

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA INTEGRAL DELS EDIFICIS SEU DE L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA

Exp. 900013/24

SERVEI DE SEU SOCIAL - DIRECCIÓ DE SERVEIS GENERALS



1.	INTRODUCCIÓ.....	3
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3.	ÀMBIT DEL SERVEI	3
3.1.	ESPAIS.....	3
4.	ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS	4
4.1.	GENERALITATS	4
4.2.	EDIFICIS A, B, BP I OFICINES EDIFICI Z	6
4.3.	LABORATORI DE GAVÀ.....	7
5.	PERSONAL PER A L'EXECUCIÓ DEL SERVEI.....	7
5.1.	RESPONSABLE DEL SERVEI.....	7
5.2.	PERSONAL DE NETEJA	8
5.2.1.	PERSONAL ENCARREGAT DE L'EDIFICI.....	8
5.2.2.	PERSONAL ESPECIALISTA I DE NETEJA.....	9
5.3.	RECURSOS DE PERSONAL MÍNIMS EXIGITS.....	9
6.	CONDICIONS LABORALS.....	9
6.1.	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	10
6.2.	COMPLIMENT DE NORMATIVA VIGENT.....	10
6.3.	VESTUARI I MESURES DE CONTROL.....	10
6.4.	VESTIDORS I MAGATZEM	11
7.	SUBMINISTRAMENT D'AIGUA I ENERGIA.....	11
8.	QUALITAT AMBIENTAL I GESTIÓ DE RESIDUS	11
9.	MATERIALS A SUBMINISTRAR.....	13
10.	SERVEIS ORDINARIS I EXTRAORDINARIS.....	14
11.	PRESSUPOST DE LICITACIÓ	14
	ANNEX 1. DETALL DE TASQUES I PERIODICITATS EN ELS EDIFICIS A, B, BP I Z	16
	ANNEX 2. DETALL DE TASQUES I PERIODICITAT EN LABORATORI DE GAVÀ.....	23
	ANNEX 3. INFORMACIÓ DEL PERSONAL ACTUALMENT CONTRACTAT PER L'EMPRESA QUE PRESTA EL SERVEI.	25
	ANNEX 4. MODEL DE QUADRE DE PRODUCTES I COMPLIMENT DE REQUISITS AMBIENTALS OBLIGATORIS	26
	ANNEX 5. INSTRUCCIONS DE SEGURETAT PER ALS TREBALLS AMB GÓNDOLA DELS EDIFICIS SEU DE L'AMB.	27
	ANNEX 6. TAULA DE TASQUES PERIÒDIQUES.....	36
	ANNEX 7. TAULA DE TASQUES PERIÒDIQUES.....	37



1. Introducció

L'Àrea Metropolitana de Barcelona, en endavant AMB, requereix de disposar del servei de neteja integral per als edificis Seu de l'AMB.

El present plec de prescripcions tècniques, en endavant PPT, estableix les bases que han de regir en aquesta contractació per als serveis de neteja integral per als edificis Seu de l'AMB.

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei de neteja integral dels edificis seu de l'Àrea Metropolitana de Barcelona:

- Neteja dels edificis seu de l'AMB, els quals comprenen l'edifici A, l'edifici B, les plantes baixa, 5a, 6a i 7a de l'edifici BP, el despatxos C1, D11 i D12 de l'edifici Z, així com la totalitat de l'aparcament subterrani, zona exterior dels edificis, papereres del jardí, rampes d'entrada al pàrquing i zones de pas.
- Neteja del Laboratori ubicat a la planta depuradora de Gavà-Viladecans.

Durant el període de vigència del contracte i les seves pròrrogues es podran incorporar nous espais al servei de neteja, sempre ubicats dins l'àmbit territorial de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, que es pagaran amb la part variable del contracte.

Aquests serveis s'executaran amb mètodes, pràctiques i productes respectuosos amb el medi ambient i la salut laboral, i inclourà, entre d'altres, la correcta gestió dels residus mitjançant el sistema de segregació selectiva.

En aquest servei, cal posar als usuaris dels edificis seu en el centre del servei, i no ha d'estar l'empresa contractista la que concentri el focus del servei.

Es precisa que l'adjudicatari treballi de manera proactiva, en equip i creant sinèrgies amb tots els usuaris i les empreses contractistes de l'AMB.

3. Àmbit del servei

3.1. Espais

L'àmbit d'aplicació del contracte és la neteja integral dels edificis Seu i altres dependències dependents de l'AMB que es detallen a continuació:

Edifici A

Situat al carrer 62, numero 16 de la Zona Franca, Barcelona.

Consta de planta soterrani, planta baixa, 7 plantes, planta àtic i terrat

Superfície ocupada aproximada per planta: 1.266 m²

Superfície total: 13.107 m²

Edifici propietat AMB



Edifici B

Situat al carrer 62, numero 18 de la Zona Franca, Barcelona.

Consta de planta soterrani, planta baixa, 7 plantes, planta àtic i terrat

Superfície ocupada aproximada per planta: 712 m²

Superfície total: 6.413 m²

Edifici propietat AMB

Aparcament soterrani

Situat entre els carrers 1, 60 i 62 de la Zona Franca, Barcelona.

Consta de aparcament sota rasant amb accessos des de carrer 1 i 62.

Superfície total: 10.580 m²

Edifici propietat AMB

Edifici BP (P5a, P6a, P7a i oficina PB)

Situat al carrer 60, numero 19 de la Zona Franca, Barcelona.

Consta de local en planta baixa, planta 5a, planta 6a i planta 7a

Superfície ocupada aproximada per planta: 712 m²

Superfície total: 2.254 m²

Espais en règim de lloguer

Locals edifici Z

Situat al carrer 60, numero 25-27 de la Zona Franca, Barcelona.

Consta de un local en planta baixa (C1) i dos locals en planta primera (D11 i D12)

Superfície total: 446 m²

Locals en règim de lloguer

Laboratori del medi

Situat a la EDAR Gavà Viladecans, camí de la Pineda 2, Gavà, Barcelona

Consta d'un edifici en planta d'ús laboratori i oficines

Superfície aprox. 500m²

Edifici propietat AMB

4. Organització dels treballs

4.1. Generalitats

El personal destinat a realitzar les tasques de neteja haurà de ser substituït durant les absències, malalties i vacances. Les substitucions hauran de ser aprovades pel responsable de l'AMB.

El pla de vacances haurà de ser presentat al responsable de l'AMB amb un mínim d'un mes d'antelació per a la seva aprovació.

El personal de neteja haurà de fitxar tant l'entrada com la sortida amb les targetes que li assignarà l'AMB i amb el sistema de fitxatges de l'AMB. S'estableix aquesta



obligatorietat per a poder controlar el compliment de les obligacions contractuals de l'empresa adjudicatària pel que fa al número d'hores globals de presència del seu personal als locals de l'AMB. En cap cas l'AMB podrà utilitzar aquesta informació per a exercir la potestat de control i disciplina horària sobre el personal de l'empresa adjudicatària, ja que aquesta tasca correspon en exclusiva a la pròpia empresa adjudicatària.

En el supòsit de que l'AMB consideri que alguna de les persones a disposició del contracte no s'ha de substituir quan aquesta estigui de vacances o per absències de curta durada, el temps equivalent al període de vacances o de baixa passarà a formar part d'una bossa d'hores que es podrà utilitzar en la realització de tasques que no estiguin incloses en la part fixa (PF) del contracte. Aquestes hores serviran tant per compensar les possibles hores extres que en algun moment pugui fer el personal assignat al contracte com per d'altres addicionals que es puguin necessitar per a realitzar tasques més específiques i que l'empresa adjudicatària haurà de subministrar en cas necessari, sempre que aquestes tasques no es considerin incloses en la part fixa (PF) del contracte.

Si la bossa d'hores és excessiva perquè supera les 300 hores o és menor però s'acosta el final del contracte i no es veu possible compensar-la, es descomptarà mensualment de la facturació de la Part Fixa la quantitat d'hores d'escreix sobre 300 o les necessàries per acabar el contracte sense bossa d'hores, aplicant en tots els casos el preu hora ofert per a la Part Variable del contracte.

El personal disposarà, a càrrec de l'empresa adjudicatària, de totes les eines i maquinària necessaris per a la realització dels treballs, estant format i instruït adequadament en el seu ús, i observant en tot moment les mesures de seguretat adequades.

El personal de neteja es preocuparà d'apagar les llums dels espais que no estiguin ocupats en les plantes que tenen assignades.

Els treballs de periodicitat semestral/anual es realitzaran preferiblement durant els períodes de vacances del personal del AMB.

Si, per motius excepcionals, cal realitzar treballs extraordinaris de neteja fora de l'horari establert, o amb més personal del que figura al PPT, l'empresa adjudicatària haurà d'enviar el personal necessari per a realitzar aquestes tasques, que es facturaran amb càrrec a la part variable (PV) del contracte i amb el preu/hora ofertat per l'empresa licitadora per personal netejador, especialista o encarregat, segons convingui, tant si son en dies laborals com si són considerades com extraordinàries (en horari nocturn, en cap de setmana o en dia festiu).

En el cas d'actuacions addicionals de neteja de característiques molt diferents a les previstes en aquest Plec, no es comptarà la feina per hores sinó que l'empresa presentarà un pressupost previ, amb desglossament de preus, que haurà de ser aprovat pels responsables de l'AMB abans de la seva execució.



A l'inici del contracte i si es creu convenient una vegada a l'any, es podrà demanar a la persona designada per al comandament de personal que assisteixi a una xerrada formativa d'entre 1 i 2 hores de durada sobre aspectes relacionats amb la gestió ambiental interna de l'AMB. Aquesta persona s'encarregarà de traslladar les instruccions a la resta de personal de l'empresa de neteja perquè en tot moment tingui informació sobre les bones pràctiques ambientals que han de ser respectades en les oficines sobre energia, consum d'aigua, i en especial sobre l'ús de productes ecològics esmentats en el contracte i el sistema de recollida selectiva de residus implantat en els edificis de l'AMB i que haurà de complir mentre realitzi tasques dins dels edificis i despatxos de l'AMB.

4.2. Edificis A, B, BP i oficines edifici Z

Els serveis de neteja, amb caràcter habitual, es realitzaran preferentment dins de l'horari de 13:00h a 21:00h de dilluns a dijous i de 12:30 a 20:30h els divendres, excepte el personal de reforç dels matins que farà de 7:00h a 15:00h.

Els treballs de neteja no han d'entorpir el normal desenvolupament de les tasques administratives del personal de l'AMB.

Les vacances es faran principalment durant els mesos de juliol i agost.

Durant el mes d'agost no es prestarà servei fix de neteja a les plantes 6, 7 i 8 de l'edifici A i, per tant, la persona encarregada d'aquestes plantes haurà de fer les vacances durant el mes d'agost. A més de les 6 h diàries d'aquesta persona, es permetrà una reducció addicional de personal equivalent a 24 h diàries més (en total 30 h diàries), ja que es considera que durant aquest mes d'agost disminueix l'activitat en les instal·lacions a netejar.

L'empresa adjudicatària determinarà un sistema d'assignació de plantes dels edificis al personal per a la realització de les tasques de neteja, podent també establir-se un sistema de rotacions en funció de la distribució de treballs i/o necessitats, tant de l'empresa adjudicatària com de l'AMB. La distribució del personal i l'horari del mateix corresponen a l'empresa adjudicatària, dins els límits establerts en aquest PPT. La proposta haurà de ser consensuada amb els tècnics responsables de l'AMB. En qualsevol cas, si durant la vida del contracte hi hagués alguna variació, haurà de comptar amb l'aprovació del responsable de l'AMB.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir qualsevol persona, el servei de la qual sigui considerat essencial per part del responsable de l'AMB, que no s'hagi presentat a treballar, en un termini no superior a 2 hores. De no realitzar-se aquesta substitució s'aplicaran les penalitzacions descrites en el PCAP.

El servei de neteja haurà de garantir el manteniment de la recollida selectiva que es realitza en els edificis per mitjà dels contenidors de recollida selectiva distribuïts a cada



planta (paper, envasos, CD, tòners, vidre, resta) seguint les normes establertes per a la correcta segregació dels residus i recollida dels mateixos seguint les indicacions dels responsables de l'AMB. Els residus, seran traslladats al magatzem de reciclatge situat al soterrani de l'edifici B i es dipositaran respectant els criteris de segregació del mateix magatzem.

Per a la neteja exterior dels edificis, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte la possible recollida d'animals morts, així com disposar d'un contenidor i unes pinces per a la recollida de xeringues.

La neteja dels vidres exteriors haurà de realitzar-se amb una periodicitat bimestral, per personal especialitzat. Per a realitzar aquesta feina, s'utilitzaran les gòndoles existents a cada edifici i s'hauran de prendre totes les mesures de seguretat que siguin adequades. Aquest treballs estaran inclosos en la part fixa del contracte.

La periodicitat, els espais i els objectes a netejar queden reflectits a les taules que es troben a l'Annex 1 d'aquest PPT.

4.3. Laboratori de Gavà

Servei de neteja a realitzar per una persona en jornada laboral diürna de 10:00h a 15:00h en dies laborables de dilluns a divendres. La neteja es farà seguint les pautes lliurades pel servei de PRL, que inclou una neteja setmanal amb productes antifongs.

Servei de neteja diari de provetes, tubs s'assagi i similars en rentavaixelles, segons instruccions del personal del laboratori.

Servei especialitzat de neteja de vidres una vegada cada 2 mesos. Aquest treballs estaran inclosos en la part fixa del contracte.

Servei de recollida, rentat i planxat dels uniformes del personal del laboratori (unes 15 peces al mes).

La periodicitat, els espais i els objectes a netejar queden reflectits a les taules que es troben a l'Annex 2 d'aquest PPT.

Si per alguna circumstància no es pogués realitzar el servei al laboratori, la persona del servei de neteja hauria de realitzar el seu horari en els edificis seu de l'AMB.

5. Personal per a l'execució del servei

5.1. Responsable del servei

L'empresa adjudicatària designarà un Cap de servei com a interlocutor amb l'AMB.



Aquesta figura reunirà les següents característiques:

- Serà un treballador de l'empresa adjudicatària però aliè al dispositiu d'operativitat dels edificis Seu de l'AMB.
- Haurà d'estar permanentment localitzable pels responsables del centre.
- Realitzarà les funcions del càrrec, a fi de garantir un correcte control de l'execució operativa del contracte.
- Haurà de realitzar com a mínim una inspecció mensual del centre, que inclourà el control del correcte funcionament del servei, del programa de neteja mensual i de la neteja de les instal·lacions, de no realitzar-se aquesta inspecció del centre s'aplicaran les penalitzacions descrites en el PCAP. El mateix dia de la inspecció es realitzarà una reunió de seguiment del contracte amb els responsables de l'AMB.
- Una vegada al mes entregará a la persona responsable de l'AMB un **informe de situació** referent al compliment de les tasques programades, les incidències més significatives i la seva resolució, el grau de compliment quant a qualitat ambiental i gestió de residus, compliment de l'horari laboral (control de presència), relació del consum dels materials més habituals (paper higiènic i seca mans, sabó, bosses, altres significatius) i, si és el cas, propostes orientades a la millora en el nivell de qualitat del servei. Aquest informe de situació es presentarà de forma mensual al responsable de l'AMB conjuntament amb la taula de tasques més significatives on constarà la freqüència i la data de realització (Plantilla Excel Annex 6). De no realitzar-se aquest informe s'aplicaran les penalitzacions descrites en el PCAP.

A banda de l'anterior, l'empresa adjudicatària haurà de nomenar un interlocutor per a fer el seguiment del contracte en tot allò relatiu a la gestió administrativa d'aquest.

L'empresa adjudicatària es compromet a elaborar una operativa de servei que detalli, d'acord amb l'establert en el present PPT, els serveis ordinaris. La empresa adjudicatària haurà de lliurar aquesta operativa de servei als responsables del contracte durant els dos primers mesos de vigència del contracte, de no lliurar-se en termini serà motiu d'aplicació de penalitats segons els PCAP. Aquesta operativa haurà de ser coneguda i d'obligat compliment per tot el personal que presti el servei.

5.2. Personal de neteja

5.2.1. Personal encarregat de l'edifici

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona com a responsable (encarregat d'edifici segons conveni numero 79002415012005) del personal destinat a realitzar les tasques objecte d'aquest contracte. Aquesta persona tindrà dedicació exclusiva a les tasques i les funcions següents:

- Es responsabilitzarà del control de les tasques a realitzar, de la seva correcta execució, de la distribució del personal per plantes i edificis, control de materials, productes i maquinària de neteja i del control i seguiment en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.



- Diàriament reportarà a la persona responsable de l'AMB les incidències que es produeixin durant la jornada.

El seu lloc de treball i jornada laboral coincidirà amb el del personal destinat a l'AMB, i haurà d'estar localitzable dins dels edificis de l'AMB mitjançant un telèfon mòbil que serà facilitat per l'empresa.

5.2.2. Personal especialista i de neteja

L'adjudicatari s'obliga a subrogar-se en els contractes dels treballadors que es detallen a l'annex 3, d'acord amb les especificacions que es contenen al Conveni Col·lectiu laboral d'aplicació, així com a l'Estatut dels Treballadors.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del contracte tots els recursos necessaris per a complir amb l'objectiu de prestar un servei integral de neteja.

Durant l'execució del contracte, l'empresa no podrà canviar el personal sense l'aprovació del canvi per part de l'AMB, llevat de circumstàncies especials, degudament justificades. En qualsevol cas, el substitut haurà de comptar amb el beneplàcit de l'AMB.

5.3. Recursos de personal mínims exigits

En el següent quadre es defineix la plantilla mínima per a l'execució d'aquest contracte:

- 1 encarregat/da de l'edifici: tardes 13:00 a 21:00h
- 1 especialista: tardes de 13:00 a 21:00h
- 1 persona: matins 07:00 a 15:00h
- 7 persones: tardes de 13:00 a 21:00h
- 1 persona planta 7a: matins de 08:00 a 14:00h
- 1 persona laboratori: matins de 11:00 a 17:00h
- 2 persones: tardes 16:00 a 20:00h
- 2 persones: tardes 15:00 a 21:00h

6. Condicions laborals

Tot el personal aportat per l'empresa estarà assegurat i l'empresa estarà al corrent de les seves obligacions fiscals i cotitzacions a la Seguretat Social. L'empresa s'encarregarà de la gestió del personal aportat en els casos de rotacions, baixes, permisos, vacances i, en general, en els casos d'absència per qualsevol motiu.

L'empresa adjudicatària haurà d'instruir al personal en el coneixement de les instal·lacions objecte d'aquest contracte, als efectes de substitucions, baixes per malaltia i/o accident, permisos, vacances i qualsevol altre tipus d'absència



6.1. Prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària complirà amb la normativa vigent en matèria de Prevenció de Riscos Laborals, Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, així com en les normes reglamentàries recollides en el Reial Decret 39/1997, Reglament dels serveis de Prevenció. Es farà especial atenció en el Reial Decret 171/2004 que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'Activitats Empresarials.

A més, en els casos de subministrament de productes de composició química hauran d'adjuntar la Fitxa de dades de Seguretat del Producte elaborades segons el Reglament (EU) 2020/878 de la Comissió Europea.

Les tasques per a les que sigui necessària la utilització de la gòndola (per exemple, la neteja de superfícies exteriors inaccessibles, com els vidres o altres), seran realitzades per personal qualificat per a aquests tipus de treballs, prenent sempre les mesures de seguretat adequades i proveïts dels EPI (Equip de Protecció Individual) corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de complir la Instrucció de Seguretat per als treballs amb gòndoles en la que s'estableixen els criteris que s'han de seguir pel personal que les utilitzi (veure annex 5).

L'empresa adjudicatària realitzarà amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'AMB la Coordinació d'Activitats Empresarials.

6.2. Compliment de normativa vigent

Totes les actuacions que es realitzin amb l'objecte de complir amb aquest contracte es regiran sempre per la normativa vigent en cada moment del període de vigència del contracte.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a complir amb els requisits i requeriments ambientals i legals exigits en el marc del Sistema de Gestió de Qualitat i Medi Ambient de l'AMB (SIGQMA), que concreta el compliment de les condicions per a complir amb els estàndards ISO 9001, ISO 14001 i ISO 14064.

6.3. Vestuari i mesures de control

El personal de l'empresa adjudicatària estarà correctament uniformat i identificat amb targeta d'identificació de l'empresa, on hi constaran el nom i cognoms i la fotografia, sent aquesta targeta visible en tot moment i estant sotmès a les mesures de control i seguretat que s'apliquin al personal propi de l'AMB.

Els uniformes i roba de treball del personal adscrit al servei serà confortable, transpirable, amb la suficient elasticitat per poder realitzar les diferents tasques i sense emetre substàncies nocives.



6.4. Vestidors i magatzem

L'AMB facilitarà els espais necessaris, dotats de mitjans adequats, als efectes de vestidor del personal de l'empresa adjudicatària, així com per l'emmagatzematge de materials i estris necessaris per a la realització de les tasques objecte d'aquest contracte.

7. Subministrament d'aigua i energia

Aniran a càrrec de l'AMB els consums d'aigua i electricitat necessaris per al normal desenvolupament de les tasques encomanades, tenint cura de no fer-ne un ús indegut.

8. Qualitat ambiental i gestió de residus

Pel que fa als productes

L'empresa licitadora haurà de presentar un llistat (d'acord amb l'annex 4) que relacioni tots els productes que utilitzarà en l'execució del contracte i que hauran de complir amb els requisits ambientals establerts en aquest PPT.

Qualsevol canvi de producte durant l'execució del contracte haurà de ser comunicat al responsable del contracte de l'AMB per a la seva aprovació. El producte substitutiu haurà de complir, com a mínim, amb els mateixos requisits ambientals i de qualitat que el presentat en l'oferta. Si no és així serà rebutjat.

Els productes compliran les següents condicions:

- Es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades per a urinaris i productes anàlegs sense efecte de neteja real.
- Es prohibeix l'ús de productes en esprai i tot tipus d'envasos amb gasos propel·lents. Quan sigui necessari s'usaren envasos atomitzadors amb sistema mecànic.
- Es prohibeix l'ús generalitzat de desinfectants o productes desinfectants (com el lleixiu) per a la neteja general de la seu central (edificis A i B), excepte en els sanitaris, desaigües i altres superfícies que el contractista especifiqui en l'oferta que consideri que siguin d'interès. Aquesta prohibició quedarà sense efecte si les recomanacions oficials així ho indiquen, en el marc de les mesures de prevenció contra el COVID 19 o qualsevol altra epidèmia.
- Que els productes de neteja siguin respectuosos amb el medi ambient. En aquest sentit els productes no han de contenir ingredients en concentracions superiors al 0,01% de cap substància identificada com extremadament preocupant i que com a tal hagi estat inclosa en la llista establerta de conformitat amb l'article 59



del Reglament (EC) núm. 1907/2006 (Reglament Reach). Aquesta llista es pot consultar a l'adreça: <https://echa.europa.eu/es/candidate-list-table>

- Que els productes de neteja general i netejadors amb desgreixant siguin respectuosos amb el medi ambient. Per a això els productes hauran de complir amb algun dels criteris definits en alguna ecoetiqueta Tipus I (Etiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o equivalent) quant a la presència de compostos químics en la formulació del productes referits a indicacions de perill (frases H i frases EUH), frases de risc (frases R) i exclusions i limitacions de concentracions de biocides.
- L'ús d'envasos reomplibles (reutilització d'envasos més petits, reomplerts a partir d'envasos més grans, per a disminuir la generació d'envasos) mitjançant sistema de dosificació automàtica dels productes. En aquest cas s'haurà de garantir que en tot moment l'envàs d'aplicació (la botella reomplible) estarà correctament etiquetada.
- Tots els envasos, tant els concentrats com els diluïts, hauran d'estar correctament etiquetats, indicant :
 - El nom comercial del producte
 - Els compostos perillosos que pugui contenir (amb els pictogrames corresponents)
 - Instruccions sobre el seu ús, sobretot de dosificació
- En el cas que algun dels productes disposés d'etiquetes com el Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental, l'Etiqueta Ecològica Europea, el Cigne Blanco, etc. es valorarà com acreditatiu i suficient del criteri/s corresponents.

De no complir-se amb algun dels punts anteriors serà motiu d'aplicació de penalitats segons els PCAP.

Pel que fa als residus

Respecte dels residus generats en el recinte, l'adjudicatari mantindrà la recollida selectiva existent i dipositarà els residus en els seus respectius contenidors.

Respecte dels residus generats en l'execució del servei (paper, draps, cartró, envasos, etc.), l'adjudicatari segregará els residus dipositant-los en els contenidors específics de la seva propietat (que estaran corresponentment indicats i ubicats en el magatzem de residus) i es farà càrrec de la seva gestió. A l'inici del contracte, l'adjudicatari presentarà els gestors autoritzats que es faran càrrec de recollida dels seus residus.

Aquesta garantia s'haurà de poder demostrar documentalment en el cas que es demani des de l'AMB amb posterioritat a l' inici del contracte.



En el cas de que els responsables d'AMB demanin a l'empresa adjudicatària la documentació de la gestió de residus i l'empresa no l'entregués en un termini determinat, serà motiu d'aplicació de penalitats segons els PCAP.

Informe anual

Anualment, l'adjudicatari haurà d'informar i presentar: la llista de productes usats seguint el format de l'Annex 4, les fitxes de dades de seguretat i els certificats de la correcta gestió dels residus generats, tant per l'empresa adjudicatària com per qualsevol empresa subcontractada, durant les tasques de neteja.

De no presentar-se l'informe en el mes de gener serà motiu d'aplicació de penalitats segons els PCAP.

9. Materials a subministrar

Per al càlcul de les necessitats de material es tindrà en compte que la mitjana s'ha de fer sobre una base de 1.000 treballadors.

Quedaran inclosos en el preu ofert, tots els productes necessaris per a la correcta execució del servei i, en particular, els materials següents:

- Paper higiènic tissú de doble full i paper eixugamans per als serveis, sala de màquines expendedores de begudes i tallers de manteniment.

Aquests productes hauran d'estar elaborats a partir de fibra verge de fusta amb garanties de legalitat i provinent, almenys en un 50%, d'explotacions forestals sostenibles (tal com es defineixen en els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada.

Els productes seran majoritàriament 100% reciclables.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una mostra per a garantir que el producte sigui agradable al tacte i per a poder comprovar les seves propietats tècniques de resistència. Aquests productes hauran de ser aprovats pels responsables de AMB.

- Sabó per a les mans, neutre i sense olor
- Sabó per a rentaplats (Cuina planta A7, B6 i Laboratori de Gavà)
- Bosses compostables per a contenidor de matèria orgànica.

Aquestes bosses hauran de complir amb els requisits de biodegradabilitat en 180 dies, tal com es descriu a la norma UNE-EN 13432:2001. Envasos i embalatges.



Requisits dels envasos i embalatges valoritzables per mitjà de compostatge i biodegradació.

- Bosses d'escombraries negres i del color de cada fracció quan sigui necessari.

Les bosses de la fracció rebuig (negres) hauran de contenir un mínim del 80% de plàstic reciclat i no ser fabricades amb plàstics halogenats.

- Contenidors higiènics femenins en tots els serveis de dones, així com la correcta gestió del residu.
- Productes necessaris per a la neteja de la cuina ubicada en la planta 7 de l'edifici A.

Per a la neteja de sanitaris i vestidors s'utilitzaran productes bactericides de poder romanent. L'ús de desinfectants es limitarà en aquells llocs on sigui realment necessari: lavabos, aixetes, dutxes o altres desaigües, excepte si les recomanacions oficials indiquen el contrari, en el marc de les mesures de prevenció contra el COVID 19 o qualsevol altra epidèmia.

Qualsevol canvi de producte haurà de comunicar-se als responsables de l'AMB i s'hauran d'entregar les corresponents fitxes de dades de seguretat. Aquestes fitxes estaran a disposició del personal de neteja i actualitzades amb la última revisió segons el Reglament (EU) 2020/878 de la Comissió Europea.

10. Serveis ordinaris i extraordinaris

Es defineix com a **servei ordinari** tot allò inclòs en aquest PPT que no sigui considerat **servei extraordinari** segons el punt 4.1 d'aquest PPT.

11. Pressupost de Licitació

Per al càlcul del pressupost de licitació s'han considerat:

- Servei Ordinari (Part fixe del contracte)
 - Hores encarregat/a edifici, personal especialista i personal neteja
 - Hores segons necessitats actuals AMB
 - El salari brut del personal de neteja a subrogar
 - PRL i uniformitat
 - Materials
 - Maquinària
- Servei extraordinari (Part variable)



- Hores encarregat/a edifici, personal especialista i personal neteja
 - Previsió econòmica segons anys anteriors

Annex 1. Detall de tasques i periodicitats en els edificis A, B, BP i Z

Edificis A i B

Taula-1: PAVIMENTS

ELEMENTS	DETALL DE TASQUES	PERIODICITAT	NOTES
Moquetes	Aspirador	mensual	
	Neteja de taques	Segons necessitats	(1)
Terratzo-sintètic	Fregar	mensual	
	Escombrar/mopa	Diari	
Escales centrals A i B	Fregar	Setmanal	
Estores entrades	Ed. B fregar	Diari	
	Ed.A planta 0 fregar	Diari	
	Ed. A planta soterrani fregar	Diari	
Escales laterals A i B	Fregar	Setmanal	

(1) *Quan es detecti qualsevol taca*

Taula-2: PARETS

ELEMENTS	DETALL DE TASQUES		PERIODICITAT	NOTES
Laminats	Portes		Semestral	
	Mampares		Semestral	
Vidres	Interiors	Façanes	Trimestral	
		Mampares	Trimestral	
	Exteriors		Trimestral	(1)
Cortines	Tamisades i lamel·les		Anual	
	Tela Plantes 6 i 7 Ed. A		Anual	(2)
	Exteriors planta 8 Ed. A		Anual	
Parets entapissades	Aspirador		Anual	Plantes 6 i 7 Ed. A

- (1) *Els treballs de neteja dels vidres exteriors s'efectuaran amb "gòndola", amb personal addicional especialitzat, prenent les mesures de protecció adequades, i es considerarà inclòs a la Part Fixa del contracte.*
- (2) *Preferiblement la primera quinzena de desembre*



Taula-3: SOSTRES

ELEMENTS	DETALL DE TASQUES	PERIODICITAT	NOTES
Metàl·lics/fòrmica		Semestral	
Reixetes	Aire condicionat	Semestral	
Llums (Reixetes)	Pantalles, altres	Semestral	
Detectors	Fum, altres	Semestral	

Taula-4: SERVEIS I VESTIDORS

ELEMENTS	DETALL DE TASQUES	PERIODICITAT	NOTES
Sostres metàl·lics		Semestral	
Miralls		Diari	
Aixetes		Diari	
Sanitaris	Ceràmica aparells sanitaris	Diari	
Prestatgeries		Diari	
Paviment		Diari	
Enrajolats	Parets	Semestral	

- A tots el serveis i vestidors hi haurà una taula de registre de les tasques diàries que s'haurà d'omplir amb la data, hora i nom de la persona que ha realitzat el servei de neteja (Plantilla Excel Annex 7).

Taula-5: ASCENSORS I MUNTACÀRREGUES

ELEMENTS	DETALL DE TASQUES	PERIODICITAT	NOTES
Paviment		Diari	
Parets		Diari	
Llums		Diari	
Botoneres		Diari	



Taula-6: MOBILIARI

ELEMENTS	DETALL DE TASQUES	PERIODICITAT	NOTES
Taules		Diari	
Cadires	Taques	Segons necessitats	(1)
	Neteja en profunditat	Semestral	
Cendrers exteriors		Diari	
Papereres		Diari	
Equips informàtics	Pantalles/filtres	Setmanal	(2)
	Teclats	Setmanal	(2)
Telèfons		Setmanal	(2)
Llums de sobretaula		Setmanal	
Llautó	Passamans, poms, enrajolats, jardineres, etc.	Semestral	
Armaris	Pols i taques	Trimestral	(1)

- (1) *Quan es detecti qualsevol taca*
- (2) *Material delicat, neteja amb productes antiestàtics. Els telèfons s'hauran de tractar periòdicament per mitjà de productes de poder higienitzant i romanent.*

Taula-7: ENTRADES EDIFICIS

ELEMENTS	DETALL DE TASQUES	PERIODICITAT	NOTES
Edifici A	Interior i exterior	Diari	Planta 0 i -1
	Sostre	Semestral	Planta -1
	Sostre	Semestral	Planta 0
Edifici B	Interior i exterior	Diari	Planta 0 i -1
	Sostre interior de fusta	Semestral	Planta 0
	Sostre exterior de fusta	Semestral	Planta 0
	Sostre		Planta -1
Portes Reixes	Exteriors Ed. A i B	Trimestral	Planta 0
Portes d'entrada	De vidre	Quinzenal	Planta 0 i -1

Taula-8: PLANTA SOTERRANI

ELEMENTS	DETALL DE TASQUES	PERIODICITAT	NOTES
Oficines		Diari	
Arxiu general	Oficina	Diari	
	Arxiu	Mensual	(1)
Magatzem Subministraments Material d'Oficines	Oficina	Diari	
	Magatzem	Mensual	
Tallers	Manteniment Tècnic	Diari	(3)
	Manteniment Serveis	Diari	(3)
Magatzems	Mampares	Semestral	
	Paper per reciclar	Semestral	
	Mobiliari	Semestral	
	Publicacions	Semestral	
	Biblioteca	Mensual	
Desguàs	Accés aparcament i rampes	Mensual	
	Entorn edificis	Mensual	
Magatzem de residus	Soterrani Edifici B	Setmanal	
	Gàbies, contenidors i recipients fixos, prestatgeries, paviment, reixetes desguassos, bàscula.	Mensual	
Sala de control		Setmanal	(2)

- (1) *En la neteja del paviment sota els arxivadors, cal moure els arxivadors a mesura que es van netejant. Es farà una neteja preventiva antifongs amb una rotació mensual.*
- (2) *En els magatzems i sales on hi hagi dispositius elèctrics caldrà utilitzar elements de neteja no conductors i prendre les mesures preventives adequades.*
- (3) *En els tallers, els vessaments que pugui haver-hi es recolliran amb els materials absorbents que disposi l'AMB.*



Taula-9: ESPAIS ESPECIALS

ELEMENTS	DETALL DE TASQUES	PERIODICITAT	NOTES
Terrasses/Cobertes Ed. A i B	Escombrar	Trimestral	
	Desguàs	Mensual	
Sales Tècniques Edificis A i B	Ascensors, electricitat, grups electrògens, aigua, bombes extractores, climatització SAI's, etc..	Anual	
Fosses sèptiques	Neteja i absorció de fosses sèptiques aigües residuals	2 vegades a l'any	(1)
Escales d'emergència dels Edificis A i B		Setmanal	
Escales de sortida al jardí		Semestral	
Plantes 7 i 8, Edifici A	Servei dedicat		(2)
Sala de màquines expenedores Planta baixa, Edifici A	Taules	Diari	
	Paviment	Diari	
	Vidres	Mensual	
Lamel·les exteriors	Treballs en gòndola	Anual, si es precisa	

(1) *Es realitzarà en cap de setmana per una empresa especialitzada i es considerarà inclòs a la Part Fixa del contracte. Cada cop que es faci, caldrà aportar certificat de retirada i gestió de residus.*

(2) *Servei dedicat plantes 7a i 8a de l'edifici A i reforç de matins*



Taula-10: APARCAMENT

ELEMENTS	DETALL DE TASQUES	PERIODICITAT	NOTES
Neteja 3 primeres files	Escombrar, goteres, teranyines, etc. amb màquina d'escombrar industrial	Setmanal	(1)
Aparcament general	Escombrar, goteres, teranyines, etc. amb màquina d'escombrar industrial	Mensual	(1)
Caseta vigilància		Diari	
Portes basculants d'accés		Anual	
Elements diversos	Bies, extintors, senyals, etc.	Mensual	

(1) *L'empresa adjudicatària disposarà en les instal·lacions de l'AMB d'una màquina d'escombrar/fregadora industrial amb capacitat per netejar l'aparcament de 10.000 m2*

A les plantes 7a i 8a de l'edifici A s'hi fan normalment actes institucionals i esdeveniments d'importància que requereixen d'una atenció preferent. L'empresa adjudicatària destinarà una persona per a realitzar les tasques pròpies de neteja d'aquestes dues plantes, inclosa la neteja de la vaixella, per a la qual cosa hi ha un rentaplats. També n'hi ha un altre a la planta 6 de l'edifici B, que es pot utilitzar quan hi hagi hagut algun acte institucional en aquesta planta que hagi fet ús de la vaixella.

A causa de les característiques especials dels actes (plens, actes institucionals, reunions, esdeveniments, etc.), la persona destinada en les plantes 7a i 8a de l'edifici A, així com les que en qualsevol moment presten els seus serveis de suport, hauran de tenir una especial diligència, reserva i correcció en les tasques que els siguin encomanades.

El servei inclourà la presència d'una persona un mínim de 6 hores, amb jornada de 8 a 14h. Aquesta persona disposarà d'un telèfon mòbil per a facilitar la seva localització i cobrirà també les emergències que puguin sorgir durant el matí en els edificis de l'AMB.

A continuació es detallen les característiques i tasques específiques del servei a les plantes 7a i 8a de l'Edifici A:

Característiques del servei a les plantes 7a i 8a de l'edifici A

- El període de vacances serà el mes d'agost i no serà necessari cobrir el servei, tal com s'estableix a la clàusula 4.2.



- Els plens, actes, reunions, esdeveniments, etc., que es realitzin després de les 15 hores, seran coberts pel personal destinat al servei de neteja habitual de la planta 6a, que haurà d'estar localitzable per si es produís qualsevol incidència.
- En èpoques on no hi ha cap tipus d'actes (agost, Pasqua, Nadal, ponts), s'aprofitarà per a programar tasques de neteja especials.
- Les tasques de neteja a realitzar en aquestes plantes són les comunes a tot l'edifici i venen reflectides en el quadrant de Detall de Tasques, excepte les periodicitats, que vindran determinades per l'ús i utilització de les diferents sales i espais.

Tasques específiques de les plantes 7a i 8a

- Rentat de vaixella, coberts i altres elements utilitzats en reunions.
- Neteja de: parquet ($\approx 400 \text{ m}^2$), moquetes ($\approx 300 \text{ m}^2$), cafetera, neveres, miralls, cabines de traducció i tècnica.
- Neteja de la cuina amb la periodicitat que requereixi i amb els productes adequats.
- Neteja dels espais destinats a oficines.

Edifici BP – planta baixa, planta 5a, 6a i 7a

Servei de neteja de dilluns a divendres en horari de tarda. La relació de tasques mínimes a realitzar és la mateixa que s'estableix per als edificis A i B en tot allò que li sigui d'aplicació.

Oficines C1, D11 i D12 de l'edifici Z

Servei de neteja de dilluns a divendres en horari de tarda. La relació de tasques mínimes a realitzar és la mateixa que s'estableix per als edificis A i B en tot allò que li sigui d'aplicació.

Trimestralment es realitzarà la neteja dels vidres de les finestres, tant per la part exterior com per la part interior. Es farà amb personal addicional especialitzat i es considerarà inclòs a la Part Fixa del contracte.



Annex 2. Detall de tasques i periodicitat en laboratori de Gavà

Laboratori de Gavà

ESPAI	DETALL	PERIODICITAT	NOTES
PAVIMENT	Escombrar/mopa	Diari	
	Neteja de taques	Segons necessitats	
	Fregar amb desinfectant	Setmanal	
Estora goma entrada	Treure la pols i netejar	Quinzenal	
PARETS			
Portes i mampares interiors		Bimestral	
Vidres portes i finestres exteriors		Trimestral	(1)
SOSTRES			
Reixes i difusors d'aire	Netejar i treure la pols	Semestral	
Llums (reixetes)	Pantalles i altres	Semestral	
Detectors	Fums i altres	Semestral	
VESTIDORS I SANITARIS			
Reposició paper WC i eixuga mans		Diari/Quan sigui necessari	
Sanitaris		Diari	
Miralls		Diari	
Aixetes		Diari	
Paviment		Diari	
Enrajolats, taquilles		Mensual	
MOBILIARI OFICINA I SALA POLIVALENT			
Taules i papereres	Netejar i treure la pols	Diari	
Cadires	Taques	Segons necessitats	
	Neteja en profunditat	Semestral	
Equips informàtics i telèfons	Pantalles, filtres i teclats	Setmanal	
Armaris i arxivadors		Quinzenal	
Utensilis de cuina, sandvitxera, microones, nevera, vaixel·la, gots, coberts...	D'ús diari del personal	Diari	

(1) Trimestralment es realitzarà la neteja dels vidres de les finestres, tant per la part exterior com per la part interior. Es farà amb personal addicional especialitzat i es considerarà inclòs a la Part Fixa del contracte.



NETEJA DE MATERIAL DEL LABORATORI			
Neteja del material de vidre deixat a la pica	Netejar en màquina rentaplats i retornar-ho al lloc indicat	Diari	
Piques dels laboratoris	Netejar amb desinfectant i esbandir	Diari	
Sobre pedrissos laboratoris	Netejar amb desinfectant	Setmanal	
Espais interiors vitrines laboratoris	Netejar i fregar	Bimestral	
Buidatge recipients mostres	A la vitrina adaptada a l'ús	Setmanal	
Servei de recollida, rentat i planxat del vestuari del personal del Laboratori	Inclou cosit de botons	Mensual	(1)
ESPAIS ESPECIALS	Entorn edifici Laboratori		
Voreres, pàrquing	Escombrar	Mensual	
Angles de finestres i portes	Treure les teranyines i la pols	Mensual	
Magatzems	Netejar, escombrar, pols	Setmanal	
Cabina exterior de gasos	Netejar, treure teranyines i pols	Mensual	
RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS			
Paper/cartrons	Portar al contenidor Blau	Diari	
Plàstic/porexpan	Portar al contenidor Groc	Diari	
Vidres	Portar al contenidor Verd	Segons necessitats	
Resta	Portar al contenidor de l'EDAR	Diari	

(1) Segons les indicacions del responsable del laboratori



Annex 3. Informació del personal actualment contractat per l'empresa que presta el servei.

Categoria professional	Contracte	Antiguetat	Jornada	Salari Brut	Observacions	Conveni col·lectiu
1 LIMPIADOR/A	100	07/08/2017	40.00	17.219,89		Conveni de neteja d'interiors
2 LIMPIADOR/A	200	07/12/2022	20.00	8.353,20		Conveni de neteja d'interiors
3 LIMPIADOR/A	100	15/05/1998	40.00	19.987,39		Conveni de neteja d'interiors
4 LIMPIADOR/A	189	22/09/2017	40.00	17.219,89		Conveni de neteja d'interiors
5 ESPECIALISTA LIMPIEZA	189	03/04/2018	40.00	17.917,80		Conveni de neteja d'interiors
6 LIMPIADOR/A	289	15/07/2020	30.00	12.499,79		Conveni de neteja d'interiors
7 LIMPIADOR/A	100	02/01/2019	40.00	16.666,39		Conveni de neteja d'interiors
8 LIMPIADOR/A	289	16/04/2019	15.00	6.249,90		Conveni de neteja d'interiors
9 LIMPIADOR/A	200	15/01/2007	20.00	9.440,14		Conveni de neteja d'interiors
10 LIMPIADOR/A	510	27/07/2015	30.00	13.330,00		Conveni de neteja d'interiors
11 LIMPIADOR/A	200	29/03/2017	30.00	13.122,45		Conveni de neteja d'interiors
12 LIMPIADOR/A	130	02/01/2017	40.00	17.219,86		Conveni de neteja d'interiors
13 RESPONSABLE DE EQUIPO	189	20/02/2017	40.00	19.620,57	125 €/mes enc	Conveni de neteja d'interiors
14 LIMPIADOR/A	410	01/10/2021	40.00	16.666,39		Conveni de neteja d'interiors

Annex 4. Model de quadre de productes i compliment de requisits ambientals obligatoris

TIPUS de producte (aplicació)	Nom comercial	Nom fabricant	Compliment criteris obligatoris	Mitjà d'acreditació dels criteris ambientals (ecoetiqueta o altres)
Terres i paviments				
Multiusos				
Superfícies en general				
Vidres				
Superfícies ceràmiques				
Rentavaixelles				
Desengreixant				
Desincrustant				
Paper higiènic				
Paper eixugamans				
Sabó rentamans				
Bosses compostables				
Bosses negres				
Bosses colors				

A la taula s'han de llistar la totalitat de productes de cada categoria, de manera que després serveixin de llista de comprovació a la persona responsable del contracte derivat i en el seu seguiment.



Taula de control de canvis

[illegible]

Procediments Operatius		
SP-PO04	Versió: 02	Data: 16/11/2016
ACTUACIÓ PER L'UTILITZACIÓ DE LES GÓNDOLES		

Continguts de l'informe

- 1 OBJECTE 3
- 2 ABAST I RESPONSABILITAT 3
- 3 REFERÈNCIES LEGALS 3
- 4 DEFINICIONS 5
- 5 DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES 5
 - 5.1. JUST ABANS DE L'INICI DE LES ACTIVITATS 5
 - 5.2. L'ENTORN 5
 - 5.3. LA MAQUINÀRIA 6
 - 5.4. EL FUNCIONAMENT 6
 - 5.5. FINALITZACIÓ 8
 - 5.6. EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL 8
 - 5.7. L'OPERARI 8



Procediments Operatius		
OP-PO04	Versió: 02	Data: 16/11/2016
ACTUACIÓ PER L'UTILITZACIÓ DE LES GÓNDOLES		

1 Objecte

La finalitat d'aquest procediment operatiu és la d'establir els criteris d'actuació a seguir per part del personal de accedixi a les góndoles, principalment manteniment i/o neteja, indicant cadascuna de les tasques a realitzar per a minimitzar els riscos d'accidents en el treball.

2 Abast i responsabilitat

Es d'obligat compliment per part de tot el personal operatiu de l'AMB, de l'IMPSOL i de l'IMET o empreses externes que realitzi treballs de reparació, manteniment i/o neteja amb les góndoles.

El seguiment d'aquests criteris d'actuació és imprescindible per a tot el personal que pugui accedir i treballar amb les góndoles, degut al caràcter de prevenció de riscos d'accidents esmentats.

3 Referències legals

Llei de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/1995)

- Article 4: Definicions.

- o "6º S'entendrà per "equip de treball" qualsevol màquina, aparell, instrument o instal·lació utilitzada en el treball."
- o "8º S'entendrà per "equip de protecció individual" qualsevol equip destinat a ser portat o subjectat pel treballador perquè el protegeixi d'un o diversos riscos que puguin amenaçar la seva seguretat o la seva salut en el treball, així com qualsevol complement o accessori destinat per a tal fi."



Procediments Operatius		
OP-P004	Versió: 02	Data: 16/11/2016
ACTUACIÓ PER L'UTILITZACIÓ DE LES GONDOLAS		

- Article 17: Equips de Treball i Mitjans de Protecció.

- o "2. L'Empresari haurà de proporcionar als seus treballadors equips de protecció individual adequats per a l'acompliment de les seves funcions i vetllar per l'ús efectiu dels mateixos quan, per la naturalesa dels treballs realitzats, siguin necessaris"
- o "Els EPIs (Equips de Protecció Individual) s'hauran de dur quan els riscos no es puguin evitar o no puguin limitar-se prou per mitjans tècnics de protecció col·lectiva o mitjançant mesures, mètodes o procediments d'organització del treball."

- Article 29: Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.

- o "2.1ª Fer servir adequadament, d'acord amb la seva naturalesa i els riscos previsibles, les màquines, aparells, eines manuals, substàncies perilloses, equips de transport i, en general, qualsevol mitjà amb el que es desenvolupi l'activitat."
- o "2.2ª Utilitzar correctament els mitjans i equips de protecció facilitats per l'empresari, d'acord amb les instruccions rebudes del mateix..."
- o "3. L'incompliment pels treballadors de les obligacions en matèria de prevenció de riscos (...) tindrà la consideració d'incompliment laboral als efectes previstos a l'article 58.1 de l'Estatut dels Treballadors..."

REIAL DECRET 773/1997, de 30 de maig sobre les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització per part dels treballadors dels equips de protecció individual.

- Article 10. Obligacions dels treballadors.

En aplicació del disposat al present Reial Decret, els treballadors, d'acord amb la seva formació i seguint les instruccions de l'empresari, deuran en particular:



Procediments Operatius		
SP-P004	Versió: 02	Data: 16/11/2016
ACTUACIÓ PER L'UTILITZACIÓ DE LES GÓNDOLES		

- a) Utilitzar i cuidar correctament els equips de protecció individual.
- b) Col·locar l'equip de protecció individual després de la seva utilització en el lloc previst per a això.
- c) Informar tot seguit al seu superior jeràrquic directe de qualsevol defecte, anomalia o dany apreciat en l'equip de protecció individual utilitzat que, segons el seu parer, pugui comportar una pèrdua de la seva eficàcia protectora.

4 Definicions

Les góndoles són plataformes elèctriques per a la realització de treballs en altura que permeten dur a terme feines de neteja i manteniment en façanes amb total seguretat, fent ús d'una cistella unida a un carretó que constitueix l'element portant de l'equip i possibilita el seu desplaçament per la coberta de l'edifici.

5 Descripció de les tasques

5.1. Just abans de l'inici de les activitats

Edificis A i B.

Abans de començar la realització de les tasques, el responsable o treballador encarregat del correcte desenvolupament de les activitats a fer, es presentarà a les oficines del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, que es troba a la planta baixa de l'edifici B.

5.2. L'entorn

Els rails s'hauran de trobar sòlidament ancorats a punts resistents de l'estructura de l'edifici, assegurant-se a més el seu perfecte anivellament i alineament a fi de facilitar els desplaçaments del carretó.

Procediments Operatius		
GP-P004	Versió: 02	Data: 16/11/2016
ACTUACIÓ PER L'UTILITZACIÓ DE LES GONDOLAS		

Es imprescindible comptar amb límits fixos resistents que garanteixin la parada del carretó en els extrems de la via i garantir la continuïtat del carril a tot el recorregut de la mateixa.

Abans d'iniciar els treballs s'haurà de comprovar la façana de l'edifici per assegurar la inexistència de sortints que poguessin fer col·lisionar la cistella.

Les àrees de pas i els espais existents sota la secció de treball quedaran delimitats i senyalitzats per impedir l'accés de persones als mateixos.

5.3. La maquinària

Hauran d'existir botoneres de comandament de manobres a la cistella i al carretó. Incorporant en ambdós casos un botó de parada d'emergència normalitzat, així com un de rearmament o posta en servei per a després d'una parada d'emergència.

El carretó estarà dotat d'un avisador acústic per al seu desplaçament pels rails.

Les operacions d'acoblament, modificació, ajust i manteniment es duran a terme exclusivament per part del personal autoritzat per l'empresa mantenedora, amb la periodicitat establerta prèviament.

La càrrega màxima de la màquina i el nombre de persones establerts pel fabricant apareixeran indicats de forma destacada i visible, no havent de ser superats en cap cas.

A la cistella i al carretó apareixerà indicat de forma destacada i visible el telèfon d'emergències dels Edificis, 93.506.98.00 (telèfon d'emergències extern).

L'equip de treball ha de disposar d'un telèfon mòbil.

Mai no es farà ús de l'equip si aquest no funciona correctament.

5.4. El funcionament



Procediments Operatius		
OP-P004	Versió: 02	Data: 16/11/2016
ACTUACIÓ PER L'UTILITZACIÓ DE LES GÒNDOLES		

A l'inici i finalització de la realització de les tasques s'haurà de donar avis al Servei de Vigilància dels edificis.

En les operacions d'accés i abandonament de la cistella, aquesta s'haurà de trobar de manera que impossibiliti la caiguda del treballador al buit.

Amb caràcter previ a la posta en servei de l'equip, s'haurà de verificar el bon estat general del mateix, efectuant les comprovacions detallades al manual d'instruccions i comprovant que no existeix cap obstacle que dificulti el seu funcionament.

En l'execució dels treballs des de la cistella s'haurà de recórrer a l'ancoratge fix existent per a la subjectió de l'amès de seguretat de l'operari, l'ús del qual serà obligatori en tots els casos.

A fi de prevenir els riscos residuals dels objectes que poguessin caure o per reduir els possibles cops per la caiguda de l'operari, aquest farà ús de casc de protecció.

La utilització de la màquina s'haurà de dur a terme evitant moviments bruscos i sense adoptar posicions perilloses.

Es prohibeix la realització de feines sota i per sobre de la gòndola, mentre es treballi en ella.

La zona que queda sota la gòndola i els seus voltants, es delimitarà per impedir el trànsit, a fi d'evitar la possible caiguda d'objectes i materials sobre les persones.

Les gòndoles estaran lliures de substàncies relliscoses i d'obstacles que puguin ocasionar ensopegades per la seva mala ordenació.

No s'utilitzarà la gòndola quan les condicions climatològiques siguin adverses, especialment amb pluja i vent. Aquesta prohibició d'ús resultarà així mateix aplicable a l'horari nocturn i qualsevol altre en el qual la lluminació natural sigui insuficient.



Procediments Operatius		
OP-P004	Versió: 02	Data: 16/11/2016
ACTUACIÓ PER L'UTILITZACIÓ DE LES GÓNDOLES		

Queda prohibit fumar en totes les dependències dels edificis.

5.5.Finalització

Quan finalitzin els treballs es desconnectarà el sistema elèctric de l'equipament, immobilitzant a més l'aparell per impedir que el vent pugui desplaçar-lo.

5.6.Equips de protecció individual

Utilitzar els següents equips de protecció individual:

- Guants de protecció.
- Calçat de seguretat categoria S3.
- Casc de protecció amb barballera.
- Arnès de seguretat.
- Dispositius de protecció associats a l'arnès:
 - o Mosquetó d'ancoratge de l'arnès.
 - o Mosquetó d'ancoratge a la distella.
 - o Connector entre els dos mosquetons d'ancoratge.
 - o Cinta absorbidora d'energia.

Comprovar que els equips de protecció personal addicionals responen a les necessitats del tipus de treball que s'ha de fer, i que estan en bones condicions d'ús.

5.7.L'operari



Procediments Operatius		
OP-PO04	Versió: 02	Data: 16/11/2016
ACTUACIÓ PER L'UTILITZACIÓ DE LES GÓNDOLES		

L'equip de treball estarà compost com a mínim per dues persones.

L'equipament haurà de ser manipulat únicament per personal format i expressament autoritzat per a això.

Les persones encarregades del maneig de la màquina hauran de ser instruídes convenientment i coneixeran el mètode de maniobra previst per els casos d'avaría de la màquina o manca del subministrament elèctric.

Les góndoles només podran ser utilitzades per persones que no pateixin mareigs i que no siguin sensibles al vertigen.

Annex 6. Taula de tasques periòdiques.

																	
TAULA DE TASQUES PERIÒDIQUES ANY XXXX																	
TASQUES REALITZADES	MENSUAL	BIMESTRAL	TRIMESTRAL	QUATRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	SEGONS NECESSITAT	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAI	JUNY	JULIOL	AGOST	SETEMBRE	OCTUBRE
PAVIMENTS																	
Neteja de taques moquetes																	
Neteja de moquetes aspirador																	
Neteja de terratzos i terra sintètic (fregar)																	
PARETS																	
Neteja de mampares i portes de material laminat																	
Neteja de taques en mampares i portes																	
Neteja de vidres interiors de façanes i mampares																	
Neteja de vidres exteriors amb gòndoles																	
Neteja de cortines tamisades i lamel·les																	
Neteja de teles de plantes 6 i 7 del edifici A																	
Neteja de cortines exteriors planta 8 edifici A																	
Aspiració de parets entapissades plantes 6 i 7 edifici A																	
SOSTRES																	
Neteja d'elements metàl·lics i fòrmica																	
Neteja de reixes de aire acondicionat																	
Neteja de llums pantalles i altres																	
Neteja de detectors fums i altres																	
SERVEIS I VESTIDORS																	
Neteja de sostres metàl·lics																	
Neteja de enrajolats de parets																	
MOBILIARI																	
Neteja de cadires en profunditat																	
Llautó (pasamans, poms, jardineres, etc)																	
Amaris																	
ENTRADES EDIFICIS																	
Neteja de sostre edifici A i B planta baixa i soterrani																	
Neteja de sostre exterior i interior de fusta edifici B																	
Neteja de reixes exteriors edifici A i B																	
PLANTA SOTERRANI																	
Neteja de guàrdies entorn edificis i rampes aparcament																	
Neteja de gàbies, contenidors i recipients fixos																	
Magatzem Material d'oficina																	
Magatzem de Biblioteca																	
Resta de magatzems soterranis																	
ESPAIS ESPECIALS																	
Escombrar terrasses i cobertes																	
Netejar degües terrasses i cobertes																	
Neteja sales de Tècniques: ascensors, electricitat, grups elec., etc																	
Neteja i absorció de Fosses sèptiques																	
Neteja de lamel·les treballs en gòndola																	
Escalles emergència Aparcamiento sortida al jardí																	
APARCAMENT																	
Aparcament general																	
Neteja de les portes basculants d'accés																	
Neteja d'elements diversos, senyals i elements																	
LABORATORI GAVÀ																	
Neteja de taques paviments																	
Neteja portes i mampars interiors																	
Neteja de vidres portes i finestres exteriors																	
Neteja de reixes i difusors d'aire																	
Neteja de llums i pantalles																	
Neteja de detectors de fums i altres																	
Enrajolats i taquilles vestidors i sanitaris																	
Neteja de cadires en profunditat																	
Espais interiors vitrines laboratoris																	
Servei de recollida rentat i planxat del personal																	
Voreres, parking, cabina exterior gasos																	
Recollida selectiva de residus																	
EDIFICI 2																	
Neteja de vidres portes i finestres exteriors																	
BP PLANTA BAIXA																	
Neteja de vidres portes i finestres exteriors																	
BP 5ª PLANTA																	
Neteja de vidres portes i finestres exteriors																	
BP 6ª PLANTA																	
Neteja de vidres portes i finestres exteriors																	
BP 7ª PLANTA																	
Neteja de vidres portes i finestres exteriors																	



[illegible]