



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL “SERVEI DE NETEJA D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS”

ÀREA D'ECONOMIA I SERVEIS CENTRALS
Servei Generals i Compres

INDEX

Clàusula	Descripció	Pàgina
	Introducció	2
1	Objecte de la contractació	4
2	Equipaments objecte de la contractació i dotació horària setmanal	5
3	Descripció de la prestació del servei	9
4	Productes, materials, estris i maquinària de neteja	17
5	Consumibles	21
6	Vehicles (Lots 1 i 2 i Oferta integradora)	23
7	Medi ambient i consum eficient d'aigua i energia	24
8	Condicions generals en matèria de personal	25
9	Les figures del contracte	31
10	Hores de dedicació al servei	35
11	Sistema Informàtic de Control Horari	36
12	Local dins del terme municipal de Sabadell	38
13	Control de la prestació del servei	39
14	Bones pràctiques	39
15	Documentació a presentar per part de les empreses adjudicatàries durant la vigència del contracte	40
16	Adscripció de mitjans	40

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE MIXT DE SERVEIS I SUBMINISTRAMENTS ANOMENAT “SERVEI DE NETEJA D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS”

Introducció

El present plec de prescripcions tècniques particulars (en endavant, PPTP) té com a finalitat regular la prestació del servei de neteja en tots els equipaments i dependències objecte de la contractació, incloent-hi les escoles d'educació infantil i primària, així com tres instituts-escola. En aquest sentit, queden establerts l'àmbit d'actuació, la dotació horària del servei per a cada equipament, les figures implicades en el contracte, les tasques a realitzar amb la seva freqüència, així com la maquinària i els vehicles a utilitzar.

També s'ofereix informació detallada sobre les necessitats de neteja (tipus de brutícia i elements a netejar), permetent que les empreses licitadores facin la proposta de productes, materials i estris d'acord amb la metodologia de treball que considerin més adequada.

El plec també estableix les condicions laborals que les empreses adjudicatàries han de complir per garantir els drets laborals, retributius, socials i de seguretat de les persones treballadores.

Per altra banda, el PPTP fa especial èmfasi en la protecció del medi ambient, promovent:

- Un reciclatge rigorós de tots els residus generats tant pels equipaments com pel propi servei de neteja que doni compliment a la normativa vigent i les directrius de les autoritats públiques.
- La utilització de productes, materials, estris, maquinària i vehicles que siguin respectuosos amb el medi ambient.
- Un consum responsable i eficient d'aigua i recursos energètics.

A més, el present PPTP també vol incidir en la responsabilitat i obligació que tenim les administracions públiques de garantir la transparència i les bones pràctiques, actuant de manera responsable, eficient i ètica per contribuir a una societat més justa i equitativa.

Distribució en lots

El servei s'ha distribuït en dos lots. A fi d'equilibrar la seva dimensió, s'ha fet una distribució equitativa dels equipaments, agrupant-los per àmbits segons la seva tipologia i ús.

Degut al seu gran volum, l'àmbit educatiu queda repartit entre els dos lots. Aquesta divisió, que s'ha fet atenent criteris geogràfics i de mobilitat orientatius (de tal manera que el lot 1 incorpora les escoles del nord-est de la ciutat, mentre que el lot 2 inclou les del sud-oest i centre), ha de fer possible una supervisió més àgil i sostenible dels centres.

La distribució per lots queda de la següent manera:

Lot 1: Neteja d'equipaments GRUP A

- Àmbit educatiu: 21 equipaments.
- Àmbit esportiu: 22 equipaments.
- Àmbit piscines: 5 equipaments.
- Àmbit administratiu: 15 equipaments.

Total: 63 equipaments

Lot 2: Neteja d'equipaments GRUP B

- Àmbit educatiu: 26 equipaments.
- Àmbit cultural: 18 equipaments.
- Àmbit social: 27 equipaments.
- Altres àmbits: 4 equipaments.

Total: 75 equipaments

Triple objectiu

La contractació pública genera un gran impacte a nivell econòmic, social i mediambiental i ha de realitzar-se de manera responsable, seguint els principis de transparència, igualtat, rigor pressupostari, equitat social i protecció ambiental.

D'acord amb aquesta responsabilitat, la present contractació persegueix un triple objectiu: una prestació acurada del servei de neteja en tots i cadascun dels equipaments garantint els drets i el benestar de les persones treballadores (perspectiva social) i amb el menor impacte en l'entorn (perspectiva mediambiental). L'obligació de satisfer aquest triple objectiu (operacional, social i mediambiental) es fa palesa tant en l'objecte de la contractació com en la resta del clausulat del PPTP.

Clàusula 1. Objecte de la contractació

L'objecte d'aquest PPTT té com a finalitat la regulació de la prestació del servei de neteja, ja sigui ordinària, de fons, especialitzada o de reforç, inclosa la gestió dels residus, en tots els equipaments municipals que es relacionen a la clàusula 2 del PPTP, incloent la totalitat dels recursos humans i materials que hagin d'implementar-se, així com el conjunt de tasques que hagin de realitzar-se, incloses les organitzatives i de suport d'estructura, a fi de garantir que tots els equipaments objecte de la contractació presenten en tot moment un estat de salubritat òptim que permeti la seva utilització per part de les persones treballadores i usuàries. També regula el subministrament de material consumible.

La contractació contempla una prestació principal i una de secundària:

a) Prestació principal (servei):

- L'execució de totes les hores de servei conforme el que estipula la clàusula 10 amb l'aportació del personal que correspongui.
- L'execució de totes les hores de reforç que siguin sol·licitades pels serveis tècnics municipals amb l'aportació del personal que correspongui.
- Les 20 hores setmanals per lot de la persona gestora del servei conforme el que estipula la clàusula 9.
- Les 40 hores setmanals per lot de la persona tècnico-administrativa de suport al servei conforme el que estipula la clàusula 9.
- Les hores de dedicació de la resta del personal d'estructura de les empreses adjudicatàries que resulti necessari du a terme per donar compliment al contracte, conforme el que estipula la clàusula 9.
- L'aportació de productes, materials, estris i maquinària conforme el que estipula la clàusula 4.
- L'aportació de consumibles conforme el que estipula la clàusula 5.
- L'aportació de vehicles a utilitzar conforme el que estipula la clàusula 6.
- L'aportació d'un sistema informàtic de control horari (SICH) conforme el que estipula la clàusula 11.
- L'aportació de vestuari laboral i EPI per al conjunt del personal operari, corretorn i especialista conforme el que estipulen la clàusula 8 i la Llei orgànica de Prevenció de Riscos Laborals.
- L'aportació dels dispositius electrònics i de telefonia a utilitzar per part de la persona gestora del servei, la persona tècnico-administrativa de suport i el personal de supervisió, conforme el que estipula la clàusula 9.
- La cobertura de l'absentisme conforme el que estipula la clàusula 8.

- L'aportació d'un local dins del terme municipal de Sabadell conforme el que estipula la clàusula 12.
- La resta d'accions, recursos i/o mitjans que resulti necessari realitzar i/o incorporar per donar compliment al que estableix el present PPTP.
- L'aplicació o implementació del conjunt de millores que les empreses adjudicatàries hagin proposat en les seves corresponents ofertes i que hagin estat valorades positivament.

b) Prestació secundària (subministrament):

D'acord amb les clàusules 4 i 5 del PPTP, el servei contractat també inclou l'aportació de productes, materials, estris, maquinària de neteja i material consumible.

Durant tota la vigència del contracte, les empreses adjudicatàries han de garantir:

- Que el conjunt d'hores de servei contractades són executades de manera eficient i d'acord amb la planificació prevista.
- Que tots els equipaments objecte de la contractació es mantenen en un estat òptim de salubritat a fi que puguin ser utilitzats per les persones treballadores i usuàries.
- Que el personal operari, corretorn, especialista, de supervisió i d'estructura compta amb tots els recursos necessaris per realitzar la seva feina amb la màxima eficiència i d'acord amb les necessitats del servei.
- Que es realitza una gestió documental rigorosa, àgil i conforme a la legislació vigent.
- Que es duen a terme totes les accions previstes per aquest PPTP en matèria social i de preservació del medi ambient.

En resum, el servei contractat inclou l'aportació de tots els mitjans humans, tècnics i materials imprescindibles per satisfer les necessitats de neteja de cadascun dels equipaments. També el compliment rigurós i exhaustiu de les hores de dedicació (fixades en les clàusules 2 i 10), que implica necessàriament la substitució de l'absentisme que es produeixi. En aquest sentit, cobra gran importància la bona gestió del personal i el seguiment exhaustiu de l'execució del servei a partir de l'ús continuat i eficaç dels recursos humans i tècnics previstos, com ara el personal de supervisió, el sistema informàtic de control horari i el programa de gestió del servei.

Clàusula 2. Equipaments objecte de la contractació i dotació horària setmanal

A continuació es relacionen els equipaments objecte de la contractació, la seva ubicació i la dotació horària setmanal de servei de neteja en cadascun d'ells. Aquesta llista pot veure's ampliada o reduïda segons les necessitats de l'Ajuntament de Sabadell.

LOT 1

Àmbit educatiu:

ORDRE	CODI	EQUIPAMENT	ADREÇA	DOTACIÓ HORÀRIA SETMANAL
1	CEIP001	Institut Escola Agnès Armengol – La Serra	Avinguda de Can Bordoll, 92	133,50
2	CEIP002A	Escola Tarlatana	C/ Florit, 32-36	55,00
3	CEIP003	Escola Calvet d'Estrella	C/ del Puigmal, 3	90,00
4	CEIP004A	Escola Can Deu	C/ de la Prada 1-35 C/ del Bosc, 1-21	60,00
5	CEIP007	Escola Catalunya	C/ de Valentí Almirall, 76	110,00
6	CEIP042	Escola Creu Alta	C/ de Pi i Maragall, 24	67,00
7	CEIP009	Escola Concòrdia	C/ de la Lusitània, 115	90,00
8	CEIP023	Escola Floresta	C/ dels Pins, 1	80,00
9	CEIP013	Escola Font Rosella	C/ de Muntaner, 13 - 21	90,00
10	CEIP014	Escola Gaudí	C/ d'Ordesa, 14-18	75,00
11	CEIP016	Escola Joan Maragall	Pg. de les Escoles, 2	84,50
12	CEIP017A	Escola Joan Montllor	P. Karl Marx, s/n i del Segre, 14	70,00
13	CEIP022	Escola Juan Ramón Jiménez	Avinguda de Polinyà, 2 A	71,00
14	CEIP026	Escola Miquel Carreras	C/ de Balaguer, 46 - 48	100,00
15	CEIP027	Escola Pau Casals	C/ d'Atlanta, 31	102,00
16	CEIP040	Escola Ribatallada	C/ Canonge Joncar, 56	40,00
17	CEIP030	Escola Roureda	C/ de Rialb, 1	100,00
18	CEIP031	Escola Samuntada	C/ de Francesc Izard, 1	75,00
19	CEIP033	Escola Sant Julià	C/ Vinhamala, 1	100,00
20	CEIP041	Escola Torreguitart	C/ de Vallirana, 14	95,00
21	EEE012	Escola d'Adults Concòrdia	C/ Solidaritat, 21	27,50
TOTAL HORES/SETMANALS				1.715,50

Àmbit esportiu:

ORDRE	CODI	EQUIPAMENT	ADREÇA	DOTACIÓ HORÀRIA SETMANAL
22	EQE015	Vestidors Piscina Campoamor	C/ de Pardo Bazán, 1	4,00
23	EQE010	Poliesportiu de Can Marcet	C/ de Riu Sec, 67	21,00
24	EQE005	Complex Esportiu Municipal Olímpia	C/ d'Apúlia, 40	79,00
25	EQE002	Complex Esportiu Sant Oleguer	Camí de Can Quadres, 179	81,00
26	EQE009	Pavelló Municipal d'Esports	C/ de Sol i Padrís, 59	33,00
27	EQE030	Pavelló Municipal del Nord	Rda. Collsalarca, 4	63,50
28	EQE004	Complex Esportiu Municipal Sabadell Sud	C/de Pardo Bazán, 17	49,00
29	EQE007	Pavelló Municipal de Gràcia i vestidors del camp de futbol	C/ Boccaccio, 68	39,00
30	EQE001	Camp de futbol municipal de Can Rull (zona A)	C/ Lucreci, 1	30,00
31	EQE001B	Vestidors Zona Esportiva de Can Rull (zona B)	C/ Lucreci, 1	7,50
32	EQE027	Poliesportiu Les Termes	C/ de l'Illa Bella, 20	9,00
33	EQE024	Pavelló Municipal Cal Balsach	Cra. Prats de Lluçanès, 2	55,50
34	EQE003	Camp de futbol municipal de Ca n'Oriac	Rda. Collsalarca, 4B	30,00
35	EQE017	Camp de futbol municipal de Can Puiggener	C/ Puig de la Creu, 15	28,00
36	EQE021	Camp de futbol municipal La Roureda	C/ Rialb, 11	26,00
37	EQE018	Camp de futbol municipal de La Planada-Can Deu	C/ del Caucas, 59	28,00
38	EQE025	Camp de futbol municipal La Creu	C/ de Pardo Bazán, 31	30,00
39	EQE006	Camp de futbol municipal Arraona-Merinals	C/ d'Uruguai, 2	34,00
40	EQE020	Camp de futbol municipal Torre-Romeu	Avinguda de Can Bordoll, 8	17,50
41	EQE026	Poliesportiu Miquel Hernández	C/ de Puig Major, 63-65	10,00
42	EQE022	Gimnàs de Can Marcet	C/ Permanyer, 6	16,00
43	EQE032	Poliesportiu Pavelló Oest	C/ Hongria, 2	55,00
TOTAL HORES/SETMANALS				746,00

Àmbit piscines:

ORDRE	CODI	EQUIPAMENT	ADREÇA	BOSSA HORÀRIA PISCINES
44	EQE002B	Parc Recreatiu La Bassa	Camí de Can Quadres, 179	Segons necessitats
45	EQE013	Piscina Municipal Parc del Nord (piscina de Ca n'Oriach)	Rda. de Navacerrada, 58	Segons necessitats
46	EQE010	Piscina Municipal Can Marcet	C/ Riu-Sec, 54	Segons necessitats
47	EQE005	Piscina Municipal Olímpia	C/ de l'Apúlia, 40	Segons necessitats
48	EQE005	Piscina Municipal Campoamor	C/ Pardo Bazán, 17	Segons necessitats

Àmbit administratiu:

ORDRE	CODI	EQUIPAMENT	ADREÇA	DOTACIÓ HORÀRIA SETMANAL
49	EDA032	Edifici Ferrer de Blanes	C/ Ferrer de Blanes, 25	15,00
50	EDA041	Despatx Lluch	C/ Indústria, 10	35,00
51	EDA013A	Edifici Catalunya	C/ del Sol, 1	107,50
52	EDA014	Edifici Municipal Rambla 22	Rambla, 22	20,00
53	EDA044	Edifici Municipal C/ Vidal 146	C/ Vidal, 146	15,00
54	EDV048	Edifici Municipal C/ Sant Joan 24	C/ Sant Joan, 24	10,00
55	EDA045	Edifici Municipal C/ Sant Pau 34	C/ Sant Pau, 34	20,00
56	EDA005	Edifici Municipal Ateneu	Pl. Sant Roc 14	47,00
57	EDA039	Edifici Municipal C/ Narcís Giralte 72-76	C/ Narcís Giralte, 72-76	60,00
58	EDA049	Local Seccions Sindicals	C/ Sant Llorenç 23	10,00
59	EDA020	Equipaments de Can Marcet	C/ Jacint Verdaguer, 32-34	179,50
60	EDA043	Vapor Codina	C/ Blasco de Garay, 19	25,00
61	EDA010	Edifici Plaça del Gas 2	Pl. del Gas, 2	27,50
62	EDA009	Vapor Llonch	Cra. de Barcelona, 208	148,50
63	EDA016	Local Tresoreria i Gestió Tributària	C/ Indústria, 11	15,00
TOTAL HORES/SETMANALS				735,00

LOT 2

Àmbit educatiu:

ORDRE	CODI	EQUIPAMENT	ADREÇA	DOTACIÓ HORÀRIA SETMANAL
1	CEIP020	Escola Amadeu Vives	C/ de Frai Luis de León, 152	111,50
2	CEIP036	Escola Andreu Castells	C/ Via Alexandra, 62	100,00
3	CEIP015	Escola Arraona	C/ Argentina, 45	92,00
4	CEIP044	Escola Can Llong	C/ Praga, 57	77,50
5	CEIP005	Escola Can Rull	Av. de Lluís Companys, 61	122,00
6	CEIP048	Escola Cifuentes	C/ de Finlàndia, s/n	96,00
7	EEE003	Escola Francesc Bellapart	C/ de La Palma, 14	112,00
8	CEIP010B	Escola Enric Casassas - Gimnàs i Safareigs Municipals	C/ de Llobet, 77 C/ de la Font Nova, 36 C/ de les Paus, 35	55,00
9	CEIP011	Escola Espronceda	C/ dels Drapaires, 6	100,00
10	CEIP018	Institut Escola Joan Sallarès i Pla	C/ Campoamor, 92	135,00
11	CEIP035	Escola Joanot Alisanda	C/ de Sallarès i Pla, 160	119,00
12	CEIP019	Escola Joaquim Blume	Rda. Bellesguard, 35	57,50
13	CEIP039	Escola La Trama	C/ de l'Estrella, 5 C/ de l'Estrella, 25	100,00
14	CEIP047	Escola Mas Boadella	C/ de Viena, 7	100,00
15	CEIP043	Escola Miquel Martí i Pol	C/ Cervantes, 87	115,00
16	CEIP045	Escola Nostra Llar	C/ Calderón, 143	105,00

17	CEIP037	Escola Teresa Claramunt	Cra. de Molins de Rei, 101	112,00
18	CEIP049	Institut Escola Violet	C/ Varsòvia, s/n	170,00
19	CEIP034	Escola La Romànica	Rda. de Santa Maria, 95	55,00
20	EEE010	Escola Illa	Ctra. De Barcelona, 208	37,50
21	EEE008	Centre Formació Adults Can Rull I	C/Gustavo Adolfo Bécquer, 24	12,50
22	EEE008A	Centre Formació Adults Can Rull II	C/Gustavo Adolfo Bécquer, 24	12,50
23	EEE007	Centre Formació Adults Creu de Barberà	C/ dels Carders, 14	17,50
24	CEIP010A	Edifici Jardí – Carme Simó (Escola Municipal de Música)	C/ Jardí, 4	12,50
25	EEE009	Centre de Formació Ocupacional	C/ de Ferran Casablanques, 140	32,50
26	ECC010	Escola Municipal de Música Sud	C/ de Sol i Padrís, 93	20,00
TOTAL HORES/SETMANALS				2.079,50

Àmbit cultural:

ORDRE	CODI	EQUIPAMENT	ADREÇA	DOTACIÓ HORÀRIA SETMANAL
27	EQC043	Biblioteca Els Safareigs	C/ del Papa Pius XI, 165	17,00
28	EQC042	Biblioteca La Serra	Pl. Cristóbal Ramos, 1	18,00
29	EQC044	Biblioteca Zona Nord	Rda. Navacerrada, 60	46,50
30	EQC045	Biblioteca Zona Sud	Pg. dels Almogàvers, 49	29,00
31	EQC032	Biblioteca Vapor Badia	C/ Tres Creus, 127-129	74,25
32	EQC046	Biblioteca de Ponent	Pl. Ovidi Montllor, 5	42,00
33	EQC040	Casa Duran	C/ Pedregar, 7	8,00
34	EQC003	Museu d'Art	C/ del Doctor Puig, 16	25,00
35	EQC004	Museu d'Història	C/ de Sant Antoni, 13	20,00
36	EQC027	Magatzem del Museu d'Història	C/ d' Agricultura, 54	4,00
37	EQC029	Museu Vapor Buxeda Vell	C/ Sant Pau, 117 (cantonada C/ Cervantes)	5,00
38	EQC001	Teatre La Faràndula	C/ de la República, 33	12,00
39	EQC034	Teatre Principal	C/ Sant Pau, 6	15,00
40	EQC022	Vapor de Ca l'Estruch	C/ Sant Isidre, 140	63,50
41	EQC020	Auditori Miguel Hernández	Rda. Roureda, 4	12,00
42	EQC026	La Nau	C/ Cellers, 17	5,00
43	EDA012	Arxiu Històric de Sabadell	C/ Indústria, 34	Segons necessitats
44	EQC040	Oficina de Turisme	C/ Pedregar, 13	7,50
TOTAL HORES/SETMANALS				403,75

Àmbit social:

ORDRE	CODI	EQUIPAMENT	ADREÇA	DOTACIÓ HORÀRIA SETMANAL
45	EDV055	Masia Parc Central	C/ Ramon Albó, 1	3,12
46	EDM002	Mercat de Sant Joan	Pl. de Sant Joan, 1A	15,00
47	EEE 017	Vapor Escapçat	Avinguda de Barberà, 175	15,00
48	EQJ012	Local juvenil del carrer Emprius	C/ Emprius 11	2,50
49	EQC011	Casal Pere Quart i sala d'actes del carrer Lacy	Rambla, 69 C/ Lacy s/n	36,50
50	ECC004	Centre Cívic de Ca n'Oriac	C/ Arousa, 2	36,00
51	ECC001	Centre Cívic de Can Deu	C/ Portal de la Floresta, 24	55,00
52	ECC001	Local d'Acció Social Plaça Castanyers	Plaça dels Castanyers, s/n	10,00
53	ECC014	Centre Cívic de Can Llong	Avda. d'Estrasburg, 82	25,00
54	ECC008	Centre Cívic de Can Puiggener	P. Primer de Maig, 1	52,00
55	ECC005	Centre Cívic de Can Rull	C/ Sant Isidor, 51	36,00
56	ECC007	Centre Cívic de Gràcia	P. del Treball, 1	20,00
57	ECC003	Centre Cívic de la Creu de Barberà	P. Castelao, 1	27,00
58	ECC011	Centre Cívic de la Concòrdia	C/ de la Lusitània, 3	30,00
59	ECC013	Centre Cívic de Cal Balsach	C/ Prat de Lluçanès, 16-34	36,00
60	ECC006	Centre Cívic de Poblenou	C/ del Corredor, 6	20,00

61	ECC010	Centre Cívic de Sant Oleguer	C/ de Sol i Padrís, 93	40,00
62	ECC002	Antic Centre Cívic de Torreu-Romeu	C/ Francolí, 11	15,00
63	ECC015	Nou Centre Cívic de Torre-Romeu	Pl. de Montcortés, 1	30,00
64	EQA019	Centre de tarda Heura	Avinguda Josep Tarradellas 19	10,00
65	EDV075	Sala Polivalent del Parc del Nord	Rda. de Navacerrada, 58	6,00
66	EDV060	Local d'Acció Social Casa dels Pins	C/ Uruguai, s/n (al costat de l'Escola Arraona)	15,00
67	EQJ008	Local d'Acció Social Les Termes	Pl. de les Termes, 3	7,50
68	EQA020	Centre Serveis Socials Bàsics Nord	C/ Magnòlies 161	10,00
69	EQA016	Complex Gent Gran Alexandra	Pl. Ovidi Montllor 3	15,00
70	EQA017	Complex Gent Gran Sant Oleguer	C/ de Sol i Padrís, 56	20,00
71	EDA051	Centre Serveis Socials Bàsics Ponent	C/ Brasil, 18-20	10,00
TOTAL HORES/SETMANALS				597,62

Altres:

ORDRE	CODI	EQUIPAMENT	ADREÇA	DOTACIÓ HORÀRIA SETMANAL
72	EDV050	Parc Catalunya**	Avinguda de Francesc Macià, s/n + c. Lluís Companys-C. Andreu Nin + c. de Prat de la Riba, s/n	57,00
73	EDV102	Serveis públics del Parc Can Gambús	Parc de Can Gambús, s/n	7,00
74	EDA005	Serveis públics de la plaça Fidela Renom	Pl. Fidela Renom	2,00
75	EDV017	Elevador de Can Puiggener	C/ Tolosa, s/n	1,50
TOTAL HORES/SETMANALS				67,50

Clàusula 3. Descripció de la prestació del servei

3.1. Tipus de dependència, d'elements a netejar i de brutícia

La neteja abastarà tots els espais i elements inclosos en els equipaments, a excepció d'aquells que siguin específicament assenyalats com a potencialment perillosos.

Donat que en els diferents àmbits de treball (educatiu, administratiu, esportiu, piscines, cultural i altres) hi ha un gran ventall de dependències diferents, serà necessari ajustar la metodologia de neteja i els recursos materials i tècnics a cadascuna de les necessitats específiques.

Una mostra, no exhaustiva, de la variabilitat de dependències seria:

- Despatxos i dependències administratives.
- Sales de reunions.
- Arxius i magatzems.
- Accessos, vestíbuls, escales i zones de pas.
- Terrasses, patis i porxos (amb embornals i boneres de recollida).
- Lavabos, banys, vestidors i dutxes.
- Graderies.
- Escenaris.
- Menjadors.
- Sales tècniques i magatzems.
- Safareigs i cambres de neteja.
- Aules de formació.
- Laboratoris.
- Ascensors i aparells elevadors.
- Voreres, aparcaments i altres àrees exteriors singulars.
- Patis, terrasses i balconades.

Una mostra, no exhaustiva, de la variabilitat de materials o elements a netejar seria:

- Terres i paviments.



- Escales.
- Sòcols.
- Tanques i baranes.
- Parets i superfícies verticals, incloses les de vidre.
- Separadors d'estances.
- Columnes.
- Sostres interiors.
- Portes i marcs interiors i exteriors, amb les seves corresponents manetes i poms.
- Vidres.
- Miralls.
- Rajoles.
- Marbres.
- Finestres (per ambdós costats, interior i exterior).
- Marqueteria.
- Estores i persianes, interiors i exteriors.
- Mobiliari en general. Pel que fa als armaris, calaixeres i les prestatgeries, la neteja ha de ser per fora i per dins, buidant el contingut, segons la periodicitat establerta.
- Catifes.
- Tapisseria de cadires, butaques, sofàs, etc.
- Aixetes d'aigua (de dutxes, de lavabos, etc.).
- Fonts d'aigua.
- Lavabos, piques o rentamans.
- Plats de dutxa.
- Inodors, sanitaris i urinaris.
- Eixugamans.
- Dispensadors de sabó, paper higiènic i tovalloletes de paper eixugamans.
- Taulells d'anuncis a espais interiors i exteriors.
- Extintors i caixes de mànegues antiincendis.
- Elements decoratius (quadres, figures, etc.).
- Florescents, llums i làmpades.
- Endolls.
- Luminàries.
- Claraboies.
- Penjadors.
- Aparells de calefacció, climatització, il·luminació i extracció d'aire.
- Pantalles, teclats, telèfons, equips multifunció i altres elements i maquinària d'oficina.
- Minvellis i embornals.
- Rètols.
- Pissarres.
- Contenidors, bujols i papereres.
- Quadres de claus.
- Quadres de llum.
- Relotges i lectors.
- Farmacies.
- Microones, neveres, cafeteres i altres elements de cuina i office.
- Màquines d'aigua i cafè i màquines expendedores.
- Llibres.
- Arxivadors.
- Instruments musicals.

Una mostra, no exhaustiva, de la variabilitat de brutícia seria:

- Pols.
- Sorra i fang.
- Pintura.
- Grafit.
- Greix.
- Líquids.

- Excrements i mullena de pixats, humans i d'animals.
- Taques de sang.
- Vòmits.
- Xiclets.
- Punes de cigarretes.
- Fulles i males herbes.
- Paper i cartró.
- Vidre.
- Plàstic.
- Restes orgàniques.
- Xeringues o hipodèrmics.
- Teranyines.
- Marques de llapis, bolígraf, retolador, ceres, guix, etc.
- Adhesius.
- Calç.
- Gèrmens nocius o microorganismes patògens.

El servei de neteja haurà d'eliminar tots els tipus de brutícia que puguin generar-se en cadascun dels equipaments objecte de la contractació. Per fer-ho, aplicarà les tècniques, els productes i la maquinària que resulti més adequada en cada cas, evitant malmetre superfícies i objectes.

Si com a conseqüència d'aplicar un producte no adient o utilitzar una tècnica de neteja inadequada es causa un dany sobre un objecte o superfície, l'empresa adjudicatària restarà obligada a reparar o substituir el bé danyat o a compensar econòmicament l'Ajuntament de Sabadell en els termes que estableixin els serveis tècnics municipals.

3.2. Tasques a realitzar i freqüència

Tot seguit es relacionen les tasques a realitzar. Aquestes tasques s'han agrupat segons la freqüència en què s'han de du a terme.

Neteges diàries (TASCA 1)

- Escombrar i netejar els accessos asfaltats.
- Netejar les voreres, els porxos i les terrasses (una part cada dia).
- Buidar i netejar les papereres interiors i exteriors de tot el recinte.
- Netejar tot el paviment interior de l'equipament, incloses les zones comunes: lavabos, vestíbul, ascensors, escales, etc.
- Netejar la brutícia visible del mobiliari.
- Netejar en profunditat, desinfectant, els lavabos, els vestidors i les dutxes.
- Netejar el menjador-office: aigüeres, marbres, taules, cadires i l'exterior de neveres i microones.
- Repassar els vidres i la marqueteria de les portes d'accés als equipaments, per dins i per fora.
- Netejar i desinfectar les manetes o poms de les portes d'accés als equipaments i de les portes interiors.
- La neteja diària ha d'incloure la ventilació dels equipaments amb l'obertura de finestres. Si no es demana el contrari, després de realitzar la neteja totes les finestres de l'equipament han de quedar tancades i les persianes baixades.

Neteges mensuals (TASCA 2)

- Desinfecció de terres.
- Netejar a fons i desinfectar l'interior i l'exterior de neveres i microones.
- Netejar els radiadors, canonades i embornals.
- Netejar a fons i desinfectar interruptors i plaques d'endolls.
- Netejar les portes, els marcs, les guies de finestres, les cartelleres o plafons, els rètols, els extintors o altres elements que penguin de les parets.
- Netejar a fons i desinfectar els telèfons, pantalles, teclats d'ordinador i ratolins, equips multifunció, impressores, llums de taula i altres elements fixos d'oficina.

Gestió de residus (TASCA 3)

Les empreses adjudicatàries seran les responsables del buidatge de tots els contenidors, bujols i papereres (interiors i exteriors) dels equipaments. El seu contingut s'abocarà en els contenidors de recollida selectiva del carrer, tot respectant les següents fraccions en funció del tipus de residu:

Contenedor de residus orgànics	Marró
Contenedor de paper i cartró	Blau
Contenedor d'envasos i plàstics	Groc
Contenedor de vidre	Verd
Contenedor de material de rebuig o resta	Gris

Els residus que no es puguin desar en algun d'aquests contenidors o que siguin especialment tòxics, perillosos i/o contaminants hauran de portar-se al punt blau.

El buidatge tindrà caràcter diari quan en el contenidor, bujol o paperera hi hagi restes orgàniques. Per a la resta de continguts, caldrà realitzar el buidatge sempre que la capacitat del contenidor s'hagi completat en un màxim de dos terços.

Les empreses adjudicatàries vindran obligades a seguir els protocols de gestió de residus de cadascun dels equipaments i seran les responsables de proveir les bosses d'escombraries per a la correcta recollida i separació dels residus, adaptant les mides i el color als diferents tipus de contenidor. El personal de neteja de l'equipament serà l'encarregat de substituir la bossa plena per una altra de buida en tots els contenidors, bujols o papereres, segons correspongui en cada cas.

També seran les responsables de dotar el servei amb tot el material que sigui necessari per garantir una correcta gestió dels residus, com per exemple els carretons per traslladar de les bosses escombraries fins als contenidors del carrer.

Les bosses s'han de correspondre amb el tipus de fracció i han de complir els següents requisits bàsics:

Fracció	Color de la bossa	Composició de la bossa
Contenedor de residus orgànics	Marró o crema	100% compostable.
Contenedor de paper i cartró	Paper (blau, si és bossa biodegradable)	De paper o 100% biodegradable.

Contenidor d'envasos i plàstics	Groc	Plàstic reutilitzable, amb un mínim d'un 70% de plàstic reciclat i un espessor mínim de 50 micres.
Contenidor de vidre	La bossa o recipient per traslladar el vidre no s'ha de dipositar en el contenidor de vidre.	La bossa o recipient per traslladar el vidre no s'ha de dipositar en el contenidor de vidre.
Contenidor de material de rebuig	Gris o negre	Plàstic reutilitzable, amb un mínim d'un 70% de plàstic reciclat i un espessor mínim de 50 micres.

La substitució dels colors ha de ser prèviament consensuada amb els serveis tècnics municipals.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a participar en totes les iniciatives proposades pels serveis tècnics municipals que tinguin a veure amb la gestió dels residus en els equipaments objecte de la contractació.

Quan finalitzi el període lectiu dels centres educatius objecte de la contractació, el personal de neteja participarà en el procés de trasllat fins al contenidor que correspongui d'aquell material que les escoles decideixin llençar. Resten fora d'aquesta obligació el mobiliari, els equips informàtics o altre material de pes superior a 15 quilos.

Aquesta tasca 3 es complementa amb la clàusula 7 d'aquest PPTP.

Neteges a fons (TASCA 4)

Durant els períodes de Nadal, Setmana Santa i els mesos de juny, juliol, agost i setembre, el personal de neteja haurà de combinar les seves tasques ordinàries amb una neteja en profunditat dels equipaments on està assignat.

Aquesta neteja en profunditat ha de cobrir tots els espais i elements que no es netegen de manera ordinària, com ara: alts de mobiliari, fons de prestatgeries, bigues, tapisseria de cadires, exterior i interior de contenidors, bujols i papereres, extractors, rajoles, sòcols, vorades, aparells elèctrics, etc.

Neteges especialitzades (TASCA 5)

- Neteja de vidres, marqueteria i persianes:

Els vidres, la marqueteria i les persianes de tots els equipaments objecte del contracte hauran de netejar-se, per dins i per fora, almenys un cop per cada any de contracte sense que passin més de dotze mesos entre neteges.

També és necessari netejar els vidres, la marqueteria i les persianes més elevades o d'accés més difícil. Per tant, les empreses adjudicatàries hauran d'utilitzar tots els estris i/o elements necessaris per du a terme la seva neteja, com per exemple telescopis o plataformes elevadores mòbils. Aquesta aportació no suposarà en cap cas un sobre cost per a l'Ajuntament.

- Altres neteges especialitzades:

Podran sol·licitar-se per part dels serveis tècnics municipals altres neteges especialitzades complementàries a la neteja ordinària, com ara l'abrillantament de terres, la neteja de sostres

i teulades, la neteja de grafitis, etc. Aquestes neteges no suposaran en cap cas un sobre cost per a l'Ajuntament.

- Obligacions de les empreses adjudicatàries:

Serà obligació de les empreses adjudicatàries:

- Elaborar i executar una planificació de treball que garanteixi el compliment del termini de neteja de vidres, marqueteria i persianes.
- Aportar els productes, material, estris i maquinària que resultin necessaris per garantir un bon resultat en tots els casos.
- Garantir el trasllat del personal i el material entre equipaments de manera ràpida i eficaç.
- Garantir la seguretat del seu personal.

- Qui pot realitzar les neteges especialitzades:

Les neteges especialitzades només podran ser realitzades per aquelles persones que tinguin la categoria professional d'especialista i que hagin rebut la formació corresponent. A fi de garantir en tot moment la seva seguretat, i d'acord amb la llei orgànica de prevenció de riscos laborals, les empreses adjudicatàries hauran de proveir al seu personal especialista de tots els EPI que corresponguin en funció del tipus de neteja a realitzar.

Sense el vistiplau dels serveis tècnics municipals, el personal especialista no podrà realitzar altres tasques que no siguin les pròpies de la seva especialitat.

Serveis de reforç, serveis extraordinaris, bosses econòmiques i preus-hora

Serveis de reforç

Es tracta de serveis que hauran de realitzar-se puntualment per complementar el servei ordinari quan es consideri que aquest no és suficient per garantir el bon estat d'un equipament.

Aquests serveis seran la conseqüència d'un fet previst (per exemple, la necessitat de neteja per una activitat de cap de setmana o per la finalització d'una obra o reforma) o d'incidències sobrevingudes (per exemple, la necessitat de neteja per una fuga d'aigua o un acte vandàlic).

Dins d'aquest apartat cal incloure els serveis de reforç per jornades electorals. Amb motiu de la celebració d'eleccions, els serveis tècnics municipals podran sol·licitar serveis de reforç de neteja en aquells equipaments que participin del procés de votació. Segons la necessitat, els serveis hauran de prestar-se abans, durant o després de la votació.

Serveis extraordinaris

Es tracta de serveis que hauran de fer-se al marge del servei ordinari i en períodes acotats en el temps.

- Serveis extraordinaris per donar cobertura a nous espais que han d'incorporar-se al contracte

Serveis susceptibles de formar part del contracte però que han d'iniciar-se abans de poder formalitzar la modificació del mateix.

- Serveis extraordinaris per donar cobertura a activitats temporals

Serveis que han de prestar-se per donar cobertura a activitats temporals i en calendari, com per exemple: temporada de piscines, casals d'estiu, pre-temporades en equipaments esportius, ampliació de l'horari de biblioteques en època d'exàmens, obertura de centres cívics a l'agost, Festa Major, inici del curs escolar, etc.

Tots els equipaments objecte de la contractació són susceptibles de rebre serveis de reforç i serveis extraordinaris. Les empreses adjudicatàries estaran obligades a aportar tots els mitjans humans i materials que siguin necessaris per a la bona prestació d'aquests serveis.

Els serveis de reforç i els serveis extraordinaris hauran d'executar-se sempre prèvia petició dels serveis tècnics municipals i el tipus de neteja podrà ser tant de caràcter ordinari com especialitzat, segons la necessitat.

Bosses econòmiques per a serveis de reforç i extraordinaris

Per sufragar els serveis de reforç i els serveis extraordinaris s'ha previst una bossa econòmica per a cadascun dels lots. L'import de les bosses econòmiques s'ha calculat a partir del total d'hores estimades en cadascuna de les quatre tipologies.

Lot 1:

- Bossa econòmica de 196.331,58 euros anuals (IVA inclòs).

	Hores ordinàries diürnes (dll-dss 6-22h)	Hores ordinàries nocturnes (dll-dss, 22-6h)	Hores festives diürnes (dll-dss 6-22h)	Hores festives nocturnes (22h-6h)
Estimació d'hores anuals	5.045,00	650,00	1.900,00	195,00

Lot 2:

- Bossa econòmica de 66.967,45 euros anuals (IVA inclòs).

	Hores ordinàries diürnes (dll-dss 6-22h)	Hores ordinàries nocturnes (dll-dss, 22-6h)	Hores festives diürnes (dll-dss 6-22h)	Hores festives nocturnes (22-6h)
Estimació d'hores anuals	1.670,00	200,00	700,00	70,00

L'Ajuntament de Sabadell no es compromet a esgotar l'import total de les bosses econòmiques per a serveis de reforç i extraordinaris.

Facturació de les hores de serveis de reforç i extraordinaris

Les empreses adjudicatàries facturaran exclusivament aquelles hores de serveis de reforç i extraordinaris efectivament realitzades, prèvia validació de les mateixes per part dels serveis tècnics municipals. Els preus-hora d'aplicació seran els de l'oferta.

Els quatre trams de preus-hora que les empreses adjudicatàries hauran d'aplicar en la seva facturació, segons correspongui, seran els següents:

- Preu hora ordinària diürna:

Serà el preu a aplicar en aquells serveis que es facin de dilluns a dissabtes no festius entre les 6:00 i les 22:00 hores.

- Preu hora ordinària nocturna:

Serà el preu a aplicar en aquells serveis que es facin de dilluns a dissabtes no festius entre les 22:00 hores i les 6:00 hores.

- Preu hora festiva diürna:

Serà el preu a aplicar en diumenges i festius oficials entre les 6:00 i les 22:00 hores.

- Preu hora festiva nocturna:

Serà el preu a aplicar en diumenges i festius oficials entre les 22:00 i les 6:00.

D'acord amb l'Estatut dels Treballadors, a Espanya hi ha 14 festius oficials: 8 estatals, 4 autonòmics i 2 locals. El BOE fixa els primers, mentre que, a Catalunya, els autonòmics els determina la Generalitat i els locals de Sabadell, el propi Ajuntament.

Els preus-hora per a serveis de reforç i extraordinaris inclouen totes les despeses que tingui l'empresa per garantir una bona execució de la neteja, és a dir, tant les derivades de la contractació del personal com les corresponents a productes, materials, estris i maquinària o altres que puguin esdevenir-se.

El preus-hora d'aplicació durant tota la vigència del contracte, incloses les possibles pròrroques, seran els que les empreses adjudicatàries hagin proposat en les seves ofertes guanyadores.

Independentment del preu proposat, les empreses adjudicatàries tindran l'obligació de remunerar totes les hores de reforç i extraordinàries que realitzi el seu personal d'acord amb el que estipulin la llei laboral i el conveni laboral d'aplicació. En la data de signatura d'aquest document, opera el següent:

Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022-2025(codi de conveni núm. 79002415012005), publicat al DOGC, núm. 8921, el 23/05/2023.

A tenir en compte:

- En les sales de maquinària o de calderes, la neteja es limitarà al terra, les parets i el sostre, sempre que sigui possible l'accés. Els quadres de llum només podran ser manipulats amb el vistiplau de la persona responsable de l'equipament i d'acord amb les seves indicacions.
- En el cas de les escoles d'infantil i primària i dels instituts-escola, els accessos exteriors, tot el perímetre asfaltat i el buidatge de les papereres exteriors s'han d'incloure en la prestació del servei. Resten exclosos d'aquesta prestació tant els patis de terra i les pistes poliesportives asfaltades com les zones de cuina i menjador que ja siguin netejades per empreses concessionàries o altres entitats prestadores del servei de menjador. En període no lectiu, sí que s'haurà d'atendre la neteja d'aquests espais si són utilitzats.
- En el cas dels pavellons esportius amb servei de consergeria, restarà exclosa de la prestació del servei la neteja de la pista de joc.
- Davant d'una situació de dubte o conflicte en relació a qui li correspon realitzar la neteja, la responsabilitat en última instància recaurà sempre en les empreses adjudicatàries de la present contractació.
- Portes i alarmes: a fi de garantir la seguretat, el personal de l'empresa adjudicatària estarà obligat a tancar amb clau totes les portes d'accés i connectar les alarmes corresponents en aquells equipaments que quedin buits en acabar el servei de neteja. L'Ajuntament de Sabadell facilitarà el codi d'alarma de cada equipament a l'empresa adjudicatària, que serà d'ús exclusiu del personal de neteja. Aquest codi no podrà ser compartit amb altres persones alienes al servei.

- Gestió de les claus: abans de l'inici del nou contracte, l'empresa adjudicatària serà la responsable de garantir el traspàs de les claus amb l'empresa sortint. També haurà de garantir que, durant la vigència del contracte, tot el personal disposa de les claus necessàries per poder prestar el servei.

El personal de l'empresa tindrà l'obligació de fer un ús adequat de les claus que li siguin facilitades i de custodiar-les de la manera més segura possible per evitar pèrdues i robatoris.

La gestió i el cost de totes les còpies de claus que hagin de fer-se, independentment del motiu, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

3.3. Tasques a realitzar en cadascun dels equipaments objecte de la contractació

Les tasques a realitzar en cadascun dels equipaments objecte de la contractació es detallen en l'Annex A del present PPTP.

3.4. Software de gestió integral del servei

A fi de du a terme una gestió del servei àgil i eficaç, minimitzant els errors, les empreses adjudicatàries hauran d'implementar un software de gestió que permeti integrar i controlar les funcions, els processos i la informació més rellevants.

Aquest software haurà de ser una eina de treball bàsica de la persona gestora del servei, del o la tècnic/a mitjà/ana i de les persones supervidores.

Algunes de les competències que necessàriament ha d'incloure aquest software són:

- La planificació i el seguiment del servei ordinari en cadascun dels equipaments (tasques, recursos humans i materials, horaris, cobertura de l'absentisme, bones pràctiques mediambientals, etc.).
- La planificació i el seguiment de les supervisions, inclosa la integració dels fulls de supervisió.
- La planificació i el seguiment de les neteges especialitzades.
- La planificació i el seguiment dels serveis de reforç i dels serveis extraordinaris.
- La gestió de les incidències.
- La gestió de les emergències.
- El control d'estocs de productes, material, estris, maquinària i EPI.
- La gestió de la reposició de productes, material, estris i EPI.
- La recollida i el tractament de dades.
- La identificació i el tractament d'indicadors que permetin avaluar el grau de qualitat de prestació del servei.
- La generació d'informes.

El termini d'implementació d'aquest software no podrà ser superior a dos mesos a partir de la data d'inici del contracte.

Clàusula 4. Productes, materials, estris i maquinària de neteja

Durant tota la vigència del contracte, les empreses adjudicatàries seran les responsables d'aportar els productes, materials, estris i maquinària de neteja que resultin necessaris per du a terme una bona prestació del servei que garanteixi en tot moment la salubritat en cadascun dels equipaments objecte de la contractació.

L'empresa adjudicatària haurà d'emmagatzemar els seus productes, materials, estris i maquinària en l'espai que l'equipament disposi per a aquest menester, sent del seu compte i risc les mesures de protecció i seguretat a aplicar-hi. En qualsevol cas, l'espai d'emmagatzematge ha de mantenir-se

sempre tancat sota clau, net i endreçat. En el cas que es consideri que aquest espai no reuneixi les condicions òptimes per a l'emmagatzematge dels productes i estris del personal operari, haurà d'informar als serveis tècnics municipals per a la seva valoració.

Tenint en compte que hi ha diferents metodologies d'execució de la neteja i que cadascuna d'elles pot comportar un plantejament diferenciat pel que fa als productes, materials i estris a utilitzar, en aquest apartat s'ha optat per donar les mínimes pautes possibles amb la finalitat de què siguin les pròpies empreses licitadores les que facin la seva proposta d'acord amb les necessitats descrites i la metodologia de treball que vulguin desenvolupar. Només es fixa la maquinària mínima a aportar, entenent que algunes tasques s'han de du a terme de manera mecanitzada i no existeix alternativa.

Els serveis tècnics municipals es reserven el dret de realitzar totes les comprovacions que estimin oportunes per garantir que les empreses adjudicatàries compleixen els compromisos adquirits en la seva oferta tècnica. També tindran la potestat de determinar si la metodologia de neteja i els recursos materials que s'apliquin garanteixen la salubritat en els equipaments. En cas que aquesta salubritat no quedi garantida, les empreses adjudicatàries estaran obligades a realitzar tots els canvis necessaris.

Productes de neteja

Les empreses adjudicatàries aportaran tots els productes de neteja necessaris per tal de dur a terme una correcta prestació del servei, tenint en compte els espais, elements i tipus de brutícia que es detallen a la clàusula 3 del present PPTP. Aquest requisit és d'aplicació en les neteges ordinària, a fons, especialitzada, de reforç i extraordinària.

Els productes utilitzats han de complir amb les funcions que a continuació s'enumeren:

Tipologia de producte	Funció
Desincrustant	Eliminació d'incrustacions.
Netejador anticalcari	Eliminació de la calç i el carrall.
Netejador desinfectant i sanititzant	Eliminació de microorganismes potencialment perillosos per a la salut.
Lleixiu * (Hipoclorit sòdic)	Neteja i desinfecció de superfícies.
Desengreixant de tintes	Eliminació de brutícia persistent, com ara la tinta d'escriptura (bolígraf, retolador, etc.) o taques d'origen greixós.
Desengreixant	Eliminació de brutícia persistent.
Netejador de tapisseries	Neteja de tapisseries de cadires o altres superfícies tèxtils.
Netejador general pH neutre	Neteja de superfícies delicades, com ara terres de marbre, terratzo o elements cristal·litzats, entre d'altres.
Netejador de superfícies delicades	Neteja de teclats d'ordinador, pantalles, equips d'impressió i altres aparells electrònics.
Sabó de terra bioalcohol	Neteja de terres no delicats.
Decapant	Eliminació de pintures, vernissos, esmalts, òxids, etc.
Netejador de vidres	Eliminació de qualsevol brutícia adherida al vidre.
Solució antilliscant	A utilitzar en paviments, rampes, escales, etc., que rellesquin.
Netejador de mobles	Netejador específic per a elements de mobiliari que requereixin un tractament diferenciat.
Abrillantador terres	A utilitzar pel personal especialista en les tasques d'abrillantament de terres
Desembussador	Desembussador de vàters i canonades.

*De manera justificada i havent informat els serveis tècnics municipals, es podrà utilitzar el lleixiu per a la desinfecció dels espais que així ho requereixin.

Tots els productes de neteja aportats durant la vigència del contracte tindran la certificació ambiental Ecolabel de la UE o equivalent i seran biodegradables (a excepció del lleixiu).

L'empresa adjudicatària serà la responsable de dipositar els envasos buits dels productes de neteja en el contenidor de recollida selectiva que correspongui.

Tots els envasos utilitzats hauran d'estar degudament etiquetats de manera que sempre pugui identificar-se el seu contingut. L'etiquetat haurà de complir amb la normativa vigent d'aplicació i inclourà, en tot cas, la següent informació:

- El nom comercial del producte.
- La designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte.
- Els símbols de perill o toxicitat corresponents.

En el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'inici del contracte, les empreses adjudicatàries hauran de facilitar l'accés a les fitxes de seguretat de tots els productes utilitzats al conjunt de la plantilla. Aquestes fitxes, a banda d'informar sobre la composició i advertir dels perills, han d'incloure les instruccions d'ús i dosificació del fabricant. El format de les fitxes haurà de ser clar i entenedor a fi de facilitar la seva comprensió per part de totes les treballadores. Una còpia d'aquestes fitxes serà lliurada als serveis tècnics municipals.

Si ho consideren justificat, els serveis tècnics municipals podran sol·licitar un canvi en els productes de neteja utilitzats sense que això suposi cap despesa extra per a l'Ajuntament.

Material i estris de neteja

Les empreses adjudicatàries aportaran el material i els estris de neteja que siguin necessaris per du a terme una correcta prestació del servei, tenint en compte els espais, els elements i el tipus de brutícia que es detallen a la clàusula 3 del present PPTP. Aquest requisit és d'aplicació en les neteges ordinària, a fons, especialitzada (també cal tenir en compte els vidres de més difícil accés), de reforç i extraordinària.

La proposta de material i estris de neteja vindrà condicionada per la metodologia de neteja que les empreses adjudicatàries vulguin implementar, per la qual cosa no s'estableix cap relació de material i estris d'obligat compliment, a excepció dels següents:

Tipologia d'estri	Funció
Carros de neteja	A l'inici del contracte, les empreses adjudicatàries lliuraran a tot el seu personal operari un carro perquè pugui transportar amb comoditat tots els productes, materials i estris de la neteja que requereixi per realitzar la seva feina diària. S'exclourà d'aquesta obligació el personal que treballi en aquells equipaments on les dimensions o característiques dels quals no facin necessari o possible l'ús del carro. Les empreses hauran de garantir que el carro de neteja presenta un bon estat de conservació; en cas contrari, s'hauran de substituir en el termini de 10 dies hàbils a partir de la detecció de la incidència. Obligatòriament, cada any de contracte s'haurà de renovar almenys el 20% del parc de carros de cadascun dels lots, prioritzant aquells que es trobin en pitjors condicions. En qualsevol cas, els carros hauran de ser de bona qualitat, lleugers i de fàcil manipulació.
Tirassos (amb pal)	Per a la neteja dels paviments d'interior, les empreses adjudicatàries hauran de subministrar tirassos (amb el pal corresponent) de bona qualitat a tot el seu personal. El model de tiràs/consumible haurà de ser el més adequat segons el tipus de superfície a netejar. En qualsevol cas, a fi de preservar la salut del personal operari, el conjunt de tiràs i pal haurà de ser el més lleuger possible i amb un disseny ergonòmic. La periodicitat del recanvi del tiràs (o del seu consumible) s'haurà d'establir de tal manera que sempre quedi garantida l'efectivitat de la neteja. Les empreses adjudicatàries vindran obligades a canviar la seva proposta de pal i tiràs i/o a augmentar la periodicitat del recanvi del consumible en cas que els serveis tècnics municipals observin un incompliment de les prerrogatives abans relacionades.

Escales i perxes telescòpiques de neteja	Les empreses adjudicatàries hauran de posar a disposició del contracte les escales i perxes telescòpiques de neteja que siguin necessàries per garantir la neteja en altura per part del personal especialitzat. Les perxes telescòpiques hauran de ser d'una mida que garanteixi la neteja dels vidres de més difícil accés, segons les possibilitats que ofereixi el mercat. També hauran de ser hidrodifusores quan escaigui.
Senyalització de terra mullat 	Les empreses adjudicatàries hauran de posar a disposició del contracte 140 unitats de senyalitzacions de terra mullat per lot. <u>Especificacions tècniques:</u> - Material: Plàstic propilè groc - Plegable - Impressió a dues cares - Logotip d'avertència en color fosc i en català i castellà - Senyalització de prevenció de caiguda en color vermell.

Maquinària de neteja

Per a cadascun dels lots, les empreses adjudicatàries posaran a disposició del contracte la següent maquinària:

Tipus de maquinària	Nombre mínim per lot	Observacions
Plataforma mecànica d'elevació	48 hores o 6 dies d'ús anuals	Destinada a la neteja de vidres i altres elements en altura quan sigui l'única alternativa.
Aspiradora de pols (format manual)	5 unitats	Destinada a l'eliminació mecànica de brutícia.
Aspiradora de pols i aigua (format gran)	2 unitats	Destinada a l'eliminació mecànica de la pols (especialment en superfícies tèxtils: moquetes, catifes, cortines, etc.) i a l'absorció mecànica d'aigua.
Fregadora elèctrica	1 unitat	Destinada al fregat mecànic de grans superfícies de paviment.
Netejadora de vapor	1 unitat	Destinada a la neteja de brutícia resistent.
Bufadora	1 unitat	Destinada a la neteja de zones exteriors (recollida de fulles, etc.).
Abrillantadora	1 unitat	Destinada a l'abrillantament de diferents tipus de paviments.
Hidronetejadora (aigua a pressió)	1 unitat	Destinada a la neteja de brutícia de difícil extracció.

Aquesta maquinària disposarà del distintiu CE i haurà d'estar disponible en tot moment durant la vigència del contracte. A l'inici del mateix, les empreses adjudicatàries hauran de presentar tota la maquinària que es concreta al PPTP i, juntament amb els serveis tècnics municipals, establiran quins equipaments requereixen de la presència permanent de la maquinària de neteja.

En cas que els serveis tècnics municipals detectin la necessitat de disposar de qualsevol de les màquines en un equipament on el personal operari o especialista requereixi la màquina per a una correcta prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de traslladar la màquina fins l'equipament on es detecti la necessitat en un termini de dos dies hàbils com a màxim, a partir de la petició dels serveis tècnics.

El personal responsable d'utilitzar la maquinària comptarà en tot moment amb la categoria professional necessària, la formació i els equips de protecció individual que corresponguin per normativa i/o recomanació del fabricant.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària reparar o substituir la maquinària avariada o malmesa en un termini no superior a cinc dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la detecció de l'avaria.

Les tasques d'abrillantat de paviments es realitzaran d'acord amb les instruccions dels serveis tècnics municipals i la seva execució no interferirà en l'activitat ordinària dels equipaments.

Clàusula 5. Consumibles

Durant tota la vigència del contracte, les empreses adjudicatàries vindran obligades a proveir de diferent material consumible tots els equipaments objecte de la contractació, a més de dispensadors i papereres per al seu ús, d'acord amb les especificacions que estipula la present clàusula.

A tenir en compte:

- Paper higiènic wc

No serà necessari proveir d'aquest consumible les escoles d'infantil i primària i els instituts escola durant el període lectiu. Durant el període no lectiu, sí que s'haurà de realitzar aquesta provisió en aquells centres que mantinguin algun tipus d'activitat.

- Paper higiènic de mida especial o industrial i dispensador

Només s'hauran de proveir d'aquest consumible els equipaments que determinin els serveis tècnics municipals.

Serà necessari proveir de dispensadors aquells espais que ho requereixin, per manca o avaria.

- Sabó de mans i dispensador

No serà necessari proveir d'aquest consumible les escoles d'infantil i primària i els instituts escola durant el període lectiu. Durant el període no lectiu, sí que s'haurà de realitzar aquesta provisió en aquells centres que mantinguin algun tipus d'activitat.

Serà necessari proveir de dispensadors aquells espais que ho requereixin, per manca o avaria.

- Tovallolletes de paper eixugamans, dispensadors i papereres

No serà necessari proveir d'aquest consumible les escoles d'infantil i primària, els instituts escola, les escoles d'adults, les biblioteques, els equipaments esportius, els centres cívics i museus.

Serà necessari proveir de dispensadors i papereres aquells espais que ho requereixin, per manca o avaria.

- Conjunt d'escombreta i recipient

No serà necessari proveir d'aquest consumible les escoles d'infantil i primària i els instituts escola durant el període lectiu. Durant el període no lectiu, sí que s'haurà de realitzar aquesta provisió en aquells centres que mantinguin algun tipus d'activitat.

El conjunt d'escombreta i recipient haurà de renovar-se almenys un cop cada sis mesos, és a dir, un mínim de quatre cops durant els dos anys de vigència del contracte.

Els elements a proveir i la seva estimació de consum anual són els següents:

LOT 1:

Tipologia de material	Estimació de consum anual
Conjunt d'escombreta wc + base o recipient	140 unitats
Dispensador de paper industrial	10 unitats
Dispensador de sabó de mans	5 unitats
Garrafa de sabó de mans de 5L	477 unitats
Paper higiènic domèstic de dues capes i un mínim de 23 metres de llargada.	477 fardells de 108 rotllos per unitat
Paper higiènic industrial de dues capes i un mínim de 175 metres de llargada	988 fardells de 18 rotllos per unitat
Tovallolletes paper eixugamans en zig-zag (paquets de 200 unitats)	7.500 unitats
Dispensador de tovalloletes paper eixugamans en zig-zag	8 unitats
Paperera	8 unitats
Bosses escombraries mida gran negres (rotllos de 10 unitats)	8.000 unitats
Bosses escombraries mida petita negres (rotllos de 25 unitats)	5.000 unitats
Bosses escombraries color blau (rotllos de 10 unitats)	2.500 unitats
Bosses escombraries color groc (rotllos de 10 unitats)	1.750 unitats
Bosses escombraries color marró (rotllos de 10 unitats)	400 unitats

LOT 2:

Tipologia de material	Previsió de consum anual
Conjunt d'escombreta wc + base o recipient	140 unitats
Dispensador de paper industrial	10 unitats
Dispensador de sabó de mans	5 unitats
Garrafa de sabó de mans de 5L	447 unitats
Paper higiènic domèstic de dues capes i un mínim de 23 metres de llargada	447 fardells de 108 rotllos per unitat
Paper higiènic industrial de dues capes i un mínim de 175 metres de llargada	897 fardells de 18 rotllos per unitat
Tovallolletes de paper eixugamans en zig-zag (paquets de 200 unitats)	7.500 unitats
Dispensador de tovalloletes paper eixugamans en zig-zag	8 unitats
Paperera	8 unitats

Bosses escombraries mida gran negres (rotllos de 10 unitats)	8.000 unitats
Bosses escombraries mida petita negres (rotllos de 25 unitats)	5.000 unitats
Bosses escombraries color blau (rotllos de 10 unitats)	2.500 unitats
Bosses escombraries color groc (rotllos de 10 unitats)	1.750 unitats
Bosses escombraries color marró (rotllos de 10 unitats)	400 unitats

Les quantitats de consum són estimatives. En cas que es produeixi un consum superior, les empreses adjudicatàries hauran de proveir la diferència sense imputar el sobre cost a l'Ajuntament.

Les despeses que originin la gestió d'aquest servei (compra, manipulació, transport, lliurament del material, etc.) tampoc suposarà cap sobre cost per a l'Ajuntament.

El personal operari de neteja de les empreses adjudicatàries serà el responsable de:

- Reposar el material consumible en tots els espais que ho requereixin i d'acord amb la necessitat real.
- Fer les comandes de material consumible que corresponguin i amb l'antelació necessària per tal de no trencar estocs.
- Recepcionar el material consumible i emmagatzemar-lo de la manera més adequada per preservar el seu bon estat.
- Eliminar els residus de la manera que correspongui, tal i com estipula la clàusula 3.2. del present PPTP.

Les empreses adjudicatàries hauran de garantir en tot moment la presència de material consumible en tots els equipaments que en requereixin i durant la franja horària en què estiguin operatius. També cal que assegurin aquesta presència quan es produeixi un consum elevat o extraordinari (per exemple, a les piscines durant els mesos d'estiu o en alguns centres com a conseqüència de la Festa Major).

En cas que la qualitat dels productes no sigui l'adequada i provoqui insatisfacció i/o queixes per part de les persones usuàries, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a canviar amb celeritat la marca o el model.

Clàusula 6. Vehicles (Lots 1 i 2 i Oferta integradora)

Serà necessari aportar al contracte aquells vehicles que resultin imprescindibles per garantir la prestació del servei, un control exhaustiu i continuat de l'estat de la neteja en tots els equipaments objecte de la contractació i el trasllat àgil del personal supervisor i especialista. També s'utilitzaran per proveir de productes, material, estris, consumibles i maquinària aquells equipaments que ho requereixin.

En cadascun dels lots s'hauran d'assignar almenys dos vehicles amb 100% de dedicació al servei de l'Ajuntament de Sabadell. Els vehicles assignats a cada lot hauran de reunir els següents requisits:

- Un cotxe híbrid compacte amb capacitat per a 5 persones o una furgoneta híbrida petita amb fons de càrrega d'1,60m, 3m³ de càrrega, baca per transport de material i capacitat per a 3 passatgers.
- Una furgoneta híbrida mitjana amb fons de càrrega de 2,20m, 5m³ de càrrega i capacitat per a 3 passatgers.

El termini màxim perquè els vehicles estiguin plenament operatius serà de 15 dies hàbils a comptar des del dia d'inici del contracte.

Clàusula 7. Medi ambient i consum eficient d'aigua i energia

Les empreses adjudicatàries hauran de respectar les obligacions aplicables en matèria mediambiental, d'eficiència energètica i de gestió de residus regulades pel dret nacional i de la Unió Europea. En concret, cal donar compliment a la nova *Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i terres contaminats per a una economia circular*.

També hauran de du a terme totes aquelles accions que siguin necessàries per complir amb els següents criteris o pautes:

- Du a terme una gestió del servei que apliqui el concepte d'economia circular, fent prevaldre la reducció, la reutilització i el reciclatge dels elements.
- Integrar aspectes mediambientals i d'eficiència energètica en totes les compres de productes, materials, estris, consumibles i maquinària de neteja.
- Utilitzar exclusivament productes de neteja biodegradables amb sistema de dosificació i amb certificació ambiental Eco Label de la UE o equivalent. De manera excepcional i prèvia autorització dels serveis tècnics municipals, s'autoritzarà l'ús del lleixiu.
- Utilitzar envasos d'un sol material per facilitar el seu reciclatge. En cas que siguin de plàstic, aquest serà d'almenys un 70% reciclat.
- Introduir mesures d'optimització en el consum de productes, materials, estris, maquinària, aigua i energia.
- Reduir de manera progressiva el consum de plàstic (envasos, embalatges, etc.).
- Reciclar acuradament per fraccions tots els residus generats tant pels equipaments municipals com pel propi servei de neteja, d'acord amb la clàusula 3 d'aquest PPTP.
- Controlar regularment que les bosses d'escombraries es dipositen de manera correcta en els contenidors adequats en funció del tipus de residu que contingui. Aquesta tasca s'haurà d'incloure dins del full de supervisió dels equipaments.
- Els embalatges utilitzats per contenir, protegir, manipular i distribuir els articles a utilitzar en la prestació del servei hauran de ser de paper, cartró o plàstic 100% reciclat.
- Transmetre al personal assignat al contracte totes les pautes a seguir en matèria de medi ambient i consum eficient d'aigua i energia per garantir una prestació sostenible del servei des d'un punt de vista mediambiental i de consum d'aigua i energia. En aquest sentit, a l'inici del contracte i dins el manual d'acollida, l'empresa adjudicatària distribuirà a tot el seu personal un dossier que inclogui la relació de pautes relatives a la protecció mediambiental, el reciclatge i el consum sostenible d'aigua i d'energia. També les instruccions que regulen la dosificació dels productes de neteja.
- La maquinària aportada per les empreses licitadores no ha de contenir elements molt contaminants, d'acord amb la directiva RoHS i la seva transposició a la legislació espanyola. Totes les màquines tindran una classificació energètica europea del tipus B o superior.
- Implementar sistemes de seguiment, recollida de dades i avaluació. L'empresa configurarà una metodologia específica de seguiment mitjançant controls continuats per tal de garantir el compliment de tots els criteris i pautes anteriors. Els resultats obtinguts han de ser mesurables a efectes estadístics i s'inclouran en l'informe sobre el seguiment del servei que periòdicament l'empresa adjudicatària haurà de lliurar als serveis tècnics municipals.
- Seguir les pautes mediambientals i d'eficiència energètica fixades per l'Ajuntament en el seu conjunt o pels propis equipaments municipals.

L'empresa adjudicatària serà responsable davant les tasques executades per terceres empreses subcontractades en relació a les pràctiques mediambientals i d'eficiència energètica.

Clàusula 8. Condicions en matèria de personal

8.1. Condicions generals

L'execució del contracte està subjecta a tota la normativa de caràcter laboral vigent i al conveni del sector que sigui d'aplicació en cada moment. En la data de signatura del present PPTP, és el següent: *Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya* per als anys 2022-2025 (codi de conveni núm. 79002415012005), publicat al DOGC, núm. 8921, el 23/05/2023.

- Tot el personal empleat per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte dependrà laboralment de les empreses adjudicatàries sense que, per cap motiu, aquest personal pugui passar a dependre de l'Ajuntament de Sabadell. Els possibles canvis d'empresa adjudicatària comportaran obligatòriament la subrogació de tot el personal adscrit al contracte per part de l'empresa entrant, de conformitat i en els termes que disposi la normativa laboral vigent i el conveni del sector que resulti d'aplicació en cada moment.
- Quan es faci càrrec del servei, l'empresa adjudicatària facilitarà als serveis tècnics municipals una relació del personal adscrit al mateix amb, com a mínim, les dades següents: nom i cognoms, DNI, número d'afiliació a la Seguretat Social, antiguitat, categoria professional, dedicació horària, horari laboral i equipament. Aquest document haurà de seguir el format establert pels serveis tècnics municipals. Les empreses adjudicatàries també hauran de lliurar les dades relatives a l'absentisme i d'informar sobre les altes i les baixes de personal sempre que se sol·liciti.
- Durant tota la vigència del contracte, els serveis tècnics municipals podran supervisar totes aquelles qüestions que tinguin a veure amb el personal adscrit al contracte. En aquest sentit, les empreses adjudicatàries estaran obligades a facilitar la informació i documentació que a tal efecte sigui requerida.
- Les empreses adjudicatàries estan obligades a formalitzar un contracte laboral per escrit amb totes i cadascuna de les persones que hagin d'incorporar-se al servei objecte d'aquest contracte d'acord amb la legislació vigent i el conveni col·lectiu que resulti d'aplicació en cada moment. El personal de l'empresa haurà de signar aquest contracte i rebre una còpia abans de l'inici de la prestació.
- Les empreses adjudicatàries hauran d'aplicar criteris de contractació que permetin la mobilitat geogràfica i funcional de les persones treballadores.
- Els contractes a subscriure amb les persones treballadores hauran de tenir en compte les circumstàncies del servei sol·licitat. Les contractacions de caràcter indefinit han de ser informades als serveis tècnics municipals. L'empresa adjudicatària no podrà formalitzar una contractació de caràcter indefinit amb una persona treballadora que hagi estat sancionada amb anterioritat com a conseqüència d'una mala prestació del servei pel qual ha estat contractada, per haver tingut un comportament no adequat o per haver provocat un dany a un altra persona o a l'equipament on realitza la seva feina.
- Tot el personal comptarà amb un sistema integrat de seguretat i salut.
- Els increments i les disminucions de la plantilla adscrita al servei objecte del present contracte, com també els increments salarials que no siguin conseqüència d'actualitzacions o revisions previstes pel conveni col·lectiu aplicable o pel compliment de sentències judicials, hauran de ser prèviament autoritzats per escrit per aquest Ajuntament. Per tant, les empreses adjudicatàries vindran obligades a proposar amb antelació a la seva aplicació i per escrit qualsevol canvi en matèria de personal i salarial. L'aplicació no es farà efectiva sense l'autorització prèvia i per escrit dels serveis tècnics municipals.

- Els increments de jornada que tinguin caràcter permanent o indefinit passaran a formar part de l'horari estructural o fix de la persona treballadora afectada i seran reconeguts contractualment a tots els efectes. Aquestes hores no tindran, per tant, la consideració d'hores extres. Seran els serveis tècnics municipals els que determinin el seu caràcter permanent o indefinit.
- Tot el personal empleat per les empreses adjudicatàries en la prestació del servei de la present contractació haurà de percebre els havers i salaris fixats en la normativa laboral i els convenis col·lectius que resultin d'aplicació en cada moment.
- D'acord amb el conveni d'aplicació, les empreses adjudicatàries hauran de garantir a tot el personal adscrit al contracte l'accés al seu rebut de salari, en temps i forma. En cas que aquest rebut sigui digital, l'empresa haurà d'utilitzar un sistema que permeti la seva consulta de manera senzilla. Les peticions de rebut de salari en format paper s'hauran d'atendre en un termini no superior a quinze dies hàbils.
- Les empreses adjudicatàries tindran l'obligació d'establir un servei d'atenció presencial i telefònic al seu personal per tal que aquest pugui plantejar de manera àgil i senzilla totes les consultes que consideri necessàries en relació a l'abonament de les quantitats meritades. Les empreses hauran de portar un registre d'aquestes consultes i hauran de donar resposta en un termini no superior a 5 dies hàbils. Els errors seran corregits, com a molt tard, en la següent nòmina que hagi d'abonar-se.
- L'empresa haurà d'estar sempre al corrent del pagament de les quotes de la Seguretat Social i accidents laborals.

8.2. Subrogació del personal

- Serà d'obligada execució per part de les empreses adjudicatàries la subrogació de tot el personal que hagi generat aquest dret d'acord amb el que preveuen l'article 130 de la Llei de contractes del sector públic (LCSP) i el "conveni col·lectiu del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya".
- D'acord amb el conveni d'aplicació, abans de l'inici del contracte, les empreses adjudicatàries han de garantir que tot el personal que ha adquirit el dret a subrogació ha signat el corresponent carta de subrogació.
- Com a Annex 8 del PCAP, i d'acord amb el propi article 130 de la LCSP, es publica la informació relativa a la subrogació per tal que les empreses licitadores la tinguin en consideració. Les dades contingudes en aquest annex es corresponen amb la realitat del moment en què l'empresa adjudicatària prestadora del servei i empleadora va informar l'òrgan de contractació mitjançant el registre en seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell del document amb la informació corresponent a la subrogació. En conseqüència, aquestes dades poden haver patit canvis en el moment d'haver-se d'executar la subrogació del personal. L'annex conté la informació següent en relació a les persones afectades per la subrogació: categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual i complement salarial municipal.
- En compliment de la clàusula 130.6 de la LCSP, el contractista sortint ha de respondre dels salaris impagats a les persones treballadores afectades per la subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot si es resol el contracte i aquelles siguin subrogades pel nou contractista, sense que en cap cas aquesta obligació correspongui a aquest últim. En aquest cas, l'Ajuntament de Sabadell, una vegada acreditada la manca de pagament dels salaris esmentats, procedirà a la retenció de les quantitats degudes al contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no devolució de la garantia definitiva mentre no s'acrediti l'abonament d'aquests.
- Abans que finalitzi el contracte i amb l'antelació que estimin oportuna, els serveis tècnics municipals sol·licitaran a les empreses adjudicatàries del servei tota la informació que considerin necessària en relació a les hores de dedicació i el personal susceptible de subrogació en la nova contractació. Les empreses hauran de lliurar aquesta informació en el format i el termini que indiquin els propis serveis tècnics. L'incompliment d'aquesta obligació es considerarà una falta molt greu.

8.3. Complement salarial anual

En contractacions anteriors, l'Ajuntament de Sabadell va incorporar l'obligació d'abonar a tot el personal adscrit al contracte (a excepció de la persona responsable o gestora del servei, del personal tècnic-administratiu i de la resta del personal d'estructura) amb un complement salarial anual amb l'objectiu de millorar la retribució prevista en el conveni d'aplicació. Aquesta obligació es manté en la contractació actual.

El complement salarial anual serà el mateix per a totes les categories professionals del contracte.

El cost global d'aquesta retribució ha estat pressupostat i inclòs en el pressupost base de licitació de la present contractació.

El complement salarial anual que ha d'abonar-se per part de les empreses adjudicatàries durant tota la vigència del contracte, incloses les possibles prorroques, és el que segueix:

Any	Import anual brut del complement salarial
2026	2.467,50€
2027	2.529,19€
2028	2.592,42€
2029	2.657,23€
2030	2.723,66€

Aquest import anual correspon a una jornada laboral amb una dedicació del 100% de la jornada. En conseqüència, el personal amb una dedicació inferior haurà de percebre la part proporcional.

Les empreses adjudicatàries hauran d'abonar la totalitat d'aquest complement salarial abans de finalitzar cadascun dels anys de contracte, sens perjudici que el complement pugui fraccionar-se i pagar-se en terminis mensuals. En cap cas la retribució anual per aquest concepte podrà superar els imports del quadre anterior.

La mesura afecta tant el personal fix com el de substitució, sigui quina sigui la durada del seu contracte i tant si té dret a subrogació com si no. El personal de substitució que sigui contractat i donat de baixa haurà de percebre la part proporcional a tot el temps treballat i segons la dedicació de cada substitució.

L'incompliment d'aquesta clàusula és causa de resolució contractual.

8.4. Altres obligacions en matèria de personal

- Tot el personal haurà de complir de forma escrupolosa i puntual amb el calendari i l'horari establert per al seu lloc de treball, i no podrà excedir-se del temps de descans estipulat per esmorzar o berenar. Serà obligatori que tots els treballadors i treballadores facin el fitxatge preceptiu tant a l'entrada com a la sortida, seguint el sistema que s'estableixi a cada equipament.
- El personal haurà de realitzar les seves funcions amb respecte vers les persones usuàries dels equipaments i el personal municipal, tot evitant al màxim les interferències amb l'activitat ordinària de cadascun dels centres.
- Durant tota la jornada laboral el personal contractat haurà de portar l'uniforme identificador i reglamentari de la seva empresa. A fi d'assegurar el confort de les persones treballadores, l'uniforme s'haurà d'adequar al treball a realitzar i a les diferents condicions climàtiques de l'any. En aquest sentit, els uniformes hauran de ser còmodes i tenir un percentatge mínim del 50% de fibra natural.

L'empresa adjudicatària es responsabilitza de garantir el decòrum i la bona presència del seu personal.

- El personal vetllarà en tot moment per la bona conservació de les parts i elements dels equipaments que li correspongui netejar. En cas de detectar algun element malmès o una avaria, tindrà l'obligació de posar-ho en coneixement de la persona responsable de l'equipament o del seu comandament.

- L'empresa adjudicatària serà responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei i estarà obligat a reparar-les. També serà responsable dels danys que, per una prestació poc acurada o poc responsable, puguin produir-se en qualsevol dependència municipal, i això sens perjudici de les penalitzacions i/o sancions que correspongui aplicar en cada cas concret.
- L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa la substitució dels treballadors o treballadores que cregui oportú, si el seu comportament, coneixement específic o compliment de les seves funcions no fossin els adequats. Aquesta substitució per un personal qualificat ha de fer-se efectiva per part de l'empresa tan aviat com sigui possible. Aquesta obligació és d'aplicació a totes les figures del contracte.
- Si ho creu oportú, l'Ajuntament també pot sol·licitar a l'empresa adjudicatària que part del personal de neteja adscrit al contracte emplei un full de registre o verificació del servei.

8.5. Cobertura de places de nova creació, vacants definitives i substitucions de llarga durada

En el cas del personal operari, les places de nova creació, les vacants definitives i les substitucions de llarga durada que s'hagin de cobrir s'oferiran de la següent manera:

- En primer lloc, al personal del servei amb contracte indefinit a temps parcial i del mateix centre de treball on es produeixi la vacant.
- En segon lloc, al personal del servei amb contracte indefinit a temps parcial d'altres centres de treball del contracte. En aquest cas, serà necessari la creació d'una borsa de treball on puguin apuntar-se totes aquelles persones amb una jornada laboral parcial que vulguin ampliar-la de forma permanent. L'empresa i la representació sindical del personal del contracte pactaran les condicions concretes d'execució, que han de ser equitatives i justes per al conjunt de la plantilla, i seran els responsables de garantir el seu bon funcionament.
- En tercer lloc, a persones alienes al contracte majors de 45 anys i/o amb dificultats d'accés al mercat laboral.

En qualsevol cas, no podrà optar a places de nova creació, vacants definitives o substitucions de llarga durada aquell personal operari que durant la vigència del contracte hagi estat amonestat per causa d'una mala prestació del servei o d'un mal comportament en el seu lloc de treball.

El personal supervisor i especialista queda al marge d'aquest protocol. En aquest cas, les empreses adjudicatàries tindran plena autonomia per decidir el procés de selecció i escollir aquelles persones que estimin més adequades.

8.6. Cobertura de l'absentisme

L'absentisme planificat s'ha de cobrir al 100% des del moment de l'absència del treballador o treballadora, mentre que l'absentisme sobrevingut o imprevist haurà de cobrir-se en un màxim de 48 hores.

S'entén per absentisme planificat el que es produeix quan la persona treballadora informa a l'empresa amb l'antelació que s'estipula al conveni per tal que aquesta absència (hores sindicals, vacances o altres tipus de permisos) pugui ser coberta el més ràpid possible.

L'empresa adjudicatària comptarà amb recursos humans suficients per cobrir l'absentisme que es produeixi en el servei durant tota la durada del contracte, ja sigui motivat per vacances o permisos del personal, baixes laborals, hores de representació sindical o qualsevol altra circumstància.

En cap cas les substitucions podran fer-se en detriment de les hores de servei en altres equipaments. Tampoc es podrà utilitzar el personal especialista per cobrir l'absentisme del personal operari sense l'autorització prèvia i per escrit dels serveis tècnics municipals.

Les empreses adjudicatàries hauran d'aportar, en el temps i la forma que determinin el serveis tècnics municipals, la documentació que aquests sol·licitin en relació a la cobertura de l'absentisme en qualsevol de les seves tipologies. Aquesta informació haurà de ser clara i concreta.

8.7. Canvi d'horari

Durant els períodes de Nadal, Setmana Santa, juliol i agost, aquelles persones treballadores que realitzen la seva jornada laboral a la tarda, podran sol·licitar passar-la al matí. En qualsevol cas, aquest canvi ha de complir els següents requisits:

- El servei de neteja no pot resultar perjudicat.
- L'activitat ordinària dels equipaments no es pot veure alterada.
- El canvi no pot suposar una despesa extra per a l'Ajuntament de Sabadell, ja sigui directa (un increment en la facturació de l'empresa adjudicatària) o indirecta (un increment en el consum energètic).

Si es donen aquests requisits fonamentals, l'empresa adjudicatària traslladarà la petició als serveis tècnics municipals amb antelació suficient perquè pugui ser valorada. Seran aquests, en última instància, els que decidiran si el canvi pot dur-se a terme o no.

8.8. Dies especials

Prèvia petició de les empreses adjudicatàries als serveis tècnics municipals i de conformitat amb aquests, que hauran de validar en última instància, els dies 31 d'octubre, 24 i 31 de desembre, 5 de gener, Dijous Sant i 23 de juny, el torn de tarda podrà començar abans o escurçar-se a fi que els treballadors i treballadores puguin arribar, com a molt tard, a les 18:00 hores. També podrà passar-se al matí sempre i quan no es faci coincidir el servei de neteja amb l'activitat habitual del centre i totes les persones que integrin el grup de treball siguin favorables al canvi. Els dies 24 i 31 de desembre el personal podrà sol·licitar permís per no anar a treballar en aquells equipaments on l'activitat ho permeti.

El temps de servei que es deixi de prestar en qualsevol dels supòsits abans esmentats tindrà caràcter recuperable. La recuperació es farà d'acord amb el criteri dels serveis tècnics municipals.

8.9. Pla d'igualtat entre homes i dones

Conforme a la normativa vigent, serà requisit indispensable que les empreses licitadores tinguin un "pla d'igualtat entre homes i dones" desenvolupat i operatiu en el moment de presentar les seves ofertes.

El pla d'igualtat ha de preveure mesures destinades a promoure les mateixes oportunitats entre dones i homes per a la igualtat efectiva entre els gèneres. També haurà d'adoptar mesures per prevenir, controlar i erradicar tant l'ús de llenguatge i d'imatges sexistes i discriminatòries com l'assetjament sexual. En aquest sentit, les empreses adjudicatàries hauran de tenir aprovats procediments específics per a la prevenció de l'assetjament sexual i procediments d'investigació de les denúncies, segons el que contempla l'article 48.1. de l'esmentada llei.

L'incompliment de les mesures i/o obligacions laborals referides a la igualtat entre dones i homes pot ser causa de resolució del contracte.

D'acord amb l'article 71.1.d) de la LCSP, el pla d'igualtat entre homes i dones haurà d'estar inscrit en el Registre laboral corresponent.

8.10. Protecció a la infància

La Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i adolescència davant la violència, de 28 de juliol, estableix al seu article 57, el següent:

"1. Serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat, no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexual tipificats al títol VIII de la Llei Orgànica 10/1995, de 25 de novembre, del Codi Penal, així com per qualsevol delictes de

tracta d'éssers humans tipificat al títol VII bis del Codi Penal. A tal efecte, qui pretengui l'accés a aquestes professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància per mitjà de l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

2. Als efectes d'aquesta llei, son professions, oficis i activitats que impliquen contacte habitual amb persones menors d'edat, totes aquelles, retribuïdes o no, que per la seva pròpia naturalesa i essència suposen el tracte repetit, directe i regular i no merament ocasional amb nens, nenes o adolescents, així com en tot cas aquelles que tinguin com a destinataris les persones menors d'edat.

3. Queda prohibit que les empreses i entitats donin ocupació en qualsevol professió, ofici i activitat que impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat a qui tingui antecedents al Registre Central de Delinqüents Sexuals i Tracta d'Éssers Humans."

Per tant, l'empresa adjudicatària estarà obligada a aplicar les següents mesures:

1. Identificació del llocs de treball que impliquin contacte habitual amb menors, ja sigui per ubicació, funcions i/o tasques específiques. S'entén per "contacte habitual amb menors" la possibilitat de relacionar-se amb menors com a conseqüència de l'ocupació del lloc de feina, independentment de les funcions i tasques estrictament que s'hi realitzin.

2. Acreditació del requisit de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans, a través de la certificació de delictes de naturalesa sexual. Les certificacions s'incorporaran a l'expedient personal de l'empleat/da.

Les empreses adjudicatàries hauran d'aportar als serveis tècnics municipals, en temps i forma, tota la documentació que aquests sol·licitin en relació al compliment d'aquesta clàusula.

8.11. Prevenció de riscos laborals

Les empreses adjudicatàries han de complir estrictament amb les obligacions de les empreses en relació al seu personal quant a la Llei 31/95, de prevenció de riscos laborals, i les seves modificacions, i quant a la resta de normativa legal que li sigui d'aplicació en aquesta matèria.

A tenir en compte:

- Formació: les empreses adjudicatàries hauran de formar tot el seu personal en matèria de prevenció dels riscos laborals i normes de seguretat identificades en el seu lloc de treball i, en especial, el personal dedicat a neteges especialitzades.
- Ús de productes químics: els productes i substàncies químiques que s'utilitzin en la prestació del servei han de ser plenament autoritzats per al seu comerç legal i no han de ser nocius per a la salut dels treballadors i treballadores. Aquests productes només podran emmagatzemar-se en els espais habilitats per a aquest fi, els quals hauran de tancar-se amb clau. Els envasos dels productes estaran normalitzats, seran adequats al tipus de producte que contenen i estaran correctament etiquetats i senyalitzats. Dins d'aquests espais, l'empresa adjudicatària desàrà, en lloc visible, les fitxes de seguretat actualitzades de tots i cadascun dels productes i substàncies utilitzats. Aquestes fitxes hauran d'estar reunides en una carpeta o arxivador, organitzades de manera clara i senzilla, i a ser possible paginades i amb un índex introductori que en faciliti la consulta.
- Coordinació d'activitats empresarials: durant la prestació del servei en els equipaments municipals, les empreses adjudicatàries han de complir amb el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/95 i les seves modificacions, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Abans de l'inici de la prestació del servei, les empreses adjudicatàries hauran de presentar, mitjançant la plataforma de coordinació o el sistema que determinin els serveis tècnics municipals, la següent documentació degudament signada:

- a) Llistat de les persones treballadores que venen a prestar el seu servei a les dependències objecte de la contractació. Cal mantenir el llistat al dia, tenint en compte les noves incorporacions i substitucions.
 - b) Document d'informació a empreses degudament signat.
 - c) Document d'avaluació de Riscos del Lloc de treball, realitzada per una entitat acreditada.
 - d) Certificat conforme el tot el personal ha rebut la formació necessària i suficient, relativa als riscos de la feina a exercir (Art. 19 Llei 31/95)
 - e) Certificat d'aptitud mèdica del personal o, en el seu cas, document de renúncia
 - f) Document acreditatiu de que el treballador ha estat informat dels riscos del seu lloc de treball, (Art. 18 Llei 31/95)
 - g) Fitxes de seguretat dels productes químics
 - h) Altre documentació que sigui requerida pels serveis tècnics municipals.
- Les empreses adjudicatàries hauran de seguir les instruccions complementàries fixades per l'Ajuntament en matèria de prevenció de riscos laborals; així com mantenir actualitzada la documentació requerida.
 - Les empreses licitadores establiran, dins de la seva oferta tècnica, un Pla de temperatures extremes, d'aplicació quan el personal hagi d'efectuar treballs en espais interiors i exteriors, per minimitzar els riscos derivats de l'exposició a temperatures extremes durant la producció d'episodis de temperatures ambientals extremes per calor.
 - Les empreses adjudicatàries s'abstindran de prestar el servei al marge dels equipaments que conformen l'objecte de la contractació si no existeix una sol·licitud prèvia i expressa dels serveis tècnics municipals. El personal de neteja tampoc podrà accedir a aquells espais dels equipaments, l'accés als quals hagi estat restringit per les persones responsables dels equipaments.

8.12. Pla de comunicació

Les empreses adjudicatàries hauran de tenir un pla de comunicació que permeti, per una banda, traslladar puntualment a tota la plantilla adscrita al contracte aquella informació que resulti rellevant des de la doble vessant d'operativa del servei i social i, per l'altra, recollir els suggeriments i/o propostes de les treballadores.

El pla haurà de preveure necessàriament:

- El mitjà o mitjans utilitzats per traslladar la informació.
- La relació de temes sobre els quals s'informarà, especificant els relatius a l'operativa i els de la part social, i amb quina periodicitat o freqüència s'informarà sobre cadascun d'ells.
- La recollida de suggeriments i/o propostes.

Clàusula 9. Les figures del contracte

9.1. Lots 1 i 2 i Oferta integradora

En aquest apartat es classifiquen les figures necessàries per a la prestació del servei i que les empreses licitadores hauran de contemplar en la seva estructura organitzativa:

- La persona gestora del servei:

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona gestora del servei, la qual ostentarà la màxima responsabilitat pel que fa a l'organització i supervisió del mateix, el compliment del contracte i la gestió documental i de facturació. Aquesta figura també actuarà com a interlocutora única davant dels serveis tècnics municipals.

En el moment d'incorporar-se al servei, la persona designada haurà d'acumular almenys dos anys d'experiència continuada en gestió d'equips de neteja d'equipaments. La seva dedicació en exclusiva al contracte amb l'Ajuntament de Sabadell no podrà ser inferior al 50% de la seva jornada laboral en cadascun dels lots, és a dir, 20 hores de dedicació setmanal per lot.

En cas que se l'hagi de substituir durant la vigència del contracte, la persona escollida per cobrir la vacant haurà de complir els mateixos requisits.

Es considera que aquesta figura forma part del personal d'estructura de l'empresa adjudicatària, és a dir, aquell que està implicat en els procediments estratègics, organitzatius i administratius, i que no participa de l'operativa més directa d'execució del servei.

Per tal de tractar aspectes relacionats amb l'objecte del contracte, la persona gestora del contracte es reunirà amb els serveis tècnics municipals sempre que aquests ho requereixin (com a mínim, un cop per setmana) i els acompanyarà en un vehicle de l'empresa a efectuar les visites que siguin necessàries per garantir el bon funcionament del servei.

La persona responsable del servei haurà de fitxar i estar localitzable mitjançant telèfon mòbil les 24 hores del dia. Aquest dispositiu mòbil haurà de ser obligatòriament un *smartphone* amb capacitat per atendre trucades, correus electrònics i missatges.

Entre d'altres, té les següents obligacions:

- La interlocució amb els serveis tècnics municipals.
 - La planificació del servei conforme a les condicions d'aquest PPTP i les pautes i peticions dels serveis tècnics municipals.
 - Garantir l'execució del servei conforme les condicions d'aquest PPTP.
 - Garantir que es realitzen totes les supervisions compromeses.
 - Garantir el bon funcionament del sistema informàtic de control horari.
 - Garantir el compliment de les pautes en matèria mediambiental i de consum eficient d'aigua i energia.
 - Garantir el compliment de les pautes en matèria de prevenció de riscos.
 - Garantir una gestió eficient de la reposició de l'estoc de productes, materials, estris i consumibles.
 - Atendre les incidències de caràcter greu i urgent.
 - Garantir una gestió eficient i fiable de les dades que han de conformar el salari del personal del servei.
 - El lliurament de tota la documentació, en temps i forma, que sol·licitin els serveis tècnics municipals.
- La persona amb titulació de grau mitjà o administrativa:

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona amb titulació de grau mitjà o administrativa i amb una dedicació horària mínima de 20 hores setmanals per lot. Les funcions bàsiques a desenvolupar per aquesta persona seran:

- Gestionar diàriament el sistema informàtic de control horari (SICH) que regula la clàusula 11 del present PPTP. Aquesta funció suposarà, entre d'altres:
 - a) Configurar la planificació horària de tot el personal adscrit al contracte, ja sigui d'estructura com de substitució, per tal d'adaptar-la en cada cas a l'horari estipulat.
 - b) Supervisar els marcatges de tot aquest personal a fi de detectar incidències i absentisme.
 - c) Introduir permisos.
 - d) Elaborar informes.
- Atendre de manera presencial i telefònica el personal adscrit al contracte. Aquesta atenció suposarà, entre d'altres:

- a) Donar resposta en temps i forma a aquelles consultes que es plantegin en relació a la nòmina i el control horari.
- b) Imprimir els rebuts de salari d'aquelles persones que el sol·licitin.
- c) Tramitar i fer el seguiment de les comandes de productes, material i estris de neteja i del vestuari laboral que sigui necessari realitzar per assegurar el subministrament i evitar el trencament d'estocs.
- d) Garantir els estocs de seguretat del magatzem de l'oficina central.
- e) Lliurar en temps i forma la documentació que estipula la clàusula 15 del present PPTP.
- f) Operar amb el software de gestió i ofimàtic que l'empresa estipuli.
- g) Du a terme els tractaments de dades que siguin necessaris.
- h) Col·laborar amb la persona gestora del servei en aquelles tasques que aquesta determini. Aquesta col·laboració en cap cas suposarà deixar de realitzar les funcions abans descrites.

En conseqüència, la persona que ocupi aquesta posició ha de ser plenament competent en totes les matèries i eines abans esmentades. També haurà de fixar.

- El personal encarregat o de supervisió:

La figura del personal encarregat o de supervisió té com a funció principal el control de tot el personal adscrit als equipaments objecte del contracte a fi de garantir una bona prestació del servei d'acord amb el que estableix aquest PPTP. A més de controlar la presència i la feina de tot el personal, ha d'analitzar la manera en què aquest realitza les seves tasques per tal d'introduir correccions i millores que facin més eficaç i eficient la seva labor.

En aquest sentit, tots els equipaments objecte de la contractació hauran de supervisar-se un mínim d'un cop al mes. L'empresa haurà d'acreditar aquestes supervisions mitjançant el lliurament als serveis tècnics municipals d'una còpia escanejada de tots els fulls de supervisió generats i els fixatges realitzats en els centres supervisats, si aquests són possibles.

Entre d'altres, té les següents obligacions en relació al personal al seu càrrec (operari i especialista):

- Garantir l'execució del servei conforme a les condicions d'aquest PPTP.
- Garantir l'execució de les condicions que preveu la clàusula 8.4 d'aquest PPTP.
- Garantir el compliment de les pautes en matèria mediambiental i de consum eficient d'aigua i energia.
- Garantir el compliment de les pautes en matèria de prevenció de riscos.
- Garantir una gestió eficient de les peticions de reposició de l'estoc de productes, materials, estris i consumibles que dugui a terme el personal operari i especialista, a fi d'evitar el trencament d'existències.
- Atendre les incidències de caràcter lleu o greu.
- Col·laborar en la gestió de cobertura de l'absentisme.
- Altres tasques de gestió que requereixi la prestació del servei.

Qualsevol plantejament que suposi augmentar o disminuir les hores totals de personal encarregat requerirà de l'autorització prèvia i per escrit dels serveis tècnics municipals.

L'Ajuntament no reconeixerà com a personal encarregat cap treballador o treballadora que no tingui aquesta categoria professional (o una d'equivalent) reconeguda contractualment.

En cas que s'hagi d'incorporar una nova persona com a encarregada, el candidat o candidata haurà de reunir les condicions necessàries per exercir el càrrec amb responsabilitat i eficiència i ser format/da adequadament amb anterioritat a la seva incorporació.

El personal encarregat o de supervisió haurà de fixar i treballar en tot moment amb un dispositiu mòbil *smartphone* amb capacitat per atendre trucades, correus electrònics i missatges. També haurà de treballar amb eines informàtiques que li permetin realitzar la seva feina d'organització i control en itinerància.

Full de supervisió

Per cada supervisió, s'haurà d'emplenar un full, avaluant els aspectes més rellevants en relació a la prestació del servei, el personal, els productes, els materials i els estris, el compliment dels criteris mediambientals i d'eficiència energètica i la prevenció de riscos. Aquesta recollida d'informació ha de fer-se a partir d'un sistema de puntuació que resulti objectiu i que permeti avaluar numèricament el nivell de neteja assolit en funció d'uns paràmetres prèviament establerts. Les dades han de poder-se tractar mitjançant una aplicació informàtica de full de càlcul o similar. El model de full de supervisió s'adaptarà a cada àmbit (educatiu, esportiu, administratiu, cultural, social i altres) i serà consensuat amb els serveis tècnics municipals.

Les empreses adjudicatàries hauran d'enviar als serveis tècnics municipals una còpia escanejada de tots els fulls de supervisió generats.

- El personal especialista:

Les neteges especialitzades hauran de fer-se amb personal especialista degudament format i diferenciat de la resta del col·lectiu operari de neteja. Aquest personal haurà de comptar sempre amb tots els estris i elements de treball i de seguretat que siguin necessaris per garantir el bon desenvolupament de la seva feina, i haurà d'haver rebut tota la formació necessària i imprescindible.

Entre d'altres, té les següents obligacions:

- Executar la feina seguint les instruccions dels seus responsables i d'acord amb les condicions d'aquest PPTP.
- Complir les condicions que preveu la clàusula 8.4 d'aquest PPTP.
- Complir les pautes en matèria mediambiental i de consum eficient d'aigua i energia.
- Complir les pautes en matèria de prevenció de riscos.
- Controlar l'estoc de productes, materials i estris per tal de tramitar la comanda de reposició amb antelació suficient per evitar el trencament d'existències.
- Posar l'alarma i tancar l'equipament (quan escaigui).
- Custodiar tots aquells elements que formen part de la seva feina, incloses les claus de l'equipament (quan escaigui).

Les neteges especialitzades hauran de realitzar-se, sempre que sigui necessari, amb un mínim de dues persones que compartiran equipament, per tal de garantir la seva seguretat.

Qualsevol plantejament que suposi augmentar o disminuir les hores setmanals de personal especialista requerirà de l'autorització prèvia i per escrit de l'Ajuntament.

No serà possible exercir aquesta funció d'especialista per cap persona que no tingui aquesta categoria professional reconeguda contractualment i que no hagi rebut la formació necessària.

Sense el vistiplau dels serveis tècnics municipals, el personal especialista no podrà realitzar altres tasques que no siguin les pròpies de la seva especialitat.

En cas que s'hagi d'incorporar una nova persona com a especialista, el candidat o candidata haurà de reunir les condicions necessàries per exercir la funció amb responsabilitat i eficiència i ser format/da adequadament amb anterioritat a la seva incorporació.

- El personal operari:

Serà el personal responsable de l'execució de les tasques pròpies de neteja, a excepció de les neteges especialitzades.

Entre d'altres, té les següents obligacions:

- Executar la feina seguint les instruccions dels seus responsables i d'acord amb les condicions d'aquest PPTP.
- Complir les condicions que preveu la clàusula 8.4 d'aquest PPTP.
- Complir les pautes en matèria mediambiental i de consum eficient d'aigua i energia.

- Complir les pautes en matèria de prevenció de riscos.
- Controlar l'estoc de productes, materials i estris per tal de tramitar la comanda de reposició amb antelació suficient per evitar el trencament d'existències.
- Du a terme la reposició diària del paper wc, el paper industrial, el sabó de mans, les tovalloletes de paper eixugamans i les bosses d'escombraries.
- Mantenir en un bon estat d'ordre i neteja l'espai de magatzem.
- Posar l'alarma i tancar l'equipament (quan escaigui).
- Custodiar tots aquells elements que formen part de la seva feina, incloses les claus de l'equipament (quan escaigui).

El personal operari haurà de fixar en el moment en que iniciï i finalitzi la seva jornada. En el cas que presti els seus serveis en més d'un equipament, haurà de fixar separatament en tots aquests equipaments.

- El personal corretorn:

Serà el personal responsable de substituir el personal operari en el lloc i pel període que estipulin els seus responsables. La seva ubicació dependrà de les necessitats de cobertura de l'absentisme de cada moment. En conseqüència, les places de corretorn no podran tenir assignat un únic emplaçament.

Entre d'altres, té les següents obligacions:

- Cobrir l'absentisme allà on es produeixi.
- Executar la feina seguint les instruccions dels seus responsables i d'acord amb les condicions d'aquest PPTP.
- Complir les condicions que preveu la clàusula 8.4 d'aquest PPTP.
- Complir les pautes en matèria mediambiental i de consum eficient d'aigua i energia.
- Complir les pautes en matèria de prevenció de riscos.
- Controlar l'estoc de productes, materials i estris per tal de tramitar la comanda de reposició amb antelació suficient per evitar el trencament d'existències.
- Du a terme la reposició diària del paper wc, el paper industrial, el sabó de mans, les tovalloletes de paper eixugamans i les bosses d'escombraries.
- Mantenir en un bon estat d'ordre i neteja l'espai de magatzem (quan escaigui).
- Posar l'alarma i tancar l'equipament (quan escaigui).
- Custodiar tots aquells elements que formen part de la seva feina, incloses les claus de l'equipament (quan escaigui).

El personal operari haurà de fixar en el moment en que iniciï i finalitzi la seva jornada. En el cas que presti els seus serveis en més d'un equipament, haurà de fixar separatament en tots aquests equipaments.

Altres personal d'estructura

Per garantir la bona prestació del servei i el compliment de totes les obligacions en matèria de personal i mediambiental, a banda de la persona gestora del contracte i de la persona amb titulació de grau mitjà o administrativa, les empreses adjudicatàries posaran a disposició del contracte tot el personal d'estructura que sigui necessari i amb la dedicació que s'estimi indispensable. Les despeses que se'n derivin formen part del preu d'adjudicació del contracte i en cap cas seran reclamades de manera independent a l'Ajuntament de Sabadell.

Clàusula 10. Hores de dedicació al servei

Les empreses adjudicatàries estaran obligades a prestar, com a mínim, les hores de dedicació al servei que s'especifiquen tot seguit, diferenciades segons la seva tipologia. Cada tipologia és aliena a la resta i per tant s'ha de tractar de manera individual. Totes aquestes hores s'inclouen en el preu del contracte.

Aquestes hores seran efectives durant tot el període del contracte, sempre i quan no hi hagi modificacions del contracte que afectin al total d'hores.

LOT 1:

Tipus d'hora	Dotació horària setmanal
Personal operari de neteja	3.196,50
Personal corretorn	120
Personal especialista	120
Personal encarregat o de supervisió	80

Cal tenir en compte també la bossa econòmica de 196.331,58 euros anuals (IVA inclòs) per a serveis extraordinaris o de reforç. El nombre d'aquestes hores vindrà determinat per les necessitats de l'Ajuntament i l'aplicació dels preus-hora de l'oferta de l'empresa adjudicatària.

LOT 2:

Tipus d'hora	Dotació horària setmanal
Personal operari de neteja	3.148,37
Personal corretorn	120
Personal especialista	120
Personal encarregat o de supervisió	80

Cal tenir en compte també la bossa econòmica de 66.967,45 euros anuals (IVA inclòs) per a serveis extraordinaris o de reforç. El nombre d'aquestes hores vindrà determinat per les necessitats de l'Ajuntament i l'aplicació dels preus-hora de l'oferta de l'empresa adjudicatària.

Excés de les franges horàries

De manera excepcional, podran establir-se horaris de treball que excedeixin per davant o per darrera les franges horàries que estipula l'Annex A del PPTP. Els quatre requisits a complir són els següents:

1. Que les empreses adjudicatàries justifiquin adequadament i per escrit la necessitat. En qualsevol cas, aquesta justificació ha d'incloure una planificació de la prestació del servei que doni compte dels espais que es netejaran durant el temps que s'excedeixi la franja.
2. Que els serveis tècnics municipals donin el seu vistiplau, que manifestaran per escrit.
3. Que la mesura no resti eficàcia a la prestació del servei ni entorpeixi el normal desenvolupament de l'activitat de l'equipament.
4. Que les persones responsables de l'equipament i/o del servei afectat donin el seu vistiplau, que manifestaran per escrit.

Aquest excés de les franges horàries pot implicar la realització d'hores de nocturnitat no previstes inicialment. A fi de poder compensar econòmicament les empreses adjudicatàries pel sobre cost que suposi l'obligació d'abonar nous complements de nocturnitat, s'ha previst una bossa econòmica anual de 15.000€ (IVA inclòs) per lot.

Abans de la presentació de la factura, les empreses adjudicatàries hauran de sol·licitar per escrit l'abonament d'aquest sobre cost econòmic, aportant tota la informació justificativa que escaigui. Tan bon punt els serveis tècnics municipals validin aquesta petició, les empreses adjudicatàries podran incloure aquest concepte en la seva factura mensual.

Clàusula 11. Sistema Informàtic de Control Horari.

Serà responsabilitat de les empreses adjudicatàries controlar l'assistència del seu personal als diferents equipaments mitjançant un Sistema Informàtic de Control Horari (en endavant, SICH) detallat i precís que permeti garantir el control i la monitorització a distància de la presència física del personal en el seu lloc de treball tots els dies de servei, i acreditar diàriament el compliment d'aquesta assistència i dedicació efectiva d'hores reals prestades.

Característiques i prestacions que ha de tenir el SICH:

- Serà subministrat per una empresa externa independent i garantirà la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres d'entrades i sortides del personal. No s'acceptaran, per tant, sistemes creats per la pròpia empresa adjudicatària.
- S'ha de poder accedir online a través d'una pàgina web segura les 24 hores del dia des de qualsevol ordinador o dispositiu amb navegador.
- Ha de tenir un disseny que faci còmoda i àgil la seva consulta.
- Ha de mostrar tots els registres d'entrada i de sortida del personal en temps real.
- Ha d'actualitzar els registres de manera constant.
- Ha de permetre configurar torns de treball individuals (permanents i puntuals) d'acord amb l'horari de treball del personal. Tanmateix, també serà possible controlar torns de treball no planificats (per exemple, en serveis extres, rotatius, etc.).
- Ha de poder generar alarmes que s'activin quan una determinada planificació no es compleix, ja sigui a l'entrada com a la sortida, de manera que aquesta alarma permeti la immediata detecció d'un possible cas d'absentisme a fi d'aplicar les mesures correctores necessàries a la major brevetat possible.
- Ha de fer possible introduir notes o comentaris per part del centre gestor.
- Ha de permetre una recerca àgil dels registres de qualsevol treballador/a i/o centre de treball.
- Ha de ser possible l'exportació de dades i registres a fulls de càlcul.
- Ha d'oferir múltiples opcions de recerca (per treballador/a, per equipament, per àmbit de treball, per torn, per absentisme, per període temporal, etc.).
- Ha de permetre la generació de diversos tipus d'informe-resum, amb indicadors generals sobre el grau de compliment horari i el volum d'absentisme.
- Ha de preveure la comunicació d'incidències a temps real.
- Ha de tenir quadre de comandament integral amb la recopilació d'aquells ratis o indicadors que es considerin rellevants per a la gestió del servei.
- En cap cas, el sistema ha de permetre a l'empresa adjudicatària del servei de neteja la introducció o manipulació de registres, a excepció dels registres que es pactin amb els serveis tècnics municipals.

Si el sistema de fitxatge es basa en trucades telefòniques, els requisits a complir són:

- La trucada ha de ser gratuïta per a l'Ajuntament.
- A partir de la trucada, el sistema ha de ser capaç d'identificar amb fiabilitat l'hora i el minut, el treballador/a i l'equipament.
- En aquells equipaments on no sigui possible fer la trucada telefònica, s'oferirà un sistema de control de presència alternatiu.

Responsabilitat de les empreses adjudicatàries en relació amb la gestió del SICH:

- La persona titulada en grau mitjà serà l'encarregada d'operar diàriament amb el SICH. La seva responsabilitat serà:
 - a) Configurar la planificació horària de tot el personal adscrit al contracte, ja sigui d'estructura com de substitució, per tal d'adaptar-la en cada cas a l'horari estipulat.

- b) Supervisar els marcatges de tot aquest personal a fi de detectar incidències i absentisme.
- c) Introduir permisos.
- d) Elaborar els informes que determinin tant la persona gestora del servei com els serveis tècnics municipals.
- e) Posar en coneixement dels serveis tècnics municipals les possibles incidències del sistema.
- f) Altres tasques que sigui necessari du a terme per garantir que la informació continguda en el SICH es troba al dia i és fiable per determinar el grau de compliment en matèria horària.
- g) Tancar mensualment el control horari del mes anterior. Durant la primera setmana del mes es tancarà el control horari del mes natural anterior. Això suposarà que:
 - o El 100% de les jornades laborals tant del personal d'estructura com del personal de substitució han d'estar ben configurades.
 - o Almenys un 95% de les hores previstes han d'estar recollides pel sistema com a efectivament realitzades.

El seu temps de dedicació al SICH no podrà ser inferior a una hora diària.

- S'habilitarà personal tècnic municipal com a usuari amb capacitat per consultar, extreure informes de gestió, avisos o indicadors de qualsevol dada del sistema de control horari i gestió de l'absentisme. En cap cas, el personal municipal podrà alterar les dades existents al sistema.

A tenir en compte:

L'Ajuntament podrà tenir en compte els registres i resultats del SICH com una prova objectiva de possibles incompliments en matèria horària per part de l'empresa adjudicatària a efectes dels procediments administratius que consideri oportú endegar.

Per tal de garantir el compliment horari per part de l'empresa adjudicatària, els serveis tècnics municipals es reserven el dret d'accés i consulta de tots els registres del SICH durant tota la vigència del contracte. Aquests serveis tècnics també podran sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes en matèria de control horari que considerin necessaris i en la forma que siguin de més utilitat.

El cost del SICH haurà de ser assumit per les empreses adjudicatàries del servei.

Les empreses adjudicatàries disposaran de dos mesos des de l'inici del contracte per implementar el SICH en tots els equipaments previstos en el present PPTP. El SICH haurà de fer-se extensiu a tots els equipaments que, com a conseqüència de modificacions, s'afegeixin al contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar un canvi del SICH si es considera que l'aportat per les empreses adjudicatàries no garanteix les prestacions requerides anteriorment. A partir de la sol·licitud per escrit per part dels serveis tècnics municipals a l'empresa adjudicatària, aquesta tindrà 15 dies hàbils per implementar un nou sistema que garanteixi les prestacions requerides.

Clàusula 12. Local dins del terme municipal de Sabadell

Les empreses adjudicatàries hauran de posar a disposició del servei un local ben condicionat dins del terme municipal de Sabadell per ubicar tot el seu personal de gestió i de supervisió.

El local haurà de complir amb els següents requisits:

1. Estarà ubicat en una zona cèntrica de la ciutat i de fàcil accés. S'entén per zona cèntrica la que es correspon amb el districte municipal 1 o molt a prop d'aquest. En cas contrari, el local haurà de tenir, en un radi inferior a 300 metres, almenys una parada d'autobús de la xarxa municipal que comuniqui amb el centre de la ciutat. També haurà de disposar a prop d'una via de comunicació ràpida que permeti un desplaçament ràpid cap a qualsevol punt de la ciutat.
2. Estarà perfectament adaptat a les necessitats de treball de les persones que s'hi ubiquin, amb tots els elements de mobiliari i ofimàtics imprescindibles (entre ells, un equip multifuncional de

reproducció, impressió i escaneig de que permeti donar resposta a totes les necessitats de gestió documental).

3. Comptarà amb un espai de magatzem separat de la resta de dependències amb una dimensió no inferior a 15m², que serà utilitzat per emmagatzemar un estoc de productes, materials, estris i maquinària de neteja que permeti atendre necessitats de reposició urgents i altres incidències.
4. Permetrà l'atenció del personal adscrit al contracte de manera presencial. L'atenció haurà de ser possible de dilluns a divendres i s'establirà un horari d'almenys dues hores seguides dins de cadascuna de les següents franges horàries:
 - de 9:00 a 14:00 hores.
 - de 15:00 a 19:00 hores.
5. Haurà de disposar d'un sistema de fitxatge fix.
6. Haurà de complir amb la normativa relativa a la prevenció de riscos laborals en l'entorn de treball i mantenir-se net i ordenat.

En cas que una mateixa empresa sigui adjudicatària dels dos lots, només caldrà que aporti un sol local, però aquest obligatòriament complirà, a més, amb el següent requisit:

7. Comptarà amb un espai de magatzem separat de la resta de dependències amb una dimensió no inferior a 30m².

El local haurà d'estar operatiu durant el primer mes d'inici del contracte.

En iniciar-se el contracte, les empreses adjudicatàries informaran a tot el seu personal de la ubicació del local i de l'horari d'atenció, que tindrà caràcter fix.

Les empreses adjudicatàries vindran obligades a proposar un local alternatiu en cas que els serveis tècnics municipals determinin que el proposat no compleix amb els requisits esmentats.

Clàusula 13. Control de la prestació del servei

L'Ajuntament podrà realitzar un control de qualitat del servei prestat per les empreses adjudicatàries, ja sigui de manera interna o externa. Aquest control de qualitat estaria basat en inspeccions presencials aleatòries i estudis per determinar el grau de compliment de les obligacions del contracte.

Les empreses adjudicatàries vindran obligades a facilitar l'accés a tota la informació bàsica del servei, inclosos els registres del sistema informàtic de control horari del personal adscrit al contracte, i a aplicar totes les mesures de correcció i/o millora que siguin necessàries en aquells equipaments on les inspeccions detectin resultats no satisfactoris o incompliments dels plecs de condicions. Aquestes mesures de correcció i/o millora hauran d'aplicar-se immediatament després de tenir coneixement de la incidència o avaluació negativa.

La detecció d'incompliments per part d'aquest servei de control pot representar l'aplicació de sancions previstes.

Clàusula 14. Bones pràctiques

Les empreses adjudicatàries del contracte adoptaran en tot moment una conducta exemplar basada en la transparència, el compliment escrupolós de la llei, el respecte i atenció vers les seves treballadores i el personal municipal i la preservació de l'interès públic.

Clàusula 15. Documentació a presentar per part de les empreses adjudicatàries durant la vigència del contracte

En les reunions setmanals de seguiment

- Una taula que mostri el grau d'execució de les supervisions planificades i els fulls de supervisió realitzats perfectament emplenats.
- Una taula que mostri el grau d'execució de les neteges especialitzades.
- Informació sobre les comandes de productes, material i estris.

Durant la primera quinzena de cada mes

- Una còpia segellada del butlletí de cotització a la Seguretat Social (TC1 i TC2) del segon mes anterior al mes en curs on només hi consti, si és possible, el personal de l'empresa que treballi en les dependències de l'Ajuntament de Sabadell.

El personal inclòs als TC presentats no seran reconeguts necessàriament per l'Ajuntament com personal adscrit al contracte i, per tant, el lliurament de TC no substitueix les obligacions de l'empresa adjudicatària recollides en aquest PPTP.

- Una taula en format Excel i PDF on hi consti la relació de tot el personal adscrit al contracte (amb nom i cognoms), tant d'estructura com de substitució, el lloc de treball, l'horari laboral, les hores de treball i altres dades que puguin ser d'interès (el format final serà consensuat amb els serveis tècnics municipals). Tota la informació continguda en aquesta taula estarà perfectament actualitzada i contrastada. El document en PDF vindrà signat electrònicament per la persona gestora del contracte.
- Una declaració responsable conforme el personal adscrit al contracte que treballa en contacte habitual amb menors no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclogui l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexuals, la prostitució i l'explotació sexuals i la corrupció de menors, així com la tracta d'éssers humans, d'acord amb el que preveu la clàusula 8.10 d'aquest PPTP.
- Un informe que mostri les hores planificades i executades durant el mes natural immediatament anterior. Aquest informe ha de ser generat amb el SICH i no pot haver estat editat i/o manipulat. El format serà consensuat amb els serveis tècnics municipals.

Amb caràcter anual, un informe d'avaluació que inclogui:

- Un informe explicatiu de la formació rebuda pel personal adscrit al contracte.
- Un informe que reculli les dades de consum de productes, estris i material dels dotze mesos immediatament anteriors.
- Una certificació acreditativa, emesa pels organismes competents, conforme es troba al corrent del pagament de les cotitzacions a la Seguretat Social i de les obligacions tributàries i fiscals amb el conjunt de les Administracions Públiques.

Els formats dels diferents informes seran consensuats amb els serveis tècnics municipals.

Els serveis tècnics municipals podran sol·licitar a les empreses adjudicatàries altre tipus de documentació considerada com a molt rellevant per la correcta prestació del servei. En aquests casos, la documentació s'haurà de lliurar en un termini màxim de 5 dies hàbils.

Clàusula 16. Adscripció de mitjans

Durant la vigència del contracte, serà d'obligació adscriure al contracte tots els mitjans personals i materials que resultin necessaris per garantir una bona prestació del servei conforme als requisits recollits en el present PPTP.



Ajuntament
de Sabadell

Les empreses adjudicatàries vindran obligades a utilitzar aquelles aplicacions informàtiques i/o plataformes de l'Ajuntament que determinin els serveis tècnics municipals si aquests consideren que el seu ús pot afavorir l'execució, el seguiment, l'avaluació o la gestió documental del servei contractat.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.

HINOJOSA MORENO, BEATRIZ
Tècnic Superior en Economia de Serveis Generals i Compres
27/02/2025 13:00

Torrico Conde, Ana Maria
Cap de secció de Neteja d'Equipaments Municipals
27/02/2025 13:12

Burgos Barbero, Xavier
CAP DE SERVEIS GENERALS I COMPRES
27/02/2025 13:15