

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL
CONTRACTE RELATIU ALS SERVEIS DE NETEJA DEL
MUSEU TÀPIES, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ
PÚBLICA SOSTENIBLE**

Expedient 5/2024

ÍNDIX DE CONTINGUTS

1. Objecte del contracte	4
2. Descripció general	4
2.1 Emplaçament on s'ha de realitzar el servei	4
2.2 Quadre de superfícies i volum de visitants	4
2.3 Normativa aplicable	5
a) Entrada Carrer	5
b) Recepció i botiga	5
d) Ascensors	6
e) Escales interiors	6
g) (Pl. -1) Lavabos públic.....	7
h) (Pl. -1) Sala d'exposicions	7
i) (Pl. -2) Soterrani sala exposició.....	8
j) (Pl. -2) Soterrani altres espais	8
k) (Pl. -2) Soterrani vestuari	8
l) (Pl. +1) Sala d'exposició	8
m) (Pl. +1) Biblioteca.....	9
n) (Pl. +2) Arts combinatòries	9
ñ) (Pl. +2) Despatx arxiu	10
o) (Pl. +2) Aula servei educatiu	10
p) (Pl. 1.1 i 1.2) Oficines	11
q) (Pl. 1.1) Office	11
r) (Pl. 2) Terrassa.....	11
4. Solucions de Neteja: Productes i Equipament	13
4.1 Subministrament de materials fungibles.....	14
4.2 Estàndards mediambientals dels productes i materials de neteja	14
4.3 Envasos dels productes	16
5. Condicions per a la prestació del servei	16
5.1 Horaris del servei de neteja i nombre de l'equip de neteja.....	16
5.2 Procediment general de treball.....	17
5.3 Pautes de neteja per a les zones amb obres d'art	18
5.4 Neteja en situacions específiques.....	18
5.5 Reciclatge de productes i recollida selectiva de residus.....	18
5.6 Prevenció de riscos laborals, seguretat i salut.....	19

5.7 Homogeneïtat	20
6. Coordinació del servei	22
6.1 Gestió operativa del servei	22
6.2 Càrrecs i responsabilitats	23
a) Supervisor/a	23
6.3 Resolució d'incidències	25
6.4 Responsabilitats del Personal	25
6.5 Protocols.....	26
6.6 Control de qualitat i inspeccions.....	27
6.7 Formació	28
6.8 Pla de transferència de serveis	28
7. Equipament de Suport Físic i Electrònic	29
ANNEX I – Productes i materials	30
ANNEX II – Relació de maquinària	32

1. Objecte del contracte

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) és enumerar i descriure detalladament les condicions i característiques que ha de complir la prestació dels serveis de neteja a l'edifici de la Fundació Privada Antoni Tàpies (en endavant, Museu Tàpies), assegurant que aquestes siguin respectuoses amb el medi ambient.

2. Descripció general

2.1 Emplaçament on s'ha de realitzar el servei

El servei es prestarà a l'edifici del Museu Tàpies, situat al carrer Aragó 255 de Barcelona, que va ser projectat per Lluís Domènech i Montaner com a seu de l'editorial Montaner i Simon, va ser construït entre els anys 1881-1886 i és considerat com una de les primeres obres modernistes.

L'edifici originari constava de planta baixa, dos plantes superiors, coberta i una planta subterrània. A partir de 1987, l'edifici va ser adquirit per l'Ajuntament de Barcelona i cedit a la Fundació Tàpies i es van emprendre obres de reforma total i d'ampliació.

Actualment, l'edifici consta d'una planta baixa, dues plantes superiors, una coberta i dues plantes subterrànies. Totes les dependències descrites al punt 3 d'aquest plec (Conjunt d'espais i Pla de Treball) es consideren part d'un únic servei, on es duen a terme tant el servei de neteja ordinari com l'extraordinari.

En el cas que durant l'execució del contracte hi hagi incorporació de nous espais al Museu Tàpies també s'hi haurà de desenvolupar aquest servei, amb els mateixos preus que resultin de la present contractació.

2.2 Quadre de superfícies i volum de visitants

PLANTES	M2 ÚTILS
Planta -2	837,25
Planta -1	945,30
Planta 0	120,55
Planta 1	567,1
Planta 1.1 i 1.2	497,4
Planta 2	371,15
Terrassa	243,60
TOTAL	3.582,30

- Volum de visites any 2023: 40.129
- Volum de visites any 2024 (gener a novembre): 60.234 persones

2.3 Normativa aplicable

El servei que s'ha de contractar serà dut a terme per l'empresa adjudicatària, la qual haurà d'ajustar-se al present plec i a la legislació vigent que regula aquesta matèria, en concret:

- Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi de conveni núm. 79002415012005).
- Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja i recollida selectiva de residus d'edificis, d'acord amb el Decret d'Alcaldia de l'Ajuntament de Barcelona sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals de 20 de novembre de 2013, que preveu la publicació d'instruccions tècniques per definir els criteris ambientals específics que cal aplicar en la compra i contractació dels grups de productes i serveis definits com a prioritaris

3. Conjunt d'espais i Pla de treball

En aquest punt, es detallen els espais on s'han de realitzar les tasques de neteja, especificant els serveis a executar i la seva freqüència.

a) Entrada Carrer

Tasques diàries

- Repàs de la vorera d'entrada
- Eliminació de marques de dits de la porta principal

Tasques setmanals

- Escombrat de la vorera
- Neteja dels vidres de l'entrada principal
- Repàs dels aluminis de la porta principal

Tasques quinzenals

- Neteja del sostre del cubicle de l'entrada principal
- Neteja i abrillantat dels aluminis de la porta principal
-

Tasques mensuals

- Fregat de la vorera
- Neteja de les reixes de forja

b) Recepció i botiga

Tasques diàries

- Neteja de la taula mostrador i del mobiliari
- Buidat de papereres
- Mopejat impregnat de paviments

Tasques setmanals (dilluns)

- Neteja i desinfecció dels aparells ofimàtics
- Aspirat dels paviments
- Neteja de columnes (rotatiu)

Tasques setmanals

- Neteja dels vidres de la recepció
- Neteja de marcs

Tasques quinzenals

- Neteja de les prestatgeries de la botiga
- Neteja de punts de llum

c) Escala principal

Tasques diàries

- Repàs de l'escala

Tasques setmanals

- Aspirat dels graons
- Fregat dels graons i contrapetges
- Neteja de les baranes

Tasques quinzenals

- Neteja dels sòcols

d) Ascensors

Tasques diàries

- Repàs de les portes i la cabina
- Mopejat del paviment

Tasques setmanals (dilluns)

- Aspirat i fregat de les guies
- Neteja de les parets de la cabina
- Fregat del paviment

e) Escales interiors

Tasques diàries

- Repàs de les escales

Tasques setmanals

- Aspirat dels graons
- Fregat dels graons i contrapetges

- Neteja de les baranes

Tasques quinzenals

- Neteja dels sòcols i contrapetges

f) (Pl. -1) Auditori

Tasques diàries

- Eliminació de marques de dits de les portes
- Repàs dels paviments, taules i cadires

Tasques setmanals

- Aspirat general dels paviments
- Neteja de taules, cadires i la resta de mobiliari
- Mopejat impregnat
- Neteja dels vidres de les portes
- Neteja dels marcs i lleixes

Tasques quinzenals

- Neteja de vidres
- Neteja dels marcs exteriors i interiors

g) (Pl. -1) Lavabos públic

Tasques diàries

- Buidat dels cubells
- Aspirat del paviment
- Fregat dels terres
- Neteja i desinfecció dels sanitaris
- Neteja a fons dels lavabos
- Neteja dels miralls i aixetes
- Assecat de les aixetes
- Reposició i col·locació dels consumible subministrats pel Museu Tàpies
- Neteja de la font d'aigua

h) (Pl. -1) Sala d'exposicions

Tasques diàries

- Repàs dels paviments

Tasques setmanals (dilluns)

- Aspirat dels paviments
- Mopejat i fregat dels paviments

Tasques setmanals (divendres)

- Mopejat impregnat dels paviments

Tasques quinzenals

- Fregat de les columnes (fust a 1,5m)

Tasques mensuals

- Fregat dels capitells i àbacs
- Neteja dels punts de llum elevats

i) (Pl. -2) Soterrani sala exposicióTasques diàries

- Repàs de paviments

Tasques setmanals en dilluns

- Aspirat dels paviments
- Mopejat i fregat dels paviments

Tasques setmanals (divendres)

- Mopejat impregnat dels paviments

Tasques mensuals

- Neteja dels punts de llum elevats

j) (Pl. -2) Soterrani altres espais

Tasques segons necessitats del Museu Tàpies. Alguns espais, com la reserva de pintura i obra gràfica, només es podran accedir acompanyats del responsable de Manteniment o de la persona que aquest delegui.

k) (Pl. -2) Soterrani vestuariTasques setmanals (dilluns)

- Aspirat dels paviments
- Mopejat i fregat dels paviments

l) (Pl. +1) Sala d'exposicióTasques diàries

- Repàs dels paviments

Tasques setmanals (dilluns)

- Aspirat dels paviments
- Mopejat i fregat dels paviments

Tasques setmanals (divendres)

- Mopejat impregnat de paviments

Tasques quinzenals

- Fregat de les columnes (fust a 1,5m)

Tasques mensuals

- Fregat dels capitells i àbacs
- Neteja de les baranes
- Neteja dels punts de llum elevats

m) (Pl. +1) Biblioteca

Tasques diàries

- Repàs dels paviments
- Eliminar les marques de dits de les portes
- Repàs del mobiliari

Tasques setmanals

- Treure la pols del mobiliari
- Fregat dels paviments
- Neteja dels vidres de l'entrada de la biblioteca

Tasques quadrimestrals

- Neteja dels vidres alts de la biblioteca i finestres
- Neteja dels marcs i lleixes de les finestres

Tasques anuals

- Neteja de prestatgeries sense desmuntar ni moure els llibres de la biblioteca

n) (Pl. +2) Arts combinatòries

Tasques diàries (dimarts dimecres i dijous)

- Repàs dels paviments
- Repàs del mobiliari
- Neteja dels lavabos segons les tasques definides a l'apartat g) dels lavabos públics de la planta -1.

La resta de dies, les tasques es definiran en funció de les necessitats del Museu Tàpies.

Tasques setmanals

- Repàs dels vidres
- Repàs de les portes
- Aspirat i fregat del terra

Tasques mensuals

- Neteja dels vidres de l'hexàgon interior

Tasques trimestrals

- Neteja dels vidres de l'hexàgon exterior
- Neteja de la sala

ñ) (Pl. +2) Despatx arxiuTasques diàries

- Repàs dels paviments
- Repàs del mobiliari
- Buidatge de les papereres
- Neteja del lavabo segons les tasques definides a l'apartat g) dels lavabos públics de la planta -1

Tasques setmanals (dilluns)

- Neteja de la taula i els objectes sobre la taula
- Neteja dels aparells ofimàtics
- Aspirat general
- Mopejat impregnat dels paviments

Tasques quinzenals

- Fregat del terra i treure la pols

Tasques mensuals

- Neteja dels vidres del despatx
- Neteja dels marcs

o) (Pl. +2) Aula servei educatiuTasques diàries (dimarts dimecres i dijous)

- Repàs dels paviments
- Repàs del mobiliari
- Buidatge de les papereres
- Escombrat del paviment

La resta de dies, les tasques es definiran en funció de les necessitats del Museu Tàpies.

Tasques setmanals

- Repàs dels vidres
- Repàs de les portes
- Aspirat i fregat del terra

Tasques mensuals

- Neteja dels vidres del despatx
- Repàs dels marcs

p) (Pl. 1.1 i 1.2) OficinesTasques diàries

- Repàs de les taules
- Repàs del paviment
- Buidatge de les papereres
- Neteja del lavabo segons les tasques definides a l'apartat g) dels lavabos públics de la planta -1.

Tasques setmanals (dilluns)

- Neteja de les taules i objectes sobre les taules
- Neteja dels aparells ofimàtics
- Aspirat general
- Mopejat impregnat dels paviments

Tasques mensuals

- Repàs dels vidres
- Repàs dels marcs

Tasques trimestrals

- Neteja dels vidres
- Neteja dels marcs

q) (Pl. 1.1) OfficeTasques diàries

- Posar en marxa el rentavaixelles
- Fregat de piques, taulells i taula
- Neteja del micro-ones
- Neteja de la cafetera
- Treure la brossa
- Aspirat del paviment
- Fregat manual del paviment
- Buidar el rentavaixelles

Tasques setmanals

- Fregat de la nevera
- Fregat dels peus de les cadires
- Fregat dels cubells de la brossa

Tasques mensuals

- Neteja de l'interior dels armaris
- Neteja de les sortides de l'aire condicionat

r) (Pl. 2) Terrassa

Tasques diàries

- Escombrat de les superfícies
- Neteja del mobiliari

Tasques setmanals

- Neteja a fons del mobiliari
- Neteja dels vidres de la terrassa

Tasques mensuals

- Treure les males herbes

4. Solucions de Neteja: Productes i Equipament

- L'empresa adjudicatària proporcionarà al seu personal tots els productes, materials, eines i aparells necessaris per al correcte desenvolupament de les tasques assignades, essent aquests a compte i càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària.
- Això inclou, com a mínim, els productes i materials establerts a l'Annex I i la maquinària establerta a l'Annex II, en quantitat suficient.
- També són a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament i la reposició amb la freqüència establerta dels materials fungibles que consten en el punt 4.1.
- Tots els productes i materials utilitzats hauran de complir les recomanacions establertes en la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja i recollida selectiva de residus d'edificis de l'Ajuntament de Barcelona.
- L'empresa adjudicatària també s'haurà de fer càrrec de les unitats higienicosanitàries.
- Els productes de neteja i desinfecció hauran de ser d'eficàcia comprovada, adequats per a les tasques a realitzar, complir la normativa sobre envasat, etiquetatge i transport, i ser respectuosos amb el medi ambient.
- El Museu Tàpies proporcionarà un espai per emmagatzemar els estris, productes de neteja i material consumible que porti l'empresa adjudicatària, la qual serà responsable de la seva conservació, integritat i ordre. En cap cas, l'empresa adjudicatària excedirà la capacitat dels espais destinats a l'emmagatzematge.
- És necessari mantenir adequadament la maquinària i els estris de neteja. Qualsevol màquina espatllada ha de ser substituïda si no ha pogut ser reparada en un termini de 48 hores.
- Quan sigui necessari realitzar treballs de neteja a fons, es facilitaran els equips adequats, com ara aspiradors de pols, fregadores industrials, elevadors, màquines polidores rotatives, entre d'altres, per garantir una eficàcia òptima en aquells espais on sigui necessari. Això es farà a petició de la persona responsable de Manteniment del Museu Tàpies. A més, es proporcionaran els equips de protecció individual (EPI) homologats necessaris. El cost derivat de la utilització d'aquests equips estarà inclòs en el preu global del servei.

4.1 Subministrament de materials fungibles

- A més de tots els productes i estris necessaris per a la neteja requerida, l'empresa adjudicatària ha de subministrar puntualment, i tenint en compte les restriccions d'emmagatzematge, els productes que es detallen a continuació:
 - Paper higiènic de doble capa (rotlles de 23 m), de fibres de cel·lulosa 100% reciclada.
 - Paper eixugamans de zig-zag, de fibres de cel·lulosa 100% reciclada.
 - Sabó líquid de mans perfumat i hidratant.
- L'adjudicatari mantindrà l'estoc mínim de reposició següent, que ha de garantir les existències necessàries per a cada mes:
 - 6 paquets de 108 unitats cadascun de paper higiènic.
 - 4 caixes de 20 paquets de 196 unitats de paper eixugamans de zigzag.
 - 1 garrafa de 5 quilos de sabó líquid de mans perfumat i hidratant.
- La persona encarregada de l'equip de neteja haurà de fer un seguiment mensual dels consums, amb l'objectiu d'identificar possibles desviacions.

4.2 Estàndards mediambientals dels productes i materials de neteja

- Segons estableix la instrucció tècnica de l'Ajuntament, es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius per al medi ambient, com el lleixiu, en terres i tot tipus de superfícies. Aquests productes només es podran utilitzar en la neteja de llocs i elements que representin un risc de contaminació biològica, els quals seran indicats explícitament quan sigui necessari per l'encarregat de Manteniment del Museu Tàpies o per la persona que aquest designi. Entre aquests s'inclouen: vàters, forats d'aixetes, piques i altres desaigües, així com altres llocs i elements acordats amb la persona responsable del contracte.
- Amb la finalitat de reduir la càrrega contaminant de les aigües residuals, l'empresa adjudicatària haurà de:
 - a) Prescindir de productes innecessaris.
 - b) Substituir productes problemàtics per altres més sostenibles ambientalment, com desinfectants menys nocius que els productes clorats. Es prohibeixen específicament altres substàncies desinfectants nocives com formaldehids, paradiclorfenols i clorobenzens.
 - c) Complir amb l'obligatorietat d'etiquetatge correcte dels envasos dels productes i gestionar adequadament els envasos dels productes de neteja per part de l'empresa.

- d) Reduir el consum de productes químics mitjançant controls de consum i sistemes de dosificació adequats. Els envasos han d'estar etiquetats correctament, especificant les instruccions d'ús i la dosificació recomanada.
 - e) Presentar a la persona responsable de Manteniment del Museu Tàpies, o al seu delegat, quan sigui requerit, les fitxes d'informació i control sobre la composició i ús dels productes, mantenint aquesta informació arxivada electrònicament.
- Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb els següents requisits de qualitat ambiental per als productes de neteja i higiene:
 - a) **Articles de plàstic:**
 - Bosses d'escombraries
 - Les bosses grises i negres han de ser d'un mínim del 80% de plàstic reciclat post consum.
 - Les bosses industrials grises i negres han de ser d'un mínim del 80% de plàstic reciclat post consum.
 - Les bosses de colors per a la recollida selectiva de les diferents fraccions han de ser d'un mínim del 80% de plàstic reciclat post consum.
 - b) **Articles de paper i cartró/cel·lulosa:**
 - Paper eixugamans i paper higiènic
 - Han de ser produïts a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclada.
 - Papereres o caixes de cartró per a recollida de residus o altres de similars
 - Han de ser produïts a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclada.
 - c) **Productes químics de neteja:**
 - Productes bàsics de neteja general: els productes utilitzats en les tasques de neteja habituals i que es consumeixen en més quantitat i de manera regular, com ara el líquid de fregar, neteja vidres, netejador de superfícies general o multi usos i netejadors de superfícies ceràmiques, han de complir almenys un dels requisits següents:
 - Exclusions i limitacions referides al Reglament (EC) 1907/2006 (Reglament REACH)
 - Exclusions i limitacions referides a les indicacions de perill (frases H i EUH) i frases de risc (frases R)
 - Exclusions i limitacions referides a concentracions de biocides.
 - Sabó de mans: ha de complir almenys un dels requisits següents:
 - Exclusions i limitacions referides al Reglament (EC) 1907/2006 (Reglament REACH)

- Exclusions i limitacions referides a les indicacions de perill (frases H i EUH) i frases de risc (frases R)
- Exclusions i limitacions referides a concentracions de biocides.
- En el cas d'altres articles o productes específics que el mercat no està en condicions d'oferir en qualitat reciclada, el producte ha d'haver estat elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat, amb un mínim del 50% de fibres provinents explotacions forestals sostenibles o fibra recuperada.

4.3 Envasos dels productes

- Tots els envasos utilitzats, tant de productes concentrats com diluïts, han d'estar degudament etiquetats per permetre la identificació del producte en tot moment. Aquest etiquetatge ha de contenir, com a mínim, les dades següents:
 - a) Nom comercial del producte.
 - b) Designació química de les substàncies perilloses que pugui contenir.
 - c) Símbols de perill o toxicitat corresponents.
 - d) Instruccions d'ús i dosificació.
- L'empresa adjudicatària és responsable de retirar els envasos buits dels productes i assegurar-ne una correcta gestió per al reciclatge. Aquesta gestió pot incloure el retorn dels envasos al productor, el lliurament a una instal·lació de la xarxa de punts verds (deixalleries) o l'ús d'altres sistemes autoritzats de gestió de residus.
- Aquesta mesura es fonamenta en dos principis:
 - a) Els productes de neteja sovint contenen substàncies que poden ser nocives per al medi ambient i que romanen als envasos.
 - b) Els envasos són un producte derivat de l'activitat de l'empresa adjudicatària, que pot optar per diferents presentacions, com ara ampolles polvoritzadores amb sistema mecànic, productes concentrats o diluïts, sempre amb sistemes que tinguin un grau de reutilització més alt. L'estratègia de l'empresa es té en compte, ja que afecta directament la quantitat i les característiques dels residus generats durant la prestació del servei.

5. Condicions per a la prestació del servei

5.1 Horaris del servei de neteja i nombre de l'equip de neteja

- L'horari estimat per a la realització del servei ordinari de neteja per part de l'empresa adjudicatària serà el següent:

Dilluns:

- De 08:00 h a 13:00 h: mínim 2 persones amb categoria de netejador/a.
- De 08:00 h a 12:00 h: mínim 2 persones amb categoria d'especialista, per a treballs específics que requereixen formació en Prevenció de Riscos Laborals per treballar en alçades, principalment per a la neteja de vidres i espais elevats.

De dimarts a divendres:

- De 08:00 h a 11:00 h: mínim 2 persones amb categoria de netejador/a.

Dissabte i diumenge:

- De 08:00 h a 10:00 h: mínim 1 persona amb categoria de netejador/a.

- El servei de neteja extraordinària es refereix a totes aquelles tasques de neteja necessàries per a activitats no habituals del MTà, realitzades segons una planificació específica (inauguracions, programes públics o cessió d'espais). El desglossament del pressupost base de licitació, especificat tant a l'apartat C del quadre de característiques del PCAP com al punt 4 de l'Informe de Necessitat, inclou aquestes hores de servei extraordinari designades com a "hores d'estructura variable".
- El Museu Tàpies es reserva el dret d'ampliar els horaris i sol·licitar personal addicional quan ho consideri necessari, amb caràcter puntual.
- Els dies 25 de desembre (Nadal), 26 de desembre (Sant Esteve), 1 de gener (Any Nou) i 6 de gener, el museu romandrà totalment tancat i, per tant, no hi haurà servei.
- La neteja s'ha de realitzar de manera que no interfereixi en el funcionament normal de les activitats que es duen a terme a les dependències i instal·lacions cobertes per aquest contracte. Per tant, cal assegurar la discreció i una organització adequada del treball.

5.2 Procediment general de treball

- Cal utilitzar els procediments de neteja i desinfecció adequats per garantir l'eficiència energètica, el consum racional de productes i l'estalvi d'aigua.
- Els productes de neteja i desinfecció han de ser utilitzats seguint estrictament les condicions de seguretat indicades en l'etiquetatge o la fitxa de dades de seguretat del producte, així com les indicacions dels serveis de prevenció.
- Quan l'activitat de neteja pugui generar riscos (terra lliscant, caiguda d'objectes, etc.), cal col·locar de manera visible i destacada rètols d'avertiment i barreres per protegir les persones usuàries dels edificis.

- És necessari assegurar que els espais i les diverses dependències estiguin ben ventilades. Al començament del contracte, el Museu Tàpies proporcionarà les indicacions i pautes sobre com gestionar la ventilació dels espais, basant-se en el sistema de ventilació i climatització instal·lats.
- Diàriament, les persones treballadores de l'empresa adjudicatària s'asseguraran, després del procés de neteja, de netejar els estris utilitzats i de guardar la maquinària, els equips i l'utilitat nets i desinfectats en els espais assignats.
- Tot el personal que presti servei al Museu Tàpies haurà de complir la normativa interna d'actuació del Museu mentre estigui de servei.

5.3 Pautes de neteja per a les zones amb obres d'art

La neteja de les zones on hi hagi obres d'art de qualsevol tipus o a prop d'elles es durà a terme segons les instruccions següents:

- a) Àmbit d'aplicació:
 - Sales d'exposicions (plantes 1,-1,-2)
 - Reserves (obra gràfica, reserva de pintura)
- b) Condicions generals:
 - Es farà servir eines i draps en molt bon estat i nets per evitar que la mateixa eina embruti la zona que es pretén netejar.
 - Els productes de neteja s'aplicaran sempre sobre el drap o eina, mai directament sobre la zona o objecte a netejar.
 - Es defineixen tres tipus d'actuació:
 - Zones de neteja que només tenen les limitacions derivades de les activitats habituals d'un museu.
 - Zones que l'empresa adjudicatària no podrà netejar sense la presència del personal de Manteniment, com és el cas de les reserves de pintura i obra gràfica.
 - Zones prohibides per a l'empresa adjudicatària, com ara els interiors de les vitrines i les obres d'art concretes.

5.4 Neteja en situacions específiques

- En cas d'ampliació dels espais i/o instal·lacions del Museu Tàpies, el pagament dels treballs de neteja corresponents es realitzarà segons el preu ofert per l'adjudicatari en la seva proposta econòmica.

5.5 Reciclatge de productes i recollida selectiva de residus

- Al Museu Tàpies es practica la recollida selectiva de residus de rebuig, orgànic, plàstic i vidre. L'empresa adjudicatària serà responsable de la separació d'aquests residus i de dipositar-los adequadament en els contenidors corresponents situats al carrer Aragó núm. 272.
- És obligació de l'empresa adjudicatària realitzar la recollida i el transport, tantes vegades com sigui necessari, de qualsevol tipus de residu des del punt d'origen fins al punt de recollida del Museu Tàpies, situat al carrer Aragó núm. 272.
- La gestió dels residus ha de complir amb les especificacions tècniques i mediambientals establertes per les normatives vigents, tant les legals de compliment general com les de règim intern determinades pel Museu Tàpies.
- L'empresa adjudicatària també serà responsable de gestionar adequadament l'eliminació dels envasos dels productes de neteja i de la resta de materials utilitzats en la prestació del servei. El contractista haurà de complir en tot moment amb la legislació mediambiental, de reciclatge de productes i de protecció de dades vigent i aplicable durant tot el període de vigència del contracte.
- El Museu Tàpies informará prèviament i explícitament el contractista sobre la informació continguda en els recipients de brossa, papereres o altres dipòsits destinats a aquest efecte que requereixi una protecció especial o una destrucció adequada. Això és per assegurar el compliment efectiu de la normativa de protecció de dades.
- L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme les següents accions:
 - Implementar mesures preventives per evitar la contaminació ambiental, minimitzar residus i generar menys emissions.
 - Restringir l'ús de productes amb alta càrrega contaminant, innecessaris o en envasos que dificulten el reciclatge.
 - Aplicar bones pràctiques ambientals en la gestió empresarial i en l'execució del servei, com ara la producció, neteja, logística, transport, manteniment, i altres, fomentant la dosificació, l'ús responsable dels productes, i l'estalvi i ús eficient de l'aigua i l'energia.
 - Incorporar la retirada selectiva com a part integral de la gestió de residus.
 - Adoptar criteris per prevenir o reduir els residus provinents d'envasos i embalatges.

5.6 Prevenció de riscos laborals, seguretat i salut

- Totes les activitats incloses en el contracte estaran subjectes a la normativa vigent en matèria de seguretat i salut per a la prevenció de riscos laborals. Així doncs, el contractista estarà obligat a complir els següents requisits:
 - a) Implementar mesures de prevenció de riscos laborals i proporcionar formació adequada al seu personal.

- b) Establir, mitjançant els mecanismes corresponents, els serveis de prevenció de riscos laborals que siguin pertinents, així com els òrgans reglamentaris establerts per la legislació en aquesta matèria.
 - c) Designar un representant davant del Museu Tàpies, responsable de les activitats de prevenció de riscos laborals i seguretat de salut, que informará periòdicament al Museu sobre les mesures adoptades en aquest àmbit.
- Segons l'Annex II del Reial decret 486/1997, del 14 d'abril, que estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball, s'han d'utilitzar els mètodes de treball més adequats per a cada situació. En aquest contracte, això implica el següent:
 - a) La neteja s'ha de realitzar mitjançant aspiració si l'escombratge tradicional pot provocar la dispersió de pols en l'ambient. En cap cas es poden utilitzar pistoles o mecanismes d'escapament d'aire comprimit.
 - b) Quan ho sol·liciti la persona responsable de Manteniment, o la persona en qui aquesta delegui, s'han de polir i abrillantar els diversos tipus de paviment de manera mecànica, indicant els productes utilitzats. Aquests productes no poden tenir efectes lliscants.
 - c) L'empresa ha de disposar dels elements indispensables per gestionar vessaments (safates, etc.) i tenir protocols efectius per a aquesta finalitat, tant dins com fora del seu magatzem.
 - d) Per a la neteja de superfícies elevades, s'han d'utilitzar aparells d'aspiració amb filtres adequats per evitar la dispersió de pols en l'ambient. Si escau, es poden utilitzar baietes humides. El personal que realitzi aquesta tasca ha de disposar de l'equipament homologat segons la normativa d'higiene, seguretat i salut del sector.

S'ha d'eliminar al més aviat possible la brossa, les taques de greix, els residus de substàncies perilloses i altres productes residuals que puguin causar accidents o contaminació de l'ambient de treball.

- L'incompliment de les normes de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut comportarà la suspensió immediata dels treballs i la possibilitat de rescindir del contracte corresponent.
- L'ús d'equips de protecció individual (EPIS) serà obligatori per als treballs que ho requereixin. Si no es disposa d'aquests equips, no es podran dur a terme els treballs esmentats. Abans de començar, s'haurà de formar els treballadors sobre l'ús adequat dels EPIS, les seves instruccions i la seva conservació. Tots els equips de protecció individual hauran de comptar amb el certificat CE corresponent i estar en perfecte estat de conservació i funcionament.

5.7 Homogeneïtat

- Tot el personal contractat per a la prestació del servei haurà d'anar degudament uniformat durant l'execució del mateix.
- L'adjudicatari proporcionarà al personal que presti servei al Museu Tàpies la roba adequada per a cada temporada, assegurant que puguin desenvolupar la seva activitat de manera òptima, complint, com a mínim, amb les disposicions del conveni col·lectiu aplicable.
- L'empresa adjudicatària presentarà al Museu Tàpies un catàleg amb les diferents peces de l'uniforme, i el Museu es reserva el dret de revisar i modificar la uniformitat del personal destinat al servei.
- Els materials i uniformes necessaris per a desenvolupar les tasques del contracte seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i tindran una durada màxima d'una temporada. L'empresa haurà de mantenir un estoc de peces d'uniforme per a qualsevol incidència que pugui sorgir, garantint sempre el seu perfecte estat de conservació i neteja.
- Qualsevol canvi en la uniformitat o els seus complements necessitarà l'autorització prèvia del Museu Tàpies.
- Donada l'exposició pública de tot el personal de l'empresa adjudicatària adscrit al servei, i per garantir la bona imatge del servei de neteja al Museu Tàpies, a petició del responsable de Manteniment del Museu Tàpies o de la persona que delegui, es podrà requerir a l'adjudicatari una inspecció visual prèvia a l'inici del servei per assegurar la uniformitat i la imatge general del personal. El Museu es reserva el dret de determinar la idoneïtat de la imatge de qualsevol membre de l'equip per prestar el servei.

6. Coordinació del servei

6.1 Gestió operativa del servei

- L'empresa adjudicatària haurà de disposar com a mínim d'una oficina permanent a la província de Barcelona per coordinar els serveis inclosos en el plec, amb almenys un departament operatiu i un altre de control i supervisió de serveis.
- L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar un servei d'atenció a incidències disponible les 24 hores del dia, permetent el contacte en qualsevol moment per resoldre les incidències del servei. El número de telèfon de contacte s'haurà d'indicar abans de formalitzar el contracte, per assegurar una resposta ràpida a qualsevol problema que pugui sorgir.
- A l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar al Museu Tàpies informació detallada sobre els procediments de treball, així com informes periòdics sobre els treballs efectuats, el temps invertit i qualsevol defecte o anomalia detectada a les instal·lacions durant les seves activitats.
- En el moment de formalitzar el contracte, l'empresa adjudicatària presentarà a la persona responsable de Manteniment del Museu Tàpies la llista del personal adscrit al servei, especificant les categories dins de l'organigrama.
- El Museu Tàpies es reserva el dret d'ajustar el nombre d'efectius destinats al servei en funció de les necessitats canviants, ja sigui per diferents intensitats en les activitats o per canvis en les superfícies dels espais, edificis i/o instal·lacions. Aquests canvis seran comunicats a l'empresa contractista amb 1 mes d'antelació, detallant l'abast de la reducció o ampliació del servei i la variació corresponent en l'import del contracte.
- L'empresa adjudicatària proporcionarà l'equipament, les eines i els estris necessaris per prestar el servei de neteja, que seran a càrrec seu. En iniciar l'execució del contracte, informará la persona responsable del contracte sobre la llista d'equips, eines i maquinària destinats a les tasques de neteja, mantenint aquesta llista actualitzada durant tota la vigència del contracte. El responsable del contracte podrà sol·licitar informació addicional sobre qualsevol element de treball.
- El manteniment de tota la maquinària, equips i eines serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària. A més, l'empresa adjudicatària serà responsable del bon estat i funcionament dels diferents equips propietat del Museu Tàpies, reservant-se aquest últim el dret de carregar el cost de les reparacions si es demostra que el deteriorament ha estat causat per negligència.

- L'empresa adjudicatària garantirà que el personal encarregat de les tasques de neteja coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris utilitzats, i que posseeix la titulació requerida si és necessària.
- L'empresa adjudicatària també garantirà l'aplicació de les mesures de protecció adequades, proporcionant al personal els equips de protecció individual necessaris, incloent guants de goma, davantals i mascaretes.
- Qualsevol incidència en el desenvolupament de l'activitat haurà de ser informada al departament de Manteniment del Museu Tàpies, i registrades en el corresponent registre d'incidències.

6.2 Càrrecs i responsabilitats

a) Supervisor/a

A la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de designar una persona que ocuparà el rol de Supervisor/a.

- La persona designada haurà de supervisar l'execució del contracte, assegurant-se que aquest es compleix segons els termes establerts i proporcionant a la persona encarregada de l'equip de neteja les instruccions pertinents. Aquestes instruccions han de tenir en compte les necessitats reals i raonables, seguint el criteri de contrast determinat pel Museu Tàpies.
- El/la supervisor/a i la persona responsable del Museu Tàpies celebraran reunions de seguiment amb una periodicitat mínima mensual per informar detalladament sobre el servei i les incidències tant en el servei com en les instal·lacions. La freqüència d'aquestes reunions es fixarà seguint el criteri del Museu Tàpies.
- Cada trimestre, el/la supervisor/a presentarà al Museu Tàpies un informe resum del servei i de les incidències, incloent una llista actualitzada del personal amb la seva categoria professional i horari laboral.
- El/la supervisor/a s'assegurarà que tot el personal disposi de l'uniforme corresponent, el qual haurà d'estar perfectament net i incloure la placa d'identificació personal. Aquest uniforme ha d'incloure, a més de les peces de roba, guants, calçat, mascareta i altres elements establerts per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- El/la supervisor/a serà responsable, en nom de l'empresa i del seu departament de recursos humans, de garantir que el personal al seu càrrec compleixi la normativa de prevenció de riscos laborals i les normatives d'higiene i salut.

- A més, haurà de fer un seguiment del compliment de la formació contínua del personal en àmbits de prevenció de riscos laborals, normativa ambiental, igualtat de gènere i no-discriminació.
- Es programarà una visita de supervisió al servei cada 15 dies per assegurar-ne el bon funcionament.

b) Encarregat/da de l'equip de neteja

Dins de l'equip de neteja, es designarà una persona encarregada o es podrà distribuir aquesta responsabilitat de manera mancomunada entre les persones que formin l'equip. En tot cas, s'hauran de dur a terme les següents tasques:

- L'encarregat/da de l'equip serà l'interlocutor directe i diari amb la persona responsable del contracte per part del Museu Tàpies, a qui haurà de comunicar totes les incidències del servei i les detectades a l'edifici. Mantindrà una comunicació directa i permanent amb la persona responsable del contracte per part de l'empresa adjudicatària.
- L'encarregat/da d'edifici assumirà, en nom de l'empresa adjudicatària, les següents funcions generals de direcció:
 1. Comunicar les propostes del desplegament del servei, supervisades per la persona responsable de Manteniment del Museu Tàpies. Quan aquestes propostes impliquin canvis d'horaris del personal o ampliacions d'horaris, s'hauran de comunicar i validar amb el Museu.
 2. Vetllar per una distribució de jornades de treball proporcionada i equitativa entre el personal de l'equip.
 3. Supervisar l'execució dels treballs objecte del contracte.
 4. Fer el seguiment i assegurar el compliment dels procediments operatius per a les tasques de neteja habituals.
 5. Supervisar i coordinar els treballs dels equips de neteja adscrits als actes i altres serveis variables.
 6. Comunicar immediatament qualsevol canvi en la plantilla assignada al Museu Tàpies i exposar els motius de la substitució (baixa, absències, vacances, etc.).
 7. Controlar el manteniment dels equips i maquinàries destinades al servei, així com tenir cura de l'equipament que el Museu posa a disposició del personal, com els armaris, les taquilles, etc., sent responsable del seu manteniment i bon ús.
 8. Actualitzar el Pla de Treball.
 9. Supervisar la selecció adequada dels residus.
 10. Col·laborar amb les revisions potestatives de control de qualitat del servei realitzades conjuntament pel Museu Tàpies i l'empresa adjudicatària.
 11. Gestionar el material fungible i informar mensualment el Museu Tàpies sobre l'evolució del consum i subministrament. Fer el seguiment i control dels estocs, els subministraments de reposició i la despesa del material fungible.

12. Presentar per escrit la resposta a qualsevol incidència i ser proactiu en l'establiment de protocols i de propostes de solucions tècniques a les incidències.

L'encarregat/da d'edifici haurà de portar un smartphone que permeti en tot moment la seva localització des del Museu.

En cas d'absència de l'encarregat/da es nomenarà un responsable que exerceixi les seves funcions

6.3 Resolució d'incidències

- L'empresa adjudicatària oferirà un servei disponible les 24 hores del dia, que permetrà al Museu Tàpies contactar en qualsevol moment per resoldre incidències del servei, així com per a tasques de neteja correctiva i d'urgència.
- Les incidències relacionades amb les tasques de neteja correctiva i d'urgència s'hauran d'atendre en un termini màxim de 3 hores des de la notificació de la incidència fins a l'arribada dels efectius corresponents al centre de treball.
- Les tasques de neteja correctiva i d'urgència que s'hauran d'atendre mitjançant aquest procediment inclouen:
 - a) Abocament de substàncies.
 - b) Reposició de materials de neteja generals i d'higiene.
 - c) Actuacions requerides per treballs d'obra als edificis.
 - d) Accidents i incidents no previstos.
 - e) Actes de vandalisme.
 - f) Fuites d'aigua.
 - g) Graffitis a les façanes.
 - h) Recollida imprevista de residus.

6.4 Responsabilitats del Personal

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tota la durada del contracte, evitant, sempre que sigui possible, la rotació i la substitució de personal.
- Quan resulti necessari, l'encarregat/da d'edifici enviarà un informe d'incidències a la persona responsable de Manteniment del Museu Tàpies, o al seu delegat, detallant substitucions i altres incidències.
- El Museu Tàpies es reserva el dret de no acceptar personal que no tingui la capacitat suficient o que mostri un comportament inadequat, segons el criteri del Museu Tàpies. Cada vegada que l'empresa adjudicatària faci una substitució, haurà de proporcionar una persona amb la mateixa formació mínima que la persona substituïda.

- L'adjudicatari no podrà incorporar nou personal a l'equip destinat al Museu Tàpies sense l'autorització expressa del mateix. A més, no s'admetrà la incorporació de personal provinent d'altres serveis amb complements adquirits, antiguitat, categoria, millores salarials o altres circumstàncies que incrementin els costos de personal amb dret de subrogació.
- L'empresa adjudicatària haurà de cobrir qualsevol baixa o absència de personal en un termini no superior a 2 hores.
- Si el Museu Tàpies considera que algun membre del personal no presta el servei de manera adequada o mostra actituds o comportaments inacceptables, l'empresa adjudicatària es compromet a substituir aquesta persona en un termini no superior a 24 hores. Aquesta condició es considerarà un requisit de compliment del contracte i podrà ser causa de resolució del mateix.
- El preu del contracte inclou tots els equips de protecció individual (EPI) i elements de seguretat necessaris per al desenvolupament regular de les tasques.

6.5 Protocols

- L'empresa adjudicatària haurà de disposar de procediments operatius per a les tasques de neteja habituals i específiques. Aquests protocols han d'incloure una descripció detallada de la tasca, el mètode a aplicar (productes, maquinària, etc.), la freqüència, els elements a netejar, la gestió dels aspectes de seguretat i salut per assegurar que es compleixen les mesures d'ús descrites a la fitxa de seguretat, la gestió dels aspectes ambientals per garantir la dosificació adequada dels productes, la gestió correcta dels residus generats a l'edifici, i l'ús racional i eficient de l'aigua i l'enllumenat.
- Aquests protocols s'han de facilitar al personal i han d'estar permanentment disponibles per a consulta en el centre de treball (vestidors, carros de treball, etc.).
- En un termini màxim de quinze dies des de l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'especificar a la persona responsable del contracte del Museu Tàpies l'assignació del personal i la distribució adequada dels períodes de descans. Aquests plans de treball hauran d'incloure els procediments operatius per a, com a mínim, les sis activitats de neteja més habituals, detallant la descripció de l'activitat, la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes i eines a utilitzar (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals.
- És responsabilitat de l'adjudicatari assegurar que cada treballador/a estigui informat en tot moment de les tasques que li corresponen i del calendari per aconseguir-les. Cada treballador/a ha de disposar d'un manual proporcionat per l'adjudicatari que detalli les tasques del pla de treball a assumir, el calendari, les instruccions i protocols per aconseguir-les correctament. Aquests requisits també

s'apliquen al personal de neteja que s'incorpori al servei després de l'inici del contracte.

- En cas necessari, l'adjudicatari haurà de complir els canvis sol·licitats pel Museu Tàpies i incorporar-los en els protocols o altres aspectes del pla de treball, sempre dins del marc de les obligacions contractuals.
- Les freqüències establertes en el contracte i en el pla de treball es podran actualitzar o corregir si es detecten noves necessitats durant la prestació del servei, sempre amb l'autorització prèvia del Museu Tàpies.

6.6 Control de qualitat i inspeccions

- L'adjudicatari col·laborarà en les revisions de control de qualitat que es realitzaran de manera aleatòria amb la presència de la persona responsable del Museu Tàpies.
- Al finalitzar aquestes revisions, es redactarà una acta que serà signada per les persones presents durant la revisió. Aquesta acta inclourà les observacions i/o incidències detectades, així com la puntuació i ponderació del nivell de qualitat resultant.
- La persona encarregada de l'equip de neteja haurà de reunir-se amb la persona responsable de Manteniment del Museu Tàpies per analitzar els resultats de les diferents revisions i proposar, si escau, accions de millora.
- El contingut de les revisions serà el següent:
 - a) Tasques: amb un 45% de pes de l'avaluació.
 - b) Mitjans humans i tècnics: amb un 35% de pes de l'avaluació.
 - c) Prevenció de Riscos Laborals: amb un 20% de pes de l'avaluació.
- La ponderació de resultats sobre un màxim d'1 serà la següent:
 - a) Igual o major que 0,80 es dictamina un servei BO
 - b) Igual o major que 0,66 es dictamina un servei CORRECTE
 - c) Igual o major que 0,51 es dictamina un servei ACCEPTABLE
 - d) Igual o major que 0,26 es dictamina un servei DOLENT
 - e) Per sota de 0,26 es dictamina un servei MOLT DEFICIENT
- Les penalitzacions estipulades per resultats insatisfactoris de les revisions esmentades seran les següents:
 - a) L'acumulació de 2 actes amb resultat de servei MOLT DEFICIENT en un termini de 4 mesos comportarà una penalització del 5% de la facturació del mes següent a la data de l'última acta.

- b) L'acumulació de 4 actes amb resultat de servei DOLENT en un termini de 6 mesos comportarà una penalització del 5% de la facturació del mes següent a la data de l'última acta.
- c) L'acumulació de 4 actes amb resultat de servei MOLT DEFICIENT en un termini de 6 mesos podrà ser motiu de rescissió del contracte.

6.7 Formació

- El contractista es compromet a formar el personal de neteja que presti els seus serveis a l'edifici i instal·lacions del Museu Tàpies en el compliment de la normativa de referència, així com de les prescripcions definides en aquests plecs i de les normes internes del Museu, que seran facilitades pel propi Museu.
- En aquest sentit, l'empresa adjudicatària es compromet a formar el personal netejador destinat al Museu Tàpies com a mínim en els següents aspectes:
 - a) Manipulació i ús dels productes i materials necessaris per a l'execució del servei.
 - b) Ús i gestió dels equips instal·lats al Museu.
 - c) Formació ambiental (Pla de formació ambiental).
 - d) Manipulació de productes químics.
- El Pla de formació ambiental del personal assignat al centre de treball ha d'incloure els aspectes ambientals següents, detallats igualment al punt 5.1.III de la 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:
 - a) L'estalvi energètic i el consum responsable d'aigua.
 - b) L'eficiència del consum de productes (transvasament i dosificació de productes).
 - c) L'ús correcte dels productes per a cadascuna de les tasques de neteja.
 - d) Les bones pràctiques de prevenció i gestió de residus propis.
 - e) La retirada correcta dels residus recollits selectivament.

6.8 Pla de transferència de serveis

- L'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta detallada per a la transició dels serveis amb una antelació mínima de dos mesos abans de la finalització del període contractual. Durant aquest període, s'ha de programar el traspàs dels serveis.
- Aquest traspàs s'ha de realitzar de manera que es garanteixi el funcionament continu del servei durant el període de transició entre l'adjudicatari actual i el nou adjudicatari, tenint en compte que les dades gestionades per l'empresa adjudicatària són propietat del Museu Tàpies.

7. Equipament de Suport Físic i Electrònic

Els materials de suport que l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del servei són els següents:

- Els materials, productes i maquinària especificats en els annexos I i II.
- EPIS específics per a cada categoria de treballador. Els EPI's mínims inclouran sabates antilliscants, guants de làtex, uniforme i mascareta.
- Mitjans auxiliars necessaris per a l'execució operativa del servei.
- Un telèfon intel·ligent (smartphone) amb connexió a internet a disposició de l'encarregat/da d'edifici.

Signatura

Barcelona, 10 de desembre de 2024



Yones Amtia
Responsable de Manteniment



Susana Galindo
Cap de Gestió de Recursos

ANNEX I – Productes i materials

- Alcohol de cremar
- Ambientador en garrafa
- Amoníac
- Ampolles polvoritzadores
- Antical
- Baieta absorbent
- Baieta de microfibra
- Baieta per la pols
- Bosses aspirador grans
- Bosses escombraries grans
- Bosses escombraries petites
- Bosses per contenidors higiènics femenins
- Bosses aspirador petites
- Contenedors higiènics femenins
- Cubell
- Draps/Baietes
- Draps de cotó
- Desengreixant
- Desinfectant
- Detergent amoniacal
- Desincrustant de calç
- Detergent orgànic
- Detergent neutre
- Detergent sabonós neutre
- Detergent terra llimona
- Escala
- Escala gran
- Escombra
- Escombra per exterior
- Estris de vidres
- Fregall blanc
- Fregall verd
- Fregona vileda
- Germicida
- Guants de làtex
- Lleixiu (només d'aplicació a vàters, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desaigues, segons allò descrit a la instrucció tècnica de referència)
- Pal tel·lescòpic
- Hipoclorit
- Mànec giratori i guia neteja vidres
- Mopa de cotó
- Mopa impregnada

MTà

Exp. 2024-05

- Multi ús
- Neteja vidres
- Plomalls
- Raspall
- Recollidor
- Xoll

ANNEX II – Relació de maquinària

La maquinària aquí proposada constitueix el mínim requerit. En cas que l'empresa adjudicatària proposi equips addicionals, serà considerat un valor afegit.

La maquinària detallada en el quadre següent no ha de ser necessàriament de la mateixa marca, però ha de complir amb característiques tècniques iguals o superiors a les especificades.

RELACIÓ MAQUINÀRIA	
	Aspiradora industrial: Nilfisk GM 80 Classic o equivalent Característiques: Aspirador amb bossa, sistema de filtre. Eficiència energètica: A Potència màxima: 900W Potència màxima de succió: 400W Radi d'acció: 10m Capacitat dipòsit: 12,25 litres Quantitat: 1
	Fregadora industrial: Kärcher BR 30/4 C Ep o equivalent Característiques: Rotació de raspalls Dipòsit d'aigua bruta de 4L Rendiment en superfície teòric: 200 m²/h Consum d'aigua: 0,3 l/min Tipus de corrent 220-240 / 50-60 (V/Hz) Quantitat: 1

	Aspiradora de mà Aspiradora de mano a bateria CVH 2 o equivalent Característiques: Dipòsit de 0,15L Potència d'absorció: 70 W Bateria de ions de liti Capacitat bateria: 2 Ah Tensió de la bateria: 7.2 V Quantitat: 2
	Carro de transport Galindo 527B o equivalent Característiques: Mides: L80 x AM 48 x AL 109 Rodes de 10 cm i amb para cops 3 safates de polipropilè 1 bossa plastificada Tub d'acer inoxidable Capacitat bossa: 8L Quantitat: 2