



Expedient: 2024/11182G
Ref. Addic.:
UO Responsable: D. Neteja Edificis Municipals
Assumpte: Contracte reservat al Servei de Neteja dels Edificis Municipals SBAS4 i CAN BOSCÀ
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)
Interessat/da:
Representant:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRACTACIÓ RESERVADA A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL D'INICIATIVA SOCIAL I INSERCIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS MUNICIPALS «CAN BOSCÀ» I «SBAS4»

PRIMER: OBJECTE DEL CONTRACTE

OBJECTE

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques és la definició dels requisits tècnics que regiran la prestació del servei de neteja dels edificis anomenats: «Can Boscà», i «SBAS4» de l'Ajuntament de Badalona. Juntament amb el Plec de Clàusules Administratives, han de regir l'execució de l'esmentat contracte.

DIVISIÓ EN LOTS DE L' OBJECTE DEL CONTRACTE

No és convenient dividir aquest contracte en lots atès que dificultaria l'execució correcta del contracte des del punt de vista tècnic d'acord amb l'article 99.3.b de la LCSP, perquè és convenient la sinergia de mitjans materials i humans entre els dos centres. La subrogació dels treballadors actuals també és un motiu per no dividir en lots.

SEGON: ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

Els edificis que cal netejar són els següents:

Edifici de la Masia de Can Boscà

Ubicat al carrer Nova Cançó 1 de Badalona.

- Es tracta d'un edifici de tres plantes (planta baixa més dos) amb una superfície de 1.683 m² i està dedicat a activitats formatives, d'assessorament i d'oficines, sense el perjudici que la naturalesa de les activitats pugui tenir modificacions.
- A la planta baixa hi ha dues sales habilitades per a formacions, la zona de recepció, despatxos, una cuina per formació i uns lavabos. Comunica amb la primera planta a través de unes escales i ascensor.
- A la segona planta hi ha sales de reunions, despatxos i uns lavabos. Aquesta es comunica amb la planta baixa i la tercera a través d'escales i ascensor.
- La tercera planta és una zona més diàfana amb despatxos. També disposa de lavabos.
- A totes tres plantes hi ha vidres, tant de fàcil com de difícil accés. La porta de l'entrada també és de vidre.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732262306136032 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Edifici SBAS4

Ubicat al carrer Mare de Déu de Lorda, 119-125 de Badalona.

- Es tracta d'un edifici de dues plantes, amb una superfície aproximada de 300 m2 dedicat a Serveis Socials, amb atenció a la ciutadania i espais administratius.
- A la primera planta hi ha el vestíbul i recepció, 6 despatxos d'atenció ciutadana, 3 lavabos i una petita sala office.
- A la segona planta hi ha oficines, sala de reunions i 2 lavabos.
- Les dues plantes estan connectades per una escala i per un ascensor adaptat.
- Hi ha vidres, tant de fàcil com de difícil accés.

Tasques a realitzar

Les funcions que ha d'assumir l'empresa contractista corresponen a les pròpies de les empreses de serveis de neteja d'edificis i que seran les següents:

Aquestes funcions o periodicitat es podran adaptar a petició de l'ajuntament a causa de modificacions d'horaris o naturalesa de les activitats, situacions d'emergència o sanitària, atmosfèrica o d'altra índole o per incidències que es puguin produir no previstes (ventades, accidents, etc...)

Hi ha dos serveis a realitzar:

- a) Neteja dels edificis.
- b) Retirada de contenidors higiènics dels lavabos.

A cada un dels dos edificis:

Diàriament (dies laborables)

- Ventilar les estances mentre dura la neteja.
- Buidar totes les papereres i canviar les bosses, tant les que es troben dins dels edificis així com les de l'exterior adjacent als edificis.
- Reposar sabó, paper higiènic i de rentamans.
- Escombrar tots els paviments amb productes captadors de pols.
- Treure la pols de taules, mobles, prestatgeries, etc, amb productes captadors de pols.
- Desinfectar els elements de més fàcil manipulació (teclats, ratolins, monitors, cadires, manetes, interruptors, botoneres d'ascensors, etc.)
- Netejar els lavabos, amb la desinfecció adequada.
- Netejar la cuina i els estris utilitzats durant el dia i no netejats, amb la desinfecció adequada.
- Fregar amb productes odorants i desinfectants totes les estances, ascensors i espais.



- En el cas de Can Boscà s'haurà de netejar l'exterior, zona aparcament adjacent a l'edifici, d'impropis (llaunes, plàstics, papers i similars).

Dies alterns, amb un mínim de tres vegades per setmana

- Netejar i desinfectar les parets de ceràmica.
- Escombrat humit de voreres i entrades dels locals i edificis.
- Aspirat de catifes.

Quinzenalment

- Recollida dels contenidors higiènics; retirant el contenidor utilitzat i substituint-lo per un altre buit convenientment desinfectat.

Mensualment

- Neteja de vidres interiors i exteriors de fàcil accés.
- Neteja de llumeneres, extintors i exterior de quadres tècnics.

Trimestralment

- Neteja a fons de mobiliari, interior i exterior.
- Neteja de persianes.
- Neteja a fons amb aspiració i altres mitjans necessaris de motllures, sostres i de tots els racons.

A realitzar un cop al llarg del contracte

En el Pla de treball presentat pel licitador s'haurà d'especificar adequadament quan es realitzaran les següents feines:

- Tractament de paviments per combatre erosions produïdes per l'ús de detergents i el pas habitual de persones. Abrillantar els paviments que ho permetin, amb polit previ si s'escau. En altres paviments caldrà fer el tractament adequat pel seu manteniment en bon estat i aparença.
- Neteja de vidres interiors i exteriors de difícils accés, utilitzant qualsevol tipus de maquinaria que així es requereixi.
- En períodes de nul·la o mínima activitat dels espais, previsiblement durant les vacances del personal, neteja a fons de tot l'edifici, especialment en aquells espais o elements que durant l'any no ha estat possible fer la neteja òptima per la presència d'usuaris.

Sense periodicitat

- Aquelles accions de neteja puntuals que calgui per motius esporàdics o excepcionals degut a activitats o festivitats, sempre dins dels paràmetres raonables comparativament amb la resta de neteja ordinàries, perquè l'edifici estigui en bon estat de neteja i aparença.



- L'empresa adjudicatària estarà obligada a donar aquest tipus de servei encara que sigui fora d'horari establert incloent-hi dissabtes, diumenges i festius, si així ho requereix la urgència.
- Les hores que excedeixin de l'horari previst s'hauran de fer sempre per encàrrec previ de l'Ajuntament de Badalona.
- En iniciar el contracte o durant la seva execució l'Ajuntament es reserva la possibilitat d'augmentar les hores del servei fins el preu de la licitació sempre mantenint el preu/hora del contracte.
- Garantir els mínims temps de resposta, establert en un màxim de sis hores, i servei davant possibles ordres incidentals durant l'ús de l'edifici.

CALENDARI I HORARIS DE TREBALL

Per a qualsevol tipus de les activitats de neteja objecte del present plec es consideren treballs en horari normal els realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 6 a 22 hores.

Per tal que l'horari de prestació del servei de neteja ordinària diària interfereixi poc amb l'activitat dels usuaris del centre i el públic en general, es duran a terme les tasques de neteja en aquells intervals horaris amb menor activitat. Seran d'obligat compliment les següents línies generals, que s'hauran d'incloure en el Pla de Treball de Neteja ordinària de cada centre a confeccionar:

- Abans de l'inici de les activitats de cada centre, caldrà haver prestat el servei de neteja ordinària i diària en la major part del centre perquè aquest es trobi en línies generals en adequades condicions per al desenvolupament de les seves activitats previstes.
- Principalment, durant les primeres hores de la tarda es podrà realitzar la neteja ordinària en els centres, reduint al mínim les interferències amb els usuaris, netejant primer dependències i espais buits o amb pocs usuaris, i deixant per al final els espais ocupats amb majors activitats i volum d'usuaris, perquè es puguin netejar una vegada finalitzades aquestes activitats més nombroses, i garantint que estiguin nets just abans del començament de les activitats en la propera jornada.

El servei de neteja es realitzarà principalment en dies laborables i majoritàriament de dilluns a divendres, excepte en aquells casos en que sigui necessari neteges en dissabtes, diumenges i festius o quan s'especifiqui algunes altres necessitats puntuals pels responsables municipals. Es consideren dies festius:

Tots els diumenges de l'any.

Les festes fixades al calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Les dues festes locals.

PERÍODE DE VACANCES

L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal, proporcionalment a les necessitats de cada centre (mesos de servei que sigui necessari prestar el servei) i d'acord amb les càrregues de treball establertes en aquest plec (pla de necessitats) i de l'oferta. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar als responsables municipals el personal de neteja i càrrega de treball que romandrà a cada centre abans de cada període no lectiu (Estiu, Nadal i Setmana Santa), i haurà de presentar una planificació dels treballs de neteja a fons dels centres aprofitant els períodes de menor activitat en els centres.



TERCER: RESPONSABLE DEL CONTRACTE I UNITAT DE SEGUIMENT

Rol	Càrrec
Responsable del contracte	Cap de Servei de la Neteja de la Ciutat
Unitat de seguiment	Departament Neteja d'Edificis

QUART: OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Pla de treball

- L'adjudicatari haurà de destinar el personal necessari per tal de realitzar aquest servei, d'acord amb les característiques tècniques contingudes en aquest Plec i sens perjudici del personal que estarà obligat a subrogar.
- L'empresa adjudicatària presentarà dins del primer mes del contracte un pla de treball per a cada un dels edificis que inclourà el número d'operaris, horaris, dies de prestació de cada una de les tasques i condicions del servei de neteja.
- L'Ajuntament es reserva el dret a qualsevol modificació del pla de treball que afecti al bon funcionament dels serveis que s'ofereixen en els dos edificis.
- Qualsevol proposta de canvi en el Pla de Treball, requerirà la comunicació específica per escrit de l'empresa i el consentiment previ per part de l'Ajuntament.

OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

- El contractista haurà de proveir la prestació dels serveis a les esmentades dependències, tant en els seus espais interiors com exteriors, inclosos vidres.
- Les tasques de neteja es realitzaran d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials constructius, els productes i estris més adequats per a la seva neteja.
- El servei es prestarà sempre atenent el què s'estableix en aquest plec respecte a la prevenció de riscos laborals i els procediments s'adequaran, sempre que sigui necessari, al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.
- L'empresa estarà obligada a prestar un servei d'urgències de neteja per a qualsevol dels edificis garantint els mínims temps de resposta establerts en un màxim de sis hores.
- Igualment, els procediments s'adequaran a la normativa vigent en matèria de medi ambient, tant pel que fa als procediments pròpiament dits com als materials i productes que s'utilitzi i, en qualsevol cas, es vetllarà per reduir al màxim possible l'impacte ambiental en la realització de les tasques pròpies dels serveis.
- L'empresa farà control i registre de presència al lloc de treball dels operaris d'acord amb el Reial Decret Llei 8/2019, de 8 de març, que modifica l'art 34 Reial Decret Llei 8/2019 de 8 de març, que modifica l'art 34 de l'Estatut dels treballadors.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732262306136032 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte.
- Serà a compte de l'empresa adjudicatària tots els estris, productes i maquinària de neteja necessària, així com les bosses d'escombraries, el sabó dels lavabos, el paper higiènic, les tovalloles eixugamans i contenidors higiènics.
- Serà a compte de l'empresa el vestuari, equips de protecció i altres mitjans que necessiti el personal de neteja.
- Els productes de neteja han de complir amb les normes comunitàries, biodegradables i ecològics, amb el mínim impacte sobre el medi ambient i la capa d'ozó.
- Tots els productes seran específics pels diferents tractaments de neteja, tenint en compte materials, acabats, eficàcia, etc.
- Els desinfectants tindran efectes retardants, a fi de garantir protecció durant un període de temps el més ampli possible.
- Els tractaments de paviments seran antilliscants. L'estona que el sòl estigui humit l'empresa ho indicarà convenientment.
- L'empresa, si l'Ajuntament ho demana, haurà de facilitar la fitxa tècnica de tots els productes que utilitza, indicant la finalitat i aplicació de cada un d'ells, el nom comercial, fabricant i qualsevol altra dada rellevant.
- L'Ajuntament podrà comprovar mitjançant el laboratori municipal els requisits especificats. En qualsevol cas és responsabilitat de l'empresa que els productes compleixin les condicions ambientals, de seguretat, que hagin de complir segons l'obligatorietat actual.
- L'empresa serà la responsable de retirar i gestionar adequadament els residus de papereres i els resultants de la neteja. Caldrà que en la gestió garanteixi la separació de les cinc fraccions (orgànica, resta, paper-cartró, plàstic i vidre).
- El contractista tindrà l'obligació de comunicar a l'Ajuntament la detecció de tots els desperfectes, situacions de risc o de mal manteniment que es produeixin en els espais i elements inclosos en aquest servei, tant si la seva causa és l'execució del contracte o si la causa és independent dels serveis del contractista.
- Les inexactituds operatives d'aquest PPT, o les descripcions dels detalls que siguin indispensables per a portar a terme correctament els treballs objecte d'aquest servei, no eximeixen al contractista de l'execució dels mateixos, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs de neteja i que hauran d'obtenir en tot moment el vistiplau de l'Ajuntament.
- Les consideracions del PPT es complementaran en tot moment amb el Plec de Clàusules Administratives aprovat per l'Ajuntament de Badalona. En cas de que existís algun tipus de discrepància prevaldrien les especificacions del Plec de Clàusules Administratives.
- L'empresa adjudicatària està obligada a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.



CINQUÈ: COMUNICACIÓ ENTRE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

Interlocutors

L'empresa designarà un interlocutor amb l'Ajuntament amb qui despatxarà amb la freqüència que l'Ajuntament estableixi. L'empresa adjudicatària només atindrà les instruccions del Departament de Neteja d'Edificis de l'Ajuntament, derivant qualsevol persona, treballador municipal o no, que tingui suggeriments, indicacions o queixes referents a la neteja a que s'adrexi al Departament de Neteja d'Edificis.

Informes

L'Ajuntament podrà requerir a l'empresa adjudicatària que presenti informes de forma periòdica, amb la freqüència que es determini, de les tasques que es realitzin amb detalls de la feina feta, hora i treballador. Independentment, el contractista informará de la manera més immediata possible al Departament de Neteja d'Edificis, mitjançant el contacte que se li facilitarà, sempre de manera escrita i si la urgència ho requereix també de manera telefònica, de qualsevol incidència, accident o fet, tant si aquest pot afectar al normal ús de les instal·lacions com si no.

Traçabilitat setmanal de la neteja

El contractista haurà de fer arribar a l'Ajuntament, setmanalment, un document de registre de les neteges realitzades especificant la data, el codi de netejador/a i l'hora d'inici i finalització. Cada registre d'aquest document estarà signat per la persona netejadora i validat el conjunt, amb signatura electrònica, pel responsable del contractista abans d'enviar-lo a l'Ajuntament.

Canals de comunicació

Qualsevol document que es trameti a l'Ajuntament serà telemàtic i amb signatura digital.

SISÈ: MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

No es preveuen modificacions del contracte, llevat que concorreguessin causes de l'art. 205 de la LCSP.

SETÈ: CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ

S'estableix com a condició especial d'execució d'aquest contracte, la següent:

- A fi de contribuir a complir l'objectiu que estableix l'article 88 de la Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible; el manteniment o la millora dels valors mediambientals que es puguin veure afectats per l'execució del contracte; una gestió més sostenible de l'aigua; el reciclatge de productes i l'ús d'envasos reutilitzables. S'acreditarà mitjançant certificat reconegut en l'àmbit de l'EU.

- D'acord amb l'article 48 de la Llei Orgànica, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes tinguin implementades mesures específiques per prevenir l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe a la feina. S'acreditarà mitjançant aprovació i implementació de protocol d'assetjament sexual.

L'incompliment de les quals serà objecte de penalització.

Aquesta condició serà exigida igualment a tots els subcontractistes que participin en la seva execució.

VUITÈ: FORMA DE PAGAMENT

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15264732262306136032 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



El pagament del preu es realitzarà per la presentació mensual, per part del contractista, de les certificacions dels treballs realitzats a mes vençut conformats pel tècnic competent del Servei de Neteja de la Ciutat qui haurà d'acreditar que el servei s'ha prestat de forma efectiva i adequada d'acord amb les condicions contractuals establertes. Aprovada la certificació el contractista presentarà les factures especificant de forma detallada serveis i període corresponents.

Signatures requerides:

Perfil Signatari-Data de signatura
