

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN A LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRÀMIT ORDINARI, DEL SERVEI INTEGRAL DE NETEJA, GESTIÓ INTERNA DEL ROBER I GESTIÓ INTERNA DELS RESIDUS PER A BADALONA SERVEIS ASSISTENCIALS, SA

Expedient BSA 9/25

ÍNDEX

A. INFORMACIÓ GENERAL

1. Descripció de l'Ens contractant.
2. Característiques dels centres.

B. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI

1. Objecte del servei i funcions de l'empresa adjudicatària.
2. Condicions generals del servei.
 - 2.1 Neteja.
 - 2.2 Gestió de rober.
 - 2.3 Gestió interna de residus.
 - 2.4 Materials.
 - 2.5 Reposició d'elements d'higiene als lavabos i bosses de residus.
 - 2.6 Procediments de neteja.
 - 2.7 Altres prestacions
3. Personal.
 - 3.1 Organització del personal.
 - 3.2 Subrogació del personal.
 - 3.3 Personal propi de BSA.
 - 3.4 Responsable del Servei de neteja.
4. Control de qualitat i seguiment del servei.
5. Altres condicions del servei.
6. Facturació.
7. Penalitats i sancions.

C. OFERTA ECONÒMICA

D. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR PELS LICITADORS

E. ANNEXES

A. INFORMACIÓ GENERAL.

1. Descripció de l'Ens contractant.

El servei objecte d'aquesta contractació es prestarà a Badalona Serveis Assistencials, S.A.

Badalona Serveis Assistencials (BSA) realitza activitat assistencial hospitalària a malalts aguts en règim d'internament, ambulatoria, salut mental i d'urgències, a l'Hospital Municipal de Badalona i al Centre d'Especialitats Sant Anastasi, atenció intermèdia al Centre Sociosanitari El Carme, atenció primària als ABS Montgat Tiana, Morera Pomar, Nova Lloreda, Apenins Montigalà, Progrés-Raval, Martí Julià i Consultori de Tiana i assistència de Salut Mental als centres CSMA1 Torrebadal, Servei de Rehabilitació Comunitària (SRC) Badalona, el Centre Creu Verda i la Unitat Polivalent de Salut Mental de BSA. Té el magatzem general a una nau industrial denominada Focus i les oficines administratives als edificis de Ca l'Amigó i Gaietà Soler.

2. Característiques dels centres.

2.1. Hospital Municipal de Badalona.

L'Hospital Municipal de Badalona està situat a la Via Augusta, 9-13.

L'edifici té una planta soterrani, planta baixa i quatre plantes. La planta tècnica està situada a la coberta.

La superfície construïda de l'edifici és de 13.522 m². La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		R. Baix	R. Mig	R. Alt
Soterrani	2.346	1.655	239	0
Baixa	2.518	1.696	603	0
Primera	2.262	921	457	567
Segona	2.262	991	924	22
Tercera	2.157	707	984	49
Quarta	1.977	1.106	402	0
Total m²	13.522	7.076	3.608	637

Recursos estructurals:

Llits d'hospitalització	108
Llits de curta estada	8
Hospital de dia	23
Consultes externes	44
Quiròfans	4
Boxs d'urgències	30

2.2. Centre Sociosanitari El Carme.

Situat al Camí de Sant Jeroni de la Murtra, 60 de Badalona.

L'edifici consta de planta baixa i dues plantes d'hospitalització.

La superfície construïda de l'edifici és de 10.160 m².

Disposa d'una superfície enjardinada i accessos de 3.090 m²

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		R. Baix	R. Mig	R. Alt
Baixa	3.182	1.705	444	250
Primera	2.850	1.495	1.145	0
Segona	4.128	1.599	1.499	0
Total m²	10.160	4.799	3.088	250

Recursos estructurals:

Llits d'hospitalització	209*
Hospital de dia	46
Rehabilitació (places)	25
Consultes	7

* Segons necessitats assistencials, una de les unitats d'hospitalització pot veure's afectada per obertures o tancaments segons demanda assistencial.

2.3. ABS Montgat Dr. Jardí.

Situat al carrer Sant Antoni Maria Claret, s/n de Montgat.

L'edifici consta de planta baixa i una planta.

La superfície construïda de l'edifici és de 1.042 m²

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		R. Baix	R. Mig	R. Alt
Baixa	568	406	97	0
Primera	474	263	131	0
Total m²	1.042	669	228	0

Recursos estructurals:

Consultes: 9 de medicina + 1 d'odontologia

2.4. ABS Morera Pomar.

Situat al carrer Pere III, s/n de Badalona.

L'edifici consta de planta semi soterrani, planta baixa i una planta.

La superfície construïda de l'edifici és de 1.339 m²

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		<u>R. Baix</u>	<u>R. Mig</u>	<u>R. Alt</u>
Semi Soterrani	217	182	3	0
Baixa	561	263	238	0
Primera	561	306	131	0
Total m²	1.339	751	372	0

Recursos estructurals:

Consultes: 19 de medicina + 1 d'odontologia

2.5. ABS Nova Lloreda.

Situat a la Avinguda Catalunya, 62-64 de Badalona.

L'edifici consta de planta baixa i tres plantes.

La superfície construïda de l'edifici és de 3660 m²

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		<u>R. Baix</u>	<u>R. Mig</u>	<u>R. Alt</u>
Baixa	964	637	106	15
Primera	848	419	226	0
Segona	922	363	351	0
Tercera	926	148	45	0
Total m²	3.660	1.567	728	15

Recursos estructurals:

Consultes: 37 de medicina + 2 d'odontologia
Sala de Cma: 1

2.6. ABS Apenins Montigalà.

Situat al carrer Apenins, s/n de Badalona.

L'edifici consta de planta baixa i una planta tècnica.

La superfície construïda de l'edifici és de 1.529 m²

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		<u>R. Baix</u>	<u>R. Mig</u>	<u>R. Alt</u>
Baixa	1.430	743	387	0
Primera	99	87	0	0
Total m²	1.529	830	387	0

Recursos estructurals:

Consultes: 20 de medicina + 1 d'odontologia

2.7. ABS Progrés-Raval.

Situat al carrer General Weyler, 44 de Badalona.

Els serveis estan situats a les plantes baixa i tres plantes. La planta tècnica està situada a la tercera planta.

La superfície construïda és de 1.607 m²

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		<u>R. Baix</u>	<u>R. Mig</u>	<u>R. Alt</u>
Baixa	515	286	155	0
Primera	400	112	180	0
Segona	412	225	124	0
Tercera	80	216	0	0
Total m²	1.607	839	459	0

Recursos estructurals:

Consultes: 27 de medicina + 1 d'odontologia

2.8. ABS Martí Julià.

Situat al carrer Martí Julià, 11-17 de Badalona.

L'edifici consta de planta soterrani, baixa, tres plantes. La planta tècnica està situada a la coberta.

La superfície construïda de l'edifici és de 1.675 m²

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		<u>R. Baix</u>	<u>R. Mig</u>	<u>R. Alt</u>
Soterrani	503	403	52	0
Baixa	270	133	102	0
Primera	270	122	108	0
Segona	270	122	108	0
Tercera	270	122	108	0
Tècnica	92	66	0	0
Total m²	1.675	968	478	0

Recursos estructurals:

Consultes: 21 de medicina + 1 d'odontologia

2.9. Consultori de Tiana.

Situat al carrer Franci, s/n de Tiana.

Els serveis estan situats a la planta baixa d'un edifici de veïns amb entrada independent.

La superfície construïda és de 291 m²

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		<u>R. Baix</u>	<u>R. Mig</u>	<u>R. Alt</u>
Baixa	291	124	122	0
Total m²	291	124	122	0

Recursos estructurals:

Consultes: 7 de medicina.

2.10. Magatzem central Focus.

Situat al carrer Jaume Passerell, s/n de Badalona.

L'edifici consta de planta semisoterrani i planta baixa.
La superfície construïda de l'edifici és de 1425 m² **

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		R. Baix	R. Mig	R. Alt
Semisoterrani	408	381	0	0
Baixa	1.017	932	13	0
Total m²	1.425	1.313	13	0

** La nau disposa d'una planta semisoterrani destinada a traster que no es contempla en el present plec tècnic.

Donat l'ús i característiques d'aquest edifici com a magatzem, només es contempla la neteja dels despatsos i serveis, que són 37,96 m².

2.11. Oficines Ca l'Amigó.

Situat a la plaça Pau Casals, 1 de Badalona.

L'edifici consta de planta baixa i dues plantes.
La superfície construïda de l'edifici és de 938 m²

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		R. Baix	R. Mig	R. Alt
Baixa	324	373**	6	0
Primera	312	274	4	0
Segona	302	244	4	0
Total m²	938	891	14	0

**La superfície útil de planta baixa indicada com a risc baix, inclou l'acera i escales de comunicació exterior de les plantes baixa i primera.

2.12. Oficines Gaietà Soler.

Situat al carrer Gaietà Soler, 6-10 de Badalona.

Les oficines estan situades a la planta primera d'un edifici de veïns.
La superfície construïda és de 560 m² repartida en dos locals independents.

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		R. Baix	R. Mig	R. Alt
Primera	560	533	8	0
Total m²	560	533	8	0

2.13. Centre d'Especialitats Sant Anastasi.

Situat al Carrer Sant Anastasi, 69 de Badalona.

L'edifici consta de planta baixa, pati i quatre plantes. La planta tècnica està situada a la coberta.

La superfície construïda és de 1.127 m².

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		R. Baix	R. Mig	R. Alt
Baixa	327	207	35	0
Primera	221	143	5	0
Segona	228	103	71	0
Tercera	228	56	80	0
Quarta	228	94	0	0
Total m²	1.232	634	364	0

Recursos estructurals:

Consultes: 15 de medicina

2.14. CSMA1 Torrebadal

Situat al Carrer Torrebadal, 1 de Badalona.

L'edifici consta de planta baixa i una planta amb un petit pati d'escala.
La superfície construïda és de 440,05 m².

La distribució per plantes i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		R. Baix	R. Mig	R. Alt
Baixa	148,92	101,16	47,76	0
Primera	291,13	252,16	38,97	0
Total m²	440,05	353,32	86,73	0

Recursos estructurals:

Consultes: 15 de medicina

2.15. Servei de Rehabilitació Comunitària (SRC) Badalona.

Situat al Carrer Laietània, 25 de Badalona.

L'edifici consta de planta baixa.

La superfície construïda és de 180,89 m².

La distribució per planta i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		R. Baix	R. Mig	R. Alt
Baixa	180,89	171,86	9,03	0
Total m²	180,89	171,86	9,03	0

Recursos estructurals:

Consultes: 7 de medicina

2.16. Centre Creu Verda.

Situat a l'Avinguda Alfons XIII, 111 de Badalona.

L'edifici consta de planta entresol i terrassa.

La superfície construïda és de 236 m².

La distribució per planta i tipus de risc és:

Construïda		Útil		
		R. Baix	R. Mig	R. Alt
Baixa	326	316	10	0
Total m²	326	316	10	0

Recursos estructurals:

Consultes: 9 de medicina

2.17. Unitat Polivalent de Salut Mental de BSA.

Situat al Carrer Sant Anastasi, 42 de Badalona.

L'edifici consta de parking, planta baixa, dues plantes.
La superfície construïda és de 1505,61m².

La distribució per plantes i tipus de risc és:

	Construïda	Útil		
		R. Baix	R. Mig	R. Alt
Parking	383,18	315,95	0,0	0
Baixa	356,07	262,60	45,85	0
Primera	383,18	313,70	15,05	0
Segona	383,18	308,85	20,10	0
Total m²	1.505,61	1.204,10	81,00	0

Recursos estructurals:

Consultes: 21 de medicina

BSA: un any en xifres

Podeu accedir a les dades d'activitat sanitària al següent link:
www.bsa.cat/ca/qui-som/memories

B. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI.

1. Objecte del servei i funcions de l'empresa adjudicatària.

L'objecte del present plec de condicions és la prestació del servei integral de neteja, gestió interna de la roba i gestió dels residus intracentres que genera Badalona Serveis Assistencials, SA.

Les empreses licitadores hauran de presentar Plans Funcionals concrets per aquest servei de neteja, tenint en compte les seves característiques, i la forma en què cal desenvolupar-los.

L'objectiu d'aquest contracte és gaudir d'un servei de neteja de qualitat, implementant un sistema que proporcioni la millora progressiva, tant en la gestió dels recursos, com en el nivell de satisfacció dels usuaris.

Les funcions que ha d'assumir l'empresa adjudicatària són les següents:

- Control i execució del servei de neteja dels centres de BSA.
- Control i execució del servei de gestió interna de la roba (llenceria, roba quirúrgica i uniformitat en general) de BSA.
- Supervisió del servei extern de Bugaderia, realitzat per una empresa especialitzada contractada per BSA.
- Gestió interna de residus (grups I, II, III i IV) generats per BSA.
- Gestió de la plantilla de personal de neteja (1 mosso) de BSA i de la plantilla de l'empresa adjudicatària.
- Subministrament de productes, material, equipament, utilitatge i maquinària necessaris per a la prestació dels serveis (excepte contenidors i carros de transport de brossa, roba bruta i roba neta i el material indicat en el punt 2.4).

L'empresa adjudicatària garantirà en tot moment el servei de neteja, gestió de roba i residus de BSA amb personal de la pròpia empresa adjudicatària, i substituirà, quan sigui necessari, al personal propi de BSA amb personal de categoria equivalent de l'empresa adjudicatària, seguint els criteris que s'hagin acordat amb la Direcció de BSA.

2. Condicions generals del servei.

2.1. Neteja.

Funcions de l'empresa adjudicatària:

- 2.1.1 Neteja de tots els edificis en general, incloent terrasses, circulacions exteriors, voreres, etc. Queda exclòs d'aquest servei de neteja les cuines de l'Hospital i del Centre Sociosanitari, **si seran incloses les sales de les cafeteries, considerades menjador de personal de les dues cafeteries amb tots els serveis que tenen (la pica, la font, els mobles i els microones, que és considera com a un**

relax de qualsevol edifici de l'organització). Tot i això, BSA es reserva el dret de demanar els serveis de neteja, previa petició d'un pressupost de neteja de qualsevol instal·lació de cuina o cafeteria dels centres de BSA, que es facturarà a part de la facturació fixe.

2.1.2 Els horaris de servei s'ajustaran a les necessitats de l'activitat de cada centre, que pot requerir la presència de personal de neteja les 24 hores de tots els dies de l'any. La neteja serà diària a les zones assistencials, com a mínim, i a les zones administratives no assistencials serà amb una freqüència setmanal, com a mínim.

2.1.3 Establir els programes de gestió i organització del servei de neteja, rober i recollida selectiva de residus.

2.1.4 Confecció de protocols de treball atenent:

- Les diferents zones del centres de BSA objecte de la prestació.
- Zones segons els tipus de risc: alt, mig, baix.
- Els programes de neteja necessaris en cadascun.
- Els diferents requeriments relatius al conjunt de les prestacions.

2.1.5 La prestació del servei de neteja comprèn també:

- Neteja de paviments, revestiments i sostres.
- Abrillantat de superfícies a l'HMB i CSS quan els terres perdin el llustre.
- Abrillantat anual de la resta de centres de BSA (els que es puguin abrillantar)
- Tractament de terratzos, marbre, rajoles de gres, fusta, PVC i PVC conductiu.
- Neteja de vidres sense riscos (portes, finestres, mampares, etc), lleixes i marcs, segons necessitats.
- Neteja de patis, terrasses, voreres, zones d'accés, exteriors i façanes.
- Neteges especials: restes de xiclets de terra, graffitis de les façanes dels edificis i dels murs exteriors dels recintes.
- Neteges a fons en períodes de baixa ocupació (setmana santa, agost).
- Neteja anual dels vidres de tots els centres
- Neteja de totes les fonts de BSA (aigua de boca), amb els seus corresponents registres segons la normativa vigent.
- Neteja diària de les sales de menjador de personal de l'HMB i el CSS i abrillantat anual dels terres d'aquestes sales. Inclourà al CSS netejar anualment els vidres d'aquesta sala.
- Redistribuir les tasques de les zones comuns i administratives del Centre Socisanitari El Carme, de manera que sempre hi hagi personal de neteja les 24 hores del dia de dilluns a diumenge.

- Pla de contingències en el cas de desabastiment de mopes. Quin és el sistema que es portarà a terme.

2.1.6 Manteniment de l'equipament i material utilitzat pel servei de neteja subministrat per l'empresa adjudicatària.

2.1.7 Gestió dels magatzems específics del material de neteja.

2.1.8 Control i distribució dels productes subministrats tant per BSA (per exemple paper d'un sol ús (higiènic, de mans), bosses de plàstic, o qualsevol tipus de producte relacionat amb el servei de neteja i rober), com per l'empresa adjudicatària al servei de neteja per a la seva distribució dins els edificis i dependències objecte d'aquest plec

BSA, per causes especialment justificades i prèvia modificació del contracte, es reserva el dret de tancar i/o obrir qualsevol àrea de l'organització, segons les necessitats de l'activitat. No obstant, quan es tracti de tancaments puntuals i de durada limitada, s'acordarà amb l'adjudicatari la forma de compensació; per exemple: si són compensats amb altres tasques o serveis (neteges a fons).

Resten fora del contracte principal, i es facturaran per separat, prèvia acceptació del pressupost corresponent. No obstant, les empreses oferents han de presentar dins del sobre C una relació de tarifes segons **Annex IV Escandall de preus hora** per aquests conceptes a títol informatiu i no valorable a efectes de criteris subjectes a una valoració. Els serveis són :

- Neteja d'obres, noves instal·lacions, etc.
- Neteja de vidres, persianes i elements interiors o de les façanes amb dificultat que requereixin personal especialitzat (especialistes escaladors) o estris especials (grues, elevadors, bastides).

2.2. Gestió de rober.

Gestió de tot el procés intern de recollida de roba bruta i neta:

- Tasques de control dirigides al servei extern de Bugaderia, realitzat per una empresa especialitzada contractada per BSA.
- Recepció, control, classificació i distribució per tots els departaments dels centres, de la roba neta entregada per l'empresa especialitzada a cadascun d'ells.
- Control del deteriorament o pèrdua de roba.
- Lliurament d'uniformitat neta i recollida d'uniformitat bruta del personal de BSA.
- Servei de petita costura a la uniformitat i roba plana que necessiti arranjaments.

S'adjunta com **Annex III** Informació orientativa per a la gestió interna de roba.

Tant a l'Hospital Municipal de Badalona (HMB) com al Centre Sociosanitari El Carme (CSSC) hi ha serveis bàsics per al rentat de la roba personal dels residents (CSSC) i la uniformitat del personal de serveis (manteniment, logística, carteria, atenció domiciliària). La gestió d'aquests serveis bàsics, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària, amb el personal del servei de rober. BSA subministra els productes de neteja necessaris per la roba, així com la maquinària (rentadores, assecadores, planxa...) i es fa càrrec del seu manteniment i reparacions.

2.3. Gestió interna de residus.

2.3.1 Gestió diària interna de residus i realització de determinades tasques vinculades a aquest servei segons els Protocols de BSA:

- Supervisió diària de la selecció i recollida de residus sanitaris (grups I, II, III i IV), seguint la normativa vigent, incloent el transport intern dins dels centres de BSA des dels punts perifèrics de producció fins al magatzem de gestió de residus (Punt Verd) o contenidors al carrer.
- Compliment de la normativa vigent en relació a la gestió de residus dins els centres.

2.3.2 Retirada i gestió setmanal, de la destrucció de paper, d'elements, equips i materials diversos, obsolets o deteriorats des dels punts perifèrics de producció fins al magatzem de gestió de residus (Punt Verd) de cada edifici de BSA. També s'haurà d'atendre a petició del servei d'hoteleria.

2.4. Materials.

L'adjudicatari subministrarà, i aniran al seu càrrec, els productes, utilitatge i maquinària necessaris per a la realització del servei, excepte els contenidors i els carros de transport de brossa, de la roba neta i la roba bruta.

Els productes de neteja necessaris per la prestació del servei hauran de complir els requisits següents:

- Els productes a utilitzar seran de qualitat certificada i hauran de complir la normativa específica.
 - No es poden utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient.
- Tots els productes utilitzats aniran correctament etiquetats, amb indicació de la seva composició i criteris de dosificació.

Les fitxes tècniques de composició i graus de concentració pel seu ús seran validades expressament, abans de la seva utilització, per la Unitat de Prevenció de BSA.

Els productes homologats per la Unitat de Prevenció de BSA no es podran canviar sense previ avís i autorització escrita de la mateixa.

Els estris de neteja es guardaran nets i secs per tal d'evitar el creixement de colònies bacterianes.

L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment de la neteja, del manteniment, reparació i substitució de l'utillatge i maquinària inclosa en aquest concurs i utilitzada per a la prestació del servei durant la vigència del contracte.

L'empresa adjudicatària serà també responsable de la neteja de l'equipament utilitzat en el servei i facilitat per BSA: contenidors, carros de transport per brossa, per roba bruta i per roba neta, el manteniment i reparació dels quals anirà a càrrec de BSA.

L'empresa adjudicatària elaborarà trimestralment un cronograma sobre la utilització de la maquinària (abrillantadora i altra maquinària ofertada pels licitadors inclosa en la seva oferta), en el que constarà el temps d'utilització, àrees objectes dels treballs, rendiments e incidències.

2.5. Reposició d'elements d'higiene als lavabos i bosses de residus.

Entrarà dins de la prestació de neteja, la col·locació en els lavabos dels centres, i els offices d'infermeria i a les piques de l'organització, dels següents elements d'higiene personal, l'estoc dels quals els hi serà facilitat per BSA:

- Sabó líquid.
- Paper asseca mans.
- Paper higiènic.
- Reposició d'elements com papereres, escombretes.
- Així mateix es distribuïran les bosses de plàstic per residus del grup I i II i papereres, etc, que igualment els serà facilitat per BSA.

L'empresa adjudicatària haurà de fer previsió de necessitats d'aquest material, i gestionar-ne la comanda al magatzem de BSA, garantint que en tot moment disposarà de l'estoc necessari per fer les reposicions diàries.

2.6. Procediments de neteja.

Es distingiran tres tipus diferents de zones, d'acord amb els riscos que, en relació als pacients, poden suposar determinats nivells de contaminació ambiental.

- Zones d'alt risc.
- Zones de mig risc.
- Zones de baix risc.

a) Zones d'alt risc.

- Bloc quirúrgic.

- Quiròfans de Cirurgia Sense Ingrés.
- Esterilització.
- Farmàcia: zona preparació medicaments (càmeres flux laminar).
- Les zones de cultiu microbiològic dels laboratoris.

b) Zones de mig risc.

- Unitats d'hospitalització amb tots els annexes, i serveis mèdics dels centres.
- Sales d'exploració, diagnòstic i tractament com diagnòstic per la imatge, hospital de dia.
- Sales de visita i exploració de consultes externes.
- Rehabilitació.
- Àrees de laboratoris i analítiques clíniques.
- Farmàcia.
- El servei d'urgències, llevat de les àrees esmentades en apartats anteriors.
- Lavabos i vàters situats en qualsevol zona.

c) Zones de baix risc.

- Vestíbuls d'entrada, vestíbuls de planta, passadissos principals de circulació, sales d'espera, zona pública d'admissió, magatzems intermitjos de residus i roba bruta.
- Nuclis de circulació vertical: escales i ascensors.
- Àrees de despatxos i administració en general i espais annexos, informació, central telefònica, zona d'admissió i programació, sales de formació, sales de reunions, sala d'actes, informàtica, arxiu d'històries clíniques, capella, etc...
- Vestidors.
- Zona de roberia.
- Tallers i àrees de manteniment.
- Sales de màquines, calderes, central elèctrica, etc...
- Terrasses i patis.
- Galeries de serveis.
- Magatzems finals de residus.
- Sala Menjadors de personal

L'empresa adjudicatària confeccionarà els Protocols de Procediments de Neteja específics per a cada tipus de zona, amb els corresponents manuals d'instruccions, sobre utilització de productes, utilitatge, maquinària, etc.

Aquests manuals estaran disposats de tal manera per tal de configurar un quadern de consulta per al personal del servei o ser col·locat, en forma de petits pòsters específics, en els llocs de treball per tal d'evitar errors i accidents.

Aquests Protocols hauran d'ésser validats per la Unitat de Prevenció i per la Direcció de BSA.

2.7. Altres prestacions.

Si es requereixen prestacions no previstes en el contracte podran ser contractades a banda amb el corresponent procediment de contractació, prèvia acceptació del pressupost corresponent:

- Neteja d'obres i instal·lacions, dintre de les dependències dels centres, previ pressupost acceptat per BSA.
- Qualsevol treball o servei addicional no autoritzat per la Direcció d'Infermeria, no podrà ser facturat.

3. Personal.

L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la gestió integral del personal afectat al servei i del personal del servei de neteja de BSA, i es farà responsable de la cobertura permanent del servei.

- Coordinació de torns i tasques, gestió de permisos, vacances, etc.
- Proposta de canvis (horaris, sistemes, etc.).
- Control d'absentisme i accions correctores.
- Formació.
- Substitució del personal propi de BSA en cas d'absència per malaltia, vacances, permisos, etc...

L'empresa adjudicatària disposarà de personal amb formació suficient per desenvolupar correctament la seva tasca, sent responsable d'impartir la formació necessària en tot moment, tant al seu personal com al de BSA, a fi d'actualitzar els seus coneixements en quant als canvis que es puguin anar produint en l'organització diària de la seva feina, en la utilització de productes i pel que respecta a mesures de protecció i salut laboral.

El personal del servei de neteja propi de l'adjudicatari, anirà vestit amb l'uniforme de l'empresa i convenientment identificat amb el sistema establert per BSA. L'aspecte general del personal i de la seva roba i utensilis de treball serà extremadament pulcre, considerant l'atenció que requereix un centre sanitari. BSA haurà de donar la seva aprovació a la uniformitat utilitzada.

L'empresa adjudicatària està obligada a substituir, a petició raonada de la Direcció de BSA, a qualsevol treballador seu que presti el servei en els centres i que hagi incorregut en un o més incompliments de les prescripcions establertes en aquest plec i/o a l'oferta presentada per l'empresa adjudicatària.

3.1. Organització del personal.

L'adjudicatari procedirà a l'assignació de recursos a les diferents zones dels centres segons les diferents tasques de neteja, gestió interna de roba i gestió de residus.

L'adjudicatari organitzarà horaris, torns, cobertures dels dies festius, caps de setmana, vacances, absentisme, etc., e informarà a BSA dels mateixos, especificant els criteris emprats.

L'adjudicatari confeccionarà i mantindrà constantment actualitzada una fitxa per cada lloc de treball on s'indica específicament:

- Centre.
- Numero de lloc de treball.
- Torn de cobertura (Matí, Tarda, Nit, Altres a especificar).
- Horari de cobertura.
- Dies per setmana coberts.
- Escandall dels espais assignats indicant:
 - Superfície útil en m²
 - Tipus de risc.
 - Temps diari previst.
 - Tarifa aplicada.

La Direcció de BSA aprovarà el conjunt de fitxes de cada centre de treball i n'autoritzarà els canvis proposats per l'adjudicatari durant la vigència del contracte.

BSA facilitarà els plànols de superfícies de cada espai a cada Centre a **l'Annex V Plànols**.

L'adjudicatari realitzarà la formació i incentivació al personal de la pròpia empresa i de BSA assignat al servei.

L'adjudicatari procedirà a la gestió de situacions singulars per tal de mantenir el servei en correcte funcionament:

- Absentisme laboral.
- Aturades laborals.
- Situacions de crisi sanitària

3.2. Subrogació del personal.

L'empresa adjudicatària subrogarà el personal en els drets i obligacions derivats del Conveni Col·lectiu del sector de treball de la neteja d'edificis i locals de Catalunya pels anys 2022-2025, que està vigent entre l'actual empresa prestatària dels serveis i els empleats que treballin en aquest servei en el moment de l'adjudicació del contracte.

L'adjudicatari en tot moment informarà a BSA, prèviament en temps i forma, de totes les incorporacions i baixes del personal del servei, així com la situació contractual dels mateixos.

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

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

Veure la relació de personal a subrogar a **l'Annex II**.

3.3. Personal propi de BSA.

BSA aporta personal propi segons **Annex I**. Aquest personal, que està vinculat al conveni **SISCAT**, serà gestionat per l'empresa adjudicatària en quant a organització i procediments de treball. La gestió de permisos, absències i altres relacions laborals seran expressament validades per la Direcció de BSA i aquesta li comunicarà la proposta a l'empresa adjudicatària.

L'horari diari, els dies de la setmana i les hores any a treballar no es podran variar sense consens amb els propis interessats i el representant de BSA.

La substitució d'aquest personal per absències de qualsevol tipus anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, que seleccionarà el personal substituït.

L'empresa adjudicatària complementarà la documentació necessària per la Direcció de BSA, i així mateix informarà de qualsevol incidència relacionada amb aquest personal.

3.4. Responsable del Servei de Neteja.

L'empresa adjudicatària proposarà un/a Responsable del Servei de Neteja, amb formació suficient, i amb permanència i dedicació diària als centres. Aquesta persona haurà de conèixer clarament totes les seves responsabilitats i funcions inclosos en aquest contracte. També serà l'encarregat/da de garantir la qualitat de la prestació del servei i de la coordinació amb BSA. Serà el primer interlocutor vàlid amb BSA i haurà de ser aprovat per la Direcció del mateix. Totes aquestes tasques les efectuarà amb l'ajut de l'Encarregada de Neteja actual que hi ha al centre i que està inclosa a **l'Annex II Personal a subrogar**.

Per causa suficientment justificada, BSA podrà sol·licitar la substitució del Responsable del Servei de Neteja i l'adjudicatari haurà d'atendre aquesta sol·licitud, un cop constats els motius invocats.

Serà necessari preveure les seves substitucions en períodes de vacances o absències dels mateixos, de forma que BSA, sempre i a tota hora, pugui localitzar un responsable o coordinador del servei.

L'empresa adjudicatària, per tal de garantir l'estabilitat del servei, no podrà substituir la persona designada com a Responsable del Servei de Neteja sense pactar-ho prèviament i per escrit amb la Direcció de BSA. L'incompliment d'aquesta clàusula produirà una penalització del 3% del contracte anual, que es

deduirà de la factura corresponent al mes en què es produeixi aquesta circumstància.

L'adjudicatari, com a part fonamental per al desenvolupament del servei, disposarà en cada moment del personal necessari, segons les directrius del Pla de treball presentat.

4. Control de qualitat i seguiment del servei.

La Direcció de BSA designarà la persona o les persones que assumiran la responsabilitat de control i de coordinació amb l'empresa adjudicatària, amb les que tractarà directament els afers relacionats amb el desenvolupament normal de les feines del servei.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a atendre les indicacions que aquestes persones li comuniquin, i està obligada a informar per escrit i de forma immediata a BSA de qualsevol incidència important que afecti al servei.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el Pla de Qualitat a BSA.

Conjuntament amb la persona assignada per la Direcció de BSA, es realitzaran periòdicament controls directes sobre la qualitat de la neteja i dels altres serveis de l'àrea (gestió de la roba, bugaderia, gestió interna i externa dels residus).

Als edificis d'hospitalització de l'hospital d'aguts i del sociosanitari, com també a l'àrea quirúrgica de l'hospital, es realitzaran controls microbiològics ambientals com de superfície, en el mateix moment, amb l'objectiu de determinar el nombre de colònies existents en àrees de risc alt i mitjà, després del procés de neteja, amb lliurament del corresponent resultat a la Direcció de BSA. Les freqüències mínimes seran les següents:

- Àrea quirúrgica
 - Controls ambientals mensuals als quiròfans 3 i 4.
 - Controls ambientals trimestrals als quiròfans 1, 2 i RUMED (esterilització) zona neta i magatzem. També a les sales de locals
 - Controls de superfícies mensuals als quiròfans 3 i 4.
 - Controls de superfícies trimestrals als quiròfans 1, 2 i RUMED (esterilització) zona neta i magatzem. També a les sales de locals
 - Controls de superfícies semestral a zones d'hospitalització d'aguts i sociosanitari

Els punts de superfícies a controlar a l'Àrea quirúrgica seran els punts més propers a l'atenció del pacient dintre del radi d'un metre i mig del punt mig del pacient, seran superfícies com la mesa quirúrgica, llitera làmpada, taules auxiliar.

A les àrees de salut bàsiques i els centres de Salut Mental, l'adjudicatari proposarà un sistema per fer controls de qualitat. Aquest controls seran a càrrec de l'empresa adjudicatària. El calendari dels controls s'haurà d'establir en un temps màxim d'un mes a comptar des de la data d'inici del servei.

Així mateix, BSA pot realitzar controls ambientals periòdics i aleatoris.

La Unitat d'Infeccions de BSA avaluarà els resultats obtinguts i les accions correctores a prendre si s'escau.

5. Altres condicions del servei.

El procés realitzat per l'empresa adjudicatària haurà de complir els requisits establerts en les normatives vigents que siguin d'aplicació segons el cas.

L'empresa adjudicatària, en el desenvolupament del seu servei a BSA, estarà obligada a implementar totes les directrius i iniciatives que puguin sorgir del Departament de Medi Ambient i Habitatge, tant de la Generalitat de Catalunya com dels Ajuntaments de Badalona, Montgat o Tiana.

L'utilitatge, equips, maquinària, etc. que utilitzi per a la prestació del servei o serveis hauran de complir la normativa vigent.

En cas de vaga l'empresa haurà de cobrir el servei contractat amb BSA, dins dels seus serveis mínims. Entenent per mínims els que marqui en cada moment l'organisme competent.

L'empresa adjudicatària serà responsable davant dels tribunals de Justícia dels accidents que puguin sobrevenir als seus treballadors en el compliment de les seves responsabilitats assumides en virtut d'aquest contracte.

Mensualment l'empresa adjudicatària remetrà a BSA, juntament amb la factura, certificat conforme l'empresa adjudicatària es troba al corrent de pagament de la Seguretat Social.

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

6. Facturació.

El servei es facturarà per mesos vençuts, segons els terminis establerts per la llei, que BSA, revisarà, aprovarà i en aquest cas, abonarà per transferència bancària.

Part fixa:

Es presentarà una factura mensual del centre d'aguts, oficines, magatzem, servei de rober, gestió de residus i l'edifici de consultes externes, una altra del sociosanitari, aquestes dues desglossades per conceptes, una altra per tots els centres de les àrees bàsiques i una altra per tots els centres de Salut Mental.

L'import mensual es correspondrà amb 1/12 part de l'import anual adjudicat.

Abans de la primera facturació, l'interlocutor, que serà el Cap d'hoteleria de BSA, aclarirà tots els dubtes que pugui sorgir d'aquest conceptes de facturació, per tal de poder-la fer de manera adequada.

Part variable:

Es presentarà una factura per cada servei que no estigui dintre del concepte de part fixa i les condicions generals del servei.

7. Penalitats i sancions.

7.1. Faltes lleus.

- La no prestació parcial d'un servei per zones o per freqüències, per causes imputables al contractista. Es descomptarà el cost d'aquest servei (en preu d'hores ofertades en aquest concurs) en la factura del mes següent.
- No utilitzar els productes de neteja ofertats i validats per la Unitat de prevenció de BSA. S'aplicarà una penalització de l'1% de la facturació mensual del centre on es produeixi l'incompliment, per cada mes que es produeixi.

7.2. Faltes greus.

- La no prestació parcial d'un servei per causes imputables al contractista per segona vegada. Es descomptarà el cost d'aquest servei (en preu d'hores ofertades en aquest concurs) en la factura del mes següent i, a més a més, s'aplicarà una penalització del 3% de la facturació mensual del centre on es produeixi l'incompliment.
- La no prestació total del servei per causes imputables al contractista per primera vegada. Es descomptarà el cost d'aquest servei (en preu d'hores ofertades en aquest concurs) en la factura del mes següent.
- La substitució del Responsable del servei de Neteja sense pactar-ho prèviament i per escrit amb la Direcció de BSA. L'incompliment d'aquesta clàusula produirà una penalització del 3% del contracte anual, que es deduirà de la factura corresponent al mes en què es produeixi aquesta circumstància.

7.3. Faltes molt greus.

- La no prestació parcial del servei per causes imputables al contractista de manera reiterada (més de dues vegades). Serà causa de resolució del contracte.
- La no prestació total del servei per causes imputables al contractista de manera reiterada (dues vegades o més). Serà causa de resolució del contracte.

C. OFERTA ECONÒMICA.

El licitador haurà de presentar la seva oferta econòmica, d'acord amb els paràmetres que a continuació es relacionen.

a) Import anual part fixa, IVA no inclòs:

Aquest import correspon als treballs i subministraments descrits a l'apartat B Prescripcions tècniques per al servei, llevat d'aquells que s'indica expressament que no són objecte de concurs i no s'inclouen a la part principal del contracte.

L'import anual ha d'incloure totes les despeses i inversions necessàries per a la prestació del servei objecte de la present licitació, més els impostos indirectes necessaris si legalment són exigibles.

La puntuació a ponderar per a cada concepte, així com els imports màxims de licitació admesos per la Mesa de Contractació, són els que es fan constar en el Quadre de característiques.

b) A títol informatiu i no valorable a efectes de concurs, el licitador aportarà informació sobre els costos unitaris de personal, mitjançant la complimentació de **l'Annex IV Escandalls de preus hora.**

Aquests preus són els que aplicarà l'empresa adjudicatària per a la facturació a BSA de la part variable que es descriu als apartats 6 i 2.7 d'aquest Plec.

D. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR PELS LICITADORS.

L'empresa licitadora ha d'aportar la documentació tècnica, incloent una descripció detallada de tot el servei que oferta amb els elements que anteriorment s'han expressat, que serà objecte de valoració.

La documentació es presentarà OBLIGATÒRIAMENT en l'ordre, numeració i contingut expressat tot seguit:

1. Pla de treball i memòria tècnica.

- 1.1. Organització del servei i pla funcional amb una relació clara i detallada de totes les prestacions que es contemplen en la seva proposta, amb les seves característiques i limitacions.
- 1.2. Protocols de procediments de neteja per a la prestació del servei objecte d'aquest concurs.
- 1.3. Descripció de l'equip tècnic i unitats tècniques participants al contracte, siguin o no integrades directament a l'empresa del contractista, especialment dels responsables del control de qualitat (equip d'estructura i gestió dels treballadors).
- 1.4. L'empresa ofertant haurà de relacionar l'equip humà de treball, suficient per donar satisfacció a les necessitats de BSA pel que fa als serveis objecte d'aquest concurs, així com el nombre d'hores totals que es dedicaran al llarg de l'any per a la realització dels treballs i la distribució general del personal per departaments i serveis amb la seva dedicació horària (nits, caps de setmana, vacances, etc.).
- 1.5. Aquesta distribució es presentarà per àrees i contemplarà de forma clara la totalitat de la plantilla necessària, que serà totalment a càrrec de l'adjudicatari, i que inclourà el personal a subrogar, per franges horàries i dies de la setmana.
- 1.6. S'indicarà també els ratis de rendiments específics previstos i altres indicadors bàsics de referència.
- 1.7. Relació i exemples de documents que han de facilitar la comunicació entre l'empresa adjudicatària i BSA i el corresponent control de la gestió i de la qualitat del servei. L'empresa adjudicatària estarà obligada en tot moment a aportar tota la informació relativa al servei que per part de la Direcció de BSA es consideri necessària.
- 1.8. Relació del productes utilitzats en la prestació del servei i la corresponent col·lecció de fitxes tècniques.
- 1.9. Relació de mitjans tècnics i materials que el licitant està disposat a aportar per al compliment del servei, amb descripció detallada de cada un d'ells (utillatge, carros, etc.).

2. Responsables directes de la prestació del servei.

- 2.1. Proposta de Responsable del Servei de Neteja: currículum professional, que conjuntament amb l'Encarregada de Neteja del centre portaran el servei.

3. Gestió de personal.

- 3.1. Pla de Formació de l'empresa i, en particular, del personal assignat al servei objecte d'aquest contracte.
- 3.2. Pla d'avaluació de riscos i mesures preventives en relació al treball vinculat a la prestació d'aquest servei.

4. Pla de qualitat.

- 4.1. Pla de Qualitat de l'empresa i, en particular, en relació a la prestació d'aquest servei, incloent la neteja de roba als centres i els mossos.
- 4.2. Declaració de les mesures a adoptar per la millora i control de la qualitat, així com els mitjans d'estudi i investigació de què disposin.
- 4.3. Pla d'Higiene i Neteja vinculat a la prestació del servei.
- 4.4. Estratègia informàtica de l'empresa en relació a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, incloent la neteja de roba als centres i els mossos.
- 4.5. Sistema de control de qualitat pels centres de primària i salut mental alternatiu als controls microbiològics.

5. Organització de l'empresa.

- 5.1. Titulacions acadèmiques i professionals dels empresaris i/o del personal de direcció de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.
- 5.2. Declaració indicativa del promig de personal i plantilla de personal durant els tres darrers anys.
- 5.3. Relació de normes d'obligat compliment, segons la legislació vigent, contemplades per l'empresa en la prestació del servei.
- 5.4. Descripció de la capacitat de resposta de l'empresa en cas d'emergència.
- 5.5. Relació d'altres empreses subcontractades o col·laboradores per l'empresa per a la prestació global del servei.

E. ANNEXES.

Annex I Plantilla de personal de neteja i de gestió de residus de BSA.

- Mosso, a 1.620 hores anuals.

Annex II Relació de personal extern a subrogar.

Annex III Informació orientativa per a la gestió interna de roba.

Annex IV Escandall de preus hora.

Annex V Plànols.