

**PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI DE NETEJA DE LES
DEPENDENCIES DE L'IRTA-CReSA****LOT 6: IRTA- CReSA**

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

1.- LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis es prestaran al següent Centre IRTA:

IRTA- CReSA
Edifici CReSA
Campus UAB
08193 Cerdanyola del Vallès

Detall de les instal·lacions a netejar i superfícies:

Nº ESPAI	Tipologia	Edifici	m²
Planta 0	Zona rentadores, passadissos i vestuaris	CReSA	

Planta 1	Despatxos, escales, vidres exteriors dels laboratoris, WCs, sales distribuïdores, sala de control de manteniment, oficina del responsable de manteniment, pre vestuaris i vestuaris.	CRSA	
Planta 2	Magatzems, escales.	CRSA	
Planta 3	Despatxos, sales de reunions, WCs, menjador, terrassa, passadissos, ascensor, escales.	CRSA	
Planta 4	Laboratoris, escales, passadissos, WCs, ascensor.	CRSA	
TOTAL			1.838 m²

Per tal de garantir la flexibilitat en l'organització de la neteja, totes les plantes estan incloses en el servei. No obstant això, la feina del servei de neteja es concentrarà principalment a les plantes **0, 1, 2 i 4.**

2.- HORARI

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

30 hores setmanals distribuïdes de la següent manera:

a) **1 persona:** 6 hores diàries, 5 dies a la setmana (de dilluns a divendres).

➤ **Horari:** de 6.00 am a 12.00 am hores.

64 hores anuals (2 cops l'any durant 4 dies amb 2 operaris treballant 8 hores per dia): per portar a terme la neteja de tots els vidres del centre, tant exteriors com interiors.

Condicions bàsiques:

- Qualsevol canvi en aquest sentit necessitarà prèviament l'autorització per escrit a l'IRTA.
- L'adjudicatari procurarà que el personal que presti el servei sigui sempre el mateix.
- Qualsevol variació per part d'algunes de les parts haurà de ser notificada i justificada,

amb la màxima antelació possible.

- Es facilitarà per part de l'IRTA targeta identificativa per al control de presència pel seguiment horari.

3.- DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES

Diàriament

- Buidar i netejar papereres.
- Neteja i desinfecció de sanitaris, vestuaris i similars.
- Desempolsat general de mobiliari, laboratoris i objectes taula.
- Recollida selectiva al menjador i altres llocs on sigui necessari.
- Mopejat, escombrat i fregat de paviments.
- Escombrat del replà exterior de la porta principal.

Setmanalment

- Neteja de vidres Planta 1 exteriors.
- Neteja de passamans i baranes.
- Neteja d'ascensors.

Quinzenalment

- Neteja d'estores **accés**
- Neteja de portes.

Mensualment

- Neteja de rajoles (paraments verticals).
- Treure teranyines i pols d'alts.

Bianualment:

Neteja de tots els vidres del centre, tant interiors com exteriors, amb una dedicació de 64 hores anuals (2 cops a l'any, durant 4 dies, amb 2 operaris treballant 8 hores per dia).

Altres operacions

- Comprovar i recarregar, si és el cas, l'existència de paper eixugamans o tovalloles, paper higiènic i sabó en tots els serveis.

- Retirar diàriament les escombraries que s'originin amb motiu de la prestació del servei, i dipositar-les en el lloc adient segons normativa.

4.- ALTRES ACTUACIONS

- Comprovar i recarregar, si és el cas, l'existència de paper eixugamans o tovalloles, paper higiènic i sabó en tots els serveis.
- L'empresa haurà de garantir que el personal destinat a la neteja dels laboratoris disposi de formació mínima adequada per a aquesta tasca.
- Retirar diàriament les escombraries que s'originin amb motiu de la prestació del servei, i dipositar-les en el lloc adient segons normativa
- Gestió integral de la plantilla de personal de neteja de l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària garantirà en tot moment el servei de neteja, el qual complementarà el propi de l'IRTA
- 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. No obstant, el IRTA mantindrà respecte del seu propi personal la qualificació d'ocupador.
- 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, cobertures dels dies festius, caps de setmana, 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

5.- 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 6 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 6**.

Aquest personal correspon a l'activitat actual (part fixa), a més de la part fixa, l'adjudicatari garantirà en tot moment la continuïtat del servei amb el personal necessari per donar resposta a les necessitats de l'IRTA, part variable, tant per causes ordinàries com extraordinàries, obres, reformes, puntes de producció, etc..

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.

6.- PERSONAL PROPI DE L'IRTA

Aquest personal, que està vinculat al Conveni de l'IRTA, RESOLUCIÓ EMT/3513/2021, de 19 d'octubre, per la que es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de l'IRTA (codi de conveni 79000582011994). (Diari Oficial de Catalunya num. 8556 de 02/12/2021), serà gestionat per l'empresa adjudicatària en quant a absències.

Aquest personal continuarà pertanyent a la plantilla del IRTA, i aquest assumeix tots els deures laborals, organitzacions, permisos laborals i envers la Seguretat Social respecte d'aquest personal, sense perjudici de les tasques de gestió operativa que el contractista realitzarà en nom del IRTA respecte d'aquest personal a efectes de garantir una correcta coordinació en la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària informará al IRTA de qualsevol incidència relacionada amb aquest personal.

7.- 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:

- Productes de neteja: desinfectants, lleixiu, detergent amoniacal, sabó neteja vidres, desengreixant, desincrustant.

- Consumibles: bosses d'escombraries per a les diferents fraccions, paper eixugamans, paper higiènic, escombretes WC, rotlles industrials de paper pel menjador, sabó de mans, sabó per a plats, galledes, fregones, mopes, baietes de diferents colors.
- Material d'higiene bàsica per a tots els serveis.
- Utillatge i maquinària necessària per a la correcta execució del servei

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.

8.- VISITA OBLIGATÒRIA AL CENTRE AMB EXCLUSIÓ DIRECTA, 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 montserrat.pasto@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.

9.- COORDINACIO DEL SERVEI I SUPERVISIÓ

L'adjudicatari assignarà un/a supervisor/a pel control i la gestió del servei que durà a terme, com a mínim, visites bimensuals. Aquest/a supervisor/a serà conegut per cadascun dels components del personal assignat a aquest servei i coneixeran el numero de telèfon mòbil.

Per garantir la correcta execució del servei, s'establiran controls periòdics, que inclouran:

- Fulls de control per registrar les tasques realitzades.
- Inspeccions periòdiques per verificar el compliment del servei.

10.- 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..

11.- 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.
- Resum de les hores realitzades com a part variable del contracte validades per l'IRTA
- 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

12.- 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.

13.- PENALITATS

Les penalitats previstes en aquest plec 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 anual d'adjudicació 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