

PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNiques

**SERVEI DE NETEJA I HIGIENE SALA CECOS 061 DE L'EMPRESA PÚBLICA
SISTEMA D'EMERGÈNCIES MÈDIQUES.**

Expedient: 2024-000488

1.- Objecte

És objecte d'aquest document, la regulació de les condicions tècniques per a la **contractació del servei de neteja i higiene de l'empresa pública Sistema d'Emergències Mèdiques, del següent espai:**

- **Sala de la Central de Coordinació Sanitària (CECOS) 061- Sala Diagonal.**

2.- Presentació

L'organització interessada és el Sistema d'Emergències Mèdiques de Catalunya, en endavant SEM, organització que pertany al sector públic Català, adscrit al Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i propietat de la qual és íntegrament del Servei Català de la Salut (CatSalut).

2.1 Missió

La nostra raó d'esser, és que som una organització prestadora de serveis sanitaris encarregada de donar resposta a les situacions d'urgència i emergència prehospitalària, així com de donar informació i consell sanitari, tant en situacions ordinàries com extraordinàries.

Els nostres valors son l'honestedat, el respecte, la professionalitat, l'accessibilitat, transparència, eficàcia, qualitat i compromís, garantint un nivell d'accés públic universal i eficient, als serveis qualificats de salut.

La nostra aspiració és, en el marc del Departament de Salut, prestar un servei d'informació, orientació i atenció sanitària, pròxim, proactiu, excel·lent i eficient, que obtingui la satisfacció de les persones que viuen i visiten Catalunya.

2.2 Contacte

Les seves oficines corporatives estan ubicades al carrer Pablo Iglesias (denominada antigament carrer Industria), numero 101. Codi postal 08908 L'Hospitalet de Llobregat (Barcelona). Tel. + 34 932 644 400. Fax+ 932 644 406. Correu electrònic: sem@gencat.cat . Web: www.sem.gencat.cat Geoposició (GPS): 41° 20' 45,4" N - 2° 7 '29,8" E.

2.3 Personalitat jurídica i registre

SEM té forma jurídica d'entitat de dret públic i el seu número d'identificació fiscal és Q-0802441F, amb domicili a l'Hospital de Llobregat, C/Pablo Iglesias, 101-105.

2.4 Descripció de l'activitat

El Sistema d'Emergències Mèdiques té encarregades, entre d'altres funcions, la prestació i coordinació de l'assistència sanitària d'urgència i emergència extra-hospitalària, gestionant les trucades que arriben al Centre Coordinador i activant els

recursos assistencials més adients; i la prestació dels serveis assistencials així com del transport sanitari urgent quan és necessari.

Igualment presta serveis d'informació i consell sanitari a través de Sanitat Respon.

Per a poder dur a terme aquesta tasca, el SEM disposa d'un centre coordinador, 419 recursos mòbils, tant d'Unitats de Suport Vital Avançat aeri, com d'Unitats de Suport Vital Avançat terrestre. Unitats de Suport Vital Bàsic distribuïts en 260 bases repartides per la geografia catalana.

Anualment s'atenen més de 1.500.000 trucades, més de 800.000 intervencions, i més de 1.000.000 d'incidents.

3.- Contingut mínim

El contingut del present plec es considera de caràcter mínim, de manera que el licitador podrà millorar-lo i/o adequar-lo als objectius i continguts plantejats a millors o majors expectatives, sempre que a judici de l'òrgan de contractació, aquests millorin de manera substancial els objectes inicialment plantejats.

4.- Descripció general del servei/obra/producte a contractar

Es precisa la contractació del servei de neteja i higiene (DDD) de la Sala CECOS 061-Sala Diagonal. Actualment el SEM està buscant una nova ubicació per a aquesta Sala CECOS, amb dues possibles localitats per a albergar-la: l'Hospitalet de Llobregat i Barcelona Ciutat.

Està previst que el trasllat es faci efectiu en els pròxims mesos. El servei que es contracta mitjançant l'actual procediment, haurà d'iniciar-se en el moment en el qual el SEM tingui a la seva disposició els nous espais que acolliran la Sala CECOS.

Es necessari la neteja i higiene (DDD) d'aquest espai per les següents raons:

- Manteniment de la neteja, higiene, desinsectació i desratització de 373 m2 estimats d'espais privatis del SEM.

En aquesta contractació aniran incloses totes les despeses previstes en la durada del contracte, com per exemple, materials, consumibles, eines de treball, entre altres.

5.- Característiques tècniques:

5.1 Definició bàsica del servei.

El servei es realitzarà considerant les següents especificacions bàsiques:

- Neteja dels espais interns, en totes les seves dimensions (terres, parets i sostres).
- Neteja diària de mobiliaris, mampares, portes, vidres interiors, prestatgeries i equipaments.
- Aspiració de terres tèxtils i neteja de tapisseries de butaques i cadires.
- Recollida d'escombraries i cartrons fins els contenidors corresponents.

- Neteges d'estris, no detallats explícitament, com poden ser telèfons, televisors, gots, neveres, ordinadors, sistemes d'extinció i altres a detallar per SEM.
- Manteniment de consumibles dels lavabos (paper, sabó, bosses de deixalles, ambientadors, bacteriostàtics, etc.).
- Manteniment de vidres interiors i poliment i abrillantat de terres.
- Servei preventiu i correctiu contra plagues (DDD) de rosegadors, insectes caminadors i voladors.

L'empresa adjudicatària haurà de designar com a mínim un coordinador tècnic o responsable, que pertanyi a la seva plantilla, que serà l'interlocutor amb qui es relacionarà únicament l'entitat contractant i a qui correspondrà la direcció del servei, així com d'impartir directament les ordres i instruccions de treball a la resta de treballadors de l'empresa adjudicatària. El coordinador tècnic o responsable designat per l'empresa adjudicatària, haurà de visitar els espais objectes del servei, per a supervisar el servei, com a mínim una vegada al mes.

El servei es prestarà sempre amb la uniformitat proposada per l'empresa adjudicatària que identifiqui clarament al personal adscrit al mateix com a persona treballadora de l'adjudicatària, i que haurà de comptar amb l'aprovació de SEM.

L'empresa adjudicatària es compromet en exercir de manera real, efectiva i periòdica, el poder de direcció inherent a tot empresari en relació amb els seus treballadors, assumint la negociació i pagament de salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, substitucions, obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, imposició, si escau, de sancions disciplinàries i qualsevol efecte de Seguretat Social que escaigui, en especial l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, i qualsevol altre dret i obligació que derivi de la relació contractual entre empleat i empleador.

Qualsevol canvi en el personal adscrit al servei haurà de ser notificat i justificat a SEM degudament.

5.2 Horaris, procediments i distribució de les tasques del servei de neteja.

5.2.1 Horaris mínims de servei

L'horari a cobrir serà de 24 hores diàries a distribuir pels matins i tardes. Incloent caps de setmana i festius. Aquests horaris es consensuaran de mutu acord entre el SEM i l'adjudicatari, depenent de les necessitats del servei. En el cas de que el SEM habiliti les sales per treballar a la nit, aquests horaris es podran ajustar per a donar cobertura al servei, amb acord de SEM i la empresa adjudicatària.

Nota: Aquest horari és el mínim a cobrir, el no compliment dels mateixos es considerarà un descobert del servei i per tant causa de penalització. L'adjudicatari haurà d'organitzar els seus recursos per a cobrir el descans del personal, així com vacances, baixes, etc.

Els horaris d'especialistes (vidres, tapisseries o polit de terres) s'acordaran entre l'adjudicatari i el responsable del servei per part del SEM, per a minimitzar l'impacte en l'activitat diària en el centre.

Els descansos per esmorzar, berenar o dinar vindran definits per la proposta que faci l'empresa adjudicatària, que en qualsevol cas haurà de comptar amb l'acceptació expressa per part del responsable del servei del SEM.

Els descansos programats es realitzaran sempre en la zona de *vending* o zones de l'edifici on es pot menjar.

5.2.2. Ruta detallada de neteja.

Aquest centre és únicament espais administratius. D'acord amb els horaris mínims i l'acord dels mateixos entre SEM i adjudicatari, la empresa adjudicatària presentarà una planificació.

5.2.3 Quadre bàsic orientatiu operatiu pel espai (operacions, freqüències, mitjans, etc.).

En el quadre orientatiu següent s'ha de tenir en consideració els següents punts:

- Les freqüències reflectides són les estàndards, en el cas de tenir necessitat d'una acció correctiva de neteja per qualsevol motiu, aquesta s'atendrà de seguida.
- Les freqüències especificades a lavabos, passadissos, accessos, zones de menjador com a diàries, es reforçaran amb 2-3 manteniments diaris que permetin mantenir els espais en les millors condicions de neteja.
- Aquest quadre orientatiu pot millorar-se o ampliar-se durant el servei per a corregir possibles deficiències en el servei.

Neteja superfícies	Acció	Mitjans	Freqüència
Terra tècnic	Escombrat	Mopa	Diària
	Fregat	Fregona, cubell i netejador	Diària
	Polit		No
	Decapat		No
Parquet	escombrat	Mopa	Diària
	Fregat	Fregona, cubell i netejador	Diària
	Polit		No
	Decapat		No
Terra porós	escombrat	Mopa	Diària
	Fregat	Fregona, cubell i netejador	Diària
	Polit		Semestral
	Decapat		No
Terra ceràmic	escombrat	Mopa	Diària
	Fregat	Fregona, cubell i netejador	Diària
	Polit		Semestral
	Decapat		No
Terres tèxtils/catifes	Aspiració	Aspirador	Diària
	Netejat	Netejador	Mensual
Terres exteriors	Escombrat	Escombria	Setmanal
	Fregat parking exterior	Sistema de pressió aigua/màquina fregaterres	Mensual
	Polit		No
	Decapat		No
Pàrking interior	Escombrat	Mopa	Diària
	Fregat parking interior	Sistema de pressió aigua/màquina fregaterres	Setmanal
Sòcols	Neteja de recons i part superior sòcols	Valleta humida	Quinzenal
Parets	Neteja de parets i recons	Valleta humida	Mensual
	Neteja de taques	Producte específic per taca	Correctiu
Sostres	Neteja plaques fals sostre	Valleta humida	Semestral
	Neteja de resta de sostres	Valleta humida	Anual

Mobiliari oficina	Acció	Mitjans	Freqüència
Taula / mostrador	Treure pols (aixecar telèfon i teclat)	Valleta humida	Diària
	Neteja de baixos i potes	Valleta humida	Setmanal
Cadira	Treure pols tapís i elements plàstic	Valleta humida	Setmanal
	Treure element enganxat tapís		Quan sigui necessari
	Treure pols potes cadira	Valleta humida	Setmanal
	Neteja tapisseria	Injectora-aspirador	Anual (Sala teleoperadors)
Armari / Arxivador	Treure pols portes, tiradors, sostre i laterals (si hi han arxivadors de cartró repassar per sobre)	Valleta humida	Setmanal
	Interiors	Valleta humida	A petició de l'usuari
Buc	Treure pols tiradors, laterals i part superior	Valleta humida	Setmanal
	Interiors	Valleta humida	A petició de l'usuari

Mobiliari auxiliar	Acció	Mitjans	Freqüència
Prestatgeria	Treure pols tota la estructura i safates	Valleta humida	Mensual
Font aigua	Treure pols font	Valleta humida	Diari
Papereres	Buidar dipòsit d'aigua		Diari
	Buidar escombraries		Diari
	Treure pols/neteja plàstic o metall	Valleta humida	Setmanal
Cendrers	Buidar		Diari
	Netejar (externa i internament)	Valleta humida	Setmanal
Paraigüer	Netejar	Valleta humida	Setmanal
	escombrat	Mopa	Diària
Catifa antiestàtica	Fregat	Fregona, cubell i netejador	Mensual
Quadros, figuretes (decoració)	Treure pols	Plomer	Quinzenal
Tauleta vidre visites	Netejar	Valleta i netejador vidres/acer inox	Diari
Tauleta fusta visites	Netejar	Valleta i netejador/acer inox	Diari
Butaca tela	Treure pols tela i elements plàstic	Valleta humida	Diari
	Treure element enganxat tapís		Quan sigui necessari
	Neteja tapisseria	Injectora-aspirador	Semestral. Les de la recepció Trimestralment
Butaca material plàstic	Netejar	Valleta humida	Diari
Guixeta vestuari	Netejar portes, laterals i sostre	Valleta humida	Mensual
	Interiors	Valleta humida	A petició de l'usuari
Banc vestuari	Netejar i desinfectar	Valleta i netejador específic	Setmanal
Taules vènding	Netejar	Valleta i netejador acer inox	Diari
Testos plantes interiors	Treure pols	Valleta humida	Mensual
Postes seguretat amb cintes	Treure pols del suports i els peus	Valleta humida	Setmanal
Armari clauer	Treure pols	Valleta humida	Mensual
Bàscula despatx mèdic	Treure pols	Valleta humida	Diari
Altres aparells despatx mèdic i infermeria	Treure pols	Valleta humida	Diari
Penjadors	Treure pols estructura i peus	Valleta humida	Setmanal
Farmacioles	Treure pols	Valleta humida	Setmanal

Equipaments informàtics/electrònics	Acció	Mitjans	Freqüència
Fotocopiadora	Treure pols	Valleta humida	Setmanal
Teclat	Girar teclat i espolsar		Setmanal
	Treure pols	Valleta humida	Diari
Pantalla PC o Televisor	Treure pols "vidre"	Plomer	Diari
	Treure pols resta pantalla	Valleta humida	Diari
Ratolí	Treure pols	Valleta humida	Diari
Torre del PC	Treure pols	Valleta humida	Setmanal
Impressora	Treure pols	Valleta humida	Setmanal
Telèfons	Treure pols	Valleta humida	Diari
	Desinfecció	Netejador específic	Setmanal
Ventiladors	Netejar	Valleta humida	Setmanal
Escalfadors aire	Netejar	Valleta humida	Setmanal
Aires condicionats portàtils	Netejar	Valleta humida	Setmanal
Aires condicionats penjats paret	Netejar	Valleta humida	Setmanal
Humidificador	Netejar	Valleta humida	Setmanal
Nevera	Netejar interior/desinfecció	Valleta humida i netejador específic	Setmanal
	Netejar exterior	Valleta humida	Setmanal
Microones	Netejar interior/desinfecció	Valleta humida i netejador específic	Diari
	Netejar exterior	Valleta humida	Diari
Eixugamans elèctric	Netejar	Valleta humida	Diari
	Treure pols "vidre" pantalles	Plomer	Diari
Escàner seguretat	Treure pols de l'equip	Valleta humida	Mensual
Arc detector	Treure pols de l'equip	Valleta humida	Mensual
Central alarmes	Treure pols de l'equip	Valleta humida	Mensual
Trituradora paper	Buidar paper		Diari
	Treure pols	Valleta humida	Diari

Elements estructurals	Acció	Mitjans	Freqüència
Vidres	Netejar interior dels vidres	Valleta i netejador de vidres	Quinzenal
Vidres entrada principal	Repasar ditades accés principal	Valleta i netejador de vidres	Diari
	Netejar interior/exterior dels vidres	Valleta i netejador de vidres	Setmanal
Mampares transparents	Netejar	Valleta i netejador de vidres	Quinzenal
Rapisses de Vidreres	Treure pols	Valleta humida	Setmanal
Quadros elèctrics	Treure pols tots els laterals i sostres	Valleta humida (telescòpic)	Mensual

Instal·lacions varies	Acció	Mitjans	Freqüència
Ascensor	Netejar mirall	Valleta i netejador específic	Diari
	Escombrar terra	Escombra	Diari
	Fregar terra	Fregona i netejador	Diari
	Netejar botonera	Valleta i netejador específic	Diari
	Netejar barres	Valleta i netejador específic	Diari
	Netejar portes	Valleta i netejador específic	Diari
	Netejar caixa	Valleta i netejador específic	Setmanal
	Netejar sostre	Valleta i netejador específic	Mensual
Escales	Escombrar	Escombra	Diari
	Fregar	Fregona i netejador	Diari
	Netejar barana	Valleta i netejador específic	Diari
	Neteja laterals de graons	Valleta i netejador específic	Diari
Extintors	Netejar	Valleta humida	Mensual
Boques d'incendi	Netejar laterals i sostres	Valleta humida	Mensual
Senyalitzacions/rètols	Netejar	Valleta humida	Mensual
Vitrines vidre	Netejar estructura	Valleta humida	Quinzenal
	Netejar vidre intern i extern	Valleta i netejador específic	Quinzenal
Aplics	Treure pols	Drap sec	Mensual
Endolls	Treure pols	Drap sec	Mensual
Interruptors	Treure pols	Drap sec	Mensual
Central alarmes	Treure pols de l'equip	Valleta humida	Mensual

Lavabos-Vestuaris	Acció	Mitjans	Freqüència
Aiguères i piques	Netejar i desinfectar	Valleta i netejador específic	Diari
Inodors	Neteja i desinfecció externa, interna i tapa	Valleta i netejador específic	Diari
Urinaris	Neteja i desinfecció externa i interna	Valleta i netejador específic	Diari
Dutxes	Netejar i desinfectar	Valleta i netejador específic	Diari
Sabonera	Comprovar i omplir si es necessari	Sabó	Quan falti
	Netejar	Valleta i netejador específic	Diari
Paper eixugamans	Comprovar i omplir si es necessari	Paper verd	Quan falti
	Netejar	Valleta i netejador específic	Diari
Paper higiènic	Comprovar i omplir si es necessari	Paper higiènic	Quan falti
	Netejar	Valleta i netejador específic	Diari
Mirall	Netejar	Valleta i netejador específic	Diari
Ambientador	Comprovar i informar quan es buidi		Quan falti
	Netejar	Valleta i netejador específic	Quan carregui
Escombreta inodor	Netejar i desinfectar	Netejador específic	Diari
Contenidors higiènics	Buidar escombraries		Diari
	Netejar i desinfectar	Valleta i netejador específic	Setmanal
Grifaria	Netejar	Valleta i netejador específic	Diari
Portes lavabos	Netejar i desinfectar	Valleta i netejador específic	Setmanal
Alicatats	Netejar i desinfectar	Valleta i netejador específic	Setmanal
Barres inox minusvàlids	Netejar	Valleta i netejador específic	Diari

Zones exteriors	Acció	Mitjans	Freqüència
Albellons	Retirar escombraria i fulles		Setmanal
Vidres portes	Netejar	Valleta i netejador específic	Setmanal
Vidres zones d'accés	Netejar	Valleta i netejador específic	Setmanal

5.3. Servei de control de plagues (DDD).

5.3.1. Espècies a prevenir

El servei de control de plagues serà preventiu amb la finalitat de prevenir la proliferació de les següents espècies:

- Rosegadors: Ratolins i rates, preferentment.
- Insectes caminadors: Paneroles, escarabats, formigues i puces preferentment.
- Insectes voladors: Mosques, abelles, vespes i mosquits, preferentment i en qualsevol estat (larva, cuc o insecte volador).

Qualsevol acció correctiva derivada del funcionament incorrecte del servei preventiu anirà a càrrec de l'adjudicatari.

Es valorarà que l'empresa adjudicatària estigui preparada per a realitzar accions preventives i correctives contra altres plagues:

- Ocells, rèptils o altre fauna que pugui representar un perill per a les persones o les instal·lacions.
- Insectes de la fusta, insectes en teixits, entre altres.
- Fongs i Bacteris (especialment la Legionel·la).

5.3.2. Metodologia i freqüència

Es realitzarà el manteniment preventiu DDD en els espais que el SEM determini oportuns, sobretot en els focus principals de proliferació, previ acord amb l'empresa adjudicatària i segons les següents metodologies:

- Desratització: Mitjançant paranyes de seguretat que contenguin raticides d'acció anticoagulant. Els productes utilitzats no han de tenir termini de seguretat.
- Desinsectació: Mitjançant gels insecticides específics per a cada insecte. També s'instal·laran monitors de feromones per detectar l'existència i abundància de diferents insectes caminadors.
- Desinfecció. Mitjançant la polvorització de productes que no tinguin terminis de seguretat. Aquesta desinfecció es realitzarà als vestuaris i es realitzarà semestralment.

La freqüència màxima del manteniment preventiu i seguiment contra plagues ha de ser trimestral.

5.3.3. Avaluació del manteniment preventiu i correctiu.

Després de cada tractament s'haurà de lliurar documentació de servei amb les següents dades:

- Data i hora dels tractaments.
- Zones tractades.
- Productes aplicats.
- Mesures de seguretat, si escau.
- Tècnics responsables del manteniment.
- Incidències detectades.
- Propostes de millora del servei preventiu.

L'adjudicatari lliurarà al SEM un plànol dels espais interns i externs de SEM amb un sinòptic de la situació de paranyes i zones controlades amb insecticides.

5.4 Mitjans humans

L'empresa adjudicatària, prèviament a l'execució del contracte, ha de comunicar per escrit al responsable del servei del SEM, la jornada de treball de cadascun dels treballadors adscrits al centre.

5.4.1 Supervisió i altres

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una persona encarregada del centre que coordini la prestació general del servei i que auditi el servei. Aquesta persona ha d'informar a la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals de qualsevol incidència ja sigui del personal al seu càrrec com a relativa a tasques de neteja habitual.

SEM es reserva la facultat d'inspecció i control de la prestació del servei pels mitjans que consideri oportuns, prèviament acordats amb l'adjudicatari. En tot cas l'empresa adjudicatària haurà de demanar als seus professionals que omplin els registres de neteja que s'implantin al centre (neteja de lavabos, electrodomèstics del menjador, per exemple).

En relació al punt 5 d'aquest document, les empreses licitadores han de fer constar la següent informació:

- Número i categoria dels treballadors destinats al servei.
- Número d'hores setmanals que realitzarà cada treballador.
- Total, d'hores anuals per a la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària, prèviament a l'execució del contracte, ha de comunicar per escrit a la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals, la jornada de treball de cadascun dels treballadors adscrits al centre.

Qualsevol conflicte entre el personal destinat al servei i l'empresa adjudicatària ha de ser resolt per la pròpia empresa, sense que afecti el normal desenvolupament del servei.

En cas de que la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals consideri que el personal assignat al servei de neteja no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes per prestar el servei o no el realitza de forma correcta, l'adjudicatari l'haurà de substituir en un curt termini. Les notificacions de substitució es realitzaran mitjançant un escrit de la mateixa Unitat.

Les substitucions del personal (baixes, vacances, permisos o absències al lloc de treball per qualsevol causa) es realitzaran de forma immediata, sense que es vegi afectat en cap moment el desenvolupament del servei.

L'equip de neteja haurà de comptar amb un telèfon mòbil per a poder localitzar a els/les netejadors/es mentre estiguin al centre. La persona que s'encarregui del servei estarà localitzable mitjançant un telèfon mòbil per l'equip de neteja o la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals en cas d'emergència. En cas de no poder tenir disponibilitat, es desviarà la trucada a una figura que conegui les instal·lacions i pugui realitzar una intervenció immediata o donar instruccions per telèfon a l'equip de neteja.

5.4.2 Formació

L'adjudicatari haurà de realitzar una formació per treballador, d'un mínim de 10 hores anuals. Es valorarà l'augment del número d'hores ofertades per sobre d'aquest número. Com a mínim el 75% d'aquesta formació h de ser en format presencial.

La formació ha de ser sobre els àmbits següents, pertinents per al desenvolupament de les tasques del personal:

a) Productes de neteja i desinfecció:

- es formarà el personal perquè utilitzi la dosificació correcta del producte per a cada tasca de neteja d'acord amb les indicacions del fabricant,
- es formarà el personal per utilitzar la taxa de dilució correcta per als productes de neteja no diluïts i per utilitzar l'instrumental de dosificació adequat,
- es formarà el personal sobre com emmagatzemar productes de neteja i desinfecció adequadament.

b) Mètodes de neteja i desinfecció.

c) Equips i màquines emprats.

d) Estalvi d'energia:

- es formarà el personal per utilitzar aigua sense escalfar a fi de diluir els productes, tret que el fabricant del producte especifiqui el contrari,
- si escau, s'haurà de formar el personal perquè apagui els llums quan hagi acabat les seves tasques.

e) Estalvi d'aigua:

- s'haurà de formar el personal per utilitzar productes de microfibra, si procedeix, a fi de minimitzar l'ús d'aigua i de productes de neteja.

f) Residus:

- s'haurà de formar el personal per utilitzar accessoris de neteja duradors i reutilitzables i minimitzar l'ús de material de neteja d'un sol ús, sempre que això no posi en risc la seguretat del personal ni els requisits d'higiene,
- s'haurà de formar el personal per gestionar correctament les aigües residuals,
- s'haurà de formar el personal específicament en la gestió dels residus als llocs objecte de neteja.

g) Salut i seguretat:

- s'informarà el personal sobre les qüestions de salut i seguretat relacionades amb les tasques de neteja.

5.5 Mitjans materials i equipament

L'empresa adjudicatària ha d'aportar tot l'equipament i material necessari per al desenvolupament correcte de la prestació del servei. El preu d'aquest equipament s'entén comprès en el preu global de la proposta econòmica.

Tots els productes utilitzats al servei hauran d'anar acompanyats de la seva fitxa de producte i seguretat que serà enviada al Servei de Prevenció de Riscos Laborals del SEM per a la seva inspecció i aprovació.

El material mínim a aportar per aquest servei serà el següent:

- Porta-rotllos de paper higiènic per a cada inodor. Manteniment diari de reposició d'aquest paper. El paper higiènic serà de doble capa, suau, amb marques de tall, resistent i fàcilment biodegradable.
- Porta-rotllos de paper per eixugamans amb sistema de tall per a cada pica de lavabo. Manteniment diari de reposició d'aquest paper. El paper eixugamans serà de color diferent a l'higiènic i tindrà una relació equilibrada de resistència i suavitat per aquest ús.
- Porta-rotllos de paper eixugamans per a la zona del menjadors laborals.
- Escombreta i contenidor per a cada inodor.
- Cubell d'escombraires per a llençar el paper eixugamans utilitzat, entre altres. Manteniment de borses d'escombraries.
- Cubell sanitari per a cada inodor per a senyores. Manteniment del producte per anul·lar olor i borses d'escombraries adients per aquest sistema. Sistema de recollida selectiva dels contenidors sanitaris, si SEM ho considera convenient.
- Aplicador de sabó líquid per a cada pica de lavabo. Manteniment diari de reposició de sabó.
- Bacteriostàtic a cada urinari dels lavabos d'homes. Manteniment i reposicions del producte quan procedeixi.
- Ambientadors a lavabos i vestidors (1 ó 2 depenent de les dimensions de l'espai). Manteniment i reposicions del producte ambientador.
- Borses d'escombraries en quantitat i dimensions segons totes les papereres que es troben a l'interior i exterior de l'edifici.
- Productes per neteja i polit de tots els tipus de terres que hi ha al centre. Els terres s'han de netejar amb netejadors especials per eliminar/reduir l'electricitat estàtica.
- Productes de neteja per tot tipus de superfícies (tapisseries, mobiliaris, vidres, cromats, metàl·liques, marbres, ceràmiques, parquets, viníliques, etc.).
- Estris per a la neteja: escombres, fregadores, plomers, galledes, extensors gran alçada, mopes, escales de mà, carros porta estris, panyes...
- Maquinària especial de neteja: sistema d'alta pressió d'aigua per a terres, sistema d'alta pressió amb aspirador per a tapisseries, aspiradors per a les moquetes, polidora i sistema d'alta pressió per a neteja de vidres a gran alçada.

L'adjudicatari haurà de comptar, a les instal·lacions del SEM, amb existències suficients per cobrir el consum d'una setmana.

En cas de que els materials siguin d'una qualitat o nivell de seguretat no satisfactori per a SEM, es podrà demanar la substitució per un producte de més qualitat i més adequat pel servei.

Les característiques bàsiques dels productes químics per a la neteja seran:

- S'utilitzaran productes no tòxics i biodegradables.
- S'utilitzaran productes que no puguin perjudicar la salut de les persones.

- Els productes seran de primera qualitat i no han de malmetre els elements sobre els que s'apliquen.
- S'utilitzaran productes respectuosos amb el Medi Ambient (amb Eco-etiqueta).
- Han de tenir un alt poder desinfectant i bactericida.
- Les ceres han de ser antilliscants.
- Han de complir la normativa vigent respecte a seguretat i els envasos han de portar l'etiqueta identificativa de seguretat, composició i utilització.
- Es important considerar que els terres tècnics s'han de netejar amb productes amb propietats antiestàtiques que existeixen al mercat.

5.6 Deure de guardar secret.

L'adjudicatari i els seus treballadors tenen el deure de guardar secret sobre qualsevol informació o dades dels treballadors del centre o visites de les quals puguin ser coneixedors per causa de la prestació del servei.

Aquesta obligació implica la no difusió tant dins del centre, en les seves relacions amb treballadors, proveïdors o visites, ni fora del centre, a qualsevol altre persona.

5.7 Uniformitat i aspecte.

Els/Les netejadors/es duran uniformitat que els identifiqui com a tal i amb la identificació per l'empresa que treballen.

Es obligació dels/les netejadors/es mantenir un aspecte correcte, i no podran dur de forma visible distintius, tatuatges o similars, que puguin suposar una falta de respecte o agressió cap a persones o col·lectius.

5.8 Idioma.

El català és l'idioma habitual d'atenció al públic i de redacció de la documentació necessària per al desenvolupament del servei, sense perjudici de la utilització del castellà per atendre als usuaris que demanin ser atesos en aquest idioma.

5.9 Tracte amb d'altres treballadors del centre, visites i proveïdors.

Els/les netejadors/es hauran de mantenir un tracte correcte i deferent a totes les persones que es relacionin amb el centre. En tot cas, s'evitaran les converses personals que puguin distreure l'atenció d'altres treballadors a SEM i de postures de descans, com recolzar-se en taules, fora de l'horari de descans.

El contacte i relació dels/les netejadors/es amb les persones del centre ha de ser el mínim indispensable per l'exercici de les seves funcions. S'evitarà en tot moment la familiaritat. No es respondran a les provocacions verbals ni actuaran contra elles, en

aquest cas hauran d'informar, mitjançant el servei de seguretat si escau, a la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals, que adoptarà les mesures adequades al cas.

5.10 Principis bàsics d'actuació de l'equip de neteja.

Les actuacions de neteja es centraran en els espais i horaris assignats, qualsevol actuació que surti de la rutina marcada, haurà de ser aprovada pel responsable del servei o per la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals.

La utilització del mòbil personal ha de ser en cas d'urgència, per tant aquest romandrà a les taquilles mentre duri el servei.

No es pot menjar o beure, excepte aigua, en el lloc de treball, SEM té habilitat l'espai i els equips convenients per aquest efecte.

Les actuacions bàsiques de neteja es duran a terme d'acord amb les instruccions i protocols establerts per SEM i acordats amb l'empresa adjudicatària.

La Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals podrà demanar a la persona responsable del servei els informes verbals o escrits que consideri oportú sobre el servei prestat.

5.11 Obligacions de l'adjudicatari.

5.11.1 Equipament.

L'adjudicatari ha d'aportar i mantenir en bon estat (inclou reposició immediata si cal) tot l'equipament necessari per a realitzar la neteja de les instal·lacions, així com la uniformitat del personal.

5.11.2 Cobertura del servei.

L'empresa adjudicatària és responsable de tenir coberta en qualsevol moment la prestació del servei d'acord amb els terminis del contracte, per tant s'haurà de cobrir qualsevol contingència (vacances, baixes...) que afecti al seu personal, de forma que el centre no resulti afectat per mancança o absència de personal dependent de l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals qualsevol contingència d'aquest tipus, especificant el treballador/a afectat/da i el substitut/a. Sempre que sigui possible la comunicació es farà abans de l'inici de la jornada laboral.

Els/Les netejadors/es substituïts de manera definitiva hauran de complir amb tots els requeriments disposats en aquest plec.

L'adjudicatari haurà de complir estrictament amb la normativa laboral respecte el número d'hores de treball per dia, hores de descans entre jornades, vacances, etc., relatives als treballadors que realitzin el servei en el centre.

La substitució d'aquest personal per part de l'empresa ha de ser comunicada de forma prèvia i per escrit a la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals. No s'admet en cap cas la cobertura d'una o més absències a càrrec de la resta de l'equip per un període superior a una jornada laboral completa.

L'adjudicatari disposarà d'un sistema informatitzat de control de la cobertura del servei dels centres de treball, en el moment que els/les netejadors/es ja no duguin uniforme, per tal de justificar el seu compliment, a possibles requeriments del SEM.

5.11.3 Dades dels treballadors.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al centre les dades de les persones que contracti per a dur a terme el servei, concretament:

- DNI, nom i cognoms.
- Categoria professional.
- Número d'afiliació a la seguretat social.
- Antiguitat.
- Currículum i qualsevol altra documentació que afecti a l'acreditació professional i formativa del treballador.
- Vincle contractual amb l'empresa i justificació d'estar donat d'alta a la seguretat social, així com documentació que acrediti la liquidació a la seguretat social de les obligacions de l'empresa en aquest aspecte, d'acord amb la normativa vigent (TC-1, TC-2).

Es pot demanar la presentació d'originals per a confirmar l'autenticitat de les còpies presentades.

5.11.4 Substitució dels treballadors a petició de SEM.

L'empresa adjudicatària haurà de substituir a treballadors/es, a petició de la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals, quan a judici d'aquests no compleixin els requisits mínims per prestar el servei contractat, no s'adaptin a les seves característiques, o la seva actitud o aptitud durant el desenvolupament del servei no sigui l'adequada.

5.11.5 Prohibició d'introduir armes i altres efectes.

L'empresa adjudicatària i els seus treballadors/es no podran introduir ni posseir dins del recinte del centre armes de qualsevol tipus, ni cap mitjà de contenció no autoritzat.

Tampoc podrà l'empresa adjudicatària realitzar dins del centre cap tipus de pagament o retribució monetària o en espècie a els/les netejadors/es, derivat de la seva actuació professional.

5.11.6 Pòlissa d'assegurança.

L'adjudicatari haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil, vigent durant tot el termini de durada del contracte que garanteixi la cobertura de les responsabilitats que se'n puguin derivar per causa de la prestació del servei.

5.11.7 Cost del servei.

L'empresa adjudicatària assumeix tots els costos derivats de la prestació del servei: sou, tributs, seguretat social, vestuari i uniformitat, desplaçaments, dietes, formació, material aportat, el seu manteniment i reposició, si escau i qualsevol altre despesa que se'n derivi de l'execució i control del servei. No podrà demanar càrregues addicionals per cap concepte inclòs en el contracte.

5.11.8 Facturació.

L'empresa adjudicatària emetrà una factura mensual, on es reflectirà la identificació de la netejadora i les hores realitzades diàriament.

Si cal aplicar penalitats, la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals de SEM realitzarà una diligència on constarà el concepte i import, i procedirà a realitzar el descompte corresponent en la factura mensual en la que s'apliqui la penalitat.

5.11.9 Inspecció.

L'adjudicatari està obligat a realitzar inspeccions periòdiques del servei, de les quals ha d'informar a la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals per tal de comprovar el compliment estricte de les condicions del contracte i dels protocols, instruccions i ordres en vigor.

Com a mínim l'adjudicatari haurà de realitzar una visita d'inspecció mensual, que en conjunt es supervisarà tot l'edifici. El resultat d'aquestes inspeccions ha de ser comunicat per escrit a la Unitat d'Infraestructures i Serveis Generals per escrit. Caldrà presentar document de control en l'oferta.

5.11.10 Permisos i autoritzacions

L'adjudicatari haurà d'obtenir els permisos i autoritzacions necessaris per realitzar el servei i es farà càrrec de les despeses que això comporti.

6. Condicions d'execució.

6.1 Aportació de mitjans:

L'empresa adjudicatària aportarà pel seu compte l'equip humà i recursos materials necessaris per a efectuar les funcions objecte del contracte.

6.2 Relació laboral

En cap cas existirà relació laboral entre els empleats de l'empresa adjudicatària i SEM.

6.3 Clàusules de garantia

L'adjudicatari es compromet a formular amb els empleats que prestin servei per aquest contracte, clàusules alienes al contracte de treball o a la prestació de serveis, que faci saber a l'empleat, al menys en els següents termes:

- a) Que al tractar informació i/o documentació crítica, guardarà confidencialitat sobre el contingut de la seva feina, informes o documentació de la que tingué coneixement.
- b) Que el treballador és coneixedor que en cap cas manté relació laboral amb el SEM.

6.4.- Confidencialitat

No hi ha accés a dades personals.

6.5.- Requisits específics

Els requisits específics ja estan desenvolupats en el punt 5 d'aquest plec.

7.- Control i seguiment del contracte

En qualsevol moment i sense previ avis, l'interlocutor del SEM podrà obtenir del responsable nomenat per l'empresa adjudicatària tota la informació que consideri necessària per al seguiment de la feina.

8.- Protecció medi ambiental, seguretat i prevenció de riscos laborals

L'adjudicatari haurà de respondre a la normativa vigent en matèria mediambiental, de seguretat i de prevenció de riscos laborals.

Actuant sota la seva responsabilitat en el compliment de les mateixes, haurà de disposar al menys de les següents mesures:

- a) Utilitzar paper 100% reciclat en els documents que entregui a l'òrgan de contractació.
- b) Disposar en les seves instal·lacions del pla de seguretat i/o emergència.

- c) Disposar d'un pla de prevenció de riscos laborals o tenir-lo contractat.
- d) Amb independència de la resta, els treballadors que intervinguin en la tasca objecte d'aquesta licitació hauran de conèixer les mesures de prevenció de riscos laborals de la seva empresa.
- e) Quan el personal de l'adjudicatari estigui ubicat en instal·lacions del SEM hauran de respectar la normativa de seguretat i control d'accessos, la mediambiental, la resta de normativa interna del SEM, així com la normativa aplicable en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

9.- Imatge corporativa

Les tasques realitzades hauran de comptar, a indicació de SEM, amb el logotip del SEM i del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

Salvador Cerezo Maturana
Cap de Seguretat i Serveis Generals