

Granollers Promocions, SA**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES****DADES IDENTIFICATIVES DE LA LICITACIÓ**

Objecte del contracte:	Contractació del servei de neteja
Referència GPSA	RCT24015
Tipus de contracte	Mixt, on la prestació principal és la prestació del servei conjuntament amb la prestació de subministrament.

I. CONDICIONS GENERALS

1. Objecte del contracte:

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte definir el contingut del contracte relatiu a

Contractació del servei de neteja

Aquest encàrrec compren la totalitat dels treballs objecte del contracte d'acord amb les prescripcions que conté aquest plec, el de clàusules particulars, el contracte signat entre les parts, i en la normativa i la legislació vigents, per tal d'assolir els requisits necessaris per a la correcta prestació del servei d'aparcament.

De forma detallada, aquest Plec de prescripcions tècniques (PTT) té per objecte la concreció de la forma d'execució de les següents prestacions:

- Neteja de les oficines de Granollers Habitatge
- Neteja dels vidres exteriors de l'aparcament de Can Comas
- Subministrament del material fungible de neteja i d'higiene

Les prestacions incloses en aquesta contractació queden definides en aquest plec de condicions. No es divideixen en lots atès que son prestacions de petita entitat, i la seva divisió en lots dificultaria la seva execució.

2. Documentació

La documentació que haurà de prendre com a base el licitador per desenvolupar els treballs objecte de contractació són:

- El Plec de clàusules administratives particulars (en endavant PCA)
- El present plec de prescripcions tècniques (en endavant PPT)
- La normativa vigent, tant obligatòria com recomanada, d'aplicació

L'existència de qualsevol error, omissió o modificació posterior de la legislació no recollida en aquest plec no eximeix a l'adjudicatari del compliment de les seves obligacions pel que fa al manteniment objecte de contractació. Tots els documents hauran de ser idonis i complets per al seu objectiu, abans de ser adoptats com a documents d'obligat compliment.

3. Objectius a complir en el contracte:

L'objectiu del servei serà mantenir les instal·lacions descrites en perfectes condicions de neteja per oferir un servei de qualitat i amb totes les condicions de seguretat necessàries a les persones usuàries.

Els objectius a assolir amb aquesta contractació són els següents:

- Garantir la neteja real i efectiva de les oficines de Granollers Promocions, SA
- Garantir la neteja i el manteniment correcte dels vidres exteriors de l'aparcament de Can Comas
- Assegurar el subministrament dels béns que es requereixen per les tasques anteriors.
- Responsabilitzar-se del control real i documental de les tasques.

II. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

4. Neteja de les oficines de Granollers Promocions, SA

Lloc i descripció:

Les oficines de Granollers Promocions, SA són unes oficines d'atenció al públic, amb diverses taules de treball, que disposa de 2 banys. Té una superfície útil interior d'aproximadament 163,37 m2. Aquestes oficines estan ubicades en planta baixa (local) al Carrer Rec 50 de Granollers.

Actuacions:

Inclou les següents actuacions, com a mínim:

- Airejar i ventilar totes les dependències.
- Terres: escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, fregar i desinfectar, tots el paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols.
- Mobiliari: neteja en sec (pols) i mullat, amb baieta i netejador adequat, de tot el mobiliari (taules, cadires, armaris, prestatges, elements decoratius, etc) inclòs elements de vidre. En especial les ditades en les zones de més contacte.
- Buidat i neteja de la totalitat de papereres
- Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cada recipient
- Equips d'oficina: neteja en sec i mullat dels equips d'oficines com ara ordinadors, telèfons, impressores i altres aparells similars. La neteja de les pantalles dels ordinadors s'haurà d'efectuar amb un drap de textura suau i en sec. Mai utilitzar productes de neteja que puguin malmetre el funcionament de les pantalles planes.
- Portes: neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors, per les dues cares, inclosos el vidres, com els marcs i bastiments.
- Sòcols i altres: neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arrambadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.
- Sanitaris: neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida, de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls i paviments dels vestidors, serveis sanitaris públics i privats.
- Vidres: neteja de la totalitat de vidres interiors i exteriors.
 - Els vidres de la porta d'accés.
 - Els vidres de les 3 finestres.

Periodicitat:

Està previst una dedicació de **4 hores setmanals, dividit en 2 hores diàries, a concertar amb la persona responsable del contracte per part de GPSA**. Els treballs de neteja es faran tenint cura de no interferir amb l'horari d'utilització i servei de les dependències. Per tant, s'hauran d'executar especialment en horari de tarda, a partir de les 17h.

5. Neteja dels vidres exteriors de l'aparcament de Can Comas

Lloc i descripció:

Granollers Promocions, SA gestiona l'aparcament de Can Comas, ubicat al carrer Sant Jaume 66 de Granollers. A la seva part exterior hi han uns mòduls de vidre que s'han de mantenir nets.

Actuacions:

Inclou les següents actuacions, com a mínim:

- Vidres: neteja de la totalitat de vidres alts interiors i exteriors.
 - Els vidres de les portes d'accés.

Periodicitat:

Està previst una dedicació de **4 hores mensuals**. La distribució horària serà **a concertar amb la persona responsable del contracte per part de GPSA**.

6. Subministrament productes neteja, fungibles de neteja i d'higieneProductes neteja

Caldrà subministrar els corresponents productes per fer la neteja corresponent. L'empresa adjudicatària haurà d'aportar pel seu compte i càrrec la totalitat dels materials i productes que siguin necessaris per la prestació dels serveis. En tot cas, aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei, de cada instal·lació i a les variacions que es vagin introduint.

Tots aquests materials a utilitzar (detergents, netejavidres, bosses d'escombraries...) seguiran les condicions que es defineixen a continuació:

- Els materials i productes a utilitzar seran de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica.
- No es podran utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient.
- Els materials no suposaran un risc ni pels treballadors de l'empresa adjudicatària ni pels usuaris dels serveis ni per les instal·lacions de l'Ajuntament.
- Tots els productes utilitzats han d'estar degudament etiquetats.

Granollers Promocions, SA , facilitarà un espai, a les oficines del C Rec 50, soterrani, per tal d'emmagatzemar el material consumible que aportí l'empresa, la qual serà la responsable.

Els productes de neteja que s'utilitzin han de complir les normes comunitàries, es procurarà que els productes siguin biodegradables i ecològics.

Els productes de tractament de terres hauran de ser antilliscants. Els desinfectants que s'utilitzin hauran de tenir efectes retardadors a fi de garantir una protecció durant un període de temps de varies hores.

S'haurà de disposar del material mínim per a realitzar les tasques en els quals hi haurà d'haver com a mínim: motxos, cubells, escombres, draps i productes de neteja adients per a cada tasca, així com la maquinària que sigui necessària.

Productes d'higiene

S'haurà de subministrar els següents béns a les Oficines de Granollers Habitatge pel que afecta als dos banys:

- Paper higiènic
- Sabó rentamans
- Tovallola/rotllos de paper per eixugar mans

En aquest sentit, s'informa que els treballadors a les oficines són entre 7/9 persones.

7. Mitjans tècnics i equipament per al servei de neteja

L'empresa adjudicatària disposarà de mitjans materials suficients per a resoldre qualsevol tipus de problema tècnic que es pugui plantejar i per executar, amb eficiència, tots els serveis objecte del present contracte.

III. PERSONAL DEL CONTRACTISTA / PERSONAL A SUBROGAR**8. Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball en compliment del que preveu l'art. 130 de la LCSP**

En aquesta licitació existeix l'obligació de subrogació de personal, segons resulta del conveni col·lectiu que resulta aplicable, sense perjudicar la seva aplicació, que s'indica a continuació segons les dades facilitades per l'empresa que està prestant el servei actualment.

S'adjunta com a Annex les dades sobre les condicions de subrogació facilitades per l'actual prestadora del servei.

9. Direcció dels serveis i organització serveis:

L'adjudicatària està obligada a prestar el servei i assoliment d'objectius i aplicar les funcionalitats marcades per GPSA, **organitzant-ne la gestió i el funcionament ordinari a través del seu personal**. L'organització i coordinació del servei, la posada en marxa i funcionament ordinari, així com la potestat disciplinària del personal, correspon exclusivament a l'adjudicatari. És la seva responsabilitat l'organització ordinària dels serveis que inclou protocols de gestió, formació del personal, etc.

GPSA designarà un responsable del contracte, que farà el seguiment del contracte d'acord amb el present plec de condicions. El responsable està autoritzat a realitzar els requeriments a l'adjudicatària quan el compliment de les funcions, horaris, personal, etc. en la prestació del servei que no sigui satisfactori i l'empresa adjudicatària està obligada a fer les correccions necessàries.

10. Desperfectes

L'adjudicatari respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntària, causi el personal que presti el servei de neteja, durant l'horari de prestació del mateix, per la qual cosa haurà de reparar o reposar immediatament tots els desperfectes causats. Si no ho fes, es descomptarà el cost de reparació i/o reposició dels desperfectes en la facturació corresponent.

11. Regles especials respecte del personal de l'empresa contractista

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració.

2. En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

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

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

Diligència d'aprovació

Aprovat per la gerència 10/04/2024