

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI DE NETEJA DE LES DEPENDENCIES DEL CENTRE IRTA-MAS BADIA**LOT 5: IRTA- MAS BADIA**

- 1.- LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS
- 2.- HORARI
- 3.- DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES
- 4.- MATERIAL
- 5.- **VISITA OBLIGATÒRIA** AL CENTRE AMB EXCLUSIÓ DIRECTE, CERTIFICAT DE VISITA (SOBRE A)
- 6.- ALTRES ACTUACIONS
- 7.- SUBROGACIÓ DEL PERSONAL
- 8.- PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI
- 9.- INFORMES D'ACTIVITAT
- 10.- PLA DE TREBALL
- 11.- PENALITATS

1.- LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis es prestaran al següent Centre IRTA:

IRTA- MAS BADIA
17134
La Tallada d'Empordà
Girona

Detall de les instal·lacions a netejar i superfícies:

Nº ESPAI	Tipologia	m²
Edifici A	Recepció i entrada, sales de reunions, despatxos, laboratori, WC's, arxiu, menjador, entrada i WC's pallissa i vestidors	650

Edifici B	Entrada, sala d'actes, lavabos, despatxos i pedrissos, piques i terres laboratoris	300
Magatzem maquinària	Lavabos	10
Magatzem annex	Terres, pedrissos i pica	75
Mòdul	Despatxos	25
TOTAL		1.060 m²

2.- HORARI

En base a les necessitats del Centre les hores setmanals a executar son:

25 hores setmanals a desenvolupar per:

a) **1 persona:** 5 hores diàries, 5 dies a la setmana (de dilluns a divendres).

➤ **Horari:** 15h a 20h segons la necessitat dels edificis d'acord amb l'activitat de l'IRTA.

3.- DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES

Diàriament

- Buidat i neteja de papereres
- Recollida selectiva d'escombraries en les dependències on sigui necessari.
- Neteja i desinfecció de lavabos, reposició de paper higiènic i de mans i sabó.
- Mopejat i fregat terres menjador i reposició paper de mans i sabó.
- Mopejat i fregat terres a zones de pas i llocs (halls i escales accessos principals i zones de pas comunes).
- Repàs ditades de vidres i portes de pas.
- Buidat i neteja de cafeteres de les sales de reunions i del menjador.
- Neteja d'estores, passamans i baranes dels accessos principals.
- Tancament de centre, repàs de que tots els accessos exteriors quedin tancats i connexió alarma

Setmanalment (sistema rotatiu)

- Mopejat i fregat de terres, desempolsat de mobiliari i complements (despatxos i laboratoris)
- Neteja de vidres interiors i els exteriors que siguin accessibles
- Manteniment de flors de dins i de la jardineria entrada

Mensualment

- Neteja de portes, marcs i panells de separacions interiors
- Neteja d'elements metàl·lics de portes i finestres.
- Treure teranyines i pols sobre armaris i demés elements elevats
- Neteja escales i accessos sortides d'emergències
- Neteja armaris laboratoris i menjador

Altres operacions

- Sales de reunions: repàs i supervisió abans i neteja sempre després de qualsevol acte.
- Neteja quatre cops l'any de vidres exteriors de difícil accés.
- L'empresa ha de nomenar una persona responsable de la supervisió setmanal, assegurar que es compleixi amb el calendari de tasques definit per l'empresa contractada i facilitar a l'IRTA el check list setmanal de les accions realitzades.

4.- MATERIAL

Anirà a càrrec de l'adjudicatari el proveïment i el cost dels materials necessaris per la realització del servei objecte del contracte. S'inclouen sense ser ni exhaustiu ni limitant, els desinfectants, lleixius, neteja vidres, detergents, bosses d'escombraries per a les diferents fraccions, utilitatges i altra maquinària necessària per a realitzar el servei.

També el subministrament de paper eixugamans, sabó, paper higiènic, escombretes de wc i altre material d'higiene bàsica a tots els serveis. També s'inclou el paper eixugamans, en rotlles industrials que s'utilitza al menjador. Aquest material estarà sotmès al control de qualitat per part de l'IRTA, i s'haurà d'adaptar als diferents dispensadors de cada edifici que podrà instar-ne la seva substitució.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat permanent d'un estoc mínim d'aquests materials a les instal·lacions objecte del servei, assegurant-ne la reposició de manera regular per evitar qualsevol falta de subministrament.

L'import de la licitació inclou la mà d'obra, seguretat social, així com tots els materials necessaris per la correcta execució dels treballs de neteja.

5.- VISITA OBLIGATÒRIA AL CENTRE AMB EXCLUSIÓ DIRECTE, CERTIFICAT DE VISITA (SOBRE A)

Es durà a terme una visita obligatòria en la data i hora que s'anunciarà a la plataforma per cada centre.

Per assistir, caldrà enviar prèviament un correu a eva.gasull@irta.cat abans de les 14h del dia anterior a la visita, indicant:

Assumpte: N° Expedient_n° Lot_Empresa

Nom i cognoms de la persona o persones que hi assistiran.

DNI de cada participant.

Denominació de l'empresa.

Per cada empresa hi haurà un màxim de dos visitants.

El dia que les empreses licitadores realitzin la visita s'entregarà el document de visita signat, aquest s'haurà d'incloure al Sobre A per valorar la proposta dels licitadors obligatòriament.

La no presentació del document de visita signat al sobre A, serà motiu d'exclusió i, per tant, no s'obrirà el sobre B i C de les empreses licitadores que no l'aportin. La visita obligatòria al centre té l'únic objectiu de donar a conèixer les necessitats individualitzades d'aquestes instal·lacions en relació a les tasques a desenvolupar fruit d'aquest contracte.

6.- ALTRES ACTUACIONS

- L'empresa adjudicatària garantirà en tot moment el servei de neteja.
- Manteniment en tot moment del servei de neteja a tot l'edifici i horaris segons els requeriments del present Plec, assegurant la total cobertura dels llocs de treballs per no afectar a l'activitat.
- L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la gestió integral del personal propi (l'aportat, si s'escau, i el subrogat) i garantirà en tot moment la continuïtat permanent del servei.

- L'adjudicatari procedirà a l'assignació de recursos per les diferents zones dels centres segons les diferents tasques de neteja, medi ambient, gestió de residus...
- L'adjudicatari organitzarà horaris, torns, vacances, absentisme, etc., i informarà a l'IRTA dels mateixos, especificant els criteris emprats.
- L'adjudicatari procedirà a la gestió de situacions singulars per tal de mantenir el servei en correcte funcionament:
 - Coordinació de torns i tasques, gestió de permisos, vacances, etc.
 - Proposta de canvis (horaris, sistemes, etc.).
 - Informació dels recursos dedicats en hores i dies a la setmana, a cada àrea i servei, de tota la plantilla gestionada per l'adjudicatari.
 - Absentisme laboral i accions correctores.
 - Aturades laborals.
 - Etc

7.- SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària subrogarà el personal en el drets i obligacions derivats dels contractes de treball, tant fixes com temporals, que pel servei de neteja estiguin vigents entre l'actual empresa prestatària del servei i els empleats que treballin en aquest servei en el moment de l'adjudicació del contracte.

Al personal a subrogar li resulta d'aplicació el **Conveni col·lectiu de treball de la neteja d'edificis i locals de Catalunya**.

La no subrogació del personal o la no aplicació al personal subrogat de l'esmenat Conveni per part de l'empresa contractista del servei serà considerat incompliment d'una obligació contractual essencial i, en conseqüència, serà causa de resolució del contracte.

Serà a càrrec de l'adjudicatari la contractació del personal necessari per a la neteja de totes les dependències del centre de l'IRTA i la prestació dels serveis establerts en aquestes clàusules.

Totes les despeses que s'originin en matèria de personal, fix de plantilla, contractat, eventual o de qualsevol altra de les modalitats admeses en dret, seran sempre a càrrec de l'empresa adjudicatària obligant-se al seu puntual compliment en matèria laboral i de salut laboral i, molt especialment, en

matèria de Seguretat Social.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a complir la normativa laboral de Seguretat Social i de plec de prescripcions tècniques del Lot 5 de l'expedient 2025035 i de Prevenció de Riscos Laborals vigent, sent pel seu exclusiu compte i càrrec el cost del compliment d'aquestes obligacions així com les sancions i responsabilitats que, en el seu cas, s'exigeixin.

Pel desenvolupament de l'activitat descrita fins ara, es disposa del personal extern que es relaciona a l'**annex 6 lot 5**.

Mensualment l'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'IRTA la factura, així com els RLC (Rebut de Liquidació de Cotitzacions) que substitueix el TC1 i RNT (Relació Nominal de Treballadors) que substitueix el TC2, corresponents als treballadors destinats a la realització dels serveis objecte del present contracte. També, mensualment, posarà a disposició del contractista, certificat d'estar el corrent de les seves obligacions tributàries amb l'AEAT i Agència Tributària de Catalunya, amb la Seguretat Social, i un certificat conforme ha abonat les nòmines dels treballadors adscrits al contracte. A excepció de la factura, la resta de documentació serà posada a disposició a través de la plataforma de Coordinació d'activitats empresarials (CAE) de l'IRTA.

L'empresa adjudicatària disposarà, amb horari permanent i tots els dies de l'any, de telèfons per tal de localitzar als responsables de l'empresa en casos d'emergència.

8.- PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària estarà obligada en tot moment a aportar tota la informació relativa al servei que per part de la Direcció de l'IRTA es consideri necessària.

L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'IRTA de qualsevol incidència important. Per tal de garantir un nivell de qualitat òptim, els licitadors disposaran d'un Pla de Treball de l'empresa en quant al servei especificat en el present Plec.

Aquest Pla contemplarà, entre d'altres assumptes, el compromís de resultats, els informes d'activitat, els registres i documentació, els protocols, procediments, objectius, cronogrames, observació, mesura i anàlisi de resultats, etc.

9.- INFORMES D'ACTIVITAT

L'empresa adjudicatària confeccionarà una memòria dels serveis objectes del contracte que formarà part del Pla i que comprendrà, com a mínim, la següent informació:

- Memòria mensual dels serveis objecte del contracte, presentada abans del dia 28 del mes següent.
- Memòria anual dels serveis objecte del contracte, presentada abans de l'1 de març de l'any posterior.
- Seguiment de les neteja a fons anual de les diferents àrees i d'altres neteges no diàries, paviments, revestiments, sostres, vidres, neteja de patis, terrasses, voreres, zones d'accés, xiclets, etc.
- Informació del consum anual de productes de neteja i informació de les quantitats dels components dels productes químics pel seguiment de l'afectació al medi ambient.
- Informació dels recursos dedicats en hores i dies a la setmana, a cada àrea de servei, de tota la plantilla gestionada per l'adjudicatari (IRTA i adjudicatari).
- Informació fefaent de les hores de dedicació al servei i resum de les mateixes. Aquesta informació no es demana a efectes de control del compliment de la jornada laboral per part dels treballadors (doncs aquesta és una responsabilitat del contractista envers la seva pròpia plantilla en la seva qualitat d'ocupador), sinó que es demana per a verificar el compliment d'una obligació contractual, com és el compliment de les hores de prestació de servei del present contracte.
- Conjuntament amb la persona o persones assignada/des per l'IRTA, realitzaran periòdicament controls visuals sobre la qualitat de la neteja i dels altres serveis de l'àrea

10.- PLA DE TREBALL

L'adjudicatari haurà d'elaborar d'un Pla de Treball (Checklist) que estableixi totes les tasques i les seves freqüències, del que serà coneixedora la persona de contacte de cada un dels Centres. Aquest Pla serà comunicat pels supervisors corresponents a les persones que facin les substitucions.

11.- PENALITATS

Les penalitats previstes en aquest Annex s'apliquen de forma preferent respecte les previstes al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a la LCSP. El procediment d'imposició de penalitats serà el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a l'article 194 de la LCSP.

Es preveuen les següents penalitats per a les infraccions de les obligacions contractuals definides en els plecs que regeixen el present contracte. Igualment, a continuació s'identifiquen les obligacions contractuals essencials l'incompliment de les quals podrà comportar la resolució del contracte.

Sense perjudici que les diferents penalitats previstes es puguin aplicar de forma cumulativa per a un mateix fet, cada penalitat aplicada de forma individual no podrà superar el 10% de l'import d'adjudicació del contracte i les diferents penalitats aplicades conjuntament no podran superar el 50% d'aquest import.

En el cas que aquest incompliment persisteixi més d'una vegada es considerarà que s'ha incomplert una obligació contractual essencial i es podrà resoldre el contracte.

Descobert d'un lloc de feina habitual

En el cas **d'incompliment en la cobertura d'un lloc de feina habitual** que per indisposició, baixa laboral, vacances, etc., no es disposi del personal necessari pels treballs, s'aplicarà una penalització del 0,25% a la facturació a mes vençut del preu d'adjudicació anual del centre contractat amb l'IRTA i per cada vegada que es repeteixi l'incompliment.

Fórmula

$$\text{Penalització} = \text{Pac} * 0,25\% * \text{Ri}$$

On posa:

Pac: Preu adjudicació anual centre

Ri: N° de repeticions de l'incompliment (dies)

En el cas que aquest incompliment persisteixi més d'una vegada, es considerarà que s'ha incomplert una obligació contractual essencial, pel que es podrà resoldre el contracte.

Descobert d'estoc de material

En el cas de **descobert a l'estoc del material**, s'imposarà a més vençut una sanció de 100€/dia per cada dia de descobert, tantes vegades com dies es repeteixi en el mateix mes.

Responsable del contracte