



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ BASADA, EN L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE NETEJA (CCS-2022-1), DELS SERVEIS DE NETEJA, RESPECTUOSOS AMB EL MEDI AMBIENT, DESTINAT A DIVERSOS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES ADMINISTRATIVES ADSCRITES AL DEPARTAMENT D'EMPRESA I TREBALL, UBICADES A L'AEROPORT DE BARCELONA

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR.....	3
2.1. Normes generals	3
2.2. Tasques a realitzar	4
2.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció	7
3. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA	9
4. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS	12
4.1. Personal	12
4.2. Horaris	12
5. CRITERIS AMBIENTALS	13
5.1. Productes químics de neteja	13
5.2. Sabó rentamans	14
5.3. Rentavaixelles a mà	14
5.4. Productes de cel·lulosa	14
5.5. Bosses d'escombraries	14
6. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL	15
7. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ	15
ANNEX 1: FITXES DELS EDIFICIS	16

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de neteja respectuosos amb el medi ambient, mitjançant procediment basat en l'Acord marc dels serveis de neteja (CCS-2022-1), a les Oficines de Turisme de l'Aeroport de Barcelona, relacionades a continuació:

1.- Oficina de Turisme Terminal 1

40 m2 d'oficina i 15 m2 de magatzem. Local en una sola planta, amb espais oberts. Hi ha un taulell per atendre al públic, per finestra, el despatx del responsable i la zona d'office. L'office disposa d'una taula plegable per menjar, un microones, una nevera petita i dues màquines de cafè de càpsules. No hi ha lavabos.

El magatzem es troba a la planta soterrani de la terminal, a la zona logística. Només requereix d'una neteja periòdica per treure la pols.

2.- Oficina de Turisme Terminal 2

27 m2 d'oficina. Local distribuït en dues zones: taulell d'atenció al públic per finestra i l'espai backoffice, amb taula de despatx i zona office, amb una nevera, un microones i una màquina de cafè de càpsules.

A l'Annex 1 hi ha la fitxa de cada edifici.

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei es duran a terme atenent a criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat, d'acord amb allò establert en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència i en les ofertes de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc.

El treball de neteja es farà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

A continuació, s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments a realitzar, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència major.

2.1. Normes generals

A banda de les especificacions que s'estableixen en els apartats següents, es determinen les normes de caràcter general següents:

- a) Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats pel departament.
- b) Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residus des del punt de generació fins al magatzem final, en el seu cas, i fins als contenidors municipals o punts d'abocament (en el cas de recollida neumàtica), en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.
- c) Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:

- Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent actuacions sobre el paviment.
- Les derivades de qualsevol avaria o incidència, com per exemple fuites d'aigua, emergències i altres similars.

2.2. Tasques a realitzar

Les tasques de neteja s'han d'efectuar a totes les zones objecte del contracte i inclouen tots els espais (dependències administratives, magatzems,...).

La prestació del servei de neteja del local o dependències de l'edifici inclourà les operacions següents en els espais que s'indiquen, sens perjudici de la concreció o especificació de les prestacions recollida en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc:

Descripció elements	Descripció serveis	Freqüència
1. Terres		
1.1. Terratzo i marbre	Es passarà la "mopa" amb capa antipols i emulsions per a taques.	Diària
	Fregar amb detergent neutre: - marbre (a màquina) - accessos planta baixa i soterrani	Setmanal
		Setmanal
	Abrillantar	Anual
1.2. Terra de superfície elàstica / PVC	Hi haurà una escombrada humida diària amb "mopa" per a l'eliminació de la pols i la brutícia macroscòpica, seguida de fregada amb productes que evitin ratlles i petjades de sabates o marques de rodes. La neteja d'aquestes superfícies es farà amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques. S'utilitzaran productes de neteja adients de manera que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color, alhora que conservi les seves propietats. Es farà un tractament de manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto abrillantadores	Diària

	i antilliscants, que permetran donar una més gran protecció, neteja i brillantor al paviment).	
	Fregar amb detergent neutre i productes de neteja adients per tal que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color.	Setmanal
	Decapar i abrillantar amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques.	Anual
1.3. Ceràmica (gres)	Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.	Diària
1.4. Terra de ciment o de ciment pintat amb epoxi	S'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà amb detergent neutre, sense àcids.	Setmanal
1.5. Accés exterior	Eliminar sòlids i escombrar (entre edificis)	Diària

2. Mobiliari

2.1. Mobles	Netejar taules i taulells	Diària
	Treure pols aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.	Diària
	Desinfectar aparells telefònics	Setmanal
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	Mensual
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	Setmanal
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici	Mensual
2.2. Papereres – cendrers exterior	Buidar papereres	Diària
	Netejar papereres	Trimestral
	Reposar bosses de plàstic de les papereres	Quan calgui
	Portar la brossa recollida fora de l'edifici	Diària
2.3. Magatzems	Netejar amb aspirador adaptat a lleixes	Quan calgui
	Netejar taules i taulells	Quan calgui
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades	Quan calgui
	Escombrar paviments	Quan calgui
	Fregar paviments	Quan calgui

2.4. Sales de reunions	Netejar taules i taulells	Diària
	Treure pols en aparells i elements sobretaula	Diària
	Netejar a fons els espais i elements	Setmanal

3. Portes

3.1. Portes	Eliminar empremtes de contacte a les portes d'accés	Diària
	Eliminar empremtes a les entrades dels despatxos	Diària
3.2. Marquesina carrer	Rentar i eixugar	Trimestral

4. Diverses

4.1. Punts de llum	Netejar rotatòriament	Anual
4.2. Punts sortida sostre	Netejar i aspirar rotatòriament	Anual
4.3. Metalls	Passar drap per netejar empremtes	Setmanal
4.4. Rètols	Desempolsar	Setmanal
4.5. Mampares	Eliminar empremtes de contacte	Setmanal
	Rentar i eixugar per ambdues cares	Anual
4.6. Office	Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques, terra	Diària
	Netejar aparells frigorífics	Trimestral
	Netejar microones	Setmanal
	Descongelar	Semestral
4.7. Banderes	Treure la pols	Anual
4.8. Cortines	Treure la pols	Anual
4.9. Murs, sostres o conductes situats en alçàries no habituals	Treure la pols i netejar amb estris o aparells específics (grues, elevadors i altres similars)	Bianual
	Netejar pintades i grafitis persianes exteriors	Quan calgui

5. Reforç de dia

5.1. Repassos	Personal amb torn de matí:	
	Netejar office	Diària
	Repassar paper i sabó	Diària
	Repassar zones comunes	Diària

Atendre emergències i trucades	Quan calgui
--------------------------------	-------------

6. Subministraments i informació

6.1. Informar a l'interlocutor de cada edifici	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	Quan s'escaigui
--	--	-----------------

Altres tasques periòdiques:

- Netejar anualment els prestatges i treure a fons la pols de tots els llibres i les caixes dels arxius.
- Netejar les pintades dels rètols o persianes exteriors. Cada vegada que sigui necessari seran eliminats tenint en compte el material i el producte amb què s'ha pintat o escrit. Els materials i estris utilitzats per desenvolupar aquestes tasques de neteja aniran a càrrec de l'empresa contractista.
- Es netejaran els elements de senyalització i els rètols exteriors.
- Per a les sales de reunions, l'empresa contractista podrà ser requerida a un manteniment (recollida de papers, escombrat o aspirat, etc.) sempre que hagi hagut una reunió o un acte.

2.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció

1. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen, i s'aplicaran sens perjudici de les obligacions assumides i que s'estableixen en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència.
2. Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'executarà pel procediment de completar plantes consecutivament per concentració de l'equip del personal de neteja.
3. La comunicació amb l'encarregat/da i el/la netejador/a que cobreix el reforç de dia es farà via un sistema de localització per telèfon mòbil que proveirà i anirà a càrrec de l'empresa contractista.
4. L'equipament, utilitatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja els aportarà a càrrec seu l'empresa contractista.
5. Els materials hauran d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja es netejaran a fons amb aigua i detergent.

La maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja es comunicaran al Departament/entitat/organisme a través de la persona designada com a responsable del servei, qui podrà sol·licitar a l'empresa contractista la informació relativa a les seves característiques que consideri necessària.

Els treballadors de l'empresa contractista desaran tota la maquinària, els equips i l'utilitatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utilitatge és a càrrec de l'empresa contractista.

L'empresa contractista garantirà que el personal que ha de dur a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzaran en els seus envasos originals per tal de tenir en tot moment la informació necessària. En qualsevol cas, els envasos identificaran clarament els productes continguts.

6. L'empresa contractista garantirà l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar els següents:

- guants de goma, que caldrà utilitzar sempre
- davantals
- mascaretes

7. Les tasques de neteja i desinfecció es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta.
8. La neteja dels espais sempre s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció. La utilització dels productes de neteja i desinfecció es farà seguint estrictament les condicions de seguretat establertes a l'etiquetatge o a la fitxa de dades de seguretat del producte, així com les indicacions dels serveis de prevenció.

Cal assegurar-se que els locals i les diferents dependències estiguin ben ventilades.

9. Cal escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols, per tant, només estarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.
10. En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres adequats per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i, si escau, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball.
11. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars, es netejaran mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.
12. Si cal, en la neteja de mobiliari, caldrà emprar productes per a la restauració de petites ratllades.
13. En la neteja de daurats i metalls s'utilitzaran els productes adequats per a l'abrillantament.

3. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

- Realitzar el servei segons el que especifica el present Plec de prescripcions tècniques.
- Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.
- Nomenar un tècnic encarregat de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.
- Nomenar un interlocutor amb el responsable del servei de neteja del departament.
- Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, uniformitat, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de neteja.
- Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal, d'acord amb el personal que es relaciona en el Plec de Clàusules Administratives Particulars del basat en l'acord marc.
- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, al responsable del contracte, el calendari d'impartició de la totalitat de la formació oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que el responsable del contracte pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada pel contractista.
- Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.
- A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.
- Compliment estricte de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental. Concretament i pel que fa a l'acompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals, l'empresa haurà de:
 - Declarar el compliment dels requisits normatius vigents en matèria de prevenció de riscos laborals que li siguin d'aplicació. (*Annex número 11 del Plec*

de clàusules administratives particulars per la contractació basada en l'acord marc dels serveis de neteja)

- Comunicar aquells treballs que requereixin d'una autorització especial (*treballs elèctrics, treballs en alçada, treballs de soldadura, oxitall, esmerilat, trepatge, treballs sense generació de calor en instal·lacions per on circulen o s'emmagatzemen fluids peril·losos com ara la substitució de canonades o la reparació de bombes de transvasament, treballs en espais confinats i/o altres treballs especials*)
(Annex I punt 2.3 RD486/1997 + NTP 562 (INSHT))
 - Realitzar les activitats pròpies i inherents a la coordinació d'activitats empresarials necessàries per a l'execució del contracte, establerts al article 24 de *de la Llei de 31/1995 del 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals*. I aplicar les mesures de protecció col·lectives i individuals que siguin necessàries per als treballadors que realitzen les tasques, així com per tercers que puguin estar fora del centre de treball en recintes annexos i a la via pública. En tot cas, l'empresa informará de totes aquestes mesures a aplicar abans de l'execució del contracte, en la gestió de la coordinació d'activitats empresarials, fent ús de l'aplicació informàtica de què disposa el departament.
 - Realitzar les accions necessàries per a la coordinació d'activitats empresarials en el cas de subcontractació i facilitar la relació d'aquests treballadors al Departament d'Empresa i Treball, amb la finalitat de controlar l'accés als centres i coordinar les tasques amb les activitats dels edificis
- Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i amb la corresponent placa d'identificació personal. Aquest uniforme que inclou, a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa contractista.
 - Lliurar als treballadors assignats al contracte els equips de protecció individual (EPIs) necessaris per a la realització de les tasques amb seguretat i salut, i d'acord amb l'avaluació de riscos de l'activitat. (Normativa: Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.)
 - La maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja els aportarà l'empresa contractista. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades en cadascun dels centres. Com a mínim, s'assignarà a cada centre, un aspirador i una escala.
 - L'empresa contractista, resta obligada a aportar al seu càrrec, tots els recursos preventius necessaris per desplegar l'activitat contractada, per tal de garantir el compliment de l'article 32 bis 1) de la Llei 31/1995, de Prevenció de riscos Laborals i article 22 bis. 4) del Reial Decret 39/1997, del 17 de gener: "la presència del recurs preventiu és una mesura complementària que té com a finalitat vigilar el compliment de les activitats preventives en relació amb els riscos derivats de la situació que determina la seva necessitat, per tal d'assolir un control dels esmentats riscos".

L'ús dels productes químics respectarà els requisits normatius que li siguin d'aplicació i es revisaran a través de la gestió de la coordinació d'activitats empresarials, així com altres instruccions que poguessin ser necessàries per situacions sobrevingudes. Qualsevol incorporació de treballadors que pateixin alguna afecció similar, serà comunicada a l'empresa contractista per tal que extremi les mesures i restringeixi l'ús de productes químics.

En finalitzar la tasca, es desaran en les zones acordades en cadascun dels centres.

- L'empresa contractista tindrà cura de l'equipament que el departament posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i seran responsables del seu manteniment.
- La gestió dels envasos generats per la pròpia empresa contractista en el procés de neteja és responsabilitat seva. En el moment d'adjudicació del contracte, l'empresa haurà d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que realitzarà d'aquests residus. També l'informarà en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió d'aquests residus.
- L'empresa contractista es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- L'empresa contractista ha d'informar dels procediments operatius dels quals disposen per a, com a mínim, les 10 activitats de neteja més habituals, que incloguin una descripció de l'activitat, una descripció sobre la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals, en concret per assegurar la dosificació idònia dels productes, la gestió correcta dels residus generats en l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i l'enllumenat.
En cas que l'edifici on s'executi el contracte tingui implantat un sistema de gestió ambiental (EMAS o ISO 14001), els procediments relacionats amb els aspectes ambientals hauran d'estar d'acord amb el sistema de gestió ambiental de l'edifici.
- L'empresa contractista respondrà de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.
- L'empresa contractista garantirà un adequat estoc de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Ha de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental dels productes.
- Sens perjudici de les reunions i altres mecanismes de supervisió i coordinació que preveu l'Acord marc, l'empresa contractista haurà de presentar mensualment un informe de seguiment de les tasques, prèvia inspecció presencial a les dependències per part de l'interlocutor de l'empresa juntament amb el responsable del centre de treball. D'aquesta visita se'n deixarà constància en l'informe mensual de supervisió, que signaran ambdós, i es lliurarà a la persona responsable del contracte. Durant el primer mes, l'empresa contractista presentarà un calendari anual de les dates en què es duran a terme les supervisions dels diferents centres, les quals hauran de tenir lloc obligatòriament la primera quinzena del mes. La presentació de l'informe de supervisió és imprescindible per a la tramitació de la factura mensual.
- L'empresa està obligada a impartir els cursos de formació que va ofertar en la licitació de l'Acord marc, dins del termini esmentat a l'oferta. L'acreditació del compliment de

la formació s'haurà de realitzar tal i com diu la clàusula setzena del plec de clàusules administratives particulars de l'Acord marc dels serveis de neteja (CCS 2022/1),.

- L'empresa contractista haurà de comunicar a l'Administració els torns de vacances anuals del personal de neteja amb un mínim d'un mes d'antelació respecte la seva realització.
- Serveis d'urgència: el contractista ha de donar atenció als serveis urgents quan sigui requerit. Comptarà amb un servei d'atenció telefònica de recollida d'avisos de 24 hores, 365 dies, i haurà de personar-se en el lloc i iniciar l'actuació de solució de la contingència en un màxim de 3 hores, a les capitals de província, i de 4 hores a la resta de centres, a partir de la petició del servei urgent.
- Comunicar els riscos nous o no identificats, els incidents, els accidents laborals i les malalties professionals derivats de les activitats a realitzar en els centres del Departament d'Empresa i Treball i a participar en la investigació quan així es requereixi.

El contractista haurà d'aportar a l'atenció dels serveis d'urgència el personal suficient, adequadament format i amb el material adient, per atendre la contingència concreta que motiva el requeriment (per exemple, actes o reunions, vandalisme, incendis, pintades, inundacions, trasllats, obres, suplències imprevistes, etc.).

4. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

4.1. Personal

Respecte al personal de neteja opera la subrogació d'acord amb la clàusula vint-i-novena del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord Marc vigent, d'acord amb l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

4.2. Horaris

Es considera horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores. La prestació dels serveis contractats que es detalla en el present plec de prescripcions tècniques, s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que marqui l'Administració.

El servei de neteja es realitzarà forma mixta, part durant l'horari de treball del personal de la Generalitat i part fora de l'horari laboral. Durant l'horari de funcionament de les oficines es repassaran els elements d'ús freqüent i les zones d'atenció al públic. Es respectaran els horaris que s'estan duent a terme, llevat de noves instruccions.

El servei de neteja es durà a terme en les següents franges horàries, pels efectius que s'indiquen a continuació:

EDIFICI	EFFECTIUS	HORARI	OBSERVACIONS
Terminal 1	1	7:15-9:00	dll a dg
Magatzem T1	1	9:15-10:15	Cada 15 dies
Terminal 2	1	6:00-7:00	dll a dg

La neteja serà de dilluns a diumenge i es destinarà una hora cada quinze dies per fer la neteja del magatzem adscrit al Terminal 1 de l'Aeroport de Barcelona.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar l'horari dins del qual s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei. La modificació corresponent haurà d'ésser comunicada per escrit amb l'antelació necessària per tal d'organitzar el servei (72 h).

En tot cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació sectorial vigent.

Les hores efectives de servei seran les que a continuació es detallen. El nombre d'hores setmanals i anuals inclouen les hores del personal que treballa diàriament i setmanalment a les oficines de Turisme. El resum setmanal per cada edifici objecte d'aquest procediment és el següent:

EDIFICI	SUPERFÍCIE (m ²)	Hores Netejador/a dilluns/dissabte	Hores Netejador/a diumenge	Total setmanal	Total des del 30/7/25 – 31/12/25
Terminal 1	40,00	10,5 h (10 h i 30 min)	1,75 h (1h i 45 min)	12,25 h (12 h i 15 min)	271, 25 h (271 h i 15 min)
Magatzem T1	15,00	1 hora cada quinze dies			11 h
Terminal 2	27,00	6 h	1 h	7 h	155 h

5. CRITERIS AMBIENTALS

5.1. Productes químics de neteja

Dels productes químics de neteja es diferenciarà entre els productes bàsics de neteja i la resta de productes de neteja d'ús específic.

Es consideren productes bàsics de neteja general els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals i que per tant es consumeixen en major quantitat i de forma regular. En concret, es consideren els següents:

- Producte de neteja general de terres i paviments.
- Producte de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc).
- Productes de neteja general de mampares

Es consideren altres productes de neteja d'ús específic aquells que tenen aplicacions particulars diferents de les anteriors, tot i que per les condicions particulars en un edifici concret puguin arribar a ser d'ús habitual. En concret, es consideren els següents:

- Altres productes per la neteja de terres i paviments: decapants de sòls, abrillantadors....
- Altres productes per la neteja de superfícies especials.

En qualsevol cas, l'empresa contractista emprarà els productes amb les característiques i condicions que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

En el cas que l'empresa contractista, en el procediment de selecció de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc, hagués proposat l'ús de productes bàsics de neteja general concentrats amb sistemes de dosificació o mono dosis i aquests productes haguessin estat valorats, caldrà que els utilitzi en l'execució del contracte basat sempre que siguin requerits pel responsable del contracte basat.

Es prohibeix l'ús de vaporitzadors amb propel·lents, ambientadors, productes que continguin agents sensibilitzants.

5.2. Sabó rentamans

Tindran les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, l'empresa contractista emprarà els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

5.3. Rentavaixelles a mà

Tindran les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, l'empresa contractista emprarà els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

5.4. Productes de cel·lulosa

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, l'empresa contractista emprarà els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

5.5. Bosses d'escombraries

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, l'empresa contractista emprarà els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia i s'haurà de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del canvi i de tota la documentació requerida en la licitació de l'Acord marc que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes subministrats, el departament podrà requerir a l'empresa contractista perquè els substitueixi per altres més adequats sempre que compleixin els requisits mínims establerts en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc.

6. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'empresa contractista serà responsable dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, l'empresa proposada com a contractista haurà de declarar que la pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil aportada en l'adjudicació de l'Acord marc dels serveis de neteja és vigent.

Així mateix, l'empresa contractista comunicarà de manera immediata al Departament d'Empresa i Treball qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

7. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- a) Informar a l'empresa contractista de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de neteja.
- b) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació i que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar (vegeu Annex núm.13 del Plec de clàusules administratives particulars).
- c) Designar un responsable de serveis de neteja o responsable del contracte, qui ha de supervisar l'actuació del servei de neteja i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
- d) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a vestidor del personal de l'empresa de neteja, per guardar l'utillatge i els productes que s'utilitzen i per portar a terme la gestió dels residus d'envasos generats, d'acord amb la legislació vigent. L'empresa contractista col·laborarà amb l'Administració en la definició dels requisits que han de complir aquests espais.

Tots aquests espais seran oportunament identificats a l'empresa contractista a la signatura del contracte.

ANNEX 1:

FITXA EDIFICI: MÔDUL EN TERMINAL 1, AEROPORT DE BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Oficina interior
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	0

Superfície útil: m²

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	40 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	- m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	- m ²
Superfície total de office i menjadors	- m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	- m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	- m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	- m ²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	- m ²
Total superfície útil	40 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	4
Nombre de visites diàries	-

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	-
Ascensors i altres aparells elevadors	-
Treballs en alçada	Rètol exterior
Neteja exterior de vidres amb góndola	-
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	-
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	-
Claraboia ornamental vestíbul	-

FITXA EDIFICI: MÒDUL EN TERMINAL 2, AEROPORT DE BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Mòdul interior
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	0

Superfície útil: m²

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	27 m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	- m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	- m ²
Superfície total de office i menjadors	- m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	- m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	- m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	- m ²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	- m ²
Total superfície útil	27 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	4
Nombre de visites diàries	-

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	-
Ascensors i altres aparells elevadors	-
Treballs en alçada	Rètol exterior
Neteja exterior de vidres amb góndola	-
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	-
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	-
Claraboia ornamental vestíbul	-