

P O R T **R** O S E S

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA I
DESINFECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS DEL
PORT ESPORTIU DE ROSES**

Referència: SE/PORT2025/002

ÍNDEX

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES.....	2
1. Objectiu	2
2. Normatives tècniques.....	2
2. Àmbit territorial	2
3. Plànols.....	3
4. Àmbit temporal	3
5. Àmbit funcional.....	5
6. Característiques tècniques del servei	6
7. Control de qualitat i compromís mediambiental.....	9
8. Regularització del nombre d'hores efectives.....	9
9. Control del servei.....	10

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques és establir les bases per a la contractació del servei de neteja i desinfecció de les instal·lacions del port esportiu de Roses, gestionat per l'empresa municipal MP PORT DE ROSES SA.

2. Normatives tècniques

Amb independència i de manera complementària a la legislació de contractació, tots els treballs i les operacions dels serveis de neteja objecte d'aquest plec estan subjectes a totes les normes i les recomanacions tècniques vigents, de les quals s'esmenten les següents:

- Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.
- RD 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors dels equips de protecció individual.
- RD 1215/1997, de 18 de juliol, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball.
- RD 374/2001, del 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.
- Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
- RD 171/2004, del 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- La nota NTP 481 del Ministeri de treball, sobre l'ordre i la neteja dels llocs de treball.

2. Àmbit territorial

Els espais subjectes a aquest pla es relacionen a la llista següent:

Edifici de Direcció: (373,31 m2)

Espai exterior entrades (2)	(19,19 m2)
Recepció	(30,92 m2)
Oficina administració	(38,08 m2)
Arxiu	(16,75 m2)
Despatxos 1 i 2	(43,81 m2)
Passadissos i escales	(46,84 m2)
Office primera planta	(11,87 m2)
Sala de Junes	(66,53 m2)
Serveis sanitaris planta baixa i pis	(13,99 m2)
Farmaciola	(12,03 m2)
Zona de marineria, cuina, vestuaris, serveis sanitaris i dutxes	(58,50 m2)
Sala de vigilància	(14,80 m2)

Sanitaris de l'edifici de Serveis: (87,60 m2)

Portes d'accés	
Sanitaris i dutxes masculí	(43,96 m2)
Sanitaris i dutxes femení	(43,64 m2)
Finestres posteriors sanitaris	

Edifici Escola d'Esports Nàutics: (49,21 m2)

Sanitaris exterior masculí	(7,14 m2)
Sanitaris exterior femení	(7,32 m2)
Sanitaris exterior discapacitats	(3,37 m2)

Serveis del Morrot : (53,96 m2)

Portes d'accés	
Sanitaris i dutxes masculí	(26,98 m2)
Sanitaris i dutxes femení	(26,98 m2)

Vidres :

Edifici de Direcció: Vidres exteriors i interiors planta i pis.	(236,38 m2)
Edifici de Serveis (Magatzem Marineria): Vidres exteriors i interiors planta i pis.	(68,12 m2)

3. Plànols

Es poden sol·licitar els plànols del port esportiu per tal de conèixer les diferents dependències subjectes a aquest pla. També es podrà sol·licitar una visita tècnica per tal de realitzar una valoració més acurada de les necessitats i garantir un nivell de qualitat en el desenvolupament del pla de neteja que haurà d'elaborar l'empresa que opti a l'adjudicació.

4. Àmbit temporal

Els horaris i freqüències dels treballs de neteja es realitzaran d'acord als següents quadres:

A) Edifici de Direcció:

Recepció i passadís:

Temporada	Freqüència	Franja horària	Total hores estimades
01/01 al 30/04 01/10 al 31/12	3 dies/setmana 1,5 hores/dia	De 00 a 09:00 hores o de 18 a 24 hores	136 hores
01/05 al 30/09	6 dies/setmana 1,5 hores/dia	De 00 a 09:00 hores o de 19 a 24 hores	197 hores
TOTAL:			333 hores

Despatxos i planta pis :

Temporada	Freqüència	Franja horària	Total hores estimades
01/01 al 30/04 01/10 al 31/12	2 dies/setmana 1,5 hores/dia	De 00 a 09:00 hores o de 18 a 24 hores	91 hores
01/05 al 30/09	2 dies/setmana 1,5 hores/dia	De 00 a 09:00 hores o de 19 a 24 hores	66 hores
TOTAL:			157 hores

Marineria:

Temporada	Freqüència	Franja horària	Total hores estimades
01/01 al 31/12	6 dies/setmana 1,33 hores/dia	De 00 a 09:30 hores	415 hores
TOTAL			415 hores

La neteja de l'espai de l'edifici de direcció es farà en dies laborables de dilluns a dissabte.

B) Serveis Públics: Sanitaris de l'edifici de Serveis; Sanitaris exteriors de l'edifici Escola d'Esports Nàutics ; Sanitaris del Morrot i sanitaris personal marineria. (1/1 i 25/12 Festius)

Temporada	Freqüència	Franja horària	Total hores estimades
01/01 al 15/6 16/09 al 31/12	7 dies/setmana 1 cop/dia 2,5 hores/dia	De 00 a 09:30 hores o de 15 a 18 hores	683 hores
16/6 al 15/09	7 dies/setmana 2 cops/dia 5 hores/dia	De 00 a 09:30 hores i de 15 a 18 hores	460 hores
Neteja a fons	1 de juny a 30 de setembre 1 dia/setmana 2,5 hores/dia		44 hores
	Reste de l'any 1 dia/mes 2,5 hores/dia		20 hores
TOTAL			1.207 hores

C) Neteja a fons de vidres i finestres:

Edifici de Direcció: Vidres i marcs exteriors i interiors planta i pis.

Edifici de Serveis (Magatzem Marineria): Vidres i marcs exteriors i interiors planta i pis.

Temporada	Freqüència	Franja horària	Total hores estimades
Març, juny, setembre i desembre	Trimestral 6 hores/vegada	De 0 a 24 hores	24 hores
Reste de mesos	3 hores/vegada	De 0 a 24 hores	24 hores
TOTAL			48 hores

D) Resum anual de prestació del servei de neteja

El total d'hores de servei previst en aquest pla és de **2.160 hores de neteja anuals**, que es distribueixen, a nivell mensual de la manera següent:

(hores de servei)	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre	TOTAL
Ed Adm. (recepció i passadís)	20	18	20	19	40	39	40	40	39	20	19	20	333
Ed Adm. (despatxos i pis)	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	157
Marineria	35	31	35	34	35	34	35	35	34	35	34	35	415
Serveis públics	78	70	78	75	78	113	155	155	113	78	75	78	1143
Serveis públics (neteja a fons)	3	3	3	3	3	11	11	11	11	3	3	3	64
Vidre i finestres a fons	3	3	6	3	3	6	3	3	6	3	3	6	48
TOTAL HORES	150	137	155	147	171	215	258	258	215	152	147	155	2160
Percentatge mensual	6,95%	6,34%	7,18%	6,81%	7,92%	9,96%	11,95%	11,95%	9,96%	7,04%	6,81%	7,13%	100,00%

5. Àmbit funcional

A) Edifici de Direcció:

Neteja diària o de varies vegades per setmana, segons àmbit temporal.

- Ventilar dependències
- Netejar taques dels paviments, aspirar i fregar.
- Escombrat de terres exteriors d'entrada a l'edifici i retirada de residus.
- Buidat i canvi de papereres.
- Extracció de la pols i neteja de mobiliari, mostrador, taules, cadires, utensilis i equips informàtics. Neteja i desinfecció de teclats i telèfons.
- Netejar els vidres de les entrades. Netejar taques en vidres i portes.
- Neteja i desinfecció de portes, interruptors i mampares.
- Repàs i control de teranyines en sostres i cantonades.
- Neteja i desinfecció de lavabos, peces sanitàries, piques i miralls. Eliminació de calç.
- Neteja i desinfecció de la cuina, microones, nevera, cafetera,...
- Neteja de teranyines en sostres i cantonades.
- Reposició del material fungible, sabó i paper higiènic.

B) Serveis Públics (inclou serveis del personal de marineria):

Neteja diària

- Ventilar dependències
- Netejar taques dels paviments, aspirar i fregar/desinfectar.
- Escombrat de terres exteriors d'entrada als serveis i retirada de residus.
- Neteja i desinfecció de peces sanitàries, dutxes, aixetes piques, juntes, rajoles i miralls.
- Neteja i desinfecció del mobiliari, taquilles i bancs.
- Repàs i extracció de taques en portes, poms, interruptors, vidres, miralls i mampares.
- Neteja i desinfecció d'unitats femenines i canvi de bossa.
- Buidat i canvi de papereres.
- Reposició del material fungible, sabó i paper higiènic.

Neteja a fons (setmanal o mensual segons època de l'any):

- Neteja a fons de portes, finestres, poms, vidres i marcs per ambdues cares.
- Neteja, eliminació de calç i desincrustat (desaigües, peces sanitàries, dutxes, aixetes piques, juntes, rajoles i miralls).
- Extracció de pols i neteja de zones altes (>1,80 metres)
- Neteja i extracció de teranyines en sostres i cantonades.
- Extracció de pols i neteja de sostres, llums, endolls, interruptors i sortides d'aire.
- Verificar el correcte funcionament dels filtres químics dels urinaris i substituir-los, si s'escau.

C) Neteja a fons de vidres i finestres.

Neteja a fons mensual (mesos en que no hi ha neteja a fons trimestral):

- Neteja a fons de vidres i marcs exteriors de la planta baixa de les dependències de Port de Roses en els diferents edificis. Desincrustació de taques de cal i sal amb productes específics.
- Neteja a fons dels vidres i marcs interiors en planta baixa i planta pis.

Neteja a fons trimestral (març, juny, agost, setembre)

- Neteja a fons de vidres i marcs exteriors de la primera planta dels dos edificis (edifici de direcció i magatzem de marineria a l'edifici de serveis) mitjançant elevador. Desincrustació de taques de cal i sal amb productes específics.
- Neteja a fons de vidres i marcs exteriors de la planta baixa dels dos edificis (edifici de direcció i magatzem de marineria a l'edifici de serveis). Desincrustació de taques de cal i sal amb productes específics.
- Neteja a fons dels vidres i marcs interiors en planta baixa i planta pis.
- Neteja de cortines.

6. Característiques tècniques del servei

6.1. Condicions generals

L'adjudicatari haurà de donar la cobertura a les instal·lacions, mencionades en el punt 2. *Àmbit territorial*, en les degudes condicions d'eficàcia i capacitat, posant a disposició del servei el personal requerit i el material adequat. Tots els mitjans humans necessaris seran aportats per l'adjudicatari i haurà d'assumir la seva formació necessària per tal de garantir la capacitat tècnica del mateix.

L'adjudicatari haurà de donar cobertura a qualsevol servei requerit per part de PORT DE ROSES sempre que sigui objecte d'aquesta licitació i sigui comunicat amb l'antelació suficient.

6.2. Mitjans materials

6.2.1. Característiques generals

Per dur a terme el servei en qüestió, l'adjudicatari aportarà com a mínim els mitjans materials que es relacionen en aquest document.

El material presentarà sempre un bon aspecte de conservació, netedat i imatge, i s'haurà de trobar en perfecte estat de manteniment. Tots els recursos materials que formin part del servei hauran de ser convenientment homologats.

L'adjudicatari haurà d'efectuar les revisions i controls oportuns pel manteniment de tot el material emprat en el desenvolupament del servei.

6.2.2. Recursos materials a càrrec de l'adjudicatari

a) Material i maquinària

L'empresa haurà de fer constar el material i la maquinària que restarà en dipòsit a les dependències del port esportiu i que consideri indispensable per desenvolupar el pla de neteja adientment. Com a mínim haurà de comptar amb:

- Un carro de neteja professional per transportar els materials.
- Una màquina d'aigua a pressió.
- Una màquina fregadora-assecadora de paviments. En cas de no utilitzar aquesta maquinària s'haurà de proposar una alternativa equivalent.
- Un aspirador d'aigua i pols de mides reduïdes per poder accedir a llocs estrets, i fàcilment transportable.
- Una escala plegable.

- 4 senyals d' "Atenció terra mullat".
- Camusses, draps, cubells, escombres, recollidors, mopes, paletes de netejar vidres.
- **Consumibles** (reposició): **paper higiènic lliure de clor**¹ i bosses d'escombraries necessaris a totes les instal·lacions.

Tota aquesta maquinària haurà de portar el marcatge CE i complir les normes UNE de la Comunitat Europea, que garanteixin la seva seguretat i qualitat, seguint la Directiva del Consell Europeu 89/392/CEE i els RD de seguretat en màquines 1495/86, 590/89 i 830/91.

6.2.3. Productes a càrrec de l'adjudicatari

Els productes que es faran servir seran detergents biodegradables, preferentment, que no tinguin etiqueta de toxicitat i que siguin compatibles amb desinfectants homologats pel Ministeri de Sanitat i Consum. Els desinfectants i fungicides emprats seran preferentment biodegradables i hauran d'estar registrats pel Ministeri de Sanitat i Consum.

Els productes que s'empraran en aquest pla es mantindran sempre en els seus contenidors originals i degudament etiquetats. L'empresa haurà d'emmagatzemar els productes, maquinària i utilatge en els espais que PORT DE ROSES posi a la seva disposició, i haurà d'adoptar les mesures de protecció i seguretat.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una llista dels productes que emprarà, indicant el nom comercial, l'acció i el corresponent número de registre oficial, juntament amb la fitxa tècnica i de seguretat.

Pel que fa a la manipulació i ús dels productes, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal operari adscrit per dur a terme aquest pla compleixi les normes de:

- Correcta dosificació i possibles mesclades dels productes seguint les indicacions del fabricant per tal d'evitar accidents.
- Correcta manipulació, transport i emmagatzematge dels productes, material i maquinària.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària presentarà un document resum del pla de neteja per al seu personal en el que es descrigui de forma gràfica i resumida el mètode de treball, especificant: les zones o parts a netejar, els productes a emprar en cada zona o part, els materials i/o EPIS que es faran servir, la descripció de com fer-ho i els aspectes més destacats a tenir en compte.

En tot moment hi haurà d'haver unes quantitats mínimes de cadascun dels productes de manera que es garanteixi la qualitat del servei i que no es vegi afectat per la seva manca.

6.2.4. Vestuari

Tot el personal del servei haurà d'anar perfectament uniformat per facilitar la identificació i garantir un aspecte òptim d'higiene personal. Aquest vestuari i els complements necessaris han d'estar en consonància amb el lloc de treball i les funcions assignades.

El vestuari, que anirà a càrrec de l'adjudicatari, s'haurà de reposar amb la periodicitat necessària i sempre que evidenciï el natural desgast per l'ús.

L'empresa adjudicatària també haurà de facilitar als seus treballadors els equips de protecció individual que siguin necessaris.

¹ El paper higiènic haurà de ser certificat com a lliure de clor.

6.3. Recursos humans a càrrec de l'adjudicatari

6.3.1. Característiques generals

L'adjudicatari disposarà del seu propi personal sota la seva exclusiva subordinació i dependència laboral, salarial i de Seguretat Social. L'adjudicatari ha de complir tots els mesos amb les responsabilitats salarials i de Seguretat Social amb els seus empleats.

L'adjudicatari disposarà en tot moment del personal necessari per satisfer adequadament la prestació del servei, substituint les absències per vacances, permisos, baixes... abonant les retribucions, incentius i càrregues socials, complint així amb la legislació vigent.

L'adjudicatari serà responsable de tots els danys i perjudicis que en el desenvolupament de la seva feina els seus treballadors puguin ocasionar a persones o coses, per la qual cosa haurà de tenir contractada l'oportuna pòlissa d'assegurança que cobreixi les possibles eventualitats.

L'adjudicatari assumirà la responsabilitat del comportament del seu personal. En el cas de sorgir algun conflicte o problema entre PORT DE ROSES i el personal contractat per l'adjudicatari, aquest resta obligat a substituir-lo per un altre.

Davant qualsevol incidència que provoqués que algun membre del personal de neteja abandonés o no pogués ocupar el seu lloc de treball, l'adjudicatari haurà de cobrir aquella plaça en un temps inferior a una hora. Durant els períodes de vacances del personal de neteja, l'empresa haurà de cobrir el servei sense cap reducció horària i havent explicat àmplia i prèviament tot el funcionament del pla i les característiques de la instal·lació a la persona substituïda.

Són deures fonamentals del personal del servei els següents:

- Prestar el servei en condicions de netedat personal i uniformitat.
- Comprendre correctament el català i el castellà.
- No abandonar el lloc de treball sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, sempre fent la comunicació prèvia oportuna.
- Complir estrictament l'horari de servei. S'exigeix màxima puntualitat.
- No realitzar, durant les hores de treball, cap tasca que no sigui de les seves pròpies funcions.
- Actuar amb cordialitat, amabilitat i respecte vers els usuaris.
- Conèixer la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària indicarà la persona encarregada (supervisor/a) que farà les tasques de coordinació i control entre els treballadors i serà l'enllaç amb PORT DE ROSES. El personal de l'empresa s'haurà de dirigir a aquesta persona per resoldre els problemes, eventualitats... que sorgeixin. Es programarà una **reunió mensual**, com a periodicitat mínima, entre el supervisor/a de l'empresa adjudicatària i el director tècnic de PORT DE ROSES o persona en qui delegui.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar amb cada factura còpies del pagament dels TC1 i TC2 corresponents. Per a cada nova incorporació (vacances, baixes...) caldrà presentar de forma automàtica els TC1 i TC2 del treballador substituït.

L'empresa de neteja seguirà totes les mesures que en cada moment dicti la Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Proveirà als seus treballadors dels estris i formació necessària per seguir correctament les disposicions d'aquesta llei. Serà responsabilitat de l'empresa de neteja la realització de la formació específica per a la seva activitat de tots els seus treballadors, així com proporcionar els equips de protecció individual (EPIs), equips de treball o altres elements necessaris pel desenvolupament de la tasca assignada en condicions de seguretat. PORT DE ROSES podrà requerir la informació sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos.

L'empresa haurà de presentar còpia dels dictàmens mèdics conforme els treballadors són aptes per dur a terme els treballs desenvolupats a l'empresa.

L'adjudicatari ha de realitzar el servei que es contracta sota el principi de bona fe i atendre les recomanacions que el contractant li faci en relació al servei i les tasques del seu personal.

L'adjudicatari ha d'informar per escrit i amb antelació suficient qualsevol canvi de personal destinat a les instal·lacions del contractant. PORT DE ROSES es reserva el dret de controlar l'assistència i permanència del personal de l'empresa contractada en el seu lloc de treball.

Sempre que PORT DE ROSES ho consideri adequat i prèvia notificació, es podrà modificar la distribució horària.

L'empresa adjudicatària ha de respectar obligacions establertes en la legislació vigent en matèria de **subrogació de personal**.

6.3.2. Formació

Tot el personal de l'empresa adjudicatària, i sobretot en les substitucions, haurà de rebre, prèvia incorporació a la feina, una formació que anirà íntegrament a càrrec de l'adjudicatari i que tractarà els temes següents:

- Descripció de les característiques de la instal·lació.
- Descripció de les característiques generals del servei.
- Pla de neteja i desinfecció.
- Procediments de neteja.
- Productes i materials emprats.
- Tasques a desenvolupar: horaris i espais
- Protocols d'actuació.
- Recollida selectiva de residus.
- Prevenció de riscos laborals i actuacions en cas d'emergència.

7. Control de qualitat i compromís mediambiental

MP Port de Roses, SA com a empresa certificada mediambientalment amb les certificacions ISO14001, EMAS i guardonada amb la Bandera Blava, ha adquirit un compromís de gestionar la seva activitat de manera respectuosa amb el Medi Ambient i això afecta a tots els serveis i processos en que intervé. Aquest compromís s'amplia als proveïdors i concessionaris que realitzen tasques al port. Per això l'empresa adjudicatària haurà de signar el compromís d'acompliment dels requisits establerts per cada tipus d'activitat, especialment pel que fa referència a estalvi de recursos i tractament de residus.

Port de Roses, SA durà a terme uns controls de superfícies per comprovar l'eficàcia del pla de neteja. Els resultats es passaran a l'empresa adjudicatària, que es compromet a dur a terme les accions necessàries a nivell de processos de neteja, productes, materials, perquè aquests resultats estiguin dins els valors acceptables segons indiqui el laboratori extern encarregat dels controls.

A més, cada dia el personal de manteniment de Port de Roses, SA durà a terme, un control visual de l'estat de neteja. Qualsevol incidència en aquest control també es comentarà amb l'empresa adjudicatària per tal que prengui les mesures correctores necessàries.

Els operaris de l'empresa adjudicatària hauran d'emplenar diàriament els registres corresponents als controls establerts pel sistema de gestió mediambiental EMAS implantat al port esportiu de Roses.

8. Regularització del nombre d'hores efectives

Si el nombre d'hores anuals realitzades fos inferior es regularitzaria en la darrera o darreres factures de l'annualitat en curs. El preu/hora de la regularització es calcula d'acord amb la següent fórmula:

$$\text{Preu/hora} = \text{Preu del contracte} / 2.160 \text{ hores}$$

Aquest preu correspon a la part proporcional de la ma d'obra, altres costos, despeses generals i benefici industrial.

S'aplicarà la mateixa fórmula en el cas de modificacions del contracte que suposin un increment de les hores de servei.

9. Control del servei

L'adjudicatari portarà al dia els llibres d'ordres que s'especifiquen en el plec de clàusules administratives i comunicarà qualsevol incidència remarcable al personal de PORT DE ROSES.

L'adjudicatari determinarà un telèfon i un correu electrònic de contacte que garantirà la comunicació en tot moment amb PORT DE ROSES.

PORT DE ROSES pot dur a terme en qualsevol moment controls visuals i controls de superfícies a través de l'aplicació de plaques RODAC per comprovar l'estat de desinfecció dels terres, que anirà a càrrec d'un laboratori autoritzat extern. PORT DE ROSES facilitarà els resultats a l'empresa adjudicatària, que haurà de dur a terme les correccions necessàries en el menor temps possible, en el cas de resultats no satisfactoris.

Pel que fa a la realització de les tasques diàries o de varies vegades a la setmana setmanals, el personal de neteja haurà d'omplir el registre de neteja que s'exposa en diferents punts de les instal·lacions. En aquest registre cal especificar: la data, l'hora, el nom del netejador/a i la seva signatura. Pel que fa a la realització de les tasques amb una freqüència diferent (mensual, trimestral...), el personal de neteja haurà d'omplir els registres pertinents.

Roses, 3 d'abril de 2025