
Plec de prescripcions tècniques que regula la *contractació per lots, dos d'ells amb reserva social, del servei de neteja de diferents edificis i dependències del Consell Comarcal del Gironès*, mitjançant procediment obert harmonitzat, amb diversos criteris d'adjudicació.

1.- Objecte del contracte

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte l'enumeració i descripció detallada de les condicions i característiques a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte del servei de neteja de les dependències dels edificis de propietat o de gestió del Consell Comarcal del Gironès.

El contracte es divideix en els lots següents:

LOT 1-Edifici del Consell Comarcal del Gironès

C/Riera de Mus 1A
17003 GIRONA

Edifici de 2.234,19 m2 distribuïts en planta baixa, primer i segon pis, aparcaments i mòduls del Consorci de Benestar Social Salt-Gironès annex a la seu del Consell. Plànol i superfícies a l'Annex 1 d'aquest plec.

LOT 2 RESERVA SOCIAL-Edifici del Centre de Visitants del Gironès,

Av. França, 221
17840 SARRIÀ DE TER

Edifici de 865 m2 distribuïts en planta baixa, primer pis i terrassa.

LOT 3 RESERVA SOCIAL -Edifici dels Banys Àrabs,

C/Ferran el Catòlic, s/n
17001 GIRONA

Edifici de caràcter històric de 150 m2 aproximadament.

Les empreses licitadores podran optar a la totalitat dels lots o per un d'ells, presentant ofertes de forma individualitzada per a cadascun. Per tant, queda exclosa qualsevol oferta per un conjunt de centres individuals d'un lot que no conformin un lot sencer.

Els Lots núm. 2 i 3 estan subjectes a licitació reservada a Centres Especials de Treball, sense ànim de lucre, com a mitjà per a la integració laboral de treballadors amb discapacitat d'especials dificultats, amb l'objectiu de fomentar la inserció sociolaboral de persones amb discapacitat, d'acord amb el què fixa la DA 4ª de la Llei 9/2017, de 8 de novembre LCSP i la Directiva 2014/24/CE del Parlament Europeu. Per tant, únicament seran admesos els licitadors que acreditin aquesta condició, de manera que no podrà presentar oferta a la licitació cap entitat o empresa que no compleixi el requisit de ser un Centre Especial de Treball degudament registrat.

2.- Característiques generals del servei

La superfície i el tipus d'actuació es distribueix en els lots descrits en l'apartat anterior.

Els treballs i preus per cada lot detallats, inclouen totes les despeses necessàries per fer la neteja completa dels espais segons es detalla en el present plec, tenint en compte que inclou les despeses del següent llistat no exhaustiu de despeses directes:

- Despeses de personal (salaris, S.S., llicències , permisos, assumptes propis, PRL, salut, uniformitat, EPIs, etc)
- Materials (estris, productes, bosses, consumibles (paper higiènic industrial i els rotlles domèstics inclòs), etc)
- Maquinaria (fregadora, rotatives, carros, escales, sistemes treball en alçada (si s'escau),, etc)
- Altres (qualsevol despesa no inclosa específicament als punts anteriors)

El contracte també incorpora en els seus preus unitaris de preu/hora de neteja, les despeses indirectes (vehicles, comunicacions, etc) així i com les despeses generals i el benefici industrial.

L'empresa adjudicatària de cada lot haurà d'acceptar les instal·lacions i dependències dels edificis existents fent-se càrrec de les mateixes en les condicions actuals. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir els elements de tota classe, mobiliari i instal·lacions, tal i com es troben en l'actualitat, i sense desplaçar ni modificar cap element llevat prèvia autorització del Consell Comarcal, la qual haurà de ser sol·licitada de forma raonada i per escrit.

Constitueix, en general, l'àmbit del servei de neteja, l'espai físic intern de cada edifici (sales, oficines, lavabos, office, etc.) parts comunes, escala, ascensor, passadissos, patis, terrasses o zones d'aparcament.

En tots els casos es tracta de dependències que ja es troben en funcionament, per la qual cosa no cal una neteja inicial.

La neteja s'haurà de realitzar de tal forma que la funció específica dels diferents espais es pugui desenvolupar per part dels seus usuaris de manera normal i el més confortable possible.

Quant a l'exterior, s'han de netejar totes les portes i finestres accessibles des de l'interior, així com les superfícies envidriades que siguin accessibles des del carrer o des de les terrasses sense l'ús de mitjans mecànics lligats al tractament de façanes; s'hi inclou la neteja del terra de terrassa, balcons i la neteja exterior de les façanes en les condicions esmentades per a les superfícies envidriades. També queda inclosa en la neteja el buidat de les papereres que siguin a l'aire lliure a l'interior dels recintes i prop de les portes d'accés a les dependències que cal netejar.

La correcta neteja de l'edifici haurà de possibilitar l'assoliment màxim de la vida útil dels elements que componen les instal·lacions, així com el seu aspecte digne del mateix.

Si es produeix el tancament temporal d'alguna de les instal·lacions descrites per causa d'obres, reparacions o similars, l'adjudicatari no percebrà les retribucions corresponents a les operacions de neteja que deixi de fer a causa de les incidències dites.

3.- Organització del treball i personal

L'adjudicatari del contracte de serveis que recull aquest plec haurà de subrogar tots els treballadors i amb les seves relacions laborals vigents, que integrin la plantilla de l'actual contractista de cada LOT, amb quatre mesos d'antiguitat mínima, en el moment d'iniciar el nou contracte d'aquest plec de prescripcions tècniques, segons el que recull el *capítol 10 del "Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025"*.

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent de complir totes les obligacions en matèria laboral i de la seguretat social del personal al seu càrrec.

La subrogació a la que fa referència el primer paràgraf suposarà que el nou adjudicatari haurà de donar ocupació als treballadors abans esmentats, amb independència del caràcter temporal o indefinit del contracte de treballs subscrit entre els empleats i el contractista actual.

L'adjudicatària designarà una persona responsable, amb coneixements i experiència en tasques de neteja i conservació d'edificis, que serà l'interlocutor amb el Consell Comarcal, amb l'objecte de garantir el correcte funcionament del servei.

Aquesta persona es trobarà a disposició del Consell Comarcal, sempre que sigui requerit, per tal d'informar i comentar les principals incidències del servei. Tanmateix, disposarà d'adreça de correu personal i d'un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzat en tot moment.

Per a la neteja i conservació de determinats elements dels edificis, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal especialitzat suficient per a les tasques que se li encomanen (neteja vidres, persianes i altres). El personal especialitzat per fer la neteja dels vidres exteriors haurà d'utilitzar els mecanismes de seguretat necessaris, i si s'escau, es farà servir un vehicle tipus gòndola per fer la neteja de vidrieres que siguin inaccessibles.

L'empresa adjudicatària haurà de notificar al Consell Comarcal les persones que prestaran cada un dels serveis i avisarà prèviament per escrit (correu electrònic) de qualsevol modificació en la persona que prestarà el servei.

Qualsevol canvi de treballador/a efectuat per l'empresa durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament als responsables del Consell Comarcal del Gironès, justificant la causa del mateix.

La contravenció d'aquestes prescripcions habilita als responsables del Consell Comarcal del Gironès a impedir l'entrada de la persona treballadora no autoritzada a l'edifici i a que, quan es detecti, es pugui sol·licitar a l'adjudicatària qualsevol canvi d'horaris o càrregues de treball a implantar en un termini inferior a 15 dies naturals i sense cap cost afegit per el Consell Comarcal del Gironès.

En cap cas la situació suposarà un increment net dels costos de personal de cara a la subrogació de la plantilla en cas de nova contractació, és a dir, no es podrà incorporar al contracte personal amb més antiguitat o plusos que la persona que deixi el lloc de treball.

A l'annex 6 del Plec de clàusules administratives s'adjunten els llistats de treballadors/es susceptibles de subrogació que s'han aportat per les empreses que actualment presten el servei de neteja.

El Consell Comarcal del Gironès no es responsabilitza de la composició i veracitat de dites llistes, no podent al·legar l'empresa problemes en la execució del servei per causes imputables a la mateixa.

L'Administració podrà efectuar durant tota la vigència del contracte els controls periòdics que estimi oportuns sol·licitant la documentació que es requereixi del personal assignat per part de l'empresa adjudicatària als centres objecte del contracte (nòmines, RNT, controls presencials i d'assistència, etc.).

Abans de finalitzar la vigència del contracte, l'empresa contractista ha de lliurar la informació sobre el personal a subrogar que sigui necessària per a permetre una avaluació exacta dels costos laborals d'una nova contractació. En cas que quan se li requereixi la informació no la faciliti o que sigui incorrecta, l'òrgan de contractació podrà imposar les penalitats que s'estableixen al PCAP.

L'empresa contractista respon dels salaris impagats als treballadors afectats per la subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritedes, encara que es resolgui el contracte i aquells siguin subrogats per una nova empresa contractista, i sense que en cap cas aquesta obligació correspongui a la nova empresa contractista. Una vegada acreditat l'impagament dels salaris del personal a subrogar, l'entitat contractant procedirà a la retenció de les quantitats degudes a l'empresa contractista per tal de garantir-ne el pagament fins que no se n'acrediti l'abonament d'acord al que es contempla a l'article 130.6 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.

En cas que un cop produïda la subrogació els costos laborals siguin superiors als que es poguessin desprendre de la informació facilitada per l'antic contractista a l'òrgan de contractació, el contractista tindrà acció directa contra l'antic contractista.

4.- Descripció de les tasques de neteja a desenvolupar

✓ Dependències de l'edifici del Consell Comarcal del Gironès

A continuació s'assenyalen les tasques que haurà de realitzar, com a mínim, el servei de neteja de les dependències esmentades.

Àmbit del servei i freqüència de neteja

Recepció. Diàriament, mopejat del terra, treure la pols del mobiliari, taules i cadires, neteja i desinfecció telèfons i ordinadors i fregat del terra setmanal.

Lavabos. Diàriament. Neteja, desinfectat i fregat del terra, amb aigua neta i amb productes desinfectants. Reposició de paper higiènic, paper eixugamans i sabó. Buidat de la paperera de paper i si escau, gestió dels residus del contenidor higiènic. Mensualment, neteja de les rajoles.

Espai office. Diàriament, fregat del terra i neteja del taulell i dels electrodomèstics, microones, cafeteres i màquines de vending. La nevera es netejarà la seva part exterior diàriament, i la seva part interior, mensualment. Repàs setmanal de la font d'aigua del primer pis.

Espai fotocopiadores. Diàriament, mopejat del terra i treure la pols del mobiliari i de les màquines fotocopiadores.

Espai exterior entrada principal. Diàriament, escombrat vorera i neteja de la porta d'accés principal.

Terres interiors. Passadissos i despatxos. Setmanalment, fregat.

Zona magatzem residus. Mensualment, escombrat.

Arxiu i magatzems. Trimestralment, escombrat.

Despatxos oberts i tancats de l'edifici i Mòduls del Consorci de Benestar Social Salt-Gironès. Diàriament, mopejat del terra. Setmanalment, treure la pols del mobiliari (Inclòs taula de treball), neteja i desinfecció telèfons i ordinadors i fregat dels terres.

Mensualment, repàs de taules i cadires. Semestralment, aprofitant vacances de Nadal, Setmana Santa i estiu, neteja a fons del mobiliari i dels prestatges.

Sala de reunions Miquel Bosch. Diàriament, mopejat del terra. Setmanalment, treure la pols del mobiliari.

Sala de Plens. A requeriment. Normalment, la demanda del servei serà bimensual, coincidint amb el plenari. Aquell dia, s'hauran d'adaptar els treballs de neteja de la resta de l'edifici per encabir-los en el servei ordinari. Mopejat i fregat del terra. Treure la pols del mobiliari, taules i cadires. Repàs de portes d'entrada i de les portes d'emergència.

Escales. Diàriament. Neteja de passamans i escombrat. Setmanalment, neteja dels marcs de les finestres, i fregat de les escales.

Zones comunes 1r i 2n pis. Diàriament, mopejat del terra. Setmanalment, fregat dels terres.

Marc fins finestres interiors. Passamans i portes interiors. Quinzenalment. Repàs ditades.

Ascensor. Setmanalment, neteja completa, porta i mirall, i fregat interior de la cabina. Es tindrà cura en retirar els residus i la pols que s'acumula a les guies.

Radiadors i extintors. Semestralment. Part externa dels radiadors prenent cura en retirar la pols acumulada a la part superior dels mateixos.

Aparcament posterior treballadors. Trimestralment, escombrat.

Portal entrada i portal aparcament. Trimestralment, repàs.

Vidres exteriors finestres, de fàcil accés. Trimestralment.

Vidres façana principal i plaques fotovoltaïques: Una vegada a l'any, a concretar la data amb la gerència del CCG.

No s'inclou en cap cas la neteja dels estris, vaixelles, gots, gerres, tasses, etc. de tipus personal ni qualsevol neteja d'actes o reunions del personal.

Recollida selectiva

L'adjudicatari haurà de recollir el paper i cartró que els usuaris hagin dipositat en les papereres de cartró existents per a aquesta finalitat. Les papereres de cartró podran incorporar bosses de plàstic, però aquestes hauran de ser de color blau. També hauran de recollir el rebuig existent a les papereres de rebuig.

En l'espai office i en els replans de cada pis, es disposen de papereres pel paper i cartró, els envasos lleugers, el vidre, la fracció orgànica i les càpsules de cafè. Serà responsabilitat de l'adjudicatari la seva recollida i dipòsit en els contenidors de reciclatge corresponents, pel que fa a les fraccions rebuig, orgànica i vidre.

El paper i cartró es dipositarà en les gàbies que es disposen a l'exterior de l'edifici i que es gestiona actualment per una empresa externa, sens perjudici del canvi de sistema de recollida i integració en el servei municipal de recollida de deixalles, en aquest cas caldrà dipositar els residus a la vorera davant de la seu del CCG, amb la periodicitat que marqui el servei municipal.

Les càpsules de cafè, també es disposaran de manera adequada en la part exterior de l'edifici pel seu posterior reciclatge.

Serà responsabilitat del personal del Consell Comarcal la separació en origen i de forma correcta de les diferents fraccions de residus.

Les papereres de rebuig i d'orgànica s'hauran de buidar diàriament de cada despatx o espai i es portaran al contenidor corresponent.

Les papereres de cartró dels despatxos es buidaran setmanalment o quan presentin un volum d'ompliment considerable, evitant la seva saturació. Diàriament s'hauran de buidar, però, les papereres de cartró ubicades al costat de les fotocopiadores i el paper que s'hagi destruït en la destructora de paper. El paper i cartró es dipositarà de forma correcta i ordenada d'acord amb les indicacions anteriors.

El vidre de la zona office es buidarà setmanalment i es portarà al contenidor de vidre corresponent.

L'empresa adjudicatària haurà de proveir els contenidors higiènics necessaris als lavabos i es responsabilitzarà de la seva gestió, retirada i col·locació. Al CCG hi ha 14 lavabos, entre l'edifici els mòduls exteriors.

Buidat i neteja dels cendrers que puguin estar instal·lats o que s'instal·lin en l'exterior de l'edifici.

Horari del servei. L'horari del servei serà a partir de les 14h, de dilluns a divendres. L'adjudicatari tindrà cura de realitzar el servei aprofitant al màxim la llum natural.

✓ **Dependències de l'equipament Sarrià 221**

A continuació s'assenyalen les tasques que haurà de realitzar, com a mínim, el servei de neteja de les dependències esmentades.

Àmbit del servei i freqüència de neteja

Recepció, espai cooperatives, aules de formació. Diàriament, mopejat del terra, treure la pols del mobiliari, taules i cadires, neteja i desinfecció telèfons i ordinadors i fregat del terra setmanal.

Lavabos. Diàriament. Neteja, desinfectat i fregat del terra, amb aigua neta i amb productes desinfectants. Reposició de paper higiènic, paper eixugamans i sabó. Buidat de la paperera de paper i si escau, gestió dels residus del contenidor higiènic. Mensualment, neteja de les rajoles.

Espai cuina. A demanda, segons activitat.

Espai exterior entrada principal. Diàriament, escombrat vorera i neteja de la porta d'accés principal.

Escales. Diàriament. Neteja de passamans i escombrat. Setmanalment, neteja dels marcs de les finestres, i fregat de les escales.

Zona interpretació del territori del primer pis i espai exposicions de la planta baixa. Quinzenalment, fregat dels terres.

Ascensor. Setmanalment, neteja completa, porta i mirall, i fregat interior de la cabina. Es tindrà cura en retirar els residus i la pols que s'acumula a les guies.

Radiadors i extintors. Semestralment. Part externa dels radiadors prenent cura en retirar la pols acumulada a la part superior dels mateixos.

Vidres exteriors finestres, de fàcil accés. Trimestralment.

Vidres façana principal. A requeriment. L'empresa licitadora haurà de presentar un pressupost del servei de neteja de tots els vidres de l'edifici, detallant el cost dels vidres de la façana principal i el cost de la neteja dels vidres dels despatxos.

No s'inclou en cap cas la neteja dels estris, vaixel·la, gots, gerres, tasses, etc. de tipus personal ni qualsevol neteja d'actes o reunions del personal.

Recollida selectiva

L'adjudicatari haurà de recollir el paper i cartró que els usuaris hagin dipositat en les papereres de cartró existents per a aquesta finalitat. Les papereres de cartró podran incorporar bosses de plàstic, però aquestes hauran de ser de color blau. També hauran de recollir el rebuig existent a les papereres de rebuig.

En l'espai office, es disposen de papereres pel paper i cartró, els envasos lleugers, el vidre, la fracció orgànica i les càpsules de cafè. Serà responsabilitat de l'adjudicatari la seva recollida i dipòsit en els contenidors de reciclatge corresponent, pel que fa a les fraccions rebuig, orgànica i vidre. La seva recollida està integrada en el servei municipal de recollida a Sarrià de Ter, essent responsabilitat de l'adjudicatari treure els contenidors adients el dia que pertoca la seva recollida.

Serà responsabilitat del personal del Consell Comarcal la separació en origen i de forma correcta de les diferents fraccions de residus.

Les papereres de rebuig i d'orgànica s'hauran de buidar diàriament de cada despatx o espai i es dipositaran a la vorera el dia que pertoca a la seva recollida.

Les papereres de cartró dels despatxos es buidaran setmanalment o quan presentin un volum d'ompliment considerable, evitant la seva saturació. Diàriament s'hauran de buidar, però, les papereres de cartró ubicades al costat de les fotocopiadores i el paper que s'hagi destruït en la destructora de paper. El paper i cartró es dipositarà de forma correcta i ordenada d'acord amb les indicacions anteriors.

El vidre de la zona office es buidarà setmanalment i es portarà al contenidor de vidre corresponent.

L'empresa adjudicatària haurà de proveir els contenidors higiènics necessaris als lavabos i es responsabilitzarà de la seva gestió, retirada i col·locació. A l'equipament Sarrià 221 hi ha 5 lavabos.

Buidat i neteja dels cendrers que puguin estar instal·lats o que s'instal·lin en l'exterior de l'edifici.

Horari del servei. L'horari del servei serà a partir de les 14h, de dilluns a divendres. L'adjudicatari tindrà cura de realitzar el servei aprofitant al màxim la llum natural.

✓ Dependències de l'edifici dels Banys Àrabs de Girona

A continuació s'assenyalen les tasques que haurà de realitzar, com a mínim, el servei de neteja de les dependències esmentades.

Àmbit del servei i freqüència de neteja

L'horari del servei serà de les 8,00h a les 10,00h, dos cops per setmana, dilluns i divendres. En cas de coincidir en dia festiu es trasllada automàticament al dia abans o després segons escaigui.

Recepció. Dos cops per setmana, treure la pols del mobiliari, taula i cadira, neteja i desinfecció telèfons i ordinadors i fregat del terra. Especial cura en la neteja del vidre-finestra i taulell de la recepció. Especial cura en la neteja dels excrements de coloms i en treure les teranyines que es formen en tot l'equipament.

Lavabos. Dos cops per setmana. Neteja, desinfectat i fregat del terra, amb aigua neta i amb productes desinfectants. Reposició de paper higiènic, paper eixugamans i sabó. Buidat de la paperera de paper i si escau, gestió dels residus del contenidor higiènic. Mensualment, neteja de les rajoles.

Espai exterior entrada principal. Dos cops per setmana, escombrat vorera i neteja de la porta d'accés principal.

Sales. Dos cops per setmana, escombrar, aspirar, fregar, retirada d'excrements de coloms i treure teranyines.

Fosses. neteja del fons, recollir papers i deixalles i retirar herbes.

Escales i passadís mirador. escombrar, aspirar i si cal fregar.

Zona magatzem. escombrar, aspirar, neteja nevera exterior setmanalment i mensualment interior.

Plafons Informatius i vidres sostre. neteja mensual.

Recollida selectiva

L'adjudicatari haurà de recollir el paper i cartró que els usuaris hagin dipositat en les papereres de cartró existents per a aquesta finalitat. Les papereres de cartró podran incorporar bosses de plàstic, però aquestes hauran de ser de color blau. També hauran de recollir el rebuig existent a les papereres de rebuig, seguint les indicacions dels servei municipal de recollida de Girona.

5.- Mitjans materials comuns a tots els lots

El Consell Comarcal facilitarà a l'empresa adjudicatària l'aigua, l'enllumenat i l'energia elèctrica necessàries per a la prestació del servei, així com una dependència (office) destinada a guardar els estris i objectes per a la realització del servei.

L'empresa adjudicatària **subministrarà al seu càrrec tots els productes de neteja**, que siguin respectuosos amb el medi ambient, i amb el personal.

Els estris necessaris:

- Dispensadors, draps de cotó, baietes, reixetes, carros de la neteja, pals, cubells, aspiradors i estris necessaris pel servei de neteja.

Material necessari:

- Lleixius, detergents, abrillantadors, desengreixant, **reposar paper higiènic industrial i rotlles domèstics** (obligatòriament de composició 100% cel·lulosa i biodegradable, tipus o similar model TORK Premium) i **paper d'eixugamans** obligatòriament (de composició 100% cel·lulosa i biodegradable, tipus o similar model TORK), sabó de mans, etc.)

En cas que el paper higiènic industrial i els rotlles domèstics no sigui el model TORK, l'adjudicatari podrà utilitzar un altre model sempre i quan es faci càrrec del cost dels nous dispensadors i de la seva correcta instal·lació. Tanmateix el model de paper higiènic i de rotlles domèstics hauràn de ser amb la composició esmentada de 100% cel·lulosa i biodegradable i amb unes característiques assimilables al model TORK.

L'adjudicatari haurà de **garantir la correcta reposició o recanvi del material necessari, perquè es pugui assolir el màxim grau de satisfacció del servei prestat.**

També seran a càrrec de l'empresa contractada els sistemes de control químics, bacteriològics i de punts crítics que estableix la llei.

S'especificarà en l'oferta els mitjans tècnics, mecànics i productes químics de què disposen per a la correcta prestació del servei, amb les característiques de cadascun, així com els sistemes a utilitzar, els quals seran a càrrec del mateix.

Quant als productes, cal tenir present les consideracions següents:

Detergents: Destinats a l'eliminació de la brutícia. Han de ser biodegradables, d'alt poder per humitejar, gran capacitat de dispersió i gran capacitat de suspensió. En principi no han de barrejar-se amb altres productes, a no ser que l'associació sigui d'eficàcia reconeguda. Segons correspongui en cada cas, seran dels tipus que s'indiquen tot seguit:

- Detergents alcalins: principalment per a l'eliminació de brutícia greixosa (provocada per oli, greixos, etc.).
- Detergents àcids: principalment per a l'eliminació de brutícia mineral.
- Detergents neutres: principalment per a l'eliminació de brutícia amb poca o cap matèria amb greix. Són d'ús preferent en absència de prescripcions específiques.

Desinfectants: Per a seleccionar els desinfectants més adients cal aplicar els següents criteris: ampli espectre d'activitat, efecte bactericida, fungicida, víric i esporicida, innocuïtat i seguretat d'ús, acció immediata i sensibilitat (conservació) en les superfícies des del moment en què s'apliqui. Si s'ofereix un producte alternatiu a l'hipoclorit sòdic (lleixiu) cal raonar la seva idoneïtat i adjuntar, si escau, documentació que l'acrediti.

Per a tots els productes en general, i per als desinfectants especialment, l'empresa adoptarà, sota la seva responsabilitat, les mesures de prevenció adients per a la seva aplicació i manipulació en condicions de total seguretat, vetllant pel compliment de la normativa sobre registre, avaluació i autorització de substàncies químiques en allò que legalment li correspongui.

Tots els productes usats han de ser acceptables des d'un punt de vista ambiental (preferència pel paper i el plàstic reciclats, baix contingut en fosfats, absència de components que afectin la capa d'ozó, netejavidres amb etanol, llevataques sense dissolvents clorats, etc.)

Etiquetatge d'envasos: Tots els envasos utilitzats (tant productes concentrats com diluïts) han d'estar degudament etiquetats, de manera que en qualsevol moment es puguin identificar el contingut, les instruccions d'ús i la dosificació adequada.

Al finalitzar cada torn de treball, serà obligació del personal contractat per l'adjudicatari, la recollida de tot el material utilitzat per a la prestació del servei, en l'espai habilitat per aquesta funció, deixant l'espai i tots els estris emprats, com cubells o galledes d'aigua, baïetes, draps en perfecte estat, d'higiene, netedat i secs.

Per tot això, el contractista restarà obligat a conservar en bon estat de netedat i desinfecció totes les dependències i elements que formin part de les instal·lacions i a tenir cura de la racionalització dels materials de consum.

6.- Aspectes comuns a tots els lots

El CCG, tenint en compte l'afectació en el còmput total d'hores a realitzar, i sense que afecti als preu del contracte, podrà modificar la periodicitat, franges horàries, dedicació horària diària i els dies a prestar o no els serveis; si les necessitat del servei, modificació de l'ús dels equipaments o altres causes justificades ho fan necessari.

Per raons de gestió dels equipaments, el CCG podrà determinar la no realització de la neteja total o parcial per part de l'adjudicatari, i podrà destinar les hores de neteja corresponents a altres treballs que el CCG determini o no realitzar-les.

El pagament dels treballs realitzats serà el de les hores de servei realment realitzades, i el CCG no haurà d'abonar els treballs de neteja dels espais o edificis on no s'hagi realitzat, podent ser la facturació inferior al preu del contracte.

Tot els materials, productes i eines necessaris per a la neteja seran aportats per l'adjudicatari (dels treballs ja detallats i dels que derivin de la borsa d'hores), i el seu cost està inclòs en el pressupost base per a la licitació.

Els mitjans tècnics hauran de ser els adequats per a cada superfície; en qualsevol cas han d'incloure els draps, els aspiradors, etc. Pel que fa als productes de neteja (neteja-vidres, lleixius, desinfectants, sabons), hauran de complir les normes sanitàries establertes, i ser respectuosos amb el medi ambient.

També haurà d'anar per compte de l'empresa tota la resta de materials, eines i mitjans per poder a terme el servei, sense cost addicional per el CCG.

A continuació es detallen algunes d'aquestes obligacions (sense que sigui un llistat limitatiu): la uniformitat dels seus treballadors, el subministrament de tots els EPIs i mitjans de seguretat per desenvolupar les feines, equipar als treballadors amb les eines i elements de comunicació personals per poder fer servir el sistema telemàtic de control de presència i gestió del servei, els mitjans de transport si fossin necessaris.

7.- Descripció dels procediments de neteja comuns a tots els lots

Treballs de neteja i higiene general adaptats a les necessitats, que incloguin els serveis mínims que es relacionen a continuació, amb la periodicitat que s'indica.

7.1.-Neteja i tractament de paviments

Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències i, atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments seran objecte d'un tractament específic en cada cas, segons el tipus de superfície.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui fàcil i racional, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

7.1.1.- Tractament i manteniment de paviments durs

S'inclouen:

1. Paviments de ceràmica (gres i gresite) i de granit: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat humit (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols.

Amb la freqüència que s'estableixi es procedirà al seu fregat (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient). A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització i tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en reliscosos).

2. Paviments calcaris (marbre i terratzo): La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques). Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre o gruixuda per al terratzo i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies. No s'admetrà cap altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.

3. Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures epoxi. Per a la neteja d'aquests paviments s'aplicarà un escombrat amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids i amb la dilució en aigua adient).

7.1.2.- Tractament i manteniment de paviments sintètics

Els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. D'acord amb la norma DIN/18032 per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera autobrillant amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments ni pèrdues de color i, finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscant.

Aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode espraï (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).
- Tractament més durable: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà l'aplicació de diverses capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixa o fregadora; finalment es deixarà assecar).

7.1.3.- Tractament i manteniment de paviments de fusta

Els paviments de fusta es netejaran amb mop-sec impregnat amb productes especials fix-pols i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

7.2.- Neteja i tractament de passadissos i zones comunes

Per a la neteja dels passadissos i zones comunes es procedirà, diàriament, a un escombrat en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència, es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.

7.3.- Neteja i tractament de vidres i persianes

Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i antibaf amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos. En efectuar la neteja també es netejaran els marcs corresponents. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, per als vidres, aparells netejavidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari.

En quant als estris més adients, aquests són els draps i, com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma. Es consideren vidres de difícil accés aquells que, per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar al seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidres (bastides, aparells elevadors, plomes, perxes hidrodifusores, grues articulades, especialistes en treballs verticals o altres, per tal de garantir la seva neteja amb seguretat i dins del marc legal).

Abans de procedir a la neteja dels vidres de difícil accés, l'empresa adjudicatària del servei haurà de presentar el Pla de Prevenció Específic per a cada centre que inclourà el procediment de treball així com els mitjans humans (adequadament formats) i materials necessaris per al seu desenvolupament.

L'empresa adjudicatària informará del pla preventiu i dels canvis que s'hi puguin produir al seu personal i també al servei de PRL del CCG encarregat del seguiment del contracte i de la gestió del centre per tal pugui vetllar pel seu compliment.

En tot cas, l'empresa adjudicatària assegurarà la neteja d'aquests vidres i/o persianes d'acord amb les freqüències estipulades en aquest document i emprarán els mecanismes necessaris per a tal finalitat, sempre respectant la integritat dels treballadors i usuaris.

En el cas que l'empresa adjudicatària no disposi dels mitjans necessaris per realitzar el servei, el subcontractarà a una tercera empresa especialitzada per tal de complir amb les indicacions i freqüències establertes.

La neteja de vidres que no siguin de difícil accés s'ha de fer dintre dels treballs i horaris quotidians diaris segons les necessitats.

7.4.- Neteja i tractament d'escales

Per a l'escombrat d'escales s'utilitzarà el sistema de tirassat i es fregarà segons la freqüència establerta. Així mateix i per a les baranes, s'utilitzaran productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

7.5.- Neteja i tractament de parets, sostres i cornises

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixen en aquestes superfícies que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.).

Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze i d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

7.6.- Neteja de lavabos

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible.

Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els paviments i tots els seus accessoris. Als rentamans s'usaran detergents específics amoniacals que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzant que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen.

Periòdicament, els inodors es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixin un poder romanent d'higienització. La neteja de les rajoles dels lavabos i vestuaris es realitzarà amb els productes adequats per tal que conservin la seva brillantor.

7.7.- Neteja i tractament de telèfons i ordinadors

Els telèfons es fregaran i desinfectaran amb la freqüència establerta, especialment pel que fa a l'auricular que, per higiene, requereix una major atenció. Pel que fa als ordinadors, s'hi traurà la pols amb baietes adequades netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements.

7.8.- Neteja i tractament de reixes de ventilació i climatització

Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre i asseccant-les adequadament. Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre i s'asseccaran adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Aquest punt es refereix a llocs tan variats com reixetes de ventilació, canaletes o ranures.

7.9.- Neteja de lluminàries i punts de llum

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat.

7.10.- Neteja i tractament de portes

Les taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, vidres o fusta.) s'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

7.11.- Neteja i tractament de daurats i elements metàl·lics

Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius per a brutícies poc importants. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini. La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb neteja-metalls adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original. Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

7.12.- Neteja i tractament de papereres

Les papereres i cubells de recollida de residus es buidaran d'acord amb les especificacions de cada lot relacionades anteriorment.

7.13.- Neteja i tractament del mobiliari

Les taules, cadires, llibreries i altre mobiliari de fusta es netejaran de pols i taques amb draps de pols adients i esprai captapols, no podent-se utilitzar baietes humitejades amb aigua com mitjà normal de neteja, ja que poden danyar la fusta.

Així mateix, el mobiliari de fòrmica, sintètics, plàstics i altres es netejarà amb drap adequat i esprai captapols, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades amb detergents neutres per a eliminar les taques més resistents.

7.14.- Neteja i tractament d'exterior (coberts o descoberts)

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, zones d'accés, brancals i ampits de finestres, porxos, etc.), siguin aquests espais coberts (porxades, patis amb coberta, etc.) o descoberts, requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes de volum superior a 2-3 cm. (per exemple cigarretes, llaunes, papers,...).
- Escombrat, manual o mecànic: per treure partícules inferiors a 2-3 cm.
- Neteja de teranyines i altres restes orgàniques
- Rec: amb aigua, per tal d'extreure pols i altre tipus de brutícia de petit volum i taques adherides. En cas de taques en general i olioses en concret, s'haurà de contemplar la utilització de productes adients per a la seva erradicació.
- Recollida d'altres elements: objectes abandonats i, en general, qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.

7.15.- Recollida selectiva de residus

Sense perjudici al que s'ha disposat anteriorment en relació a la recollida selectiva de residus, l'empresa adjudicatària operarà sobre qualsevol tipus de residus produïts, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que reguli el consistori en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental d'aquests.

Per a la recollida d'aquests residus s'empraran els estris necessaris que contempli la normativa legal al respecte, per tal d'evitar possibles riscos inherents.

L'empresa comunicarà al CCG les incidències amb que es trobi i que dificultin l'efectivitat de la recollida selectiva de residus, tant si es tracta de mancances tècniques o materials en el centre per a poder aplicar aquesta recollida selectiva (manca de contenidors específics de recollida selectiva, etc.) com si es tracta d'un mal ús que es pugui fer d'aquests contenidors.

L'empresa està obligada a seleccionar els residus produïts per la seva activitat, durant la realització de les seves pròpies tasques de neteja (envasos, draps, esponges, etc.) i a gestionar-los de la forma corresponent segons la normativa vigent.

7.16.- Retirada de cartells

La retirada de cartells que penguin de parets, columnes, vidres i altres suports, correspon als responsables de cada espai.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària s'ocuparà de que les superfícies on hi ha hagut els cartells, murals, etc. quedi neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola o qualsevol material que s'hagi utilitzat per penjar-los.

7.17.- Protocol d'actuació de neteja i desinfecció de superfícies generals en casos d'emergència sanitària

En casos d'emergència sanitària és molt important garantir una correcta neteja i desinfecció dels espais on es realitza activitat del centre. Per aquest motiu, abans d'iniciar de nou l'activitat a l'espai caldrà garantir una correcta prestació del servei. En qualsevol cas, caldrà garantir les habituals neteges ordinàries i les tasques descrites en aquest plec de prescripcions.

A més, per tal de garantir la desinfecció de les superfícies de contacte, com a mesures excepcionals fins que el CCG doni noves instruccions i, en qualsevol cas, en situació d'emergència sanitària, s'haurà de realitzar una sèrie d'actuacions extraordinàries que es detallen a continuació:

- Utilització de desinfectants d'ús general, com l'hipoclorit sòdic (lleixiu) en dilució de 1:50, amb concentració 40-50 g/l o qualsevol altre producte desinfectant amb acció virucida.
- S'han de seguir les recomanacions dels fabricants dels productes desinfectants per a la correcta utilització.
- Les baïetes haurien de ser d'ús exclusiu pel producte desinfectant i es recomana el canvi de cara a cada superfície o la neteja amb aigua neta.
- Garantir una correcta ventilació de les dependències. Es recomana obrir les finestres durant la neteja.
- Es recomana augmentar la freqüència del canvi d'aigua i productes dels cubells. Especialment per a la neteja de zones sensibles o amb més afluència.
- Seguir el següent ordre en la neteja: de net a brut, de dalt a baix i de dins cap a fora del recinte. Començant per sostres, lluminàries, parets, finestres, portes, mobiliari, paviment, etc.
- Al finalitzar la jornada, s'han de netejar i desinfectar els utensilis utilitzats.

Donat que en casos d'emergència sanitària és important garantir la desinfecció, especialment d'aquelles superfícies susceptibles de ser fonts de contaminació, a continuació es destaquen una sèrie d'elements i dependències prioritàries, que es recomana netejar i desinfectar, com a mínim, un cop al dia:

- Baranes i passamans d'escaleres.
- Manetes i poms de portes situades, especialment a les entrades dels edificis, lavabos i menjadors.
- Taulells d'atenció al públic o compartits.
- En els menjadors, les aixetes, taules, microones i taulells.
- En els lavabos, aixetes, piques, marbres, prestatges, interruptors, inodors i comandaments de wàter.
- Taules en zones de vending i assimilables (espais socials).
- Mobiliari d'ús compartit i comunitari.
- Fotocopiadores d'ús compartit.
- Telèfons, teclats d'ordinadors, ratolins, pantalles i perifèrics en ordinadors de consulta o comunitaris.
- S'hauria de tenir en compte el nivell d'ocupació dels edificis i el trànsit per les zones comuns, per donar prioritat a les zones de més ocupació.
- És important que el servei de neteja garanteixi el subministrament continuat de sabó als lavabos dels edificis.
- En el cas de necessitar l'ús de productes més agressius com anticalç o desincrustants (WC), s'haurà d'anar en compte amb la compatibilitat o no d'aquests productes amb el producte desinfectant utilitzat.
- En general, superfícies de contacte directe freqüent.

8. Baixes, substitucions i tasques extraordinàries

- a. Quan es produeix una baixa per malaltia o bé indisposició per exercir la seva tasca, cal que sigui justificada amb document, informe mèdic o baixa. El /la treballador/a haurà de comunicar-ho al/la supervisor/a designat/ada a través del mitjà de comunicació previst per l'empresa adjudicatària i que en quedi constància (mail, whatsapp, etc.).
- b. **L'empresa adjudicatària té l'obligació de continuar prestant el servei assignant personal de substitució amb suficient qualificació i coneixements.** Aquesta substitució s'ha de produir de **forma immediata**, amb un termini des que s'ha notificat la baixa/indisposició de 7 hores abans de l'inici del servei. De no ser així s'aplicarà el règim sancionador previst al Plec de clàusules administratives.

Pel que fa al personal de substitució o bé que efectuarà les tasques extraordinàries, cal que sigui personal format i competent en tasques de neteja, que tingui la formació en matèria de prevenció de riscos. El nivell salarial de les substitucions ha de ser conforme el *"Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025"* o el vigent en el moment en que es produeixi, i les seves taules salarials corresponents.

9. Supervisió de les tasques de neteja

El/la responsable del personal de neteja de l'adjudicatària mantindrà, com a mínim, una reunió semestral amb la persona designada pel Consell Comarcal, per tal de fer un seguiment de les tasques previstes en aquest plec.

10. Responsabilitat del contracte

L'empresa adjudicatària serà responsable del bon estat de neteja de l'objecte descrit en aquest plec. En particular, l'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de totes les despeses derivades dels desperfectes, trencaments o danys causats o de la seva restitució, que causi el personal que presti el servei de neteja per un mal ús dels mitjans mecànics o dels líquids o productes de neteja que utilitzi.

Document signat electrònicament