



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal d'Hisenda

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE
REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA,
DESINFECCIÓ I RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS I
DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ CONFIDENCIAL DE
LES DEPENDÈNCIES DE L'INSTITUT MUNICIPAL
D'HISENDA DE BARCELONA, AMB MESURES DE
CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA, DESINFECCIÓ I RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS I DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ CONFIDENCIAL DE LES DEPENDÈNCIES DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'HISENDA DE BARCELONA

Clàusula 1.- Àmbit d'aplicació	3
Clàusula 2.- Àmbit de la prestació.....	6
Clàusula 3.- Materials i maquinària	8
Clàusula 4.- Condicions del servei.....	13
Clàusula 5.- Subministraments	22
Clàusula 6.- Seguiment de la prestació i control de la qualitat	22
Clàusula 7.- Personal	24
Clàusula 8.- Previsió de riscos laborals	26
Annex 1: Taula de tasques i freqüències	28
Annex 2: Dubtes, aclariments i visita a les instal·lacions.....	30

Clàusula 1.- Àmbit d'aplicació

El present Plec de Prescripcions Tècniques és d'aplicació al conjunt de dependències de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona (IMH), i té per objecte el servei de neteja, desinfecció i recollida selectiva de residus i destrucció de documentació confidencial de les dependències de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona, així com l'aportació de tota la maquinària, estris, productes de neteja, sistemes de recollida selectiva i els accessoris, elements, fungibles i consumibles necessaris per a la prestació integral i completa del servei de neteja, desinfecció i la gestió de residus, tot això amb les especificacions detallades al present Plec i els seus annexos.

Les dependències que integren l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona són les ubicades a carrer Pallars 200-202 (cantonada amb carrer Llacuna).

L'edifici que ocupa l'IMH al carrer Pallars és en règim de lloguer i compartit, i disposa del seu propi servei de neteja per a les zones comunes de l'edifici a càrrec de la propietat, es a dir, vestíbuls, ascensors, muntacàrregues i serveis distribuïts als vestíbuls de les plantes 1 i 2 i a les zones dels muntacàrregues de les plantes 1 i 2. Per tant l'objecte del present procediment són les plantes ocupades per l'IMH, quedant excloses les zones comunes.

Les dependències objecte del contracte, i que ocupa l'IMH al carrer Pallars estan distribuïdes en 3 plantes: planta baixa, primera planta i segona planta.

A continuació s'adjunta un petit mapa amb la distribució de cada planta i es fa una breu descripció dels departaments que les componen, els materials utilitzats per als terres, i les particularitats de cada una per poder realitzar una aproximació més acurada a les tasques a realitzar a l'IMH.

PLANTA BAIXA

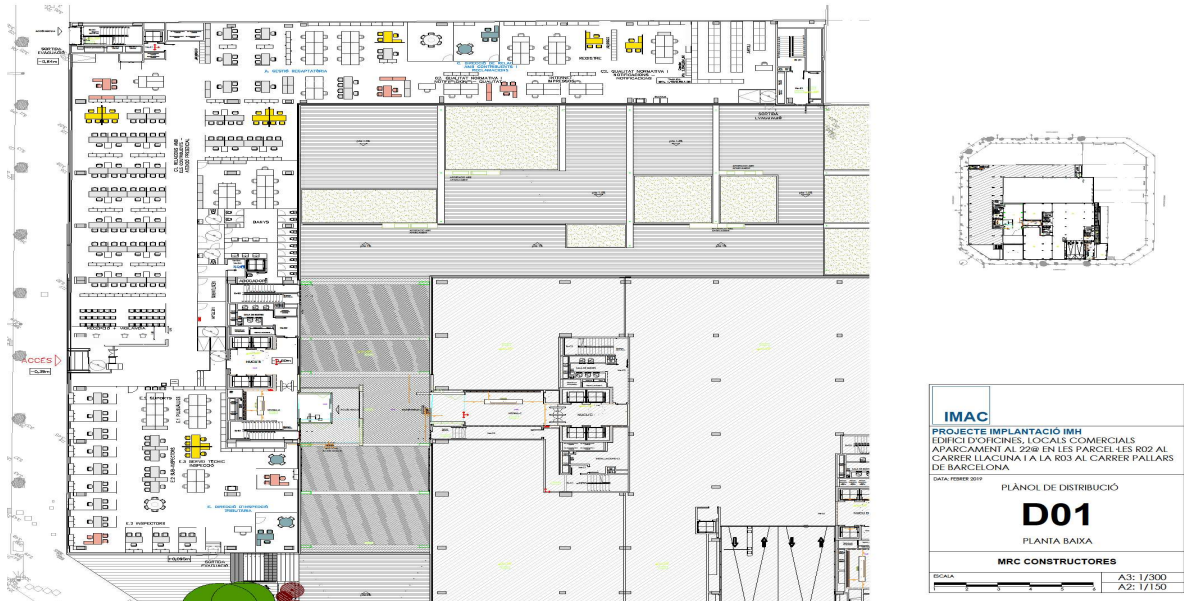
La planta baixa és la que més activitat produeix donat que concentra l'atenció al públic i, per tant, es necessària una major intensitat de neteja i desinfecció. Tal i com es mostra en el mapa adjunt, la distribució de la planta es fa a partir de l'accés per als contribuents pel carrer Llacuna. En aquest punt s'ha de remarcar que les mercaderies, visites i treballadors/es entren per la recepció de carrer Pallars, que és objecte de neteja de la propietat del centre i no d'aquest contracte.

Just a l'accés del carrer Llacuna trobem el taulell on es situa la recepció, el control d'accessos i el servei de vigilància de l'edifici. A una banda de la recepció, tenim la Direcció d'inspecció tributària i, a l'altra banda, trobem el Departament de relacions amb els contribuents i atenció presencial, el Departament de gestió recaptatòria, la Direcció de relacions amb el contribuent i reclamacions i el Departaments de qualitat i comunicació. Aquesta part té una afluència de usuaris/es (personal treballador i persones contribuents) constant durant tot el matí, i, tot i que, l'afluència de públic ha disminuït amb la cita prèvia.

Com a particularitats de la planta tenim un petit arxiu, els banys adreçats al personal de la planta baixa i als contribuents (es pot apreciar al mapa que son 2 lavabos adaptats i adreçats a les persones contribuents, un de dones i un d'homes i un total de 6 lavabos de dones i 5 lavabos d'homes adreçats als treballadors/es de l'IMH). També trobem els vestuaris d'homes i dones (que utilitza el servei de neteja i vigilància) i el magatzem de productes i estris de neteja.

Els materials utilitzat per al terra d'aquesta planta es de tipus vinílic dissipatiu: IQ TORO SC GRANIT SD, menys als banys que es el vinílic antilliscant: IQ OPTIMA 1,5mm.

Imatge 1: Plànol planta baixa



PLANTA 1

A la primera planta es troba la Direcció d'administració i recursos i la Direcció de recaptació i sancions. En aquesta mateixa planta també trobem la sala CPD, la sala de primers auxilis i dos magatzems.

Com a particularitat, aquesta planta també inclou l'office i les sales de reunions, que es situen creuant la zona comuna (exclosa del contracte i que en el mapa esta en blanc). Cal destacar que tot i que en el mapa es veuen les zones exteriors, aquestes queden excloses del present contracte.

Els materials utilitzats en aquesta planta són els següents:

A la sala CPD: vinílic dissipatiu: IQ TORO SC GRANIT SD.

Al llarg de tota la planta s'ha utilitzat un terra tèxtil: TARKET HARVEST amb lloses.

A l'office/menjador s'ha optat per un terra vinílic: TARKET IQ SQUARE.

Imatge 2: Planta Primera



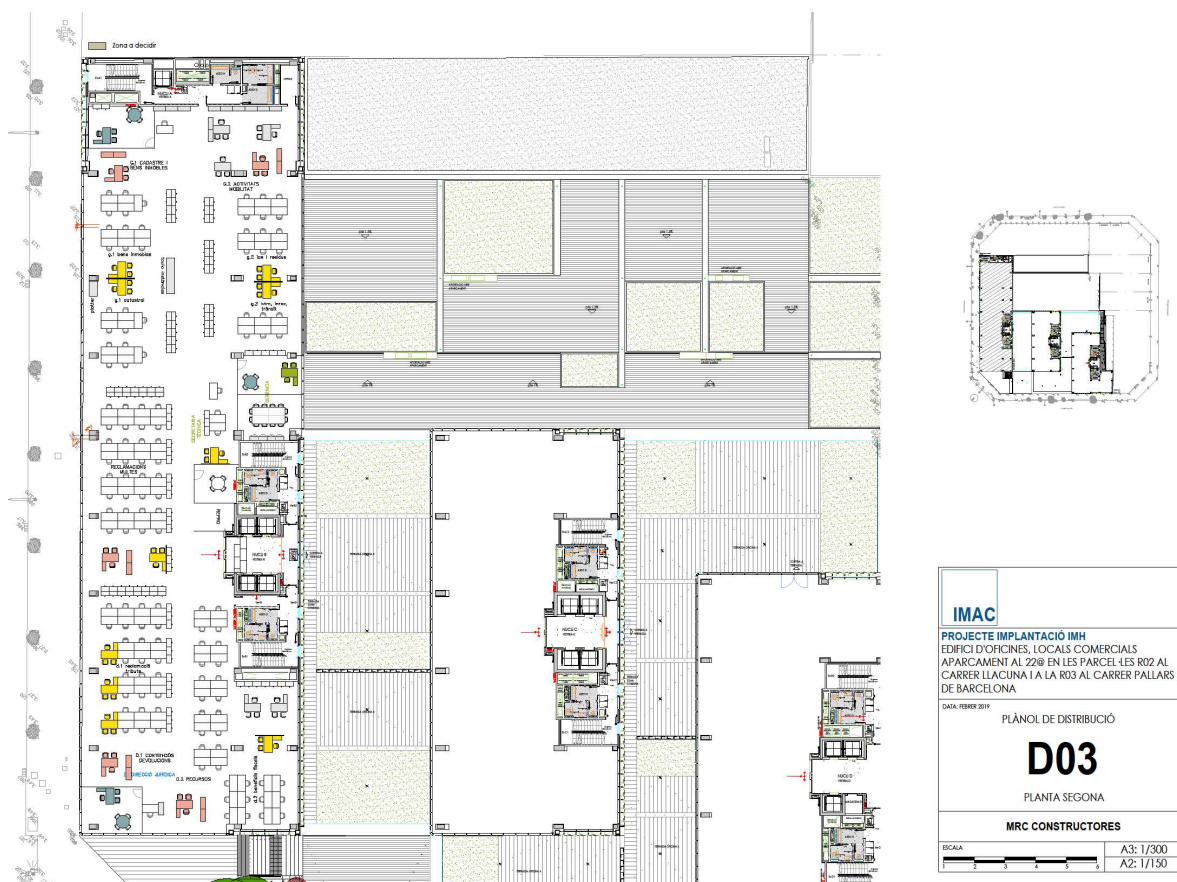
PLANTA 2

En la segona planta trobem la Direcció jurídica, el Departament de base de dades i Secretaria Tècnica, la Direcció de gestió tributària, la Secretaria delegada, el Departament de l'IMI, i la Gerència. També hi ha una petita sala de reprografia.

Al llarg de tota la planta s'ha utilitzat un terra tèxtil: TARKET HARVEST amb lloses.

Com a aclariment s'ha d'apuntar que **els únics banys que són objecte del contracte són els descrits a la planta 0, la resta de banys distribuïts per les plantes 1 i 2, estan situats a les zones comuns i són a càrrec de la propietat i no de l'IMH.**

Imatge 3: Planta segona



Clàusula 2.- Àmbit de la prestació

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de neteja, desinfecció, recollida selectiva de residus i destrucció de documentació confidencial a les dependències esmentades a la clàusula 1 del present plec i segons les prescripcions del Plec de Clàusules Administratives Particulars i del present Plec de Prescripcions Tècniques, i en funció de la tipologia de l'àrea amb les característiques específiques i les freqüències del servei de neteja que s'assenyalen en l'Annex 1.

Entre els diferents tipus d'àrees incloses en la prestació del servei de neteja es troben:

- Despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Sales de reunions, menjadors, offices i altres sales.
- Àrees d'atenció al públic.
- Arxius i magatzems de materials.
- Sales tècniques, i quartets de neteja.
- Lavabos, banys i vestidors.
- Tots els vidres interiors de totes les dependències, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés, a excepció de l'arxiu que es faran els vidres interns i externs.
- Qualsevol altra àrea no inclosa a els punts anteriors, que pertanyi a les dependències de l'Institut i que es consideri necessària la seva neteja.

La neteja abastarà tots els elements inclosos en les dependències: paviments, sostres, conduccions, parets, vidres, portes, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, catifes, persianes, estores i altres elements existents.

En tot cas, els microones i/o neveres que es trobin en les sales de reunions, menjadors i offices, també formen part del present contracte i tenen previstes les seves operacions i freqüències concretes.

En línies generals, queden exclosos de la prestació del servei de neteja i desinfecció, tots aquells materials, estris i maquinària de les instal·lacions tècniques pertanyents a dependències de l'Institut, tal com calderes, compressors, etc.

La concreció de les prescripcions tècniques dels treballs, si s'escau, i els criteris i decisions objecte del contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establerts – d'acord amb la totalitat dels documents contractuals i de l'oferta i millores de l'empresa adjudicatària – pels responsables tècnics municipals designats d'acord amb el Plec de Clàusules Administratives Particulars, sense perjudici d'aquells aspectes que puguin derivar-se al Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Barcelona.

2.1.- Àmbit horari

L'horari de prestació del servei de neteja i desinfecció de dilluns a divendres en dies laborables serà el següent:

- De dilluns a divendres en dies laborables: de 09:00-13:00 hores; 2 posicions de netejador/a, 4 hores, assignades a planta baixa, per a tasques de repàs i desinfecció de lavabos, seguretat i atenció presencial, vestuaris, magatzem, atenció no presencial i incidències puntuals, i office de la planta 1.
- De dilluns a divendres en dies laborables: de 13:00-21:00 hores; 2 posicions de netejador/a, 8 hores, assignades a planta baixa, per a tasques de neteja i desinfecció de lavabos, seguretat i atenció presencial, vestuaris, magatzem, atenció no presencial, 4h/u; i tasques de neteja i desinfecció assignades a les planta 1 i 2, 4h/u.
- De dilluns a divendres en dies laborables: de 17 a 21:00 hores; 2 posicions de netejador/a, 4 hores, per a tasques de neteja i desinfecció assignades a les planta 1 i 2.
- De dilluns a divendres en dies laborables: de 17 a 21:00 hores; 1 posició d'especialista, 4 hores, per a realitzar vidres, desinfecció diària del terra tèxtil i tasques assignades a les 3 plantes.

A efectes de la prestació del servei de neteja, no es consideren dies laborables:

- Els diumenges
- Les dotze festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya

- o Les festes locals de la ciutat de Barcelona

No s'admetran ofertes que estiguin per sota del nombre d'hores previstes en el present Plec (180 hores setmanals).

2.2.- Borsa d'hores

L'empresa adjudicatària es compromet a aportar un total de 30 hores anuals no acumulables, de borsa d'hores a l'IMH per possibles incidències que puguin sorgir.

El total d'hores serà de 30, independentment de la categoria laboral de la posició requerida, és a dir el total d'hores no variarà en funció de la categoria, serà de 30 hores anuals en tots els casos.

2.3.- Període de vacances

L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal tenint en compte que en totes les dependències caldrà efectuar la neteja durant els dotze mesos de l'any.

Aquesta planificació de vacances a nivell individual (per cada posició) serà comunicada per escrit als responsables de servei de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona amb una antelació mínima d'una setmana.

2.4.- Criteris que regulen la realització del total d'hores

Per tal de fer un seguiment i control d'acompliment dels horaris, l'empresa es compromet a instal·lar aquells mitjans de control de presència que hagi inclòs a la seva oferta i, en tot cas, amb el sistema de fulls de control horari com a mínim requerit.

El sistema que l'empresa hagi inclòs a la seva oferta haurà d'estar operatiu, com a màxim, en el termini de quinze (15) dies laborables a comptar des de la data de l'inici de vigència del contracte (durant aquest termini l'empresa ha d'utilitzar els fulls de control horari).

Entre el dia 1 i 5 de cada mes, el responsable designat per l'empresa enviarà via correu electrònic al responsable designat per l'IMH, un informe on farà constar, les hores efectivament realitzades per cada posició, tant de netejador/a com d'especialista, les supervisions realitzades i el resultat de les mateixes i les incidències detectades durant el mes. Especificant retards, baixes, incompliments o incidències de productes o materials. I totes aquelles incidències o comentaris que consideri d'interès i que puguin ser d'utilitat per a la millora constant del servei.

D'altra banda, serà obligació del responsable designat per l'empresa, realitzar una reunió bimensual (on-line o presencial) amb el responsable designat per l'IMH per fer balanç del servei i trobar millores a possibles incidències.

Clàusula 3.- Materials i maquinària

3.1.- Materials per a la neteja

Seràn a compte i càrrec exclusius de l'empresa adjudicatària la maquinària, utensilis, productes de neteja, materials i accessoris que fossin necessaris per la deguda prestació dels serveis objecte d'aquest contracte d'acord amb les tasques i freqüències (Annex 1), i nivell de qualitat de la neteja establerta en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

3.1.1.- Característiques dels productes

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar abans de l'inici dels serveis objecte del present contracte, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució.

Com a mínim haurà d'aportar:

- Tipus de producte.
- Presentació, envàs i etiquetatge.
- Marca.
- Composició.
- Fitxa de seguretat.
- Instruccions de manipulació, la descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- Quan correspongui, les certificacions ambientals dels productes o la documentació equivalent requerida.

El responsable del contracte de l'Institut aprovarà, prèvia conformitat i/o informe del Departament de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Barcelona o el departament que el substitueixi, els productes proposats inicialment o aquells substituïtoris o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similars característiques, i si s'escau, no autoritzar l'ús d'algun.

Si durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària vol substituir algun producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar, prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte, la documentació exposada en el paràgraf anterior.

Queda absolutament prohibit l'ús de productes de neteja del tipus domèstic, específicament les ampolles polvoritzadores amb gasos propel·lents. Quan calgui, s'utilitzaran ampolles polvoritzadores amb sistema mecànic.

Es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius per al medi ambient (lleixiu o d'altres) en terres i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels llocs i elements que suposin un risc de contaminació biològica, i que seràn indicats explícitament en el contracte, entre els quals s'inclouran els següents: vàters, forats d'aixetes, piques, i altres desguassos.

3.1.2.- Productes químics de neteja

Els productes i materials a utilitzar hauran d'ésser de tal forma que no resultin perjudicials per al personal, i d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització de l'impacte ambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la generació de residus, etc.).

Amb l'objectiu d'evitar l'ús innecessari de productes químics, es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades pels urinaris i productes en esprai.

Els productes que s'utilitzen a dia d'avui per la neteja i desinfecció de les seus de l'Institut Municipal d'Hisenda són els que es descriuen a continuació:

- Rentavaixelles
- Frega terres
- Netejavidres
- Desengreixant
- Desinfectant Bioalcohol (per ruixar el terra tèxtil)
- Desinfectant Biocida
- Desincrustant per a wc
- Netejador per a wc
- Llevataques per a tèxtil

La llista de productes intenta ser exhaustiva, però l'IMH es reserva el dret de poder modificar-la, per tal de millorar l'optimització del servei i la salut dels treballadors/res i usuaris/àries.

D'acord a la Instrucció tècnica de 2015, per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja i recollida selectiva de residus en edificis, de l'Ajuntament de Barcelona, els productes bàsics de neteja (líquid de fregar, netejavidres, netejador de superfícies general o multis i netejador de superfícies ceràmiques) hauran de complir amb algun dels requisits següents, pel que fa a compostos químics en la formulació del producte, tal com es descriuen en alguna ecoetiqueta de tipus I (les ecoetiquetes tipus I són aquelles que en el procés de certificació incorporen una tercera part independent, segons els requeriments específics de la norma ISO 14024), com per exemple l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic o equivalent:

- Exclusions i limitacions referides al Reglament (EC) 1907/2006 (Reglament REACH),
- Exclusions i limitacions referides a les indicacions de perill (frases H i frases EUH) i frases de risc (frases R)
- Exclusions i limitacions referides a concentracions de biocides

3.2.- Consumibles

Li correspon a l'empresa adjudicatària el manteniment i/o reposició dels dispensadors de paper de cuina, paper higiènic, de sabó i els eixugamans, essent obligació d'aquest substituir els malmesos per altres de nous que suposin una major qualitat o una més gran eficiència, quedant prohibits els eixugamans elèctrics de botó (en cas d'instal·lar eixugamans elèctrics aquests hauran de ser d'alta eficiència energètica i amb detector de presència, tipus Dyson Airblade, Urimat Favorit o equivalent).

Serà també a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament i la reposició diària de materials fungibles com són el sabó rentamans, el paper higiènic, els d'eixugamans, les bosses d'escombraries i d'altres elements anàlegs; així com també el paper de cuina.

3.2.1.- Característiques del productes i contenidors

D'acord a la Instrucció tècnica de 2015, per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja i recollida selectiva de residus en edificis, de l'Ajuntament de Barcelona, els productes fungibles, consumibles i contenidors hauran de complir els requisits que es descriuen a continuació:

- Sabó rentamans nacrat amb propietats de protecció dermatològica de les mans (pH neutre), haurà de complir amb algun dels requisits següents, pel que fa a compostos químics en la formulació del producte:
 - Exclusions i limitacions referides al Reglament (EC) 1907/2006 (Reglament REACH)
 - Exclusions i limitacions referides a les indicacions de perill (frases H i frases EUH) i frases de risc (frases R)
 - Exclusions i limitacions referides a concentracions de biocides
- Paper higiènic i paper de cuina de cel·lulosa 100% reciclada.
- Paper eixugamans de cel·lulosa 100% reciclada, de rotlle continu (no tipus tovalló).
- Bosses d'escombraries pel rebuig (grises o negres) hauran de ser d'un mínim del 80% de plàstic reciclat post consum.
- Bosses d'escombraries de plàstic reciclat de colors, en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva, les quals hauran de tenir resistència suficient i dimensions adequades (petites per a les papereres i grans per als contenidors) i el seu contingut de plàstic reciclat s'haurà d'anar adaptant al màxim que permeti la disponibilitat del mercat.
- En el cas dels bujols:
 - Hauran de disposar del sistema municipal d'identificació (és a dir, hauran d'estar degudament etiquetats) per colors per a cadascuna de les fraccions de recollida selectiva.
 - Podran ser de Polietilè (PE), Poliestirè (PS) o Polipropilè (PP). El contingut percentual del seu reciclat s'haurà d'anar adaptant al màxim que permeti la disponibilitat del mercat i hauran de ser de plàstic reciclat.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la qualitat d'aquests productes, que haurà d'acreditar mitjançant presentació de declaració formal del fabricant conforme el producte s'ajusta als criteris esmentats. L'ús de productes amb ecoetiquetes oficials (distintiu de garantia de qualitat ambiental, etc...), amb la qualificació de 100% reciclat, servirà per acreditar la qualitat d'aquests productes.

3.3.- Envasos de productes

3.3.1.- Etiquetatge d'envasos

Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte.

Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en:

- El nom comercial del producte.
- La designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte.
- Els símbols de perill/toxicitat corresponents.
- Instruccions d'ús i dosificació.

Això és d'aplicació igualment per a ampolles polvoritzadores, ja que no es podran utilitzar productes en esprai amb gasos propel·lents.

Cal assegurar que es manté l'etiquetatge de les ampolles que pel seu ús diari poden anar deteriorant-se, substituint si cal les etiquetes malmeses.

3.3.2.- Residus d'envasos generats per l'empresa adjudicatària en l'execució del contracte

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de retirar els envasos buits dels seus productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una instal·lació de la xarxa de punts verds (deixalleries), o bé, per qualsevol altra entitat gestora del sistema integrat de gestió de residus autoritzada per part de l'Agència de Residus de Catalunya.

3.4.- Maquinària

L'empresa adjudicatària ha de disposar de tots els aparells, mitjans auxiliars i maquinària necessaris per dur a terme el servei. En el cas de que l'empresa no disposi d'algun aparell, mitjà o màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que s'hagin d'executar.

L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris per a que els responsables de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona es comuniquin ininterrompudament els dies feiners entre les 08:00 hores i les 20:00 hores. Fora d'aquest horari (incloent dissabtes, diumenges i festius a la ciutat de Barcelona) disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, i telefonia mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del contracte la maquinària que es detalla a continuació:

- 1 ASPIRADOR INYECCIÓ - EXTRACCIÓ amb capacitat 75L dipòsit i 230 V de potència
- 2 ASPIRADORS DE POLS PER MOQUETES
- CARROS DE NETEJA, tants com siguin necessaris

Clàusula 4.- Condicions del servei

4.1.- Neteja

El treball de neteja es realitzarà d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar segons les taules de freqüències de l'annex I, de manera que s'eviti el deteriorament dels elements i la manca de neteja i desinfecció a que podrien donar lloc un inadequat servei de neteja.

En el termini màxim de 15 dies a partir de la data d'inici del contracte, l'empresa adjudicatària lliurarà a l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona una planificació anual detallant les tasques d'especialista per a cada dependència.

Complementàriament a les garanties i assegurança del contracte, qualsevol desperfecte greu de les instal·lacions serà esmenat, si cal d'ofici, pel propi Institut, a càrrec de l'empresa responsable.

4.1.1.- Protocols Generals de neteja

En aquest punt es fa una descripció dels protocols generals per a la realització de la neteja i desinfecció d'elements existents en l'edifici:

- **Parets, sostres i cornises:** independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixin en aquestes superfícies, que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.
- **Vidres i cortines:** per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos. Al efectuar la neteja també es netejaran els marcs d'alumini dels mateixos. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, per als vidres, aparells neteja vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa.
- **Daurats i elements metàl·lics:** els acers inoxidables es netejaran amb productes

detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats.

Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini.

La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb neteja-metalls adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original. Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

- **Mobiliari:** les llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejarà de pols i taques amb draps de pols adients, no es poden utilitzar baietes humitejades amb aigua com a mitjà normal de neteja, ja que poden malmetre la fusta o alterar les condicions. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica, sintètics, plàstics i altres es netejarà amb draps adients, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades amb detergents neutres per a eliminar les taques més resistents.
- **Portes:** les taques de les portes o dels accessos als recintes (incloent marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) s'eliminaran perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.
- **Papereres:** es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, tant l'interior i el fons, com la seva part externa, mitjançant baietes lleugerament humitejades i detergent.
- **Lluminàries i punts de llum:** els equips d'il·luminació de difícil accés es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat.
- **Reixes de ventilació i climatització:** les reixetes de climatització es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Comprenen aquest punt reductes tan variats com roda peus, reixetes de ventilació, canaletes, ranures, etc.

Paviments

Els paviments són objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, segons el tipus de superfície, per a aplicar una especial cura en el seu tractament i sistemàtica de neteja:

- **Tractament i manteniment de paviments sintètics:** els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. Per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc es procedirà a un escombrat humit amb tiràs per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i

rodes, d'acord amb les freqüències establertes.

Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color, i finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscants.

Aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus: el tractament de manteniment diari i el tractament periòdic. El tractament periòdic consistirà en el poliment en sec dels terres vinílics amb el pad vermell o gris depenent del tipus de terra vinílic que estem tractant, donant sempre el tractament més adient a cada tipus de terra sintètic.

- **Tractament de terra tèxtil:** es procedirà a la neteja de paviments tèxtils i catifes amb aspiradors de pols de gran potència i altres elements precisos (per exemple lleva taques tèxtil) de forma que quedin en perfectes condicions.

Igualment, i d'acord amb els instruccions del fabricant del terra tèxtil, es procedirà a la seva neteja en mullat 1 cop cada 2 anys, i fora de la jornada habitual del personal treballador de l'Institut, preferiblement en horari de dissabte matí, en un màxim de 3 jornades de 8 hores/cu.

Lavabos

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, ja que són un punt de referència del nivell de la qualitat del servei de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com paviments i tots els accessoris.

En la neteja dels rentamans s'utilitzaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades de piques i altres sanitaris, i s'aplicaran si escau, desinfectants adients i desodoritzant que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. Periòdicament, en els interiors i colzes dels inodors s'utilitzaran detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals.

A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes desinfectants (bactericides i fungicides) que garanteixen un poder romanent d'higienització.

Cal la utilització de baietes amb codi de color diferenciat per a la neteja dels lavabos (essent la baieta de color vermell d'ús exclusiu dels inodors i WC, i una baieta blava per a la resta de superfícies: rentamans, aixetes, dispensadors, parets enrajolades i portes). Aquestes dues baietes amb codi de color diferenciat han de ser d'ús exclusiu dels lavabos, i no s'utilitzaran en la neteja de la resta de dependències del centre (menjador, sales i despatxos, etc).

Per a la neteja dels difusors d'aixetes i urinaris, periòdicament caldrà utilitzar productes anticalcaris per a evitar la formació de calç en els orificis.

Contenidors higiènics: en l'objecte del present contracte està inclosa la gestió del subministrament, col·locació i reposició quinzenal de contenidors higiènics del tipus estàndard amb reactius químics en els lavabos de dones. Actualment hi ha instal·lats 6 contenidors higiènics.

4.1.2.- Protocols específics per a la neteja de documentació i de dipòsits (Arxiu)

Per tal de realitzar una neteja efectiva cal tenir coneixement dels materials a tractar i aplicar els productes adequats. Les principals recomanacions a tenir en compte en aquest sentit són les següents:

- Cal treure la pols de la documentació amb aspiradors amb filtres HEPA que permetin graduar la potència i que el broquet mopa o raspall sigui de pèl tou.
- Les prestatgeries es netejaran de dalt a baix.
- Les prestatgeries metàl·liques es netejaran amb productes no oliosos i draps de cotó o paper cel·lulòsic.
- Es netejaran els terres amb aspirador i tirassos poc humits, mai amb escombres ni pals de fregar mullats.
- S'han de netejar els filtres d'entrada i sortida d'aire.
- No s'utilitzaran productes comercials tipus esprais ni productes amb bases olioses.

4.1.3.- Consideracions addicionals de seguretat en relació a l'Annex II del Reial Decret 486/1997, 14 d'abril de Seguretat i Salut en el treball

- S'entenen també com operacions pròpies del servei de neteja, incloses per tant en l'objecte del present Plec, aquelles recollides en l'Annex II del RD 486/1997, i les degudes a situacions accidentals tals com recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, o d'altres incidents de característiques similars.
- D'acord al RD citat, s'han d'eliminar a més amb rapidesa les deixalles, taques de grassa, residus de substàncies perilloses i d'altres productes residuals que puguin ser causa d'accidents o de contaminar l'ambient de treball.

També d'acord a l'Annex II del RD 486/1997 s'utilitzaran els mètodes de treball més adients a cada situació, netejant per aspiració si l'escombrada tradicional pot produir una dispersió de pols en el medi ambient, i no fent-lo en cap cas amb pistoles o escapament d'aire comprimit.

4.1.4.- Altres consideracions específiques

- Correspon a l'empresa adjudicatària el subministrament i reposició dels productes de neteja (sabó rentavaixelles, fregalls, i accessoris) en el cas dels offices de petits serveis de suport a esmorzars i dinars en les dependències on hi hagin aquests espais.
- L'empresa adjudicatària tendirà a mecanitzar la neteja de superfícies grans i homogènies com garatges i magatzems amplis.
- Amb independència de les consideracions i obligacions generals sobre estalvi energètic i d'aigua i respecte del medi ambient, l'empresa adjudicatària ha de garantir expressament:
 - Apagar l'enllumenat dels despatxos, sales, passadissos, lavabos... de totes les dependències i locals a netejar, únicament amb les excepcions que determini específicament el responsable del contracte.
 - Fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes, i realitzant les justes descarregues dels inodors.
 - Informar al finalitzar el servei al personal de seguretat de l'Institut de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècnica que es detecti en relació als punts anteriors, a fi de que es pugui procedir a la seva correcció, si s'escau.
- La neteja normal dels arxius, de les prestatgeries, mobiliari i el seu contingut, llibres, etc. està inclosa en aquest contracte.

4.2.- Retirada/Evacuació dels residus i destrucció de documentació confidencial de les activitats de l'Institut Municipal d'Hisenda

Amb independència de la necessària gestió dels residus autogenerats per l'empresa adjudicatària i en concret dels seus envasos (clàusula 6.3.2), es regula en aquest apartat com ha de ser la gestió dels residus produïts per l'activitat de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona.

- Dins el procés d'ambientalització en totes les activitats municipals, un dels objectius principals és minimitzar la producció de rebuig, cosa que va necessàriament lligada a facilitar la separació de les diferents fraccions establertes i portar-les a les destinacions adequades per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge. Així doncs, es generalitza la RECOLLIDA SELECTIVA de RESIDUS a l'interior de les dependències objecte de la prestació del servei de neteja del present Plec.
- És evident la importància que té la implicació de tots els actors que intervenen des que es genera, o es decideix produir un residu, fins que aquest es reutilitza, recicla o rebutja a un abocador. Així doncs:
 - Caldrà la participació del personal de l'Institut Municipal d'Hisenda i/o usuaris de les seves dependències per a fer la separació en origen de les diferents fraccions.


- Caldrà la gestió adequada i eficient dels residus que es produeixin, des de les dependències de l'Institut fins els punts de recollida selectiva, tasca que recau en l'empresa de neteja i que el present Plec n'estableix les condicions reguladores.
- o Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa de neteja moure la mateixa quantitat de residus, però disposats-classificats de forma diferent.
- o La recollida i posterior destrucció de la documentació confidencial dipositada en els contenidors especials habilitats a aquest efecte es detalla en el punt 4.2.7.

4.2.1.- Fraccions a considerar relacionades amb el present Plec

- a) Paper i cartró
 - a. Destrucció certificada de documents (bujol específic i tancat)
 - b. Paper per a reciclar (bujol alt i obert)
 - c. Resta de paper i cartró (contenidor blau)
- b) Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics) (contenidor groc)
- c) Vidre (contenidor verd)
- d) Matèria orgànica en offices (contenidor marró)
- e) Rebuig (contenidor gris)
- f) Altres fraccions de residus (piles, bateries, fluorescents, bombetes...)

4.2.2.- Descripció dels contenidors i bujols

En general hi haurà diferents tipus de contenidors:

- **Paperera rebuig:** Acumula residus que no pertanyen a cap de les fraccions amb recollida selectiva. A l'IMH hi ha diversos tipus de papereres de rebuig, les tipus bujol que es troben a l'office, les tipus paperera rodona sense tapa i les caixes de cartró amb bossa i sense tapa que es troben distribuïdes per les plantes de l'IMH.
- **Contenidor especial de reciclatge:** En l'IMH hi ha instal·lats uns bujols de reciclatge rodons que contenen 3 fraccions (paper, envasos i rebuig). Actualment disposem de dos mides. Una mida gran que es troba distribuïda per les plantes i que és de 60L i una mida més petita per als despatxos de 40 L. Serà obligació de l'empresa posar bosses en cada fracció i buidar efectiva i diàriament aquests contenidors.
 
- **Contenidor especial:** per a piles i bateries.
- **Bujol:** contenidor de volum reduït (aprox. 50 litres) del color del tipus de residu. N'hi haurà com a mínim per a tres fraccions: a) envasos lleugers (plàstics, metalls i brics), b) vidre, c) rebuig.
- **Bujol específic per a matèria orgànica:** contenidor de volum reduït (aprox. 30

litres) amb etiqueta identificativa situat als offices, menjadors i espais d'usos similars.

- **Caixa alta pel paper:** fa les funcions de bujol, però és alta, de cartró, generalment disposada prop de fotocopiadores o altres punts potencialment importants productors de residus de paper.
- **Contenedor especial per la destrucció confidencial de paper:** contenidor tancat de aproximadament 240 litres, on es diposita el paper que s'hagi de destruir i certificar la seva destrucció.

BUJOLS DELS QUE ES DISPOSEN ACTUALMENT PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS	
Paperera tri-selectiva gran 60 L	50 aprox
Paperera tri-selectiva petita 40L	10 aprox
Bujol de reciclatge de envasos lleugers	1 aprox
Bujol de reciclatge de vidre	1 aprox
Bujol de reciclatge de paper	1 aprox
Bujol de reciclatge de rebuig	6 aprox
Bujol específic per a matèria orgànica	1 aprox
Contenedor especial per a piles i bateries	4 aprox
Caixa alta pel paper	22 aprox
Documents de destrucció certificada	6 aprox

4.2.3.- Responsabilitats en la recollida selectiva i destrucció de documentació confidencial

Es responsabilitat de l'empresa de neteja posar els mitjans necessaris per fer possible recollir totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna, evacuació de residus i destrucció de documentació confidencial). Es tracta com a mínim dels següents:

- Subministrament de bujols, degudament etiquetats, en la quantitat suficient i distribució adequada.
- Organització del treball d'evacuació i destrucció de forma adequada.
- Formació del personal.
- Facilitar els elements de transport interns adequats, inclosos carros de neteja amb compartiments convenientment identificats, i/o bosses d'escombraries industrials del color corresponent a cada fracció.

L'empresa adjudicatària haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.) o al sistema de recollida i destrucció especial que correspongui. Per això el present contracte inclou les tasques que es descriuen a continuació.

4.2.4.- Protocols i especificacions de la recollida selectiva i destrucció de documentació confidencial

- **Recollida selectiva (RS) de paper i destrucció certificada de documents:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors de paper (caixa alta o bujols) en les diferents dependències amb l'objecte de facilitar la recollida selectiva de paper, de manera separada de la resta de deixalles. Aquestes s'hauran de col·locar prop de fotocopiadores o altres punts singulars productors importants de residus de paper.

Color identificatiu per a la RS de paper: blau.

En relació a la destrucció certificada de documentació confidencial, l'empresa adjudicatària haurà de col·locar 6 contenidors especials (aprox. 240 litres), precintats i/o tancats amb clau i etiquetats amb el Codi de Client i el Codi de Contenedor. Hi haurà 6 contenidors distribuïts per les 3 plantes de l'edifici de Pallars/Llacuna.

- **Recollida de cartró:** seran tasques a efectuar per l'empresa adjudicatària el lligat del cartró plegat i la seva retirada segons freqüència establerta.
- **Recollida selectiva d'envasos lleugers:** l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida d'envasos lleugers (plàstics, llaunes i brics) en les diferents dependències.

Color identificatiu per a la RS d'envasos lleugers: groc.

- **Recollida selectiva de vidre:** l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida de vidre en les diferents dependències.

Color identificatiu per a la RS de vidre: verd.

- **Recollida selectiva de matèria orgànica:** l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida de matèria orgànica en les diferents dependències.

Color identificatiu per a la RS de matèria orgànica: marró.

- **Recollida del rebuig:** l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujols) per a la recollida del rebuig en les diferents dependències.

Color identificatiu per a la RS del rebuig: gris o negre.

- **Recollida d'altres fraccions de residus:** l'empresa haurà de col·locar obligadament contenidors (bujols) especials per piles i bateries.

En relació als punts de reciclatge, tret d'aquells que se situïn en punts de producció important d'una fracció concreta (ex: caixes altes de paper al costat de fotocopiadores), els contenidors de recollida selectiva d'envasos lleugers, vidre i rebuig s'agruparan en un

punt que s'identificarà com a punt de reciclatge. La seva localització concreta a cada edifici es fixarà de mutu acord entre el responsable de l'equip i el responsable del contracte.

4.2.5.- Freqüències de retirada

Els residus acumulats en els bujols de recollida selectiva i contenidors de documentació confidencial s'hauran de retirar de les dependències i entregar al sistema de recollida municipal o al sistema de recollida especial i posterior destrucció que correspongui d'acord amb el següent règim de freqüències:

	Freqüència	Destí
Buidat de contenidors especials de reciclatge i bujols de rebuig	Diària	A recollida externa
Buidat de bujols de envasos i vidre	Diària	A recollida externa
Buidat de bujols de matèria orgànica	Diària	A recollida externa
Retirada del paper de caixes altes	Diària	A recollida externa
Retirada de contenidors de paper de destrucció certificada	Quinzenal	A centre homologat de destrucció confidencial
Retirada de contenidors higiènics estàndards femenins	Quinzenals	A empresa externa homologada.
Altres fraccions: piles i bateries...	Mensual	A recollida externa

En tot cas, l'empresa adjudicatària ajustarà el nombre de bujols i/o la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació.

4.2.6.- Horaris i disposició externa

Per aquelles fraccions en què es faci ús dels serveis municipals de recollida, l'empresa adjudicatària s'ajustarà a les franges horàries establertes.

4.2.7.- Cas especial de la part de DOCUMENTACIÓ CONFIDENCIAL a ser destruïda

L'empresa adjudicatària ha de d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir de forma expressa la confidencialitat i la destrucció i certificació de la part de fracció paper que s'haurà separat en origen per part del personal de l'Institut Municipal d'Hisenda, i que no es pot derivar als contenidors externs dels serveis municipals de recollida.

A tal efecte, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les següents tasques:

- L'operari recollirà tots els contenidors precintats i/o tancats amb clau i els canviarà per altres buits, i els portarà al centre de destrucció confidencial, on es destruiran segons la normativa DIN-66399 al nivell 3 i UNE 15713 al nivell 6.
- La retirada i transport dels contenidors comporta les següents operacions:

- Verificar els contenidors amb el full de control de referències.
 - Transport específic per al trasllat dels contenidors.
 - Càrrega dels contenidors en vehicle tancat de transport.
- o Després d'arribar al magatzem on es destrueix, es realitzen les següents accions:
 - Verificació dels impresos de referenciat o albarà de transport.
 - Descàrrega de contenidors.
 - Dipòsit a la zona de destrucció.
- o Un cop realitzada l'operació de destrucció, l'empresa adjudicatària enviarà al responsable del contracte de l'Institut, el corresponent certificat de destrucció confidencial, informant:
 - Data de la destrucció
 - Número de contenidors
 - Tipus de contenidors
 - Pes
 - Nivell de la norma DIN- 66399 empleat
 - Nivell de la norma UNE 15713 empleat

Existirà una persona autoritzada a la que s'entregaran precintes i/o claus, per a que, donat el cas que sigui necessari obrir un contenidor abans de la seva retirada per a la destrucció confidencial, es pugui manipular i tornar a precintat i/o tancar.

Com a dada orientativa per als licitadors, la mitjana mensual de destrucció de paper confidencial son 850 kg, havent mesos que es supera aquesta xifra i mesos que esta bastant per sota. Aquesta dada es orientativa i en cap cas es un límit màxim de destrucció per a l'IMH.

Clàusula 5.- Subministraments

L'Institut facilitarà a l'empresa adjudicatària els subministraments d'aigua, llum i força que es necessitin per a l'execució del contracte.

Clàusula 6.- Seguiment de la prestació i control de la qualitat

6.1.- Objecte general

Es proposa un model de seguiment de la prestació i control continuat de la qualitat del servei de neteja, respecte a: sistemes de treball, el compliment de les freqüències de servei, el control de productes de neteja i materials, la qualitat ambiental, tècnica i estètica, gestió de residus, i en general de tot l'establert en el Plec de Prescripcions Tècniques.

6.2.- Control presencial del personal de neteja

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora

d'entrada i sortida) de cadascuna de les posicions mitjançant un sistema de control presencial, que permeti acreditar als responsables de l'Institut Municipal d'Hisenda el compliment d'aquesta assistència.

En el cas de produir-se una baixa d'un/a operari/a per indisposició sobtevinguda, imprevista o no planificada en un dia concret en qualsevol dependència, l'empresa haurà de garantir un servei de neteja adequat sense deixar cap zona per netejar, mitjançant un equip de reten adient o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fix de netejadors/es dels centres.

No s'inclouen, ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobtevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances, que sí permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent.

En cas de produir-se una baixa d'un/a posició de netejador/a o especialista (superior a 1 dia), aquesta persona haurà d'esser substituïda al dia següent per una altre persona addicional, o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fix, fins a l'alta o incorporació del titular de baixa.

L'empresa adjudicatària respondrà davant de l'Institut Municipal d'Hisenda per l'incompliment significatiu i injustificat de l'horari o de la càrrega de treball establert per a cada dependència (dedicació d'hores mínimes de netejadors/es diàries), així com per la falta de suplències de personal de forma adequada.

6.3.- El supervisor/a dels treballs

L'objecte del present contracte requereix complir les tasques organitzatives i de coordinació, i de relació amb el responsable del contracte de l'Institut, de gestió de recursos i personal, de gestió de materials i magatzems, qualitat i quantitat del servei, compliment d'horaris, compliment de les lleis laborals i de salut en el treball, atenció a totes les variables i obligacions del contracte, etc.

La supervisió dels treballs a càrrec del supervisor/a designat per l'empresa i que garantirà la seva aportació en les tasques especificades a continuació, és **d'un mínim d'una supervisió setmanal**.

De forma esquemàtica, es detallen les tasques de supervisió:

- Seguiment regular del compliment del contracte, assegurant tots els seus aspectes: personal, qualitat i quantitat del servei, estat del magatzem i subministrament de consumibles, prevenció de riscos laborals, control de la gestió de residus...
- Assegurar-se de l'adequada organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per a realitzar les tasques de neteja previstes en aquest Plec.
- Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal al seu càrrec.
- Acompanyar, formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució

l'adequada realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre.

- Solucionar les incidències de personal per garantir la continuïtat dels serveis.
- Controlar i assegurar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, acompliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques dels especialistes).
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei, assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats conjuntament amb el responsable del contracte, per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que requereix a cada centre.
- Supervisar els subministraments i equipaments necessaris per efectuar la neteja i assegurar la seva disponibilitat per efectuar el servei.
- Identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips per a cada centre, per tal d'evitar que el personal mai es quedi sense productes i/o materials per a dur a terme el servei, i garantint la seva correcta instrucció de manipulació i utilització per a un eficient servei de neteja d'acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos.
- Reunió mensual amb el personal de neteja de cada centre per concretar els aspectes detectats en el seguiment regular.
- Atenció puntual en cas d'incidències o problemes concrets.

En el termini màxim de 15 dies a partir de la data d'inici del contracte, l'empresa adjudicatària comunicarà a l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona el nom del/la supervisor/a, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització, i presentarà una planificació anual detallant la distribució dels horaris i plantes objecte de supervisió.

L'empresa haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un **servei d'atenció les 24 hores els 365 dies de l'any, per a atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir** o sol·licitud que formulin els responsables de l'Institut Municipal d'Hisenda (amb un temps de resposta com a màxim de 2 hores).

Clàusula 7.- Personal

- L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte, durant tot el temps que duri la contractació. A tal efecte, l'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari i suficient, amb plena responsabilitat per oferir un servei a plena satisfacció de l'Institut.
- Previ a l'inici de la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran el servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball, acreditant la seva afiliació i situació d'alta en el Règim General de la Seguretat social.
- També vindrà obligada a aportar, mensualment durant la vigència del contracte, una còpia dels RLC i RNT amb identificació del personal que presta el servei. A

efectes del control per part del responsable del contracte de l'Institut Municipal d'Hisenda, la informació s'entregarà a més en un model que permeti la seva explotació servei per servei.

- Tot el personal que presti els serveis objecte d'aquest contracte dependrà, única i exclusivament, de l'empresa adjudicatària a tots els efectes sense que entre ells i l'Institut existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- L'empresa adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la selecció i formació de cada posició, la negociació i pagament de salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les obligacions legals en matèria laboral i de seguretat social, inclosos els abonaments de cotitzacions i pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, i la coordinació de l'activitat preventiva, l'exercici de la potestat disciplinària, així com, quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre les persones treballadores i l'empresa contractista.
- Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o moviment del personal destinat al servei haurà de comunicar-se per escrit prèviament a l'Institut, i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret per autoritzar la seva entrada i permanència a les instal·lacions de l'Institut.
- A efectes de la subrogació de personal s'inclou a efectes informatius com Annex 7 del PCAP, la relació de posicions amb indicació de la seva categoria professional, antiguitat, horari, tipus de contracte i cost laboral anual actual, segons la informació facilitada per l'empresa que actualment és adjudicatària d'aquest contracte.
- Per cada posició es proveirà del vestuari adequat, així com del material necessari per a l'acompliment del servei, i de la normativa actual en matèria de salut laboral, obligacions aquestes que corresponen íntegrament a l'empresa adjudicatària.
- Tot el personal de l'empresa adjudicatària que tingui relació amb el servei estarà obligada a mantenir la confidencialitat i no difondre les informacions que sobre l'edifici, el servei o l'activitat de l'Institut conegui.
- L'empresa adjudicatària designarà, pel que fa als equips de neteja directament adscrits a la realització dels serveis contractats, una persona responsable per a la bona marxa de les tasques i el comportament del personal, escollida en atenció a la seva competència professional, coneixement del servei i demés aptituds per al lloc de treball.
L'esmentada persona representarà a l'empresa contractista i tindrà funcions d'enllaç amb l'Institut en totes les qüestions relacionades amb la directa prestació i desenvolupament del servei.

Clàusula 8.- Prevenció de riscos laborals

8.1.- Obligacions generals

L'empresa adjudicatària resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals establerta a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel Reial Decret 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i, en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

En el termini d'un mes des de la formalització del contracte, l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona i l'empresa adjudicatària establiran els mecanismes de coordinació necessaris quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre ells als respectius treballadors/es. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà de presentar en el termini fixat l'avaluació de riscos propis, i en la que es determinin també els riscos que poden afectar a les persones treballadores i persones usuàries de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona.

Per la seva banda, el responsable del contracte de l'Institut facilitarà les instruccions precises sobre els Plans d'Emergències del centre al responsable del servei de l'empresa adjudicatària. Aquest responsable del servei haurà d'informar al seu personal de neteja de les mesures a adoptar i les instruccions precises per al seu compliment.

8.2.- Condicions requerides específicament

- Amb independència del conjunt de temes més genèrics de Salut laboral i al seu compliment obligat d'acord a la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals i el seu desenvolupament normatiu, a la Llei 54/2003, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i al Reial Decret 171/2004, pel qual es desenvolupa la Llei 31/1995 en matèria de coordinació d'activitats empresarials, cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge
 - A cada espai d'emmagatzematge de productes de neteja és necessari que constin de forma visible i a l'abast del personal adscrit al servei:
 - Les **Fitxes de Seguretat** dels productes que es fan servir.
 - La descripció/ **taula de freqüències** de les diferents tasques a realitzar per cada posició.
 - La **planificació de les tasques** de neteja.
 - A cada carretó de manutenció per transportar els estris i productes de neteja és necessari col·locar les Fitxes de Seguretat a una de les butxaques per tal que hi tinguin fàcil accés en cas de necessitat. Si és possible, cal preveure al menys un carretó per planta, o més d'un si es pot, i així ho exigeix el tipus d'edifici.

- Als espais d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball.
- La posició d'especialista tindrà la qualificació, la informació i la formació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals. Independentment que la planificació de la neteja especialitzada sigui comunicada al responsable del contracte de l'Institut per l'empresa adjudicatària, s'informarà, prèviament, de les operacions que es realitzaran i les possibles molèsties que s'ocasionaran, així com dels dies i horaris previstos.
- La neteja de certs espais interiors o exteriors pot exigir protocols i procediments molt exigents, així com equipaments, estris, senyalitzacions i Equips de Protecció Individual complets i concrets per a la realització del servei de neteja, a fi de garantir les màximes condicions de Seguretat i Salut.

La Directora d'Administració i Recursos,

Annex 1: Taula de tasques i freqüències

		Diari	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimestral	Trimestral	Semestral	Anual
PLANTA 0									
Neteja Paviment	Mopejat	D							
	Fregat i desinfecció de la Zona al públic	D							
	Fregat i desinfecció Zona oficines*	D							
	Pulit en sec Pad Vermell Vinilic Disipatiu								A
	Pulit en sec Pad Gris Vinilic Antilliscant								A
Mobiliari	Neteja i desinfecció en humit de taules	D							
	Neteja i desinfecció en humit d'impressores	D							
	Neteja i desinfecció en humit de cadires*	D							
	Neteja i desinfecció en humit de mobles*	D							
	Neteja i desinfecció en humit de papereres	D							
	Neteja i desinfecció humit portes i panys	D							
	Neteja i desinfecció en humit del mostrador	D							
	Neteja i desinfecció en humit arc detector, taula i safates	D							
Serveis Vestidors	Neteja, fregat i desinfecció completa dels lavabos i vestidors (inclòs el mirall)	D							
	Eliminar brutícia mineral dels lavabos		S						
	Neteja a fons de lavabos: parets enrajolades, portes, complements lavabo i sanitaris		S						
Planta 1									
Paviment Tèxtil	Aspiració*	D							
	Neteja de taques (quan sigui necessari)	D							
Mobiliari (oficines i sales de reunions)	Neteja i desinfecció en humit de taules	D							
	Neteja i desinfecció en humit d'impressores	D							
	Neteja i desinfecció en humit de cadires*	D							
	Neteja i desinfecció en humit de mobles*	D							
	Neteja i desinfecció en humit de papereres	D							
	Neteja i desinfecció en humit de portes i panys	D							

Office	Fregat del Paviment	D							
	Neteja i desinfecció del Vending exterior	D							
	Neteja i desinfecció dels electrodomèstics exteriors	D							
	Neteja i desinfecció dels electrodomèstics interiors (Micro i Nevera)		S						
	Neteja i desinfecció en humit de Taules i cadires*	D							
	Neteja i desinfecció de la pica amb antical	D							
	Neteja exterior mobles de cuina	D							
	Neteja interior mobles de cuina				M				
	Pulit en sec Pad Vermell								A
Planta 2									
Paviment Tèxtil	Aspiració*	D							
	Neteja de taques (quan sigui necessari)	D							
Mobiliari	Neteja i desinfecció en humit de taules	D							
	Neteja i desinfecció en humit d'impressores	D							
	Neteja i desinfecció en humit de cadires*	D							
	Neteja i desinfecció en humit de mobles*	D							
	Neteja i desinfecció en humit de papereres	D							
	Neteja i desinfecció en humit de portes i panys	D							
General/ A totes les plantes i a l'Arxiu de planta baixa									
Reposició productes consumibles (sabó, paper higiènic, tovalloles de paper...)	D								
Neteja de totes les superfícies de portes i marcs amb un drap humit i producte neutre			Q						
Neteja a fons del mobiliari (prestateries)						T			
Neteja cortines interiors, aspirat tapisseries cadires, catifes... i neteja amb escuma seca dels mateixos						B			
Neteja de pols en totes les plaques de senyalització i elements informatius situats en tot l'edifici				M					
Neteja de vidres interiors de finestres i fusteria metàl·lica				M					
Tractaments de base dels paviments (zones més desgastades i en mal estat)									A

*Es fa diari rotatiu, fent tota la volta setmanal.

Annex 2: Dubtes, aclariments i visita a les instal·lacions

Si és de l'interès dels licitadors sol·licitar informació per la presentació de l'oferta, l'IMHB habilitarà l'espai de "dubtes i preguntes" del perfil del contractant.

S'atendran les sol·licituds d'informació fins a 3 dies hàbils abans de la data límit de presentació d'ofertes.

Així mateix, si és de l'interès dels licitadors i es sol·licita expressament, es convocarà una visita a les instal·lacions de l'Institut que son objecte d'aquest contracte, als efectes que les empreses interessades puguin accedir als espais on s'hauran de prestar els serveis de neteja, desinfecció, recollida selectiva de residus i destrucció confidencial de la informació. El lloc, el dia i l'hora d'aquesta visita es publicarà en el perfil del contractant.

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=15989321&cap=Institut%20Municipal%20d%27Hisenda%20de%20Barcelona