionats amb els aspectes ambientals hauran de complir amb el sistema de gestió ambiental de l'edifici.

#### 5.17. Desperfectes

Les empreses adjudicatàries respondran de qualsevol perfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.

#### 5.18. Serveis d'urgència

L'adjudicatari ha de donar atenció als serveis urgents quan sigui requerit per part dels responsables dels òrgans gestors de cada lot o edifici. Ha de comptar amb un servei d'atenció telefònica de recollida d'avís de 24 hores – 365 dies i s'ha de personar al lloc i iniciar l'actuació de solució de la contingència en un màxim de 4 hores a partir de la petició del servei urgent. En el cas d'obres i avaries, a banda de la primera actuació urgent, la restitució a l'estat normal de neteja s'haurà de fer el dia següent a l'avís.

L'adjudicatari haurà de respondre a aquestes necessitats dins del temps de resposta establert i tornar els elements afectats als nivells de neteja requerits en aquests plecs de condicions dins del temps que estigui estipulat. Les tasques de neteja correctiva i d'urgència poden incloure, entre altres, les següents actuacions:

- Abocament de substàncies.
- Reposició de materials de neteja generals i d'higiene.
- Actuacions requerides amb motiu dels treballs d'obra als edificis.
- Actuacions requerides amb motiu d'accidents i incidents no previstos.
- Actuacions requerides amb motiu d'actes i esdeveniments extraordinaris.
- Actuacions requerides com a conseqüència d'actes de vandalisme.



L'adjudicatari haurà d'aportar el personal suficient adequadament format i amb el material adient per atendre la contingència concreta que motiva el requeriment (com per exemple, actes o reunions, vandalisme, incendis, pintades, inundacions, trasllats, obres, suplències imprevistes, etc.).

Les hores de servei per atendre urgències es consideren com a serveis extres o esporàdics.

#### 5.19. Serveis extres o esporàdics

L'adjudicatari resta obligat a la prestació dels serveis esporàdics tal com es detalla tot seguit.

Cada lot té una previsió d'hores per a serveis extres o esporàdics, com poden ser, sense ànim exhaustiu:

- NeteGES extraordinàries per causa d'obres.
- NeteGES puntuals d'espais que ho requereixin per circumstàncies imprevistes que generin una necessitat de neteja per restituir l'espai a condicions normal d'ús.
- NeteGES puntuals a demanda per a les quals no es pot establir una periodificació certa i que no poden ser assumides dins de la càrrega horària de servei ordinari de cada edifici.

Per a l'ús d'aquestes hores caldrà autorització prèvia de l'òrgan gestor de l'edifici en qüestió. En cas de peticions urgents, es podrà iniciar l'actuació immediatament i regularitzar les hores utilitzades i que caldrà utilitzar, durant el dia laborable següent a la intervenció.

Tal com s'indica en el punt 2 d'aquest plec de prescripcions tècniques, el nombre d'hores previstes de servei de neteja esporàdica per edifici s'indica en el model d'oferta econòmica de cada lot, que es troba en el Plec de clàusules administratives particulars. Aquest servei de neteja esporàdica només es facturarà si s'esdevé.

#### 5.20. Informació al personal de les tasques que ha de dur a terme:

Serà responsabilitat de l'adjudicatari que cada treballador estigui al corrent en tot moment de les tasques que li corresponen i del calendari de la seva realització. Als efectes anteriors cada persona treballadora haurà de disposar d'un manual aportat per l'adjudicatari on es destaquin les zones de treball que li corresponen, les tasques que ha d'assumir, el calendari i les instruccions i protocols per a la seva correcta realització.

#### 5.21. Obligacions relatives a l'organització del servei – presentació del pla de treball concret per a cada edifici.

En el termini màxim de 2 mesos des de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària facilitarà al responsable de l'òrgan gestor de cada lot del contracte, i per a cadascun dels edificis inclosos en cada lot, un pla de treball que contingui com a mínim les dades següents:

- Nombre i categoria dels treballadors adscrits a cada servei.
- Horari setmanal i/o mensual de cada professional.
- Descripció dels espais concrets de cada centre que l'empresa netejarà, amb la periodicitat de neteja i els horaris de prestació del servei.
- Tasques concretes i rutes assignades a cada treballador.
- Adscripció de mitjans materials i maquinària (que ha de complir els mínims que es demanen a cada lot), i rotació d'aquesta.
- Calendari de les tasques periòdiques.
- Calendari i mitjans adscrits per a la neteja d'espais de difícil accés.
- Fitxa tècnica i de seguretat de cadascun dels productes que utilitzi en la prestació del servei.

En el cas de les activitats en les quals es demani una periodicitat anual, o que l'oferta de l'empresa inclogui alguna activitat amb aquesta periodicitat, aquesta s'haurà de realitzar abans de la finalització d'aquest contracte, encara que no hagin passat 12 mesos des de la seva adjudicació.

L'adjudicatari guardarà la maquinària, els equips i l'utilitatge de neteja en les zones acordades en cadascun dels centres en finalitzar la tasca.

L'adjudicatari garantirà un adequat estoc de productes i estris i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Ha de disposar de materials de contenció i recollida pel cas de vessament accidental dels productes. L'estoc existent a l'edifici facilitat per l'empresa adjudicatària ha de garantir la reposició de productes i estris per un període mínim d'una setmana.

En determinats casos, com la neteja de lavabos, arxius o altres zones, l'òrgan gestor de cada edifici podrà exigir a l'adjudicatari que es col·loquin en lloc visible fulls de control de neteja, amb dia, hora i nom de la persona que hagi netejat i dut a terme la reposició del material fungible.

Quan el personal de l'adjudicatari hagi de prestar el servei en zones d'accés restringit, haurà de sol·licitar al personal de seguretat del centre que li faciliti l'accés a les mateixes i seguir en tot moment les seves instruccions.

#### 5.22. Ús dels subministraments energètics

L'adjudicatari resta obligat a:

- Utilitzar els subministraments energètics que faciliti el Departament contractant, d'acord amb les instruccions que faciliti l'òrgan gestor de cada edifici.
- Un cop acabat el servei, tancar les instal·lacions de pas dels subministraments, d'acord amb les instruccions que faciliti l'òrgan gestor de cada edifici.
- Aplicar els sistemes de treball i les pràctiques que més optimitzin els consums d'energia i aigua (com aprofitament de llum solar, tancament de finestres i portes, tancament de llums, utilització no indiscriminada de maquinària, utilització de maquinària amb bon rendiment energètic, etc.)

#### 5.23. Control dels serveis del seu personal:

L'empresa adjudicatària ha d'establir mitjans personals i protocols de supervisió del servei que permetin verificar la qualitat de la prestació a partir d'indicadors, d'acord amb l'oferta que hagin presentat.

L'empresa haurà d'acreditar, necessàriament:

- El control mensual d'hores de servei.
- El detall dels elements i zones de l'edifici, del servei a prestar i els resultats de la supervisió dels serveis prestats en cada element o zona.
- La relació de les mesures correctives que es proposa aplicar per solucionar les anomalies de servei detectades.
- El resultat obtingut en l'aplicació de mesures correctives proposades anteriorment.

## 6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

### 6.1. Personal

Respecte al personal de neteja opera la subrogació d'acord amb la clàusula vint-i-novena del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord marc vigent i l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Tot el personal que executi les prestacions del servei dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest o aquell i l'Administració contractant existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral. Atesa l'especificitat dels edificis i centres objecte de contracte, s'haurà d'ajustar en tot moment als protocols de seguretat dels esmentats edificis i centres.

Per tal d'obtenir un servei eficient, el personal destinat al servei de neteja no podrà ser contractat per un temps inferior a 2 hores diàries sense la preceptiva autorització del responsable del corresponent òrgan gestor del Departament de Justícia, Drets i Memòria.

### 6.2. Horaris

Es considera horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores. La prestació dels serveis contractats que es detalla en el present Plec de prescripcions tècniques, s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que marqui l'Administració.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar l'horari dins del qual s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei. La modificació corresponent haurà d'ésser comunicada per escrit amb l'antelació necessària per tal d'organitzar el servei (com a mínim, 72 hores).

En tot cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació laboral vigent.

Els horaris de prestació del servei per edifici s'indiquen en l'apartat B del present plec de prescripcions tècniques –condicions específiques-.

### 6.3. Plantilla mínima

La plantilla mínima vindrà determinada per la plantilla existent en cada centre de treball i els seus contractes i horaris, d'acord amb la regulació de la subrogació del personal. No obstant, es pot donar el cas que la plantilla que figura en les dades de subrogació inclogui una dotació inferior de servei a les hores que s'exigeixen en aquest plec. En aquest cas, l'adjudicatari haurà de completar la dotació de personal per tal de complir l'exigència horària del contracte. A tal efecte, cal tenir present que en diversos lots d'aquesta licitació s'inclouen ampliacions de serveis sobre els horaris actuals, per tant es pot produir aquest decalatge entre les hores incloses en les dades de subrogació i les hores requerides en aquest plec. Tots aquests punts s'han tingut en compte a l'hora de calcular l'import de licitació i el valor estimat del contracte.

### 6.4. Comunicació de dades del personal.

L'adjudicatari ha de facilitar a l'òrgan gestor de cada edifici o centre les dades personals de cadascuna de les persones contractades, tant titulars com substituïts, per a la realització dels serveis. En concret:

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

- Núm. d'afiliació a la seguretat social
- Jornada i horaris de treball

Les dades del personal titular les ha de lliurar l'adjudicatari durant les dues primeres setmanes d'execució del contracte i qualsevol modificació en els punts anteriors ha de ser notificada amb prou anticipació a l'òrgan gestor de cada edifici: baixa o incorporació de nous treballadors, canvis de jornada, horaris, absències, i en general qualsevol contingència que afecti als treballadors adscrits al servei.

#### 6.5. Personal propi del Departament

En aquest edificis no hi ha personal propi.

### 7. CRITERIS AMBIENTALS

#### 7.1. Productes químics de neteja

Dels productes químics de neteja es diferenciarà entre els productes bàsics de neteja i la resta de productes de neteja d'ús específic.

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

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

Es consideren altres productes de neteja d'ús específic aquells que tenen aplicacions particulars diferents de les anteriors, tot i que per les condicions particulars en un edifici concret puguin arribar a ser d'ús habitual. En concret, es consideren els següents:

- Altres productes per a la neteja de terres i paviments com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, netejadors de parquet, etc.
- Altres productes per a la neteja de superfícies especials.
- Altres productes per a la neteja de banys i cuines com desembussadors, desinfectants, etc.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques i condicions que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

En el cas que l'empresa adjudicatària, en el procediment de selecció de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc, hagués proposat l'ús de productes bàsics de neteja general concentrats amb sistemes de dosificació o mono dosis i aquests productes haguessin estat valorats, caldrà que els utilitzi en l'execució del contracte basat sempre que siguin requerits pel responsable del contracte basat.

Es prohibeix l'ús de vaporitzadors amb propel·lents, ambientadors i pastilles per a urinaris i inodors.

#### 7.2. Sabó rentamans

Tindran les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

#### 7.3. Rentavaixelles a mà

Tindran les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

#### 7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

#### 7.5. Bosses d'escombraries

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

Si en algun dels edificis on s'executarà el contracte es porta a terme la recollida selectiva de fracció orgànica, l'adjudicatària restarà obligat a aportar bosses d'escombraries compostables en l'execució del contracte basat.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia al responsable del servei de neteja i s'haurà de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del canvi i de tota la documentació requerida en la licitació de l'Acord marc que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes subministrats, el Departament podrà requerir a l'empresa o empreses adjudicatàries perquè els substitueixi per altres més adequats sempre que compleixin els requisits mínims establerts en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc.

### 8. PRODUCTES DESINFECTANTS

D'acord amb la Instrucció 4/2020, de 7 de maig, sobre les mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, en previsió a la futura reincorporació presencial al lloc de treball, la qual estableix, entre altres aspectes, les mesures generals de neteja i desinfecció dels centres i llocs de treball, l'empresa adjudicatària, per a les actuacions de desinfecció posteriors a la neteja, podrà utilitzar els productes de desinfecció següents:

- Una dilució de lleixiu en aigua per als espais i superfícies de treball, així com per a manetes, taules, mostradors, eines, passamans en escales, etc. També s'aplicarà a les zones comunes. Els serveis de prevenció indicaran els criteris i freqüència de neteja d'aquests elements en funció del seu ús, així com els llocs i activitats específiques on s'hauria d'incrementar la freqüència.
- Els equips electrònics, com ara els ordinadors i els seus perifèrics, i altres equips, poden ser desinfectats amb etanol al 70-90%, seguint les normes de seguretat indicades pel fabricant o distribuïdor.

Únicament són objecte d'aquest contracte, les desinfeccions de contacte de superfícies i equips amb baieta o fregall amb els productes indicats en els punts anteriors. Per tant, queden fora de l'àmbit d'aquest contracte, les desinfeccions de contacte amb altres productes biocides tipus 2\*.

En cas que hi hagi un canvi normatiu en matèria de productes biocides, que autoritzi les empreses de serveis de neteja no inscrites en el Registre Oficial d'Establiments i Serveis Biocides (ROES B) la realització de serveis a tercers d'aplicació de biocides, o que l'autoritat sanitària cometent així ho estableixi, les empreses adjudicatàries podran realitzar també desinfeccions de contacte amb els productes biocides tipus 2 que es determinin a aquest efecte. No obstant això, les desinfeccions aèries queden en qualsevol cas fora d'aquest contracte.

(\*) Tipus i descripció dels biocides segons l'annex V del Real decret 1054/2002, d'11 d'octubre, pel qual es regula el procés d'avaluació per al registre, l'autorització i la comercialització de biocides.

## 9. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran de declarar que la pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil aportada en l'adjudicació de l'Acord marc dels serveis de neteja és vigent.

Així mateix, les empreses adjudicatàries comunicaran de manera immediata al Departament qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura

## 10. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de neteja.
- b) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació i que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar (vegeu Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars).
- c) Designar un responsable del servei de neteja o responsable del contracte, qui ha de supervisar l'actuació del servei de neteja i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte. A banda, el Departament fixa un òrgan gestor per a cada lot, del qual s'informa en l'apartat específic d'aquest plec de condicions tècniques.
- d) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a vestuari del personal de l'empresa de neteja, per guardar l'utilatge i els productes que s'utilitzen i per portar a terme la gestió dels residus d'envasos generats, d'acord amb la legislació vigent. Les empreses adjudicatàries col·laboraran amb l'Administració en la definició dels requisits que han de complir aquests espais. Tots aquests espais seran oportunament identificats a l'empresa o empreses adjudicatàries a la signatura del contracte.
- e) El Departament subministrarà a l'empresa l'aigua, l'enllumenat i l'energia elèctrica necessàries per a la prestació del servei. L'adjudicatari tindrà accés a les instal·lacions dels edificis i podrà disposar dels consums d'electricitat i aigua necessaris per a la prestació dels serveis del contracte. En tot moment haurà de seguir les instruccions que rebi dels òrgans gestors del Departament de Justícia, Drets i Memòria de qui depenen els edificis. Un cop acabat el servei diari, serà responsabilitat de l'adjudicatari tancar el pas de les instal·lacions, d'acord amb les indicacions de les persones responsables dels òrgans gestors del Departament de Justícia, Drets i Memòria de qui depenen els edificis.

## 11. CRITERIS GENERALS D'ÚS DELS PRODUCTES, TÈCNiques, ESTRIS I MAQUINÀRIA

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

Les empreses adjudicatàries hauran de mantenir adequadament la maquinària i els estris de neteja. Tota màquina espatllada haurà de ser substituïda si no ha pogut ser reparada abans de 48 hores des de que es detecta la incidència. No s'utilitzaran productes, estris o maquinària més enllà de la seva vida útil i es procedirà al recanvi oportú dels mateixos per evitar que siguin poc efectius i poc segurs. L'empresa adjudicatària durà el control de la caducitat dels productes i en cap cas s'empraran productes caducats per a la neteja.

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

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

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

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

Els adjudicataris hauran de mantenir els sistemes de desinfecció (bacteriostàtics) i ambientadors inclosos en aquest contracte. Per a cada lot es detallen en la descripció dels edificis.

## 12. ADVERTIMENT ALS USUARIS DAVANT DE RISCOS POTENCIALS

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

## 13. ZONES DE DIFÍCIL ACCÉS

En determinats edificis, existeixen llocs de difícil accés, la neteja dels quals requerirà la intervenció de personal especialista o brigades de suport, que com a norma, no estan inclosos en les plantilles habituals ni en les dades de subrogació. En la descripció de cada lot es detallen en la majoria de casos l'existència d'aquests punts i vidres de difícil accés. No obstant, la visita obligatòria durant la licitació es prescriu justament perquè els proveïdors puguin comprovar la situació d'aquests punts d'especial dificultat. És responsabilitat de l'empresa comprovar en aquesta visita l'existència d'aquest espais, per tal que en la seva oferta puguin valorar i incloure tots els mitjans necessaris per a dur a terme la neteja d'aquests espais amb la periodicitat indicada en aquest plec.

Estan inclosos en el preu del contracte tots els costos associats als mitjans necessaris per dur a terme la neteja d'aquests espais.

#### 14. RECOLLIDA I ELIMINACIÓ SELECTIVA DE RESIDUS

El personal de l'empresa adjudicatària col·laborarà en la recollida selectiva de residus que en el seu cas estigui implantada en els centres. Aquesta col·laboració es durà a terme amb els criteris següents:

Com a norma general, l'adjudicatari transportarà diàriament qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins als contenidors municipals o punts d'abocament en el cas específic de centres educatius, en els horaris marcats en cada cas, segons l'organització de cada edifici.

L'adjudicatari només està obligat a gestionar la recollida i eliminació dels residus de tipus urbà o assimilables a urbans. No té obligació de gestionar selectivament l'eliminació de residus que no poden ser dipositats en els contenidors que tingui cada centre segons el seu sistema de recollida d'escombraries i que han de ser dipositats en punts especials (per exemple, piles, bateries, llums fluorescents, etc.). L'empresa adjudicatària tampoc té l'obligació de recollir residus qualificats com a nocius o perillosos. No obstant això, sí que tindrà obligació de gestionar selectivament l'eliminació de residus que requereixin un tractament especial i siguin generats pel propi adjudicatari dins del marc de la prestació del servei (per exemple, envasos de productes utilitzats per a la neteja que requereixin d'un tractament especial).

Quan a l'edifici no hi hagi implementat un sistema de recollida selectiva, l'empresa adjudicatària no té obligació de separar els residus selectivament i podrà gestionar la recollida i eliminació d'aquests residus com a rebuig urbà no reciclable.

En el cas que estigui implantada per als treballadors i/o usuaris del centre una recollida selectiva de residus, es podrà exigir a l'adjudicatari que elimini cada tipus de residu urbà dipositant-lo en el contenidor de reciclatge corresponent i que substitueixi en cada paperera la bossa del color i de les característiques que corresponguin a cada tipus de residu urbà (plàstics i envasos, vidre, paper i cartró, residus orgànics i rebuig). En el cas que els treballadors o usuaris del centre no facin correctament la selecció de residus, l'adjudicatari no té obligació de separar-los correctament abans d'eliminar-los selectivament.

En el cas que la gestió de la recollida i eliminació determinats residus estigui contractada amb altres empreses o entitats (bé quan es tracti de residus assimilables a urbans o bé en el cas de residus d'oficina com tòners i tintes, piles, etc. o d'altres residus especials) no serà obligació de l'adjudicatari d'aquest contracte intervenir en la recollida i eliminació d'aquests residus, fora dels casos en què rebí instruccions concretes de l'òrgan gestor de l'edifici per col·laborar en tasques determinades, com, per exemple, buidar el contingut de contenidors petits en altres de més grans per facilitar-ne l'eliminació i recollida final per part de les altres empreses o entitats.

Actualment, en tots els edificis hi ha contractada la gestió de recollida selectiva de paper i de tòners i tintes. La selecció dels residus l'ha de fer el personal dels edificis judicials i administratius, centres penitenciaris i educatius i de les diverses dependències del Departament. Aquest procés de selecció es durà a terme mitjançant contenidors distribuïts en punts concrets de l'edifici i la recollida final i l'eliminació posterior d'aquests residus les han de dur a terme les empreses o entitats especialment contractades per això.

En tot cas i mentre l'empresa adjudicatària compleixi les prescripcions anteriors, no serà responsable d'altres conseqüències que es puguin derivar de l'eliminació dels residus (com, per exemple, en el cas que indegudament es dipositi documentació amb dades confidencials en les papereres).

#### 15. SUBMINISTRAMENTS HIGIÈNICS COMPLEMENTARIS

En els plecs de prescripcions tècniques de l'Acord Marc (clàusules 3a i 7.1) i d'aquesta licitació, s'indica reiteradament la necessitat que els adjudicataris aportin tot el material necessari per a la prestació del servei. Destaquem, no obstant, determinats subministraments i serveis suplementaris que cal tenir en compte de forma especial.



- Subministrament de contenidors higiènics femenins en tots els lavabos de dones, mixtos o de persones discapacitades i servei de canvi quinzenal (ara bé, caldrà canviar-los amb major freqüència sempre que estiguin plens). En la descripció de cada lot es fa constar el nombre aproximat de contenidors higiènics de cada edifici segons les dades disponibles en el moment de redactar aquest plec. No obstant això, aquestes quantitats són orientatives i l'adjudicatari haurà de dotar de contenidors higiènics tots els lavabos femenins, d'ús mixt o de persones discapacitades des dels edificis.

El canvi haurà de ser substituïnt el contenidor usat per un altre contenidor net. Els contenidors usats hauran de ser traslladats fora del centre per tal de ser netejats en condicions adequades. Cal destacar que les empreses adjudicatàries s'encarregaran de posar i substituir aquests contenidors en els lavabos de dones, mixtos o persones discapacitades de tots els edificis quan part d'algun edifici sigui netejat per personal propi del Departament. Tot i que en el plec s'ha especificat amb el detall disponible el nombre de contenidors higiènics, és responsabilitat de l'empresa durant la visita obligatòria en la licitació comprovar el nombre exacte de lavabos on cal la dotació de contenidors higiènics per a lavabos femenins, de discapacitats o d'ús mixt.

- Subministrament de paper higiènic. Tots els lavabos hauran de comptar sempre amb un estoc addicional de seguretat de 2 rotlles de paper higiènic.
- Paper eixugamans allà on hi hagi dispensadors, de forma que quedi assegurada la disponibilitat contínua.
- Subministrament i reposició de sabó que n'asseguri la disponibilitat contínua.
- Subministrament de suports dispensadors de paper eixugamans, paper higiènic i dispensadors de sabó o saboneres, tant en el cas que no n'hi hagi com en el cas que s'espallin els existents. Els suports de paper higiènic que se subministren, hauran de tenir una capacitat mínima de 3 rotlles de paper que permeti tenir desats els rotlles en reserva. Allà on hi hagi suports de paper higiènic industrials, caldrà garantir que mai quedin buits. Tots els suports dispensadors que se subministren, han de ser de característiques equivalents als que els que ja estan instal·lats (davant de qualsevol dubte o dificultat per aconseguir aquest requisit, es consultarà sempre prèviament als responsables dels òrgans gestors del Departament de Justícia, Drets i Memòria i se seguiran les seves instruccions). Preferentment els dispensadors comptaran amb mecanismes que controlin la sortida indiscriminada de consumibles per minimitzar el seu consum.
- Subministrament de bosses per a les papereres dels lavabos, per a les papereres individuals de les oficines i per a les papereres de les zones d'ús comú. Les bosses hauran de ser substituïdes quan estiguin brutes, plenes o trencades. En el cas que hi hagi papereres diferenciades per a la recollida selectiva de residus urbans, les bosses hauran de seguir el codi de colors i les característiques fixades per a cada tipus de residu (envasos i plàstics, paper i cartró, vidre, residu orgànic i rebuig).
- Subministrament del kit d'escombretes pels serveis.
- En determinats lots l'empresa adjudicatària subministrarà el material fungible per al funcionament de les bugaderies. Es detalla en la part específica d'aquest plec, en cada lot.
- Com a norma general, el subministrament de material fungible i accessoris descrits en aquest punt per als lavabos (paper higiènic, sabó i bosses per les papereres, paper eixugamans, dispensadors, saboneres...) l'empresa adjudicatària l'haurà de subministrar a aquells lavabos on presta el servei de neteja.
- En els lots on es sol·liciten bacteriostats, s'entén inclòs també el manteniment i reposició en cas de fer-se malbé.
- En el cas que en algun edifici sigui requerit un tipus especial de subministrament de material per a l'eliminació de residus, per causa del sistema municipal de recollida, l'adjudicatari haurà de subministrar aquest tipus de material. A tall d'exemple, en municipis on estigui instaurat el sistema de recollida porta a porta i sigui obligatori utilitzar bosses biodegradables per als residus orgànics.

**És important remarcar que en l'apartat on es detalla el servei de cada lot concret es poden establir altres subministraments obligatoris a més dels establerts en aquest epígraf.**

## **B. CONDICIONS ESPECÍFIQUES (PUNTS 16 A 19):**

### **16. ORGANS GESTORS DEL CONTRACTE**

Els òrgans gestors de cada lot són les unitats del Departament de Justícia, Drets i Memòria que supervisaran la realització del servei i també seran els responsables de certificar la conformitat amb els serveis prestats per les empreses adjudicatàries, de forma mensual, sens perjudici de les competències que s'atribueixen a la unitat promotora del contracte.

Hi ha lots que tenen una pluralitat d'edificis i, per tant, poden tenir més d'un òrgan gestor, tal com es detalla més endavant.

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

Les ordres que el responsable del contracte o dels òrgans gestors adreci al contractista es podran instrumentar en un llibre d'ordres, el qual tindrà el format i les característiques fonamentals que es determinin mitjançant resolució de l'òrgan de contractació.

Els òrgans gestors per a cada lot són és següents:

<b>Lot 1 - Grup Educatiu de Girona (reservat a CETIS/EI)</b>	
<b>Òrgan gestor</b>	<b>Gerència del Centre Educatiu Montilivi</b>
<b>Adreça</b>	C. Menorca 14 - 17007 Girona
<b>Telèfon</b>	972 94 14 80
<b>Correu electrònic</b>	nvinas@gencat.cat
<b>Responsable</b>	Núria Viñas Coll (Directora del centre)
<b>Àmbit de competències</b>	Centre Educatiu

<b>Lot 2 - Arxiu Territorial d'Aiguaviva (reservat CETIS/EI)</b>	
<b>Òrgan Gestor</b>	<b>Serveis Territorials del Departament de Justícia, Drets i Memòria a Girona</b>
<b>Adreça</b>	Plaça Pompeu Fabra, 1 - 17002 Girona
<b>Telèfon</b>	872 975 021
<b>Correu electrònic</b>	mbuxeda@gencat.cat
<b>Responsable</b>	Sr. Miquel Buxeda i Serra (Cap del Servei de Gestió Econòmica, Personal i Obres)
<b>Àmbit de competències</b>	Suport material i econòmic als òrgans judicials i fiscalies de Girona ciutat i comarques

## 17. CARACTERÍSTIQUES ESPECIFIQUES DE CADASCUN DELS LOTS

A continuació s'especifiquen les condicions relatives a cada lot.

En alguns lots s'inclou una descripció detallada dels edificis, metres quadrats i unitats que s'hi troben. Aquesta informació és merament descriptiva per tal que es disposi d'una primera informació sobre la tipologia del servei. No obstant això, cal tenir present que en els edificis es produeixen constants canvis funcionals que afecten a la ubicació d'unitats dins del propi edifici.

Les superfícies en metres quadrats especificades són estimacions aproximades per ajudar als licitadors a apreciar la dimensió dels edificis i no tenen caràcter limitatiu ni suposen màxims pel que fa al servei de neteja.

### Lot 1 - Grup Educatiu Obert de Girona (Reservat CETIS/EI)

#### Descripció de l'edifici

Es troba al carrer Menorca 14, de Girona i les característiques exactes es podran comprovar en la visita obligatòria.

#### Hores de servei de neteja periòdica

El servei de neteja general serà de 14 hores setmanals, repartides de la forma següent: 2 hores diàries de dilluns a dijous i 6 hores divendres.

- Dilluns 2 hores
- Dimarts 2 hores
- Dimecres 2 hores
- Dijous 2 hores
- Divendres 6 hores
- Dissabtes, diumenges i festius: No hi ha servei

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							Any 2024 8 mesos (mai a des)	
Centre	Adreça	Població	Neteja general		Neteja especialistes		Gral.	Esp.
			Hores	Freq.	Hores	Freq.		
Grup Educatiu Girona	C. Menorca, 14	Girona	2,00	diària dilluns a dijous		N/A	260,00	
Grup Educatiu Girona	C. Menorca, 14	Girona	6,00	diària divendres		N/A	208,00	
Serveis periòdics fixos			Hores diürnes laborables, 6 a 22 h (HDL)				468,00	
			Hores diürnes diss/dium/festives (HDF)					
			Hores nocturnes laborables (HNL)					
			Hores nocturnes diss/dium/festius (HNF)					
TOTAL CÒMPUT HORES DURADA DEL CONTRACTE - NETEJA PERIÒDICA							468,00	

SERVEI DE NETEJA ESPORÀDICA		Any 2024 8 mesos (mai a des)	
TOTAL CÒMPUT HORES DURADA DEL CONTRACTE - NETEJA ESPORÀDICA		67,00	

Es preveu bossa d'hores de serveis esporàdics, per a possibles serveis extres, vinculats als serveis d'urgències de l'apartat 5.18. d'aquest plec.

### Altres característiques del servei

L'adjudicatari ha de dotar cada lavabo femení, d'ús mixt o de persones discapacitades d'un contenidor higiènic. I a banda els que es detallen tot seguit. Les quantitats són orientatives, cal comprovar-les en visita obligatòria.

- Subministraments higiènics complementaris
  - o 2 contenidors higiènics
  - o 4 escombretes
  
- A banda del material que l'empresa portarà per prestar el servei, cal subministrar determinat material fungible, segons el detall següent (consums mensuals estimatius a partir dels consums actuals):
  - o Sabó per la roba a màquina 3 paquets
  - o Sabó per la roba a mà 1 litre
  - o Suavitant rentadora 1 garrafa
  - o Lleva taques 1 l litre
  - o Sabó per plats a mà 4 litres o 1 garrafa
  - o Sabó per Rentavaixelles 90 pastilles
  - o Sal de rentavaixelles 2 Kg
  - o Abrillantador rentavaixelles 1 litre
  - o Fregalls pels plats 3 ud
  - o Baietes cuina 3 ud
  - o Eixugamans 3 ud
  - o Desincrustant cuina 1 garrafa
  - o Bosses d'escombraries grans 2 paquets de 30 ud
  - o Bosses d'escombraries petites 4 paquets de 30 ud
  - o Lleixiu 2 garrafes
  - o Desincrustant WC 2 garrafes
  - o Baietes per WC 4 ud
  - o Sabó per fregar el terra 3 garrafes
  - o Líquid neteja vidres 3 litres
  - o Recanvi d'escombra 2 ud
  - o Recanvi de fregall 2 ud

Lot 2 - Arxiu Territorial d'Aiguaviva (Reservat a CETIS/EI)

Hores de servei de neteja

El servei de neteja general serà de 8 hores setmanals, repartides de la forma següent:

- Dimarts 4 hores
- Dijous 4 hores

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							Any 2024 8 mesos (mai a des)	
Edifici	Adreça	Població	Neteja general		Neteja especialistes		Gral.	Esp.
			Hores	Freq.	Hores	Freq.		
Arxiu Territorial Aiguaviva (Reservat a CETIS/EI)	Pol. Casa Nova - Carrera Tarragona 67	Aiguaviva (Girona)	8,00	setmanal laborable	1,50	setmanal laborable	263,47	49,40
Serveis periòdics fixos			Hores diürnes laborables, 6 a 22 h (HDL)				263,47	49,40
			Hores diürnes diss/dium/festives (HDF)					
			Hores nocturnes laborables (HNL)					
			Hores nocturnes diss/dium/festius (HNF)					
TOTAL CÒMPUT HORES DURADA DEL CONTRACTE - NETEJA PERIÒDICA							312,87	

SERVEI DE NETEJA ESPORÀDICA	Any 2024 8 mesos (mai a des)
TOTAL CÒMPUT HORES DURADA DEL CONTRACTE - NETEJA ESPORÀDICA	67,00

Es preveu bossa d'hores de serveis esporàdics, per a possibles serveis extres, vinculats als serveis d'urgències de l'apartat 5.18. d'aquest plec.

El centre especial de treball prestatari del servei actualment, indica que el personal assignat directament a les tasques de neteja i amb dret a subrogació precisa de suport específic ateses les seves característiques personals. En aquest sentit, en les dades de subrogació es fa constar aquest personal de suport a títol informatiu. L'obligació de subrogar, en tot cas, existirà respecte d'aquest personal en funció del conveni col·lectiu aplicable.

Condicions específiques del servei de neteja al centre

Arxiu Territorial Judicial Aiguaviva				
Municipi	Adreça	Superfície	Distribució	Dependències que allotja i que s'ha d'efectuar el servei
Girona-Aiguaviva	C/ Tarragona, 67	1.115,38 m <sup>2</sup>	Planta baixa (915m <sup>2</sup> ) i altell (199,94m <sup>2</sup> )	<b>Planta baixa:</b> arxiu en compactes (551,03m <sup>2</sup> ), arxiu peces convicció (165,76m <sup>2</sup> ), zona de descàrrega (96,25m <sup>2</sup> ) i zona de treball (102,6m <sup>2</sup> ). <b>Altell:</b> oficines i sala de formació

Zones excloses del servei de neteja

No n'hi ha

Zones de neteja de difícil accés

En aquest apartat es detalla quines zones són de difícil accés per a la neteja i que requereixen la utilització de tècniques i mitjans especials per a la seva neteja.

<b>Zones de neteja de difícil accés l'edifici de l'Arxiu Territorial d'Aiguaviva</b>		
<b>Partit judicial</b>	<b>Adreça edifici judicial</b>	<b>Descripció</b>
Girona-Aiguaviva	C/Tarragona 67	En l'edifici hi ha zones de difícil accés per la seva alçària (vidres i parts superiors dels compactes).

Ubicació i utilització dels espais reservats en exclusiva a l'adjudicatari a cada edifici

<b>Ubicació dels espais reservats a ús exclusiu de l'empresa de neteja en aquest edifici</b>			
<b>Partit judicial</b>	<b>Edifici judicial</b>	<b>Espais reservats per canviar-se el personal</b>	<b>Espais reservats per guardar utilitatge i productes</b>
Girona-Aiguaviva	C/Tarragona 67	No	No espai específic. Se'ls ha dotat de 2 armaris

<b>Protocol del servei de neteja de l'Arxiu Territorial d'Aiguaviva</b>	
<b>Periodicitat</b>	<b>Actuacions</b>
<b>1. Periodicitat diària</b>	Neteja de la pols del mobiliari, maquinari informàtic i d'oficina de l'àrea de treball
	Neteja del paviment per aspiració mecànica o amb us de tiràs, de l'àrea de treball i passadissos interns
	Buidat i neteja de papereres
	Retirada de material reciclable
<b>2. Periodicitat quinzenal</b>	Neteja de totes les portes
	Neteja de la pols dels extintors de paret
	Neteja del mobiliari i maquinari (carros d'arxiu, aparells deshumificadors, telèfons, etc.)
<b>3. Periodicitat mensual</b>	Neteja del paviment amb solució aquosa de detergent
	Aspiració mecànica dels rails dels mobles compactes
	Neteja dels passadissos interiors dels mobles compactes amb tiràs o per aspiració mecànica
	Neteja de les prestatgeries buides amb draps humits
<b>4. Periodicitat semestral</b>	Aspiració mecànica de tots els racons del terra dels dipòsits
	Neteja, per aspiració, de les capses amb documentació dels dipòsits de documentació (sense moure les capses)
	Neteja dels laterals, frontals i sostre dels mobles compactes
	Neteja de la tarima dels compactes amb solució aquosa de detergent (quasi en sec, a fi d'evitar incrementar els nivells d'humitat del dipòsit)
<b>5. Periodicitat anual</b>	Neteja de tot els dipòsits de documentació: prestatgeries i capses
	Neteja de les parts altes dels dipòsits de documentació (focus de llum, conduccions, bigues, etc.)
<b>6. Recomanacions Generals</b>	Disposar dels operaris i temps suficient per a la prestació dels serveis esmentats
	Dedicació exclusiva dels operaris destinats al dipòsit d'arxiu durant el temps assenyalat per a l'acompliment satisfactori dels serveis esmentats
	Disponibilitat dels operaris per a netejar a diferents alçades amb la utilització d'escales
	Utilització obligatòria d'aspiradors especials contra la pols, en lloc d'escombres
	Utilització de filtres especials (tipus Hepa) contra la pols en els aspiradors
	Utilització d'aspiradors o draps secs per a la neteja de les capses amb documentació
	Assecat acurat del paviment, sense rastres d'humitat
	No utilització d'ambientadors en els dipòsits de documentació
No utilització de productes agressius o corrosius	
El mobiliari es netejarà evitant cops, taques o ratllades	

Règim general de la jornada i dels horaris de prestació del servei

La prestació dels serveis de neteja ordinària s'ha de dur a terme durant els dies laborables.

Els òrgans gestors del Departament de Justícia comunicaran a l'adjudicatari les franges horàries en les quals s'han de dur a terme aquests serveis en cada edifici judicial:

- Arxiu Territorial: de 9h a 11h