



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEI DE NETEJA, DESTRUCCIÓ CERTIFICADA DE DOCUMENTS I RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS DE LES DEPENDÈNCIES DE L'INSTITUT MUNICIPAL DEL PAISATGE URBÀ I LA QUALITAT DE VIDA DE BARCELONA

Clàusula 1.- Àmbit d'aplicació	1
Clàusula 2.- Normativa aplicable	4
Clàusula 3.- Objecte del contracte	5
Clàusula 4.- Durada del contracte	5
Clàusula 5.- Àmbit de la prestació.....	6
Clàusula 6.- Materials i maquinària	9
Clàusula 7.- Condicions del servei	13
Clàusula 8.- Subministraments	23
Clàusula 9.- Seguiment de la prestació i control de la qualitat	23
Clàusula 10.- Personal	26
Clàusula 11.- Prevenció de riscos laborals	27
Annex 1: Taula de tasques i freqüències	29
Annex 2: Relació del personal a subrogar	31
Annex 3: Dubtes, aclariments i visita a les instal·lacions	31



Clàusula 1.- Àmbit d'aplicació

El present Plec de Prescripcions Tècniques és d'aplicació al conjunt de dependències de l'Institut Municipal del Paisatge Urbà i la Qualitat de Vida de Barcelona (IMPUQV), i té per objecte el servei de neteja, destrucció certificada de documents i recollida selectiva de residus de les dependències de l'Institut Municipal del Paisatge Urbà i la Qualitat de Vida de Barcelona de, 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 l'Avinguda de les Drassanes, 6-8, Plantes 20 i 21 i Planta 19, portes 1, 2 i 3.

L'edifici en què s'ubica l'IMPUQV és compartit per altres entitats que disposen del seu propi servei de neteja, així com un servei de neteja per a les zones comunes de l'edifici, es a dir, vestíbuls, ascensors, muntacàrregues, etc. Per tant l'objecte del present contracte són únicament les plantes ocupades per l'IMH, quedant excloses les zones comunes.

Les dependències objecte del contracte, que ocupa l'IMPUQV estan distribuïdes en 2 plantes senceres: planta 20 i planta 21, i la Planta 19, portes 1a, 2a i 3a (mitja planta) amb la distribució i mides que es mostren en els plànols adjunts a aquest plec (Annex 3).

Els espai ocupats per l'IMPUQV estan dedicats a oficines, amb un office i un espai d'atenció al públic. Per tant, es consideren tots els espais com a oficines, sense que cap d'ells tingui unes consideracions especialment diferenciades de la resta. La descripció dels espais és la següent:

PLANTA 19

La planta 19 només és ocupada pels serveis tècnics de l'IMPUQV en el que correspondria a les portes 1a, 2a i 3a, en una superfície de 219 m².

Consta de dos espais dedicats a lavabos, un per a homes i un altre per a dones, d'ús exclusiu per a treballadors de l'IMPUQV. Cadascun dels d'ells consta de 2 WC amb un rentamans i un dispensador de sabó i un de tovalloles de paper per a cada un d'ells i un altre rentamans independent dels WC, també amb un dispensador de sabó i un de tovalloles de paper.

PLANTA 20

En aquesta Planta es troba la Direcció Tècnica. En la mateixa Planta també es troba l'Oficina d'Informació i Tramitació de la Direcció de Recursos.

La planta té una superfície de 434 m².



En ella es troba un espai d'aproximadament uns 64 m² d'atenció al públic amb un ús residual per la manca d'afluència de públic, pel qual no es pot considerar un espai d'especial atenció a efectes de neteja.

Consta de dos espais dedicats a lavabos, un per a homes i un altre per a dones, d'ús exclusiu per a treballadors de l'IMPUQV. Cadascun dels d'ells consta de 2 WC amb un rentamans i un dispensador de sabó (1) i un de tovalloles de paper (2) per a cada un d'ells i un altre rentamans independent dels WC, també amb un dispensador de sabó i un de tovalloles de paper iguals als anteriors. Cada WC té un dispensador de paper higiènic (3). En conjunt, la superfície ocupada per lavabos és de 20,40 m².

Tot el perímetre de la planta està ocupat per finestrals d'alumini i vidre (3). La llargada total del conjunt dels finestrals és de 80,6 metres lineals i una alçada de 155 cm.

PLANTA 21

En la planta 21 s'ubica la Direcció de Recursos.

La planta té una superfície de 430 m².

Consta de dos espais dedicats a lavabos, un per a homes i un altre per a dones, d'ús exclusiu per a treballadors de l'IMPUQV. Cadascun dels d'ells consta de 2 WC amb un rentamans i un dispensador de sabó (1) i un de tovalloles de paper (2) per a cada un d'ells i un altre rentamans independent dels WC, també amb un dispensador de sabó i un de tovalloles de paper iguals als anteriors. Cada WC té un dispensador de paper higiènic (3). En conjunt, la superfície ocupada per lavabos és de 20,40 m².

Hi ha un office de 37 m². L'office compta amb una pica d'acer inoxidable (4), dos dispensadors de paper de rotlle (5), una nevera, dos microones, una planxa-torradora, dues cafeteres de càpsula i un dispensador d'aigua de garrafa (6). Aquest office haurà de comptar amb els contenidors adients per a la recollida selectiva de residus, els quals l'empresa adjudicatària serà la responsable del seu buidatge, retirada i eliminació dels residus.

Hi ha un magatzem de 10 m².

Tot el perímetre de la planta està ocupat per finestrals d'alumini i vidre (7). La llargada total del conjunt dels finestrals és de 80,6 metres lineals i una alçada de 155 cm.

(1) Dispensador de sabó



(2) Dispensador de tovalloles de paper



(3) Dispensador de paper higiènic



(4) Pica d'acer inoxidable



(5) Dispensadors de paper de rotlle



(6) Nevera, microones, cafeteres, planxa-torradora i dispensador d'aigua de garrafa



NOTA: tot aquest material o parament pot ser canviat o incrementat en qualsevol moment per decisió de l'IMPUQV per d'altra de similars característiques fruit del manteniment i rehabilitació dels espais o per substitució d'elements obsolets o deteriorats, sense que això doni cap dret a l'adjudicatari a revisió de preus hora o increment de freqüències de treball.

(7) Finestrals



Clàusula 2.- Normativa aplicable

Tots els treballs i operacions dels serveis de neteja i recollida selectiva objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les que es citen les següents com a més específiques, amb caràcter :

- Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja i la recollida selectiva de residus d'edificis de l'Ajuntament de Barcelona.
- IT3-PSSL-07. Instrucció Tècnica. Actuacions davant la COVID-19 i els seus annexes i modificacions, de l'Ajuntament de Barcelona.
- Departament de Salut. Generalitat de Catalunya. Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana. 05.01.2021
- Conveni 120 de la OIT, relatiu a la higiene en el comerç i en les oficines.
- Reial Decret 374/2001, de 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.
- Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'Equips de Protecció Individuals (EPI's).



- Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball i la seva Guia tècnica, elaborada per l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).
- El Procediment per a la Coordinació d'Activitats Empresarials establert el 18 d'octubre de 2011, i el seu manual annex de Prevenció de Riscos Laborals per empreses externes.
- Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminats.
- Nota Tècnica de Prevenció (NTP) 481, d'Ordre i Neteja en els llocs de treball.
- Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi núm. 79002415012005) (DOGC núm. 8921, de 23.5.2023)

L'ordre de prelació de les qüestions tècniques no específicament determinades a les lleis i els corresponents Reials Decrets és el següent:

1. Normes UNE.
2. Guies tècniques de l'IMH de Seguretat i Higiene en el Treball i les guies similars de la Generalitat de Catalunya.
3. Normes de seguretat establertes pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Barcelona.
4. Normes Internacionals.
5. Guies d'altres entitats de reconegut prestigi.
6. Tots aquelles que es puguin aprovar en situacions d'alarma o emergència per pandèmies o altres situacions excepcionals de salut pública que facin necessàries actuacions especials de neteja i desinfecció, a les que l'empresa adjudicatària restarà obligada a prestar d'acord amb les necessitats específiques que la situació requereixi. Davant aquesta situació s'estudiarà el cas concret i es determinarà, si s'escau, una redistribució de les tasques previstes en aquest plec bé una modificació del mateix en base l'article 205 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.

Clàusula 3.- Objecte del contracte

El contracte té per objecte la prestació dels servei de neteja, destrucció certificada de documents i recollida selectiva de residus al conjunt de dependències de l'IMPUQV especificades en la Clàusula 1 del present Plec.

Els serveis comprenen el total de les prestacions amb les condicions exigides tant en el Plec de Clàusules Administratives Particulars com el present Plec de Prescripcions Tècniques, incloses les tasques d'organització, supervisió i inspecció, els sistemes integrats de salut, seguretat i prevenció de riscos, el suport tècnic-administratiu i les despeses generals.

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.

Són annexes d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques i formen part dels documents



contractuals els següents:

- Annex 1.- Taula de tasques i freqüències.
- Annex 2.- Relació del personal a subrogar.
- Annex 3.- Dubtes, aclariments i visita a les instal·lacions.

Clàusula 4.- Durada del contracte

La durada del contracte serà de 1 anys, a partir del dia 1 de gener de 2025, o bé des del dia de la signatura digital de la formalització per part de l'òrgan de contractació de l'IMPUQV, si aquesta es produís amb posterioritat.

Clàusula 5.- Àmbit de la prestació

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de neteja, destrucció certificada de documents i recollida selectiva de residus 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, office i altres sales.
- Àrea d'atenció al públic.
- Arxius i magatzems de materials.
- Sales tècniques, i quartets de neteja.
- Lavabos.
- Tots els vidres interiors de totes les dependències, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés.
- 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.

5.1.- Àmbit horari

L'horari de prestació del servei de neteja, destrucció certificada de documents i recollida selectiva de residus serà el següent:

- Neteja d'operari/a: De dilluns a divendres en dies laborables: en horari comprès entre 16:00-21:00 hores; amb un total de 8 hores diàries, repartides entre les persones



operàries afectes al servei, que s'estima en un mínim de 2, en funció de la distribució horària que es consideri adient per l'empresa adjudicatària per tal de prestar correctament el servei en funció de les característiques tècniques de cada planta.

- **Neteja especialista:** Es realitzaran d'acord amb la taula de freqüències de l'Annex 1, tenint en compte que s'ha fet una previsió d'hores setmanals que es podran executar, però en funció d'aquesta taula, no necessàriament cada setmana. Les feines es duran a terme en horari comprès entre les 16:00 i 21:00 hores, 1 especialista per a la neteja dels vidres, lluminàries, marcs de les finestres i altres zones de difícil accés.

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

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

5.2.- Nombre d'hores de prestació i bossa d'hores a càrrec de l'adjudicatari.

El nombre d'hores de prestació previstes és la següent:

Càlcul hores i imports neteja

OPERARI/A HORARI DIES LABORABLES DIÛRN

Ràtio neteja: 135 m²/hora

Àrea total (PI 19, 20 i 21) : 1.083 m²

Total hores: 8 diàries

Hores diàries	Núm. dies anuals	Hores anuals	2% hores addicionals	Total hores anuals	Preu/hora inicial	Preu
8	247	1.976,00	39,50	2.015,50	22,00 €	44.341,00 €

ESPECIALISTA HORARI DIES LABORABLES DIÛRN

Àrea total (PI 19, 20 i 21) : 864 m²

Total hores: 4,5 h setmanals per planta (PI 20: 4,5h + PI. 21: 4,5h + PI.19: 2,25h)= 11,25 h

Hores setmanals	Núm. Setmanes	Hores anuals	Preu/hora inicial	Preu
11,25	52	585,00	22,50 €	13.162,50 €

TOTAL COST DEL SERVEI

COST OPERARI/A MÉS COST ESPECIALISTA ANUAL: **57.503,50 €** (més 21% IVA)

5.3.- 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 (treballador/a) serà comunicada per escrit al o la responsable del contracte o altra persona designada amb una antelació mínima d'una setmana.

5.4.- 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, com a mínim, mitjans de control de presència manuals (fulls de



control horari amb detall d'hora d'entrada i sortida signats per cada treballador/a). Aquests fulls de control seran ubicats en les dependències de l'IMPUQV de comú acord entre l'empresa adjudicatària i el/la responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària pot proposar un control horari alternatiu que garanteixi la comprovació de les assistències sigui manual o electrònic, que pot presentar a l'IMPUQV, el qual decidirà la conveniència o no de la implantació del mateix. Aquest control horari alternatiu, el seu ús i les possibles despeses d'instal·lació (rellotges, software, etc) seran sempre sense cost per a l'IMPUQV.

Tant el sistema mínim exigint en aquest Plec com el possible sistema proposat per l'empresa adjudicatària, haurà d'estar implantat i en funcionament des del primer dia d'inici de les prestacions.

Entre el dia 1 i 5 de cada mes, el/la responsable designat per l'empresa enviarà via correu electrònic al o la responsable del contracte, un informe on farà constar, les hores efectivament realitzades tant per les netejadores com per l'especialista, les supervisions realitzades i el resultat de les mateixes i les incidències detectades durant el mes anterior. Aquest informe, a més, especificarà 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. Aquest informe és independent de la facturació dels serveis prestats, encara que la manca del mateix, impedirà la comptabilització i inici dels tràmits de pagament de la corresponent factura.

D'altra banda, serà obligació del responsable designat per l'empresa, realitzar una reunió bimensual (on-line o presencial segons s'estableixi en cada ocasió) amb el/la responsable del contracte o altra persona designada per l'IMPUQV per fer balanç del servei i trobar millores a possibles incidències.

Així mateix, el/la responsable del contracte podrà, en qualsevol moment, convocar una reunió amb el/la responsable de l'empresa i altres persones que consideri convenient per tractar qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària únicament facturarà les hores efectivament prestades, la qual descomptarà el servei no efectuat en fraccions de 15 minuts.

El/la responsable del contracte o persona en qui delegui, podrà fer aleatòriament comprovacions del compliment horari del personal de neteja.

Les inexactituds, incompliments, falsejament, etc. del control horari seran motiu d'avertiment per part de l'IMPUQV a l'empresa adjudicatària. Les hores de servei que es trobin en aquesta situació no seran en cap cas facturades. Si el comportament es repeteix, es procedirà a aplicar el règim sancionador especificat en el Plec de Clàusules Administratives Particulars d'aquest procediment.

Davant d'un comportament reiterat d'incompliments o comportaments inapropiats del personal de neteja, el/la responsable del contracte podrà exigir la immediata substitució del personal implicat. L'empresa adjudicatària està obligada a realitzar aquesta substitució i en el mínim de temps possible, per tal d'evitar conflictes en la prestació del servei.



Clàusula 6.- Materials i maquinària

6.1.- Materials per a la neteja

Seràn a compte i càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària la maquinària, utensilis, productes de neteja, materials i accessoris que siguin 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.

6.1.1.- 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/la responsable del contracte de l'Institut aprovarà els productes proposats inicialment per l'empresa adjudicatària. Podrà, així mateix, consultar amb la Direcció de Prevenció de Riscos Laborals i amb els Serveis de Prevenció i de Medi Ambient (Ajuntament + Sostenible) de l'Ajuntament de Barcelona (o el departament o departaments que els substitueixin) respecte els productes proposats, podent, en base a llurs recomanacions o informes justificats exigir la substitució d'aquests productes per uns altres. En tot cas, sempre podrà al llarg de la vigència del contracte, 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 seran, si és el cas, indicats explícitament en aquest Plec, entre els quals s'inclouran els següents: vàters, forats d'aixetes, piques, i altres desguassos.



6.1.2.- 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'IMPUQV són els que es descriuen, a títol indicatiu i no exhaustiu, a continuació:

- Rentavaixelles
- Frega terres
- Netejavidres
- Desengreixant
- Desincrustant per a wc
- Netejador per a wc

L'IMPQV es reserva el dret de poder modificar-la i/o ampliar-la, per tal de millorar l'optimització del servei i la salut dels treballadors/res i usuaris/àries. En tot cas, l'empresa adjudicatària podrà utilitzar tots aquells productes que consideri necessaris per a la òptima prestació del servei, complint, és clar, amb tots els requisits especificats en aquesta clàusula.

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

6.2.- Consumibles

Li correspon a l'empresa adjudicatària el manteniment i/o reposició de:

- dispensadors de paper de cuina, paper higiènic, de sabó i els eixugamans dels lavabos i els consumibles que en ells es dispensen
- dispensadors de paper de cuina i els productes de neteja de l'office, tals com rentavaixelles líquid, fregalls, baietes, raspalls per a la neteja d'ampolles.
- papereres i contenidors que es troben en els lavabos i en l'office i les seves corresponents bosses de recollida d'escobrades o deixalles
- contenidors higiènics de residus sanitaris femenins en els lavabos de dones



- i les seves corresponents bosses de recollida
- contenidors adients per a la recollida selectiva de residus a l'office i les seves corresponents bosses de recollida d'escobrades o deixalles
- contenidors per a la recollida i posterior destrucció certificada de documents (almenys un per planta)
- contenidors per a la recollida de piles elèctriques i bateries (almenys un per planta)

Serà obligació de l'adjudicatari aportar i reposar els consumibles atenent la freqüència especificada en la taula de l'Annex 1 i , en tot cas, quan s'evidenciï la manca e qualsevol d'ells.

També serà obligació de l'adjudicatari substituir els dispensadors malmesos existents o els que aporti de nou quan es facin malbé.

L'adjudicatari podrà proposar la substitució dels dispensadors, papereres o contenidors existents per altres que suposin una major qualitat o una més gran eficiència. La incorporació d'aquests nous elements i substitució dels existents restarà ineludiblement subjecta a l'aprovació de la responsable del contracte. Queda totalment exclosa de la substitució els dispensadors de sabó, de paper higiènic i de paper eixuga-mans. En cas que algun d'ells es faci malbé, l'empresa adjudicatària haurà de substituir-lo per un altre de la mateixa marca i característiques. Si això no fos possible, es buscarà en el mercat el producte que més es pugui assemblar a l'element a substituir, per tal de mantenir al màxim possible la uniformitat d'aquests elements en el conjunt de les oficines de l'IMPUQV. La seva instal·lació restarà supeditada a l'aprovació del/la responsable del contracte.

D'entrada resten 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 i tots els altres elements que estiguin descrits en la taula de tasques i freqüències de l'Annex 1.

Si es donés un altre estat d'alerta sanitària (com la produïda per la COVID 19) que impliqui la instal·lació de punts de desinfecció en el IMPUQV, també seran responsabilitat de l'adjudicatària subministrar-los, mantenir-los en bon estat i reposar-los un cop acabats.

6.2.1.- 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 nacrà 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
- o Paper higiènic i paper de cuina de cel·lulosa 100% reciclada.
 - o Paper eixugamans de cel·lulosa 100% reciclada, de rotlle continu (no tipus tovalló).
 - o Bosses d'escombraries pel rebuig (grises o negres) hauran de ser d'un mínim del 80% de plàstic reciclat post consum.
 - o 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.
 - o 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 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.

6.3.- Envasos de productes

6.3.1.- 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:

- o El nom comercial del producte.
- o La designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte.
- o Els símbols de perill/toxicitat corresponents.
- o 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.

6.3.2.- 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.

6.4.- 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 proveirà d'un carretó per planta per al transport dels productes i estris de neteja.

L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris per a que el/la responsable del contracte o altres persones responsables de l'IMPUQV 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.

Els números de telèfon i altres mitjans de contacte seran degudament comunicats al/la responsable del contracte abans de l'inici de les prestacions.

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del contracte la maquinària que consideri necessària per a la bona execució del contracte.

Clàusula 7.- Condicions del servei

7.1.- 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'IMPQV una planificació anual detallant les tasques d'especialista per a cada Planta.

Complementàriament a les garanties i assegurança de responsabilitat de l'adjudicatari, qualsevol desperfecte en les instal·lacions, mobiliari o altra parament de l'IMPUQV serà esmenat immediatament per l'empresa adjudicatària, sense detriment que, en cas d'urgència pugui dur a terme la reparació d'ofici el propi Institut, a càrrec de l'empresa responsable.



7.1.1.- Protocols de neteja davant de possibles situacions especials o de perill per alertes sanitàries.

A banda de les especificacions que es van fent al llarg del present plec, i davant de la possibilitat de futures alertes sanitàries (com la passada COVID 19 o similars), seran d'aplicació al servei de neteja i desinfecció de les dependències de l'IMPUQV (durant la seva vigència o fins a la seva modificació) les instruccions i normatives que publiquin les Administracions competents.

7.1.2.- 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 produeixen 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.

- **Finestres, vidres i persianes o 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. A l'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.

Les persianes i cortines es netejaran amb els productes i estris adients a cada tipus i material. S'evitarà qualsevol tipus de producte de neteja agressius que pugui tacar o decolorar les persianes o cortines.

Per a la neteja de les finestres en sí, és a dir, de la fusteria metàl·lica, s'estarà a l'especificat en el punt següent per a la neteja d'elements metàl·lics. Es tindrà també especial cura en la neteja dels rails del marc de les finestres per on llisquen pròpiament les fulles d'aquesta. Si s'escau, l'empresa adjudicatària haurà d'emprar i aplicar als rails productes que facilitin el lliscament de les fulles de la finestra.

- **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 agressives 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 seves 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.

Existeixen algunes taules de vidre. Per a la seva neteja s'empraran els mateixos productes i sistemes que s'hagin d'emprar per a la neteja de la resta vidres existents (finestres, portes, etc).

- **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, i garantir la correcta desinfecció diària de poms i tiradors, sobretot de portes d'accés.

Atenent l'existència 'un bon nombre de portes de vidre, aquestes seran netejades amb els mateixos productes i sistemes que s'hagin d'emprar per a la neteja de la resta vidres existents (finestres, taules, etc).

- **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.

- **L·luminàries 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 si ho requereix o amb la freqüència especificada en l'annex 1.

- **Reixes de ventilació i climatització:** les reixetes de climatització es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari, o en el seu defecte amb la periodicitat assenyalada a l'annex 1, 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 reduïdes 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 mopa 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 i manteniment de paviments ceràmics:**

Aquests terres es mopejaran i posteriorment es fregaran amb els productes adequats, utilitzant productes neutres i evitant l'ús de productes àcids i/o abrasius com llimona, vinagre, sulfurant, lleixiu...

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 (office, sales i despatxos, etc).

Per a la neteja dels difusors d'aixetes i WC, 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 setmanal de contenidors higiènics del tipus estàndard amb reactius químics en els lavabos de dones. Actualment hi ha 6 WC per a dones. L'empresa adjudicatària haurà de garantir, al seu càrrec, que hi haurà un



contenidor per WC, comprometent-se a aportar els contenidors que faltin, si fos el cas, o substituir aquells que es trobin avariats o en mal estat. Així mateix, podrà fer servir els contenidors actuals o bé decidir canviar-los per uns de nous.

Papereres: els lavabos de cada planta estan dotats de papereres per dipositar, bàsicament encara que no exclusivament, les tovalloles de paper eixuga-mans. En total hi ha 12 papereres. Aquestes papereres són d'obertura a pedal o amb tapa oscil·lant o giratòria. L'empresa adjudicatària comprovarà el bon funcionament d'aquestes papereres i procedirà si s'escau a la substitució d'aquelles que es trobin malmeses. Es tindrà cura de substituir aquestes papereres per altres de similars característiques i capacitats tot vetllant per guardar la uniformitat d'estil en tots els lavabos de l'IMPUQV.

Es procedirà al buidatge i reposició de la bossa contenidora amb una periodicitat diària.

7.1.3.- 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 la boquilla o raspall sigui de pèl tou. En cap cas s'utilitzaran draps humits per a la seva neteja.
- Les prestatgeries es netejaran de dalt a baix, evitant humitejar les superfícies. Si es fa, es tindrà especial cura en que aquestes quedin ben seques abans de tornar a col·locar els arxius o altres materials en elles.
- Les prestatgeries metàl·liques es netejaran amb productes no olivosos i draps de cotó o paper cel·lulòsic. Es tindrà especial cura en que aquestes quedin ben seques abans de tornar a col·locar els arxius o altres materials en elles.
- Es netejaran els terres amb aspirador i mopes poc humides, 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 olivoses.

7.1.4.- 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.



7.1.5.- Altres consideracions específiques

- Correspon a l'empresa adjudicatària el subministrament i reposició dels productes de neteja (sabó rentavaixelles i accessoris) en el cas de l'office de la Planta 21.
- 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/la 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 l'IMPUQV que es trobi en els locals 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. En el cas que a la finalització del servei no es trobi cap persona treballadora de l'IMPUQV, posarà en comunicació de l'empresa adjudicatària l'anomalia perquè a primera hora del dia següent, aquesta, posi en coneixement del/la responsable del contracte la dita anomalia. En cas que l'anomalia detectada pugui revestir algun perill per a la seguretat de l'edifici i les persones que es trobin dins (per exemple, escapaments d'aigua, endolls o aparells elèctrics que presentin anomalies com escalfament, espurnes, etc.) ho posarà immediatament en coneixement del personal de seguretat de l'edifici, que es troba en la planta baixa del mateix.
- La neteja normal dels arxius, de les prestatgeries, mobiliari i el seu contingut, llibres, etc. està inclosa en aquest contracte.

7.2.- Retirada/Evacuació dels residus de les activitats de l'Institut Municipal de Paisatge Urbà i la Qualitat de Vida

Amb independència de la necessària gestió dels residus auto-generats 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'IMPUQV.

- 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'IMPUQV 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'IMPUQV fins els punts de recollida selectiva, tasca que recau en l'empresa adjudicatària del servei de neteja i que el present Plec n'estableix les condicions reguladores.

- Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa de neteja moure la mateixa quantitat de residus, però disposats-classificats de forma diferent.

7.2.1.- 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) EPI (cubell amb tapa i identificat específicament per aquest fi)
- g) Altres fraccions de residus (piles, bateries, fluorescents, bombetes...)

7.2.3.- 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'IMPUQV hi ha diversos tipus de papereres de rebuig, les tipus bujol que es troben a l'office les tipus paperera rodona amb tapa i les caixes de cartró amb bossa i sense tapa que es troben distribuïdes per les plantes de l'IMPUQV.

L'empresa adjudicatària reposarà i substituirà les papereres de rebuig que actualment es trobin malmeses.

- **Contenidors especials de reciclatge:** En l'IMPUQV 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:** Aquest contenidor en cas no existir o estar malmès o en mal estat serà aportat per l'empresa adjudicatària.

- **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. Aquests contenidors, en cas de no existir o estar malmesos o en mal estat, seran aportats per l'empresa adjudicatària.



- **Bujol específic per a matèria orgànica:** contenidor de volum reduït (aprox. 30 litres) amb etiqueta identificativa situat a l'office. Aquest contenidor en cas no existir o estar malmès o en mal estat serà aportat per l'empresa adjudicatària.

- **Contenidors de reciclatge de paper:** es tracta de caixes altes de cartró (d'aprox. 240 litres), per disposar paper destinat al seu reciclatge. Fa les funcions de bujol i generalment s'ubica prop de fotocopiadores o altres punts potencialment importants de producció de residus de paper. Aquests contenidors, en cas de no existir o estar malmesos o en mal estat, seran aportats per l'empresa adjudicatària. Haurà d'haver 4 contenidors per planta (8 en total).

- **Contenidor especial per la destrucció certificada de documents:** contenidor tancat de aproximadament 240 litres, on es disposa els documents en paper que per la seu contingut s'hagin de destruir amb total reserva del seu contingut i certificar la seva destrucció.

Haurà d'haver un contenidor per planta. Seran, preferentment metàl·lics i amb un sistema de tancament amb clau i etiquetats amb el Codi de Client i el Codi de Contenidor.

Aquests contenidors, en cas de no existir o estar malmesos o en mal estat, seran aportats per l'empresa adjudicatària. El seu buidatge serà amb una periodicitat mensual. L'empresa adjudicatària aportarà mensualment al/la responsable del contracte el corresponent document acreditatiu que la destrucció certificada s'ha dut a terme per una empres autoritzada a l'efecte.

7.2.4.- Responsabilitats en la recollida selectiva

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 i evacuació de residus). Es tracta com a mínim dels següents:

- Subministrament de bujols, degudament etiquetats, en la quantitat suficient i distribució adequada.
- Organització del treball d'evacuació de forma adequada.
- Formació del personal de neteja.
- 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 especial que correspongui. Per això el present contracte inclou les tasques que es descriuen a continuació.

7.2.5.- Protocols i especificacions de la recollida selectiva

- **Recollida selectiva (RS) de paper i destrucció certificada de documents:** l'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors de paper (segons les especificacions detallades en el punt anterior) 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.

Aquests contenidors, juntament amb els dipòsits contenidors de les màquines destructores de paper seran buidats amb periodicitat setmanal. L'empresa adjudicatària podrà realitzar aquesta tasca directament o per subcontractació i posarà especial cura en que aquest paper sigui destinat al seu reciclatge.

D'acord amb la finalitat de contractació pública sostenible i de les iniciatives d'integració social, l'empresa adjudicatària, estarà obligada a subcontractar aquest servei (destrucció certificada de paper) amb una empresa d'economia social.

- **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: un per planta i un altre a l'office.

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: un per planta i un altre a l'office.

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: un per planta i un altre a l'office.

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.

- **Recollida EPI:** en cas d'alerta sanitària, s'instal·laran 3 cubells amb tapa, un per planta, destinats a la recollida dels EPI's. La recollida s'haurà de realitzar diàriament, amb mascareta i guants i canviant la bossa del cubell, mai buidant-la a una bossa mes gran per evitar el contacte amb els EPI's dipositats, ja que s'ha d'evitar que la persona encarregada del seu buidatge entri en contacte amb els EPI's dipositats, per tant s'utilitzaran guants, mascareta i es canviarà la bossa diàriament. De tota manera, s'estarà al cas del que marqui la normativa i instruccions que s'emetin al respecte tant per l'Ajuntament com per les autoritats competents.



Amb caràcter general, 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 planta es fixarà de mutu acord entre el/la responsable de l'equip i el/la responsable del contracte.

7.2.6.- Freqüències de retirada

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

Freqüència Destí

Diària

Buidat de les papereres EPI Diària A recollida externa (només en cas d'alerta sanitària)

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

Setmanal

Retirada de contenidors higiènics estàndards femenins Quinzenals A empresa externa homologada.

Mensual

Retirada de contenidors de paper de destrucció certificada A centre homologat de destrucció confidencial.

Retirada del paper de caixes altes i dipòsits de destructores de paper A recollida externa

Semestral

Altres fraccions: piles i bateries 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.

7.2.7.- 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.

7.2.8.- Cas especial de la part de FRACCIÓ PAPER a ser destruïda



L'empresa adjudicatària ha de 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'IMPUQV, 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 32757-1 de nivell 3.
- 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.
- 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.
- Un cop realitzada l'operació de destrucció, l'empresa adjudicatària enviarà al responsable del contracte de l'IMPUQV, el corresponent certificat de destrucció confidencial, informant de:
 - Data de la destrucció
 - Número de contenidors
 - Tipus de contenidors
 - Pes
 - Nivell de la norma DIN 32757-1 empleat

Existirà una persona autoritzada (el/la responsable del contracte) 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 pot ser entre 20-25 kg, havent mesos que es pot superar aquesta xifra i mesos que esta fora per sota. Aquesta dada es orientativa i en cap cas es un límit màxim de destrucció per a l'IMPUQV.

D'acord amb la finalitat de contractació pública sostenible i de les iniciatives d'integració social, l'empresa adjudicatària, **estarà obligada a subcontractar aquest servei (destrucció certificada de paper) amb una empresa d'economia social que disposi dels preceptius permisos i habilitacions per dur a terme aquesta tasca.**

Clàusula 8.- 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 9.- Seguiment de la prestació i control de la qualitat

9.1.- 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.

9.2.- Control presencial del personal de neteja

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors/es mitjançant un sistema de control presencial, que permeti acreditar als responsables de l'IMPUQV el compliment d'aquesta assistència. Veure punt 5.4 d'aquest Plec.

El/la responsable del contracte de l'IMPUQV, o persona en qui delegui, es reserva el dret de comprovar els mitjans de control horari implantats per l'empresa adjudicatària per tal de constatar fefaentment la presència de les persones que estiguin prestant el servei de neteja (operaris/es i/o especialistes). Veure punt 5.4 d'aquest Plec.

En el cas de produir-se una baixa d'un/a operari/a per indisposició sobrevinguda, 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 sobrevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances, que si 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 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'IMPUQV 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.

9.3.- El supervisor/a dels treballs

L'objecte del present contracte requereix complir les tasques organitzatives i de coordinació, i de relació amb el/la responsable del contracte de l'IMPUQV, 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 mensual**.

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, compliment 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/la 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.
- Trimestralment l'empresa adjudicatària realitzarà una "auditoria" de la qualitat de prestació del servei de neteja que remetrà al/la responsable del contracte, que podrà convocar presencialment el/la responsable de l'empresa a les dependències de l'IMPU per tal d'aclarir els dubtes que es puguin originar, queixes o mancances que es detectin, resolució o no de problemàtics detectades en el servei, etc.



En el termini màxim de 15 dies a partir de la data d'inici del contracte, l'empresa adjudicatària comunicarà a l'IMPUQV 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 de l'edifici 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 el/la responsable del contracte o altres persones responsables de l'IMPUQV (amb un temps de resposta com a màxim de 2 hores).

Clàusula 10.- 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 TC1 i TC2 amb identificació del personal que presta el servei. A efectes del control per part del responsable del contracte de l'IMPUQV, la informació s'entregarà a més en un model que permeti la seva explotació planta per planta.
- 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'IMPUQV 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 del seu personal, 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'IMPUQV, i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret per autoritzar la seva entrada i permanència a les instal·lacions de l'IMPUQV.
- A efectes de la subrogació de personal s'inclou a títol informatiu com Annex 2, la relació dels treballadors/es amb indicació de la seva categoria professional, antiguitat,



jornada, tipus de contracte i cost laboral anual actual, segons la informació facilitada per l'empresa que actualment és adjudicatària d'aquest contracte.

- El personal serà proveït del vestuari adequat per al desenvolupament de les seves tasques. Aquest vestuari serà d'obligat ús en l'horari de prestació del servei i estarà convenientment identificat amb el nom de l'empresa adjudicatària de forma que no sigui possible la confusió entre el personal de neteja amb el personal propi de l'IMPUQV. Així mateix, l'empresa adjudicatària proveirà els seus treballadors/es 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.
- Les dependències de l'IMPUQV no disposen d'espais específics destinats a vestidors del personal de neteja. A aquests efectes s'utilitzaran els lavabos.
- 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'IMPUQV en totes les qüestions relacionades amb la directa prestació i desenvolupament del servei.

Clàusula 11.- Prevenció de riscos laborals

11.1.- Obligacions generals

L'empresa adjudicatària resta obligada 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, i tota aquella altra normativa que s'aprovi amb posterioritat i que modifiqui, amplii o substitueixi l'abans relacionada. En el Plec de clàusules administratives particulars del present contracte s'articula el sistema per a la deguda Coordinació d'Activitats Empresarials.

En el termini d'un mes des de la formalització del contracte, l'IMPUQV i l'empresa adjudicatària establiran els mecanismes de coordinació necessaris en 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'IMPUQV.



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

11.2.- 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:

L'IMPUV habilitarà els espais adients per a l'emmagatzematge del material de neteja i carretons que s'hagin d'utilitzar en la prestació del servei.

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 treballador/a.
- La **planificació de les tasques** de neteja.

A cada carretó per transportar els estris i productes de neteja és necessari col·locar les Fitxes de Seguretat a una de les butxaques per tal que els treballadors/es 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.

- Els especialistes tindran 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/la 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 complerts i concrets per a la realització del servei de neteja, a fi de garantir les màximes condicions de Seguretat i Salut.

El Director de Recursos



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut del Paisatge Urbà i la Qualitat de Vida



Annex 1: Taula de tasques i freqüències

	Diari	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimestral	Trimestral	Semestral	Anual
PLANTA 19, 20 I 21								
Neteja Paviment								
Mopejat	D							
Fregat i desinfecció de la Zona al públic	D							
Fregat i desinfecció Zona oficines*								
Polit en sec dels paviments								A
Mobiliari								
Neteja en humit de taules	D							
Neteja en humit d'impressores	D							
Neteja en humit de cadires*	D							
Neteja en humit de mobles*	D							
Neteja en humit de papereres	D							
Neteja humit portes i panys	D							
Neteja en humit mostrador (només Pl. 20)	D							
Serveis								
Neteja, fregat i desinfecció completa dels lavabos (inclòs els miralls)	D							
Eliminar brutícia mineral dels lavabos		S						
Neteja a fons de lavabos: parets enrajolades, portes, complements lavabo i sanitaris		S						
Mobiliari (oficines i sales de reunions)								
Neteja en humit de taules	D							
Neteja en humit d'impressores	D							
Neteja en humit de cadires*	D							
Neteja en humit de mobles*	D							
Neteja en humit de papereres	D							
Neteja en humit de portes i panys	D							
Office Pl. 21								
Fregat del Paviment D		S						
Neteja exterior dels electrodomèstics		S						
Neteja i desinfecció interior electrodomèstics (micro-ones, neveres i planxa)		S						
Neteja i buidatge dels bujols de reciclatge de residus	D							
Neteja en humit de taules i cadires	D							
Neteja i desinfecció de la pica amb anti-calç	D							
Neteja exterior mobles de cuina	D							
Neteja interior mobles de cuina				M				
General a totes les plantes								
Reposició productes consumibles (sabó, paper higiènic, tovalloles paper, rentavaixelles...)	D							



Neteja i buidatge de papereres tant de les
oficines com dels lavabos

Buidatge de contenidors de piles i bateries

Buidatge de contenidors de reciclatge de
paper i destructores de documents

Buidat i substitució de bosses de recollida
dels contenidors higiènics amb residus
sanitaris femenins

Reposició fregalls office

Neteja de totes les superfícies de portes i
marcs amb un drap humit i producte neutre

Neteja a fons del mobiliari (prestatgeries)

Neteja persianes/cortines interiors

Neteja cadires amb escuma seca o
productes apropiats al material de les
mateixes

Neteja de pols en totes les plaques de
senyalització i elements informatius

Neteja de vidres interiors de finestres i
fusteria metàl·lica

Neteja de vidres exteriors

Tractaments de base dels paviments (zones
més desgastades i en mal estat)

Neteja de lluminàries i reixes o sortides de
ventilació i/o climatització en sostres

Neteja de parts altes en sostres i cornises

Arxius

Mopejat i fregat del paviment

Neteja de taules, cadires i ordinadors

Neteja de impressores, mobiliari i papereres

Neteja en humit de portes i panys

Fregat interior armari i zones tècniques

Treure la pols de prestatgeries i arxivadors
en manteniment rotatiu (arxius)

D							
						S	
			M				
	S						
			M				
		Q					
					T		
				B			
				B			
				B			
			M				
				B			
							A
					T		
						S	
D							
D							
D							
D							
						S	
	S						

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



Annex 2: Relació del personal a subrogar

NUM.	CONVENIO DE APLICACIÓN	PACTOS EN VIGOR APLICABLES	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO CONTRATO	JORNADA	TIPO DE CONTRATO	TOTAL COSTE ANUAL
1	080-Limpieza Catalunya TS BCN/GI		0002-Peon especialista	10/4/2002	Indefinido	13,36 hrs sem	200	11007,564
2	080-Limpieza Catalunya TS BCN/GI		0001-Limpiador/a	1/8/2000	Indefinido	26,50 hrs sem	200	19025,9364
3	080-Limpieza Catalunya TS BCN/GI		0001-Limpiador/a	4/7/1988	Indefinido	20,00 hrs sem	100	17127,9738

Annex 3: Dubtes, aclariments i visita a les instal·lacions

En el termini màxim d'una setmana natural des de la data de publicació de procediment de licitació al Perfil de contractant de l'Ajuntament de Barcelona es convocarà una visita oberta a totes aquelles empreses que ho sol·licitin per tal de visitar les instal·lacions de l'IMPUQV per tal que les empreses que vulguin licitar puguin conèixer les instal·lacions i puguin plantejar aquelles qüestions que considerin adients.