

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DELS SERVEIS DE NETEJA RESPECTUOSOS
AMB EL MEDI AMBIENT, MITJANÇANT PROCEDIMENT BASAT EN L'ACORD MARC
DELS SERVEIS DE NETEJA (CCS 2022 1), EN LES DEPENDÈNCIES DE LA SEU DE
L'ENTITAT AUTÒNOMA DEL DIARI OFICIAL I DE PUBLICACIONS DE LA GENERALITAT
DE CATALUNYA (EADOP). Exp. EADOP-2026-2



Doc.original signat per:
Anna Barrufet Villalón
16/09/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 22/09/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0J7EM3VKXDNDU2PTM41T9HQ8ITDUXL8K

Data creació còpia:
22/09/2025 11:35:18

Pàgina 1 de 18

ÍNDEX

1. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE CAL SATISFER.....	3
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI.....	3
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	3
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR.....	4
4.1. Normes generals	4
4.2. Tasques a realitzar.....	4
4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció.....	8
5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES	10
5.1 Prevenció de riscos laborals	12
5.2 Coordinació empresarial	12
6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS	14
6.1. Personal.....	14
6.2. Horaris	14
7. CRITERIS AMBIENTALS.....	15
7.1. Productes químics de neteja	15
7.2. Sabó rentamans	16
7.3. Rentavaixelles a mà.....	16
7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa	16
7.5. Bosses d'escombraries	16
8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL.....	17
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ	17
ANNEX 1: MODEL DE FITXA DEPENDÈNCIA.....	18



Doc. original signat per:
Anna Barrufet Villalón
16/09/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 22/09/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0J7EM3VKXDNDU2PTM41T9HQ8ITDUXL8K

Data creació còpia:
22/09/2025 11:35:18

Pàgina 2 de 18

1. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE CAL SATISFER

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de neteja respectuosos amb el medi ambient, mitjançant procediment basat en l'Acord marc dels serveis de neteja (CCS 2022 1), en les dependències de la seu de l'Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions de la Generalitat de Catalunya (en endavant, EADOP), ubicades a l'avinguda Josep Tarradellas, núm. 20-30, segona planta, de la ciutat de Barcelona.

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació és 36.352,43 €, IVA exclòs, d'acord amb un preu unitari màxim de 22,75 €/hora (IVA exclòs).

Les hores de neteja exigides seran:

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							
Lot 1 – Serveis de neteja a la ciutat de Barcelona							
Hores de servei anuals de neteja periòdica exigides							
Edifici		Neteja general		Neteja d'especialistes		TOTAL NETEJA GENERAL ANUAL	TOTAL NETEJA ESPECIALISTES ANUAL
Localitat	Adreça	Hores anuals	Freqüència	Hores anuals	Freqüència		
Barcelona	Av. Josep Tarradellas, 20-30 2a planta	1.494	diària	104	quinzenal	1.494	104
L'horari de prestació del servei serà el següent: Dilluns: 1 netejador/a 3 hores de 6:00 a 9:00 hores i 1 netejador/a 3 hores entre les 16:00 a 21:00 hores. De dimarts a divendres: 2 netejadors/es 3 hores, consecutives cadascun/a, entre les 16:00 i les 21:00 hores. En qualsevol cas la prestació del servei s'ha de realitzar per l'equip assignat de forma simultània dins la mateixa franja horària. La franja horària de tarda escollida per l'empresa i comunicada a l'EADOP, no podrà ser posteriorment modificada sense autorització d'aquella darrera. Dilluns: 1 especialista 4 hores de 14:30 a 18:30 hores. Quinzenalment							
TOTAL HORES EDIFICI ANUALS NETEJA PERIÒDICA						1.598	

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

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



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

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

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

4.1. Normes generals

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

- Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats per l'EADOP.
- Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final, en el seu cas, i fins als contenidors municipals o punts d'abocament (en el cas de recollida neumàtica), en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.
- Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
 - Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent actuacions sobre el paviment.
 - Les derivades de qualsevol avaria o incidència, com per exemple fuites d'aigua, emergències i altres similars.

4.2. Tasques a realitzar

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

Descripció elements	Descripció serveis	Freqüència
1. Terres		
1.1. Terratzo i marbre	Es passarà la "mopa" i es fregarà amb capa antipols i emulsions per a taques. Periòdicament es passarà la màquina polidora.	No
	Fregar amb detergent neutre:	
	- marbre (a màquina)	No
	- accessos planta baixa i soterrani	No
	Decapar i abrillantar	No
1.2. Terra de superfície elàstica / PVC	Hi haurà una escombrada humida diària amb "mopa" per a l'eliminació de la pols i la brutícia macroscòpica, seguida de fregada amb productes	



	que evitin ratlles i petjades de sabates o marques de rodes. La neteja d'aquestes superfícies es farà amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques. S'utilitzaran productes de neteja adients de manera que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color, alhora que conservi les seves propietats. Es farà un tractament de manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto abrillantadores i antilliscants, que permetran donar una més gran protecció, neteja i brillantor al paviment).	Diàriament
	Fregar amb detergent neutre i productes de neteja adients per tal que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color.	Setmanalment
	Decapar i abrillantar amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques.	Anualment
1.3. Ceràmica (gres)	Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.	Diàriament
1.4. Terra granit polit	S'escombrarà per treure'n la pols (escombrada humida o similar) i es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers.	No
	Fregar a fons amb detergent neutre, sense àcids.	No
1.5. Terra de ciment o de ciment pintat amb epoxi	S'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà amb detergent neutre, sense àcids.	No
	Fregar amb detergent neutre, sense àcids.	No
1.6. Parquet	Es netejarà amb "mopa" impregnada amb productes especials per fixar la pols i que seran antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb "mopa" lleugerament humida i detergent neutre.	No
	En cas de taques adherides fregar amb "mopa" lleugerament humida i detergent neutre.	No
1.7. Tractament de moquetes i catifes	Es farà un aspirat.	No
	Neteja amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.	No
1.8. Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.	
	Neteja amb motxo, baieta o "mopa" de microfibra lleugerament humida i detergent neutre.	Setmanalment
1.9. Accés exterior	Eliminar sòlids i escombrar (entre edificis)	No
1.10. Aparcament	Escombrar i eliminar taques	No
	Escombrat mecanitzat	No



1.11. Escales i circulacions	Escombrar i eliminar taques	No
	Fregar amb detergent neutre	No
	- marbre (a màquina)	No
	- accessos	No
	Decapar i brillantar amb baranes incloses	No
2. Mobles	Netejar taules i taulells	Diàriament
	Treure pols aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.	Diàriament
	Desinfectar aparells telefònics	Diàriament
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	Setmanalment
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	Setmanalment
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici	Setmanalment
3. Papereres – cendrers exterior	Buidar papereres i cendrers	Diàriament
	Netejar cendrers	No
	Netejar papereres	Diàriament
	Reposar bosses de plàstic de les papereres	Segons necessitat
	Portar la brossa recollida fora de l'edifici	Diàriament
4. Zones higièniques	Buidar i netejar papereres	Diàriament
	Fregar terres	Diàriament
	Neteja i desinfecció de sanitaris	Diàriament
	Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç	Setmanalment
	Rentar i eixugar aixetes i miralls	Diàriament
	Eliminar taques de les portes i netejar-les	Diàriament
	Netejar l'enrajolat	Setmanalment
	Netejar els punts de llum	Setmanalment
	Buidar els contenidors higiènics	No
	Netejar reixes i reixetes (ventilació)	Setmanalment
5. Biblioteca	Netejar amb aspirador adaptat per a llibres	No
6. Magatzems i arxius	Netejar amb aspirador adaptat a lleixes	No
	Netejar taules i taulells	No
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades	No
	Escombrar i fregar paviments	No



7. Sales de reunions	Netejar taules i taulells	Diàriament
	Treure pols en aparells i elements sobretaula	Diàriament
	Netejar a fons els espais i elements	Setmanalment
	Netejar vaixella (12 serveis de cafè)	Dos cops per setmana, com a màxim

8. Vidres i portes

8.1. Finestres i portes	Eliminar empremtes de contacte a les portes d'accés	Diàriament
	Eliminar empremtes a les entrades dels despatxos	Diàriament
	Netejar bastiments de finestres	Setmanalment
	Netejar vidres finestres (cara interna)	Setmanalment
	Netejar vidres finestres (cara externa)	No
8.2. Claraboia	Rentar i eixugar cara exterior	No
	Rentar i eixugar cara interior	No
8.3. Marquesina carrer	Rentar i eixugar	No

9. Diverses

9.1. Punts de llum	Netejar rotatòriament	Setmanalment
9.2. Punts sortida sostre	Netejar i aspirar rotatòriament	Setmanalment
9.3. Metalls	Passar drap per netejar empremtes	Diàriament
9.4. Rètols	Desempolsar	Setmanalment
9.5. Persianes de làmines	Netejar amb sabó per ambdues cares	No
9.6. Terrasses	Deixar lliure els desguassos	No
	Escombrar	No
	Recollir sòlids i fulles	No
	Netejar terrasses exteriors	No
9.7. Mampares	Eliminar empremtes de contacte de la mampara de recepció	Diàriament
	Rentar i eixugar per ambdues cares	Setmanalment
9.8. Ascensors	Netejar cabina i botoneres exteriors i eliminar empremtes	No
9.9. Menjador	Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques, terra	Diàriament
	Netejar per fora els 2 aparells frigorífics i els 2 microones	Diàriament
	A partir de les 17h dels divendres s'ha de llençar tot el que hi hagi dins a les 2 neveres	Setmanalment
9.10. Neveres	Netejar per dins i descongelar les 3 neveres de la planta (2 al menjador i a la zona d'administració)	2 cops l'any
9.11. Banderes	Netejar	1 cop l'any



9.12. Cortines	Netejar en sec	No
9.13. Murs, sostres o conductes situats en alçaries no habituals	Treure la pols i netejar amb estris o aparells específics (grues, elevadors i altres similars)	No
	Netejar pintades i grafitis a vidres i façana	No

10. Reforç de dia

10.1. Repassos	Una persona torn de matí:	No
	- Netejar cuina i rentar vaixel·la office	No
	- Netejar vestuaris del personal	No
	- Netejar aules, biblioteca, magatzem i sala d'actes	No
	- Repassar paper i sabó a totes les plantes	No
	- Fer rajoles i repassar lavabos de plantes	No
	- Repassar ascensor i portes d'accés	No
	- Repassar zones comunes	No
	- Fregar zones pintura plàstica dels replans a plantes	No
	- Repassar recepció, centraleta, registre i saletes	No
	- Netejar baranes i escales	No
	- Aspirar catifes d'accés i escombrar zona entrada	No
	- Atendre emergències i trucades	No
	- Escombrar i netejar, si cal, les terrasses	No

11. Subministraments i informació

11.1. Subministraments	Tots els consumibles higiènics del punt 2.3 i tots els fungibles necessaris, productes de neteja i millorament, van a càrrec de l'empresa contractista	Quan calgui
11.2. Informar a l'Àrea de Règim Interior, Patrimoni i Documentació	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	Quan s'escaigui

4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció

1. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen, i s'aplicaran sens perjudici de les obligacions assumides i que s'estableixen en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència.
2. El servei s'efectuarà encenent únicament el llum de cada sector de la seu de l'Entitat en el moment en què aquell s'hagi de netejar i apagant-la immediatament quan finalitzi la neteja del sector. S'exceptuen els casos en què en el moment de prestar el servei de neteja hi hagués en el sector persones de l'Entitat treballant.



3. La comunicació amb l'encarregat/da i el/la netejador/a que cobreix el reforç de dia es farà via un sistema de localització per telèfon mòbil que proveirà i anirà a càrrec de l'empresa contractista.
4. L'equipament, utiltatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja els aportarà a càrrec seu l'empresa contractista.
5. Els materials hauran d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja es netejaran a fons amb aigua i detergent.

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

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

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

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

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

- Guants de goma, que caldrà utilitzar sempre
- Davantals
- Mascaretes

7. Les tasques de neteja i desinfecció es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta.

8. La neteja dels espais sempre s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció. La utilització dels productes de neteja i desinfecció es farà seguint estrictament les condicions de seguretat establertes a l'etiquetatge o a la fitxa de dades de seguretat del producte, així com les indicacions dels serveis de prevenció.

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

9. Cal escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols, per tant, només estarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.



La cristal·lització i abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment es realitzarà de forma mecànica, amb indicació del producte a utilitzar. En cap cas, els productes emprats tindran efectes lliscants.

10. En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres adequats per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i, si escau, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball.
11. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars, es netejaran mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.
12. Si cal, en la neteja de mobiliari, caldrà emprar productes per a la restauració de petites ratllades.
13. En la neteja de daurats i metalls s'utilitzaran els productes adequats per a l'abrillantament.
14. Cal fer especial esment als lavabos, on caldrà revisar al llarg del dia que romanguin en les condicions higièniques òptimes per a la seva utilització en tot moment. Així mateix, caldrà reposar paper higiènic, paper eixugamans i sabó, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició.

Aniran a càrrec de l'empresa contractista els dispensadors higiènics de paper i sabó, el kit de les escombretes de bany i tots els contenidors higiènics femenins; aquests es renovaran amb una periodicitat no superior als 15 dies.

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- Realitzar el servei segons el que especifica el present Plec de prescripcions tècniques.
- Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.
- Nomenar un tècnic encarregat de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.
- Nomenar un interlocutor amb el responsable del servei de neteja de l'EADOP.
- Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de neteja.
- Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en l'Annex núm. 12 del Plec de clàusules administratives particulars.
- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir



una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament a l'EADOP mitjançant un històric de serveis del personal nou.

- Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, al responsable del contracte el calendari d'impartició de la totalitat de la formació oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que el responsable del contracte pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'empresa contractista per a l'adjudicació de l'Acord Marc.
- Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.
- A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.
- Compliment estricte de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i amb la corresponent placa d'identificació personal. Aquest uniforme que inclou, a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa contractista.
- La maquinària, els equips i l'utillatge destinats a les tasques de neteja els aportarà l'empresa contractista. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades en cadascun dels centres.
- Els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja i desinfecció els aportarà l'empresa contractista. En finalitzar la tasca, es desaran en les zones acordades en cadascun dels centres.
- L'empresa contractista tindrà cura de l'equipament que l'EADOP posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i seran responsables del seu manteniment.
- La gestió dels envasos generats per la pròpia empresa contractista en el procés de neteja és responsabilitat seva, les quals en el moment d'adjudicació del contracte hauran d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que realitzaran d'aquests residus. També l'informaran en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió d'aquests residus.
- L'empresa contractista es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- L'empresa contractista ha d'informar dels procediments operatius dels quals disposen per a les activitats de neteja més habituals, que incloguin una descripció de l'activitat, una descripció sobre la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals, en

concret per assegurar la dosificació idònia dels productes, la gestió correcta dels residus generats en l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i l'enllumenat.

En cas que l'edifici on s'executi el contracte tingui implantat un sistema de gestió ambiental (EMAS o ISO 14001), els procediments relacionats amb els aspectes ambientals hauran d'estar d'acord amb el sistema de gestió ambiental de l'edifici.

- L'empresa contractista respondrà de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.
- L'empresa contractista garantirà un adequat estoc de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Han de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental dels productes.
- Serveis d'urgència: L'empresa contractista ha de donar atenció als serveis urgents quan sigui requerit. Comptarà amb un servei d'atenció telefònica de recollida d'avisos de 24 hores, 365 dies, i haurà de personar-se en el lloc i iniciar l'actuació de solució de la contingència en un màxim de 4 hores a partir de la petició del servei urgent.

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

5.1 Prevenció de riscos laborals

L'empresa contractista haurà de tenir realitzada la seva avaluació de riscos laborals, així com les actualitzacions pertinents i complir la normativa de prevenció de riscos laborals, (Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i altres normes de desenvolupament).

L'empresa també es fa responsable de que els seus treballadors facin ús de les mesures de protecció, tant col·lectives com individuals, per a complir en tot moment la normativa sobre seguretat i salut i higiene en el treball i resta obligada a comunicar per escrit a l'EADOP qualsevol aspecte relatiu a l'incompliment. Especialment, i pel que fa a la coordinació empresarial, haurà d'estar a allò que disposa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

L'EADOP proporcionarà la informació específica necessària de prevenció de riscos laborals relativa a la seva seu a l'empresa contractista. Aquesta haurà de facilitar aquesta informació als treballadors que prestin el servei objecte del contracte.

5.2 Coordinació empresarial

L'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, estableix que quan en un mateix centre de treball hi duguin a terme activitats treballadors de dues empreses o més, aquestes han de cooperar en l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i amb aquesta finalitat, han d'establir els mitjans de coordinació que siguin necessaris.



L'article 4 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, estableix que el deure de cooperació serà d'aplicació a totes les empreses concurrents en el centre de treball.

En aquest sentit, l'empresa contractista informará a l'EADOP dels treballs a realitzar, dels treballadors que hi intervinguin i de la sistemàtica emprada, per tal que es puguin establir les mesures de protecció i prevenció adequades en relació als riscos existents en el centre i adreçades a tots els treballadors que hi desenvolupin la seva activitat, laboral, i per la seva banda, l'EADOP liderarà la coordinació atenent el que disposa aquest Reial Decret en el seu Capítol V, "Mitjans de coordinació". En tot cas, quedarà garantida:

- La comunicació a la persona designada per l'EADOP dels incidents, accidents, o malalties professionals derivats de les tasques desenvolupades en la planta objecte del contracte.
- La comunicació a la persona designada per l'EADOP per la detecció de l'existència de riscos no determinats, per la seva possible correcció.

S'establiran els protocols d'actuació necessaris per al flux d'informació entre l'EADOP i l'empresa contractista. L'empresa contractista comunicarà a l'EADOP el nom i cognoms de la persona que actuarà com a interlocutora per part de l'empresa. Degut al deure de cooperar en matèria de seguretat i salut, aquesta persona haurà de participar a les diferents reunions de coordinació que es puguin dur a terme degut a la concurrència de diferents empreses al centre de treball, per tal de prevenir els riscos derivats d'aquesta concurrència d'activitats empresarials. Així mateix, haurà de col·laborar per establir mesures específiques de prevenció o procediments i protocols d'actuació.

L'EADOP lliurarà a l'empresa contractista el pla d'emergència de l'edifici i la informació sobre riscos i mesures preventives del centre de treball.

Així mateix abans de l'inici dels treballs a les instal·lacions de l'EADOP, la contractista aportarà la documentació necessària per a la coordinació d'activitats empresarials a través de l'eina informàtica que es disposi. La documentació que es requereix dels treballadors i de l'empresa dependrà dels requeriments legals que apliqui a la seva activitat i de la perillositat de la mateixa, podent ser necessària la designació i la presència d'un recurs preventiu al centre de treball. En tot cas, serà obligatori presentar al menys la següent documentació:

- Relació nominal i identificació dels treballadors que executaran els treballs objecte del contracte.
- La relació de les empreses subcontractades per l'empresa adjudicatària, si s'escau.
- L'avaluació de riscos laborals i mesures preventives específiques a desenvolupar dins del centre, incloent-hi la planificació de l'activitat preventiva.
- L'acreditació de la modalitat preventiva adoptada per l'empresa.
- Document d'associació a la mútua o contracte.
- Si s'escau, un procediment de treball segur validat pel seu Servei de Prevenció en relació amb les actuacions i/o tasques considerades d'especial perillositat que es puguin desenvolupar dins de les instal·lacions de l'EADOP, així com la designació i formació del recurs preventiu que vetllarà pel seu correcte desenvolupament.



- El justificant de recepció de la informació de riscos i mesures d'actuació en cas d'emergència, així com el compromís de comunicar la informació esmentada als treballadors.
- La relació de productes que s'utilitzaran en el servei i les fitxes de dades de seguretat dels productes.
- La relació d'equips de treball i/o maquinària associada al servei, així com la formació, autorització o acreditació escaient.
- L'acreditació del manteniment dels equips de treball i/o maquinària associada al servei.
- La informació i la formació en prevenció de riscos específica de l'activitat de cada treballador inclòs al servei.
- L'acreditació de lliurament d'equips de protecció individual de cada treballador.
- El certificat d'aptitud mèdica vigent de cada treballador/a.
- Qualsevol altra documentació que es consideri necessària per requeriments de l'activitat que es durà a terme.

En cas de treballs en alçada i/o ús de plataformes elevadores, també s'haurà d'aportar:

- Certificat de formació en manipulació de plataformes elevadores mòbils de personal.
- Certificat de formació en treballs en alçada.
- Designació i formació del Recurs Preventiu.

Serà obligatori per al contractista aportar i mantenir actualitzada, la documentació relativa en matèria de prevenció de riscos laborals a través de l'eina informàtica de la que es disposi.

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

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

6.2. Horaris

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

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

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

Els horaris de prestació del servei s'indiquen a la taula de l'apartat 2 d'aquest Plec.



El contractista adjuntarà a la factura mensual un certificat que acrediti l'horari de la prestació del servei per part del personal adscrit.

7. CRITERIS AMBIENTALS

7.1. Productes químics de neteja

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

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

- Producte de neteja general de terres i paviments.
- Producte de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.).
- Productes de neteja general de vidres.
- Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolat en lavabos, cuines, etc.).

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

- Altres productes per a la neteja de terres i paviments com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, netejadors de parquet, etc.
- Altres productes per a la neteja de superfícies especials.
- Altres productes per a la neteja de banys i cuines com desembussadors, desinfectants, etc.

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

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

Així mateix, pel cas que l'empresa contractista tingui la necessitat d'utilitzar ampelles emplenables, aquestes hauran d'estar dotades amb capçal polvoritzador manual i correctament etiquetades amb el nom i les característiques del producte.



Es prohibeix l'ús de vaporitzadors amb propel·lents, ambientadors i pastilles per a urinaris i inodors.

7.2. Sabó rentamans

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

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

7.3. Rentavaixelles a mà

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

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

7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

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

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

7.5. Bosses d'escombraries

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

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

Per a la recollida selectiva de la fracció orgànica l'empresa contractista emprarà bosses d'escombraries compostables en l'execució del servei.

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

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



8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

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

En aquest sentit, les empreses adjudicatàries de l'Acord marc que presentin oferta hauran de declarar que la pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil aportada en l'adjudicació de l'Acord marc dels serveis de neteja és vigent.

Així mateix, l'empresa contractista comunicarà de manera immediata a l'EADOP qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- Informar a les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de neteja.
- Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació i que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar (vegeu Annex núm. 12 del Plec de clàusules administratives particulars).
- L'Administració facilitarà als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça eadop.regiminterior@gencat.cat indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa) així com també els seus respectius NIF. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, l'EADOP concertarà una visita conjunta el dia i l'hora que es farà constar al Tauler d'avisos del perfil del contractant. El punt de trobada serà a la seu de l'EADOP, avinguda Josep Tarradellas, núm. 20-30, 2a planta, 08029. Qualsevol canvi introduït en la data de celebració de la visita serà informat oportunament en el perfil del contractant.
- Designar un responsable del servei de neteja o responsable del contracte, qui ha de supervisar l'actuació del servei de neteja i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
- Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a vestidor del personal de l'empresa de neteja, per guardar l'utillatge i els productes que s'utilitzen i per portar a terme la gestió dels residus d'envasos generats, d'acord amb la legislació vigent. L'empresa contractista col·laborarà amb l'EADOP en la definició dels requisits que han de complir aquests espais.

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

Anna Barrufet Villalón
Cap de l'Àrea de Règim Interior, Patrimoni i Documentació



ANNEX 1: MODEL DE FITXA DEPENDÈNCIA

FITXA DEPENDÈNCIA: AV. JOSEP TARRADELLAS, 20-30 2A

Característiques generals

Tipologia edificatòria	Edifici oficines
Nombre de plantes sobre rasant	Planta 2a
Nombre de plantes sota rasant	0

Superfícies útils

Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	1047,2m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	0 m ²
Superfície total de lavabos i vestidors	44,2 m ²
Superfície total de office i menjadors	14,3 m ²
Superfície total d'arxius i magatzems	9,8 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions	0 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	0 m ²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	236,3m ²
Total superfície útil	1351,8m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs)	100
Nombre de visites diàries	10

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament	No
Ascensors i altres aparells elevadors	No
Treballs en alçada	No
Neteja exterior de vidres amb góndola	No
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	No
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	No
Claraboia ornamental vestíbul	No

