



**CENTRALS I INFRAESTRUCTURES PER A LA MOBILITAT I LES ACTIVITATS
LOGÍSTIQUES, S.A.U. Empresa Pública de la Generalitat de Catalunya**

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

**CONTRACTACIÓ PER AL SERVEI DE NETEJA DE L'ESTACIÓ D'AUTOBUSOS
DE PALAFRUGELL**

Data: ABRIL 2024

1. CONTEXT

CIMALSA, és una empresa pública adscrita al departament de Territori de la Generalitat de Catalunya. En virtut d'aquesta condició ha estat designada com a responsable gestora de l'estació d'Autobusos de Palafrugell.

En el marc d'aquestes facultats de gestió hi ha el requeriment de realitzar el correcte manteniment de neteja de les diferents instal·lacions de l'estació.

Aquest servei de neteja ha de permetre la realització de tasques de neteja sistemàtica i periòdica de les diferents instal·lacions (taquilla, vestíbuls, lavabos, andanes, etc.) de l'estació d'autobusos.

CIMALSA no disposa de personal per a escometre aquestes tasques, motiu pel qual cal la contractació d'una empresa especialista dotada de personal, capacitat i coneixements per a desenvolupar-la en les condicions exigibles d'un espai de grans dimensions i d'ús intensiu.

2. OBJECTE

El present document inclou les prescripcions tècniques de la licitació de referència que té per objecte la **CONTRACTACIÓ PER AL SERVEI DE NETEJA DE L'ESTACIÓ D'AUTOBUSOS DE PALAFRUGELL**

3. LLOC D'EXECUCIÓ

El servei es prestarà a la següent ubicació:

ESTACIÓ D'AUTOBUSOS DE PALAFRUGELL

C/Lluís Companys, 2
17200 – Palafrugell (GIRONA)

4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR

El contingut i prestacions del servei a realitzar pel contractista inclou les actuacions de neteja de les dependències de l'edifici. De manera enunciativa i no exhaustiva es disposa d'una taquilla, despatxos, oficines, vestíbuls, andanes, marquesines protectores de vidre i plaques solars a la façana.

El servei a contractar inclourà els següents conceptes:

- Servei de **neteja general TAQUILLA, OFICINES, DESPATXOS, VESTÍBULS, LAVABOS, VIDRES** en freqüència quadrimestral i **PLAQUES SOLARS** en freqüència semestral.
- **Treballs de FREQUÈNCIA VARIABLE**. Han d'incloure equips elevadors i màquina per netejar paviments.
- **Neteja EXTRAORDINÀRIA** de manera puntual i sempre sota petició de CIMALSA aportant el corresponent pressupost.

4.1.- Servei de neteja general

4.1.1.- Neteja de taquilla, oficines, despatxos i vestíbuls

El servei de neteja de taquilla, oficines, despatxos i vestíbuls haurà de realitzar les tasques detallades a la següent taula:

TAQUILLA, OFICINA, DESPATXOS I VESTÍBULS	FREQÜÈNCIA
VENTILACIÓ	Diària
ASPIRACIÓ DE CATIFES I MOQUETES	3 vegades / setmana
ESCOMBRAT / MOPA DE PAVIMENTS	Diària
ELIMINACIÓ DE TAQUES AÏLLADES EN PAVIMENTS	Diària
FREGAT DE PAVIMENTS	3 vegades / setmana
BUIDATGE I NETEJA DE PAPERERES I CUBELLS BROSSA	Diària
NETEJA DE MOBILIARI	Diària
NETEJA D'EQUIPS OFIMÀTICS	2 vegades / setmana
ESTERILITZACIÓ DE TELÈFONS	Diària
NETEJA INDICADORS OFICINES	Mensual
TREURE POLS D'EXTINTORS I QUADRES MANGUERA	Mensual
BUIDATGE I NETEJA CENDRES ZONA FUMADORS	Diària
ESCOMBRAT I FREGAT ESCALES	3 vegades / setmana
NETEJA PASSAMANS ESCALES	3 vegades / setmana
RECOLLIDA AMB SEPIOLITA DE VESSAMENTS ACCIDENTALS	Segons necessitat
RECOLLIDA SÒLIDS ANDANES I VORERES	Diària
RECOLLIDA SÒLIDS RAMPA ACCÉS ZONA BICIBERG	3 vegades / setmana
NETEJA GENERAL PLANTA PRIMERA	Setmanal

4.1.2.- Neteja de vidres i plaques solars

El servei de neteja de vidres i plaques solars de l'estació haurà d'efectuar-se amb la realització de les tasques detallades a la següent taula:

VIDRES I PLAQUES SOLARS	FREQÜÈNCIA
NETEJA TAQUES AÏLLADES VIDRES PORTES D'ACCÉS	Diària
NETEJA A FONS VIDRES PORTES D'ACCÉS	Quinzenal
NETEJA INTERIOR I EXTERIOR DE VIDRES planta baixa i primera	Quadrimestral
NETEJA PLAQUES SOLARS	Semestral

4.1.3.- Neteja lavabos masculí, femení i PMR

El servei de neteja dels lavabos masculí, femení i PMR haurà de seguir les següents tasques detallades a la taula d'a continuació:

LAVABOS MASCULÍ, FEMENÍ I PMR	FREQÜÈNCIA
NETEJA I DESINFECCIÓ LAVABOS	Diària
ESCOMBRAT I FREGAT PAVIMENTS	Diària

BUIDATGE I NETEJA DE PAPERERES I CUBELLS BROSSA	Diària
NETEJA DE PORTES	Setmanal
REPOSICIÓ DE SABÓ I PAPER HIGIÈNIC	Diària
TAQUES AÏLLADES EN MIRALLS LAVABOS	Diària
NETEJA A FONTS MIRALLS LAVABOS	Setmanal
TAQUES AÏLLADES EN MARBRES I RAJOLES LAVABOS	Diària
NETEJA A FONTS PLEGATS LAVABOS	Trimestral

4.2.- Treballs de Freqüència variable

L'adjudicatari realitzarà sobre les instal·lacions diferents tasques de freqüència variable, d'acord amb la seva experiència, per tal d'assegurar les òptimes condicions de neteja dels diferents elements que es descriuen en la següent taula:

TREBALLS DE FREQUÈNCIA VARIABLE	FREQUÈNCIA
NETEJA RÈTOL INFORMATIU ANDANES	Anual
NETEJA PUNTS DE LLUM ANDANES	Anual
NETEJA MECANITZADA PAVIMENTS ANDANES I VORERES FINA A LES BARRERES	Quadrimestral
NETEJA DE VIDRES MARQUESINA EXTERIOR ZONES ACCESSIBLES	Anual

Per dur a terme els esmenats treballs de freqüència variable serà necessari comptar amb els equips elevadors que es precisin per efectuar la feina, així com una màquina especialitzada per tal de poder netejar els paviments. Aquest elements han d'estar INCLOSOS en la oferta que presentin les diferents empreses adjudicatàries per aquesta partida.

4.2.- Neteja extraordinària

Totes les intervencions de neteja que no estiguin incloses en les partides de neteja general i treballs de freqüència periòdica de l'estació, es consideraran tasques de neteja extraordinària.

Atesa la naturalesa imprevisible de les feines de neteja extraordinària es defineix una partida per valor de **1.000€/any** sobre la qual els concursants no podran presentar rebaixa i la qual no podrà substituir feines que per la seva naturalesa siguin pròpies del servei de neteja general.

Aquesta partida servirà si s'escau i es justifica correctament per a l'abonament de les hores de mà d'obra esmerçades a cada tasca de neteja extraordinària i el material utilitzat per a desenvolupar-la correctament.

Les esmentades tasques de neteja extraordinària es facturaran previ pressupost i acceptació de CIMALSA i en càrrec a la partida abans explicada.

5. CONDICIONS EXIGIDES PER A LA REALITZACIÓ DELS TREBALLS. PROJECTE TÈCNIC.

La prestació es portarà a terme amb l'equip ofert per l'ADJUDICATARI, amb les especificacions del Contracte.

La Direcció Corporativa de CIMALSA es reserva la possibilitat de sol·licitar el canvi del Coordinador Tècnic del projecte sempre i quan els motius siguin suficientment justificats. L'ADJUDICATARI es compromet a efectuar el canvi en dues setmanes com a màxim. Així mateix, si fos l'ADJUDICATARI qui proposés el canvi, haurà de comptar amb la prèvia aprovació de la Direcció Corporativa de CIMALSA per fer-lo.

En tot cas, l'ADJUDICATARI és l'únic responsable de la correcta execució dels objectes del contracte, en tant que hagi estat avisat en temps i forma, amb independència que compti amb col·laboradors, i assumeix davant CIMALSA la responsabilitat final del servei.

5.1.- Funcions

L'empresa contractista haurà d'aportar a l'inici del contracte la següent documentació:

- Relació de personal adscrit al servei.
- Enviament de TC2.
- Enviament de certificats de formació PRL.
- Enviament de les fitxes tècniques i de seguretat dels productes utilitzats.
- Formació inicial als operaris adscrits al servei.

Comunicació d'accidents laborals al servei de prevenció de CIMALSA.

Recepció i gestió de les incidències que es generin a través de trucada a l'empresa adjudicatària o bé directament per CIMALSA. Es realitzarà un seguiment de la gestió de les incidències fins al seu tancament validat per la persona responsable de CIMALSA a l'estació.

Confecció i entrega d'un informe mensual amb el resum de totes les incidències que s'hagin produït, analitzant-les amb profunditat per detectar possibles accions preventives i de millora.

Recolzament i aportació de solucions tècniques a qualsevol necessitat del servei que es generi.

Aportació de millores que optimitzin la qualitat del servei i la percepció dels usuaris al respecte del servei contractat, en base a la gestió del coneixement adquirit amb l'experiència acumulada.

Disseny, planificació, seguiment i gestió dels serveis.

Gestió dels serveis extraordinaris (reforços, grafits, obres i reformes, urgències)

Gestió de la informació dels canvis de persones titulars o suplències mitjançant avís per correu electrònic a la persona responsable de CIMALSA a l'estació.

5.2.- Vestuari del personal

El personal estarà proveït del vestuari adequat, de manera que es pugui identificar correctament des de l'inici del servei.

El tipus d'uniforme proposat per l'empresa adjudicatària haurà de ser aprovat per part de CIMALSA.

Els treballadors del servei es responsabilitzaran de mantenir-lo en perfectes condicions en tot moment.

5.3.- Certificacions ambientals

Cal que l'execució del servei de neteja sigui respectuós amb el medi ambient, per aquest motiu es **valorarà positivament que els concursants estiguin en possessió d qualsevol certificació que els acrediti una correcta gestió ambiental (ISO 14.001, EMAS, o altres).**

5.4.- Tractament de residus

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la recollida selectiva de paper, cartró i envasos dels productes de neteja que es generin a les instal·lació subjecte al contracte.

Es centralitzarà la recollida d'aquests residus en els punts determinats per el client.

L'Adjudicatari serà el responsable de la retirada de residus no valoritzables (rebuig) generats en el centre objecte del contracte, els quals seran dipositats en els punts consensuats per a cada equipament, per facilitar la tasca de retirada per part de l'empresa concessionària del servei de recollida d'escombraries.

6. ALTRES CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a proveir als operaris els EPIs necessaris per a treballar en un entorn com el de l'estació d'autobusos de Palafrugell.

L'adjudicatari proveirà dels mitjans humans i materials necessaris per a la correcta execució del contracte amb especial atenció a les condicions de seguretat i salut en el treball dels operaris que les realitzin.

L'empresa adjudicatària resta obligada a subministrar a càrrec seu tots els mitjans aquí no especificats per a poder desenvolupar amb normalitat l'objecte del contracte. Vegis a tall enunciatiu i no exhaustiu despeses indirectes de personal, dietes, etc.

6.1.- Subrogació de personal

En el cas que procedeixi la subrogació del personal de conformitat amb allò establert a l'article 44 de l'Estatut dels treballadors, o per estar aquesta obligació establerta al conveni col·lectiu d'aplicació, s'inclou, a efectes informatius i de conformitat amb el que preveu l'article 130 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, al plec de clàusules administratives (PCA) es detalla la relació facilitada per l'adjudicatària actual del contracte, de persones que en l'actualitat presten aquest servei, amb indicació de la categoria professional, el tipus de

contracte, l'antiguitat, la jornada i el salari brut anual de cadascuna d'elles.

6.2.- Normes d'obligat compliment

- Control d'accessos i descans permès:
 - Els operaris del servei hauran de realitzar el corresponent marcatge d'entrada i sortida segons les indicacions rebudes per part de l'empresa adjudicatària.
- Zones de treball, ordre i neteja:
 - L'operari haurà de portar tots els estris de neteja a la zona de treball. Serà necessària la comprovació de l'estat de la maquinària per tal que permeti unes condicions òptimes de seguretat per realitzar operacions de neteja.
 - Si algun equip no funciona o té algun desperfecte, s'haurà d'avisar a l'encarregat de l'empresa adjudicatària.
 - Els operaris encarregats d'utilitzar equips o màquines, hauran de mantenir-les en bon estat de neteja.
 - Els materials i equips de treball hauran de guardar-se en una sala habilitada per aquesta finalitat.
 - S'haurà de realitzar l'entrega de residus sòlids als corresponents contenidors. En cas de trobar en les zones de magatzem d'envasos o recipients plens d'algun producte (aigua, olis o altres lubricants) **MAI es manipularan i en cap cas s'abocaran al desguàs.**
 - S'evitaran perills per a les persones o instal·lacions de l'estació, assegurant no deixar estris o eines un cop s'hagi finalitzat la jornada laboral.
 - Els productes que s'utilitzaran per realitzar tasques de neteja i desinfecció han d'estar degudament homologats i identificats.
 - El magatzem o sala de neteja habilitada per al personal de neteja, **MAI haurà de comptar amb productes químics no relacionats amb el programa d'higiene** del contracte i del qual no es disposi fitxa tècnica i de seguretat.
 - Tots els productes del magatzem o sala de neteja habilitada hauran d'estar correctament identificats i ubicats.

6.3.- Estris del servei

A continuació es detallen els diferents estris d'ús més habitual que hauran d'estar presents a la instal·lació:

Carro de neteja: haurà de disposar d'espais dividits per als diferents tipus de productes per realitzar el servei. Han de ser fàcils d'utilitzar i elements de seguretat per tal d'evitar vessaments de residus o productes líquids de neteja.

Baietes de microfibra: per tal d'absorbir la pols i els residus químics que produeixen les al·lèrgies. Evitar el desenvolupament de gèrmens i bacteries. Contribueixen a la reducció del consum d'aigua en un 80% i el de productes químics en un 60%.

Equipament. A continuació es descriu la relació d'estrís mínims per al servei:

- Cubell frega terra oval
- Escorredor oval
- Escombra
- Recollidor

- Fregona microfibra
- Guants de vinil
- Màneg vidres 35/45
- Mopa
- Mullador

Escala metàl·lica: escala de cinc esglaons per a treballs a petita alçada, d'alumini per a facilitar el seu desplaçament.

Senyalitzador terra moll: element que es col·loca per avisar que el paviment s'ha fregat recentment i evitar així caigudes al mateix nivell.

Aspiradora: serà necessària una aspiradora de filtre per tal de poder netejar instal·lacions amb moqueta.

Paper higiènic rotlle industrial: haurà d'incloure el seu corresponent dispensador.

Sabó líquid per a mans: haurà d'incloure el seu corresponent dispensador.

7. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.

Coordinació entre l'adjudicatari i CIMALSA.

7.1.- Els licitadors hauran de presentar un pla de treball/projecte degudament planificat de la prestació del servei objecte del contracte, en el termini de quinze dies posteriors a la formalització del contracte, que s'haurà d'ajustar als requisits i obligacions que s'exigeixen en aquests plecs.

7.2.- Les relacions entre l'adjudicatari i CIMALSA es subjectaran als següents termes:

- L'adjudicatari designarà un responsable que serà la persona encarregada de canalitzar les demandes del servei i la interlocutora amb CIMALSA per a qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

Seràn funcions de la persona responsable:

- Garantir el flux d'informació necessari entre l'adjudicatari i CIMALSA.
- Fer seguiment del pla de treball.
