

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA I MENJADOR DELS ALBERGS DE LA XARXA JOVE D'ALBERGS DE CATALUNYA A (XANASCAT), GESTIONATS PER L'AGÈNCIA CATALANA DE LA JOVENTUT

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Servei de neteja dels espais, elements i instal·lacions propis dels albergs i suport al servei als menjadors dels albergs que consten a continuació de la **XARXA JOVE D'ALBERGS DE CATALUNYA** (XANASCAT), d'acord amb les condicions que s'estableixen en el present Plec de Prescripcions Tècniques a partir de les quals els licitadors poden formular les seves propostes per a la prestació del servei.

1.1 Lots

Les empreses podran optar a presentar la seva oferta indistintament a qualsevol dels lots que consten a continuació:

Lot 1 Girona

Girona Xanascat	Ciudadans, 9 17004 Girona	92
L'Escala Xanascat	Puig i Cadafalch, 36 17130 L'Escala / Empúries	196
La Vall d'en Bas Xanascat	C-153 17176 La Vall d'en Bas	55
La Molina Xanascat	Plaça Sitjar, 1 17537 La Molina	247
Planoles Xanascat	Ctra. Nevà Prat Cap Riu, s/n 17535 Planoles	189
Núria Xanascat	Vall de Núria, s/n Queralbs / Núria 17534	169
Olot Xanascat	Pg. Barcelona, 15 17800 Olot	72
Sant Joan de les Abadesses Xanascat	S/N Parc de l'estació 17860 Sant Joan de les Abadesses	86

Lot 2 Tarragona i Terres de l'Ebre

L'Espluga de Francolí Xanascat	Les Masies, s/n 43440 L'Espluga de Francolí	196
Poble Nou del Delta Xanascat	Pl. Jardí, s/n 3549 Poble Nou del Delta	64
Deltebre Xanascat	Av. Goles de l'Ebre, s/n 43580 Deltebre	123
Coma-ruga Xanascat	Av. Palfuriana, 104 43880 Coma-ruga	290

Lot 3 Barcelona

Manresa Xanascat	Pl. Milcentenari, s/n 08240 Manresa	97
El Masnou Xanascat	Av. Srs. Cusí i Fortunet, 52 08320 El Masnou	95
Vic Xanascat	Av. Olímpia, 4 08500 Vic	162
Barcelona Xanascat	Pg. Mare de Déu del Coll, 41-51 08023 Barcelona	158
Cabrera de Mar Xanascat	Veïnat Sta Elena Agell, s/n 08349 Cabrera	197

Lot 4 Lleida

Tremp Xanascat	St Jaume, 28 25620 Tremp	99
La Seu d'Urgell Xanascat	Joaquim Viola, 57 25700 La Seu d'Urgell	130
Lleida Xanascat	Rbla. Aragó, 11 25003 Lleida	138

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1 Aspectes Generals dels serveis a realitzar

La prestació del servei inclou el conjunt d'actuacions tècniques que cal realitzar per mantenir en perfecte estat d'higiene les dependències dels equipaments objecte del present contracte. Per tant, inclou:



- Costos directes de personal
- Material
- Productes
- Estris i Maquinària
- Mitjans Auxiliars
- Supervisió, organització, suport tècnic-administratiu i control horari.
- Sistema integral de seguretat i salut (PRL/CAE).
- Sistema de recollida selectiva
- I qualsevol despesa general i situació relacionada amb el servei de neteja i/o detallada dins d'aquest PPT i els seus annexes.

Els principals objectius perseguits per aquest contracte es resumeixen a continuació:

- Mantenir en perfecte estat de neteja i conservació els espais objecte d'aquest Contracte.
- Suport al servei d'alimentació de l'alberg amb tasques que poden incloure preparació de la zona de servei, servir àpats, la neteja dels paraments i estris de cuina i la neteja de la cuina i el menjador.
- Garantir la disponibilitat de l'equipament (en qüestió de neteja general) per assegurar la bona explotació de les dependències, i en perfecte estat de salubritat.
- Assegurar una bona gestió dels residus que es generen en l'ús ordinari dels edificis.
- Garantir els mínims temps de resposta i servei davant possibles ordres incidentals durant l'ús de l'edifici (24h/365 dies).
- Bona gestió documental del servei.
- Gestió de la neteja i la documentació generada a partir del servei prestat.

Les funcions específiques es defineixen en l'**Annex 1** de procediments que afecten al servei de neteja i servei de menjador dels albergs de la XANASCAT.

Els serveis a realitzar per l'empresa contractada s'establiran en funció de les característiques i necessitats pròpies de cada alberg, tenint en compte la recomanació del nombre de personal necessari a la línia de servei del menjador inclòs a l'**Annex 2** i prenent com a base el nombre de persones i jornades estimades per cobrir el servei de neteja i suport al menjador per a cadascun dels 20 albergs, descrites als **20 Annexes (del 03 al 22)** d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

La previsió del nombre d'hores s'ha fet extrapolant que cada jornada mensual al 100% representen 163,64 hores, que resulten de dividir les 1.800 hores/anuals que el conveni de neteja estableix i dividint-les pels 11 mesos de treball efectiu (un de vacances).

En tot cas, el projecte presentat per les empreses interessades ha de tenir en compte la possibilitat d'executar indistintament les tasques següents:



- a) Servei complet a les habitacions amb caràcter previ a la seva ocupació.
- b) Neteja de la totalitat d'instal·lacions de cada alberg.
- c) Servei d'office durant els diferents àpats, que inclourà, preparació de la zona de servei, servir àpats, la neteja dels paraments i estris de cuina i la neteja de la cuina i el menjador.
- d) Servei de bugaderia intern, rentat i manteniment de la roba necessària per al funcionament de la instal·lació.
- e) Calendari de neteges especials a cada alberg.
- f) Productes, estris i equips de treball

Són a càrrec de l'empresa adjudicatària totes les despeses relacionades amb el personal emprat, els estris i productes de neteja que utilitzi i, en general, totes les despeses directes i indirectes associades a la prestació del servei objecte del contracte.

El licitador haurà de presentar la seva proposta de planificació dels treballs a realitzar, juntament amb una memòria tècnica de com es duran a terme, amb la relació de mitjans.

Els licitadors hauran de presentar un pla de qualitat i hauran d'establir un sistema específic de control pel servei objecte d'aquest contracte.

2.1.1 Jornada de treball

El servei s'establirà partint del preu/hora com a unitat de mesura bàsica del contracte. S'ha definit per cada alberg un calendari de treball amb la previsió de diferents treballadors/es i percentatges de jornada i hores de cadascun d'ells, així com els serveis a prestar durant la mateixa. El calendari proposat per a cada alberg s'ha elaborat tenint en compte l'històric d'ocupació dels albergs en els darrers tres anys (2024, 2023 i 2022) i previsió de l'actual (2025).

S'entén que:

- Jornada al 100% equival a 163,64 hores/mes
- Jornada al 75% equival a 122,73 hores/mes
- Jornada al 50% equival a 81,82 hores/mes

En tots els casos s'entén que quan es parla de jornades es tracta d'hores efectives de treball i no serà computable, ni facturable, el quilometratge i/o el temps de desplaçament en les mateixes. Aquest punt també serà aplicable en el cas de les neteges especials.

En cas que hi hagi alguna variació substancial a la baixa, o que es detecti que el calendari anual proposat resulta excessiu pel volum de feina previst, es replantejarà el calendari i nombre d'hores per tal d'adaptar-lo a les necessitats reals de l'alberg sense que l'empresa adjudicatària pugui reclamar el cobrament de feines no realitzades.

En cas de tancament temporal o definitiu d'algun alberg per qualsevol causa, l'ACJ no estarà obligada a executar la previsió de jornades i hores estimades de l'alberg en concret.

Aquesta distribució de jornades i hores s'ajustarà a la jornada laboral definida al conveni col·lectiu que sigui d'aplicació en cada moment dins de la durada del concurs sense que aquestes variacions puguin repercutir en el servei prestat ni el cost del mateix.

S'ha establert per a cada alberg un calendari base que defineix la previsió de jornades i hores a realitzar en els diferents períodes de l'any així com les tasques corresponents a neteges especials que s'estableixin per a cada alberg.

D'altra banda s'establirà un import anual per a cada lot que es podrà utilitzar (en base al preu/hora i complement de festius ofertats) de forma indistinta en qualsevol alberg del lot i que servirà per fer front a les circumstàncies d'urgència o imprevistes i necessitats especials que es puguin donar en el decurs del contracte. L'ús d'aquest import en hores d'urgència o imprevistes serà prerrogativa del responsable del contracte podent-se utilitzar en la seva totalitat o parcialment en funció de les necessitats, sense que l'empresa adjudicatària pugui reclamar en cap cas el cobrament de jornades no utilitzades.

2.1.2 Responsable de centre

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable de l'equip de cada alberg que estigui prestant servei al mateix que assumirà les tasques d'interlocució amb la Direcció del mateix. Aquesta persona serà l'encarregada d'organitzar les feines entre el personal de l'empresa, gestionarà l'inventari dels productes i estris de neteja, comandes i relació directa entre els treballadors i l'empresa adjudicatària.

2.1.3 Complements salarials

Complement hora festiva:

- A efectes del concurs, es considerarà com a dia festiu les festes estatals, autonòmiques i locals de cada municipi on tingui lloc el servei, així com tots els diumenges.
- En el còmput mensual es deixarà constància de les hores festives realment treballades per cada persona per tal d'incloure el complement hora festiva a la factura del mes posterior i que al treballador/a se li imputi en nòmina les hores efectivament treballades.
- Des de l'ACJ es considera necessari que tot el personal extern dels albergs de la XANASCAT objecte d'aquest servei tinguin les mateixes condicions de treball, independentment de la ubicació de l'alberg.
- En relació amb els imports de lot d'albergs de Lleida, cal tenir present que es lícita el complement del preu/hora festiva malgrat el conveni col·lectiu aplicable no inclou aquest complement.

- Per aquest motiu, esdevé una millora reconeguda envers el conveni vigent, el pagament del complement d'hora festiva als/les treballadors/es dels albergs del lot 4, sobre el mínim exigít al conveni col·lectiu aplicable.

Complement Antiguitat

- Entre el personal a subrogar hi ha diverses persones a les quals, per antiguitat, els correspon cobrar un complement sobre el seu salari base o preu/hora.
- El detall per cada lot és el següent:
 1. Girona:
 - 4%: 9 pax
 - 8%: 2 pax
 - 24%: 1 pax
 - 32%: 1 pax
 2. Tarragona:
 - 4%: 3 pax
 - 8%: 2 pax
 3. Barcelona:
 - 4%: 5 pax
 - 8%: 1 pax
 - 12%: 1 pax
 - 16%: 2 pax
 4. Lleida: 0 pax

2.2 Servei de menjador

Els albergs disposen bàsicament de tres tipologies de cuina:

- Pròpia: L'alberg disposa de cuiners que preparen els plats elaborats i el personal de neteja dona suport en la preparació de la zona de servei, durant el servei d'àpats i neteja del parament i estris de cuina i posterior neteja de les instal·lacions del menjador.
- Externa: Una empresa externa s'encarrega de tota la preparació i servei del menjar, així com la neteja de les zones i parament de cuina i menjador.
- Compartida: S'ha externalitzat el servei de dinars i sopars a una empresa externa, qui s'encarrega de la preparació i servei del menjar, així com de la neteja de les zones i parament de cuina i menjador durant aquesta franja. Els esmorzars, en canvi, es serveixen per part del personal de l'alberg i, quan es requereix, amb suport del personal extern de neteja en la preparació de la zona de servei, durant el servei de l'esmorzar i neteja del parament i estris de cuina i posterior neteja de les instal·lacions del menjador.

En aquells albergs amb cuina pròpia o compartida i que, per tant, el personal de neteja pot prestar tasques de suport de servei i neteja de menjador, és imprescindible que tot el personal de neteja disposi del carnet de manipuladors d'aliments en vigor.

2.3 Import anual per hores extraordinàries per tasques d'urgència o imprevistes

Cada lot disposarà d'un import que servirà per cobrir hores extraordinàries a qualsevol dels albergs del lot, prèvia autorització del responsable del concurs, o de la persona designada a tal efecte.

Aquestes hores extraordinàries per tasques d'urgència o imprevistes poden ser utilitzades per:

- A) Contractar persones extra, no previstes en el calendari anual de cada alberg, per a dies concrets de puntes de feina imprevistos.
- B) Per ampliar el percentatge de jornada i, per tant, el nombre d'hores, a persones ja contractades en el calendari anual de cada alberg, al qual cal incrementar el percentatge previst inicialment.

2.4 Netejes especials

A banda de la previsió d'hores i jornades de cada alberg, s'ha detectat la necessitat de portar a terme un seguit de tasques de neteja i manteniment més especialitzades de forma periòdica.

Cadascuna de les tasques tindrà una freqüència determinada per tota la durada del concurs, i es concretarà la data de cada actuació amb la direcció de cada alberg:

- a) Vidres de sales i espais comuns. Freqüència mensual. Un cop al mes (sempre i quan l'alberg estigui obert al públic) es farà una neteja de tots els vidres dels espais comuns i sales de reunions.
- b) Vidres de difícil accés. Freqüència anual. Un cop l'any es farà una neteja de tots aquells vidres de més difícil accés i que poden requerir de plataformes o treballs verticals en alçada. Aquesta neteja d'entrada es preveu fer-la a tots els albergs al mes de setembre, excepte aquells que estan tancats, que es faria al següent mes disponible.
- c) Abrillantat dels terres dels espais comuns (vestíbul principal i sales annexes). Freqüència anual, 4 vegades al llarg del concurs. Un cop l'any es farà un abrillantat del terra de tot el vestíbul de cada alberg i de les sales annexes del mateix, excepte l'any en què es faci el polit del terra (2028). Aquesta abrillantat es preveu fer-lo a tots els albergs al mes de setembre, excepte aquells que estan tancats, que es faria al següent mes disponible.
- d) Polit dels terres espais comuns (vestíbul principal i sales annexes). Freqüència quinquennal. Una vegada al llarg del període del concurs, en concret al llarg de l'any 2028, es farà un polit del terra del vestíbul i sales annexes.

Tots els estris, productes, material i maquinària per portar a terme les diferents tasques de neteges especials com les neteges de vidres de sales i espais comuns, neteges de vidres de difícil accés (inclosos treballs verticals en alçada o plataformes) i abrillantat i polit del terra dels vestíbuls i sales annexes, seran responsabilitat de l'empresa adjudicatària portar-los i contractar-los quan pertoqui.



Cadascuna d'aquestes tasques de neteja especial caldrà portar-la a terme en una única jornada laboral. Per tant, serà responsabilitat de l'empresa licitadora que l'equip de treballadors especialistes sigui suficient en quant a nombre i capacitat per portar-la a terme en dita jornada.

Mensualment es facturaran el nombre de neteges especials portades a terme a cadascun dels albergs que, com a màxim podran ser dos. Una per la neteja mensual dels vidres i la segona el mes que coincideixi amb l'abrillantat/polit del terra.

En tots els casos s'entén que quan es parla jornades es tracta d'hores efectives de treball i no serà computable ni facturable, el quilometratge i/o el temps de desplaçament en les mateixes.

En el cas de les neteges especials, podrà subcontractar-se part del servei, o el servei complet, a empreses especialitzades i properes a cada alberg, per tal de reduir petjada de carboni i despeses de desplaçament i millorar el servei prestat amb l'especialització de l'empresa subcontractada.

2.5 Estris, productes i equips de treball

Són a càrrec de l'empresa adjudicatària totes les despeses relacionades amb els estris i productes de neteja que utilitzi pels diferents serveis.

a) Estris

No es considerarà cap oferta que no contempli el sistema de microfibra com a majoritari, sense detriment d'emprar altres sistemes quan el lloc i la situació a netejar ho requereixi.

Per a les tasques de neteja s'utilitzaran, llevat d'acords específics en contra:

- Baietes humides de colors diferents (blava per al mobiliari, groga per als lavabos i rajoles i vermella per als inodors).
- Baietes rebutjables per als espais que ho requereixin.
- Mopes tractades.
- Pals de fregar.
- Doble galleda.
- Cubells de colors per contenir la baieta corresponent.
- Guants de goma.
- Màscares facials protectores.
- Bosses de residus.
- Carros de neteja.
- Carros per al transport d'escombraries.
- Aspiradores de pols de filtre total HEPA.
- Polvoritzadors.



- Aparells neteja vidres amb llavis de goma.
- Mulladors de microfibra.
- Senyalitzadors de "terra moll".
- Recipients dosificadors.
- Barres extensibles i escales.
- Recollidors.
- Equips de protecció individual (EPI).

Les baietes que s'utilitzin per netejar els lavabos seran d'ús exclusiu (destinant un color específic per aquest servei) i diferents de les que s'utilitzin en altres dependències.

El material que s'utilitzi per netejar haurà d'estar sempre en perfectes condicions d'asèpsia, tenint una cura especial en els pals de fregar, baietes, mopes, cubells, galledes, etc.

Després del procés de neteja i després de cada torn es netejaran i desinfectaran les baietes, els pals de fregar, etc. amb aigua, detergent i producte desinfectant adient seguint les instruccions del fabricant per garantir una adequada desinfecció. Aquesta neteja i desinfecció es realitzarà a les zones designades de cada alberg per la realització d'aquestes tasques (cambres de neteja, etc.).

La relació de maquinària i estris anteriors és orientativa i les empreses licitadores aportaran com a la seva memòria tècnica el llistat de maquinària i estris a utilitzar per cada alberg, que haurà de ser adequada i suficient per complir amb la totalitat de tasques sol·licitades a aquest plec.

b) Productes

Les empreses licitadores aportaran com a annex a la seva memòria tècnica el llistat dels productes que s'utilitzin, amb la seva fitxa tècnica i fitxa de dades de seguretat, especificant així mateix, marca, composició, dilució recomanada i zones on es faran servir.

S'hauran d'instal·lar centrals de dosificació d'un mínim 3 productes concentrats a cada alberg (mínim una central per alberg) per la minimització dels residus generats al servei de neteja i per millorar les dosificacions dels principals productes de neteja per la realització del servei de forma eficient. Excepcionalment, en els casos justificats (per les condicions del magatzem) pel personal responsable dels territoris, s'hauran de substituir aquestes centrals de dosificació per envasos amb productes concentrats amb dosificadors.

Es complirà el que estableix la normativa vigent sobre classificació, envasament i etiquetatge per a preparats i substàncies perilloses, i en compliment de la legislació vigent sobre protecció de la seguretat i salut dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball; així com qualsevol altra normativa relativa a productes de neteja.



Tots els productes hauran d'estar homologats, amb les autoritzacions pertinents i estar degudament etiquetats.

Tots els productes utilitzats aniran correctament etiquetats amb la indicació de la seva composició i criteris de dosificació.

Abans d'iniciar el contracte les empreses adjudicatàries hauran de validar la proposta dels productes que pensa utilitzaran amb el servei de Prevenció de l'ICS/GSS, així com tots els canvis de productes. Sense aquesta validació per escrit no es podrà utilitzar cap producte.

S'haurà de tenir a disposició del personal dels albergs les fitxes tècniques i de seguretat de tots els productes emprats tal com estableix la normativa.

c) Equip de Treball

En aquest apartat estarà vigent el que disposa la normativa vigent en matèria de seguretat en el treball. Les empreses adjudicatàries hauran d'informar i formar el personal que presti el servei de neteja sobre riscos dels equips de treball.

Cada netejador/a disposarà d'un carro de transport amb les característiques funcionals que s'assenyalen:

- Ha de ser àgil, maniobrable amb facilitat, de la menor mida possible, amb barra per a transportar-lo.
- Rodable, amb rodes giratòries i sistema d'ancoratge o frenada.
- De tub cromat amb tres plànols a diferents alçades.
- Tindrà obligatòriament una safata amb capacitat suficient per transportar, dues cubetes de diferent color amb capacitat entre 3 i 5 litres.
- Disposarà de safates d'aproximadament 15 cm. De profunditat com a mínim, per a material de neteja, una per als banys i una altra per al mobiliari. Portarà adossat o incorporat un sistema de doble galleda de fregat de diferent color amb escorrepals de fregar.

Aquests carros seran aportats per l'empresa adjudicatària.

g) Pla de neteja

En el termini de tres mesos, des de la data d'entrada en vigor del concurs, cada empresa licitadora haurà de preparar un pla de neteja específic per cada alberg del lot detallant espais genèrics i necessitats específiques de cada alberg.

Un cop finalitzat caldrà lliurar-ne una còpia impresa a cada alberg i una còpia digital.

La còpia digital es lliurarà també al responsable del contracte.

Aquest pla caldrà actualitzar-lo si canvien els productes i equips de treball emprats.

Caldrà igualment tenir un pla de formació contínua a tots els treballadors, en especial quan hi hagi algun canvi en productes.

h) Estris i equipament per a neteges especials.

A tal efecte, les condicions que les empreses adjudicatàries han de complir en relació a les tasques de tractament de terres són les següents:



- Les màquines que es considerin adequades per a la realització d'aquests treballs hauran de ser aportades al seu càrrec de forma íntegra per part de les empreses adjudicatàries. Les màquines hauran de tenir una protecció a la zona del disc que eviti esquitxades. En cas que hi hagi alguna esquitxada, aquestes hauran d'eliminar-se immediatament per la persona que estigui realitzant les tasques per evitar que el producte es quedi adherit al sòcol, paret, porta o mobiliari.
- Les empreses adjudicatàries adjuntaran a la fitxa d'activitat de cada alberg les Fitxes de Seguretat de tots els productes especials que faran servir per a executar les tasques de tractament de paviments, productes que poden ser diferents dels de la neteja ordinària.
- Les empreses adjudicatàries executaran els treballs de manera satisfactòria. En el cas de que quedin marques de la rotativa, el paviment no hagi quedat llustrós, o qualsevol altra incidència, l'empresa haurà de tornar immediatament, fer un decapat per treure el que no ha quedat bé i tornar a fer els vitrificats de forma adequada.
- Posteriorment a la seva realització, les empreses adjudicatàries informaran oportuna i detalladament de l'execució reals dels treballs realitzats (dates, zones/subzones, tractaments de paviment realitzats, dedicació recursos, resultats).

Neteja dels vidres i marcs de finestres, lames, persianes i reixes de molt difícil accés (que requereixin de mitjans auxiliars: bastides, plataformes elevadores o grues, subcontractació de treballs verticals, etc.). A aplicar segons programació prèviament aprovada per les direccions dels albergs i responsable del concurs. Aquestes actuacions han de constar als plans de treball d'especialistes.

Els mitjans especials que es proposin utilitzar les empreses adjudicatàries hauran de permetre als seu personal treballador accedir còmodament, amb la deguda seguretat i amb els mitjans de prevenció de riscos laborals, a tots els vidres, marcs, lames, persianes, claraboies o reixes. A tal efecte, les condicions que les empreses adjudicatàries han de complir en relació a les tasques de neteja especial d'aquests elements de molt difícil accés:

- Els mitjans que es considerin adequats per a la realització d'aquests treballs hauran de ser aportats al seu càrrec de forma íntegra per part de les empreses adjudicatàries.
- Les empreses adjudicatàries hauran de facilitar Planning anual, amb la neteja d'aquests elements, on es farà una proposta de les dates en què es realitzaran i el presentarà dins dels 3 primers mesos d'entrada en vigor del contracte.
- Es comunicarà a cada alberg la planificació definitiva, així com les fitxes de cada alberg.
- Anirà a càrrec de les empreses adjudicatàries la petició als corresponents Ajuntaments, dels permisos per executar els treballs i dels permisos per ocupar temporalment la via pública, si cal. Les possibles taxes que s'hagin de pagar per aconseguir els permisos municipals esmentats també aniran íntegrament a càrrec de les empreses adjudicatàries.
- Les empreses adjudicatàries executaran els treballs de manera eficient, intentant fer les neteges en el menor temps possible, però segura tant pel seu personal com pel personal treballador dels albergs o usuaris.
- Posteriorment a la seva realització, les empreses adjudicatàries informaran oportuna i detalladament de l'execució reals dels treballs realitzats (tipus d'actuació, elements netejats, abast, dedicació recursos, resultats).

2.6 Calendari del servei

La prestació del servei s'establirà de forma individualitzada per cada alberg en funció del calendari de servei pautat en l'annex 1 així com les característiques i les necessitats estacionals en funció del nivell d'ocupació de cadascun dels albergs. Aquest calendari, amb nombre de persones i percentatges de jornada, és una previsió i, com a tal, es pot veure modificat en funció de necessitats específiques i reals dels albergs.

En tot cas, els canvis en el calendari seran pactats prèviament entre l'empresa adjudicatària i el responsable del contracte.

Les hores i el nombre de jornades a realitzar és una estimació i es concretarà mensualment la planificació de treball de cada empleat/da amb la direcció de cada alberg. Igualment, és una previsió que pot variar segons les necessitats de l'alberg, d'acord amb les condicions de l'apartat 2 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques. En tot cas, aquesta planificació en cap cas superarà el màxim establert al contracte.

2.7 Horaris previstos

Els horaris de la prestació del servei es fixaran de forma individualitzada, considerant les característiques i les necessitats específiques de cadascun dels albergs.

El servei es podrà dur a terme, en tot cas, entre les 07:00 i les 22:00 hores.

2.8 Flexibilitat d'adaptació a les necessitats reals

Tot i que aquesta és l'oferta-tipus a ser complida, l'empresa adjudicatària haurà de tenir la flexibilitat d'adaptar-se en el desenvolupament del servei a les necessitats reals de cadascun dels albergs gestionats per l'ACJ que formen part de la **XARXA JOVE D'ALBERGS DE CATALUNYA**.

2.9 Seguiment

L'Àrea de Gestió Tècnica és responsable de la coordinació i supervisió de les tasques relacionades amb la contractació dels serveis externs de neteja dels espais, elements i instal·lacions propis dels albergs i suport del servei de menjador dels albergs (redactat, valoració d'ofertes, redactat dels informes pertinents i de la proposta millor oferta).

La direcció de cada alberg és responsable del contracte durant l'execució.

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable del seguiment de contracte amb capacitat de decisió que actuarà com a interlocutora entre l'empresa i l'ACJ per a tots els aspectes de seguiment



de la qualitat del servei, administratiu i de seguretat i salut així com de les incidències que puguin anar sorgint en el decurs del contracte.

La direcció de cada alberg recollirà i registrarà les incidències que es produeixin en els serveis i les comunicarà a la persona designada per l'empresa adjudicatària, la qual està obligada a donar resposta i cercar solucions en el termini més breu possible.

3. COMPROMISOS DE L'ACJ I DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

3.1. Compromisos i facultats de l'ACJ

L'Agència Catalana de la Joventut es compromet a:

- Satisfer el preu que es determini per cada jornada (o fracció) de servei realitzada i fer efectiu el pagament d'acord amb les condicions establertes al present Plec.
- Fer-se càrrec del pagament dels subministraments (aigua, llum,...) que es consumeixen per a realitzar el servei.
- L'Agència Catalana de la Joventut disposa de les facultats de:
 - En el supòsit que el contractista incorri en els actes o omissions que puguin interrompre el funcionament normal del servei, exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per tal de restablir el bon ordre en l'execució del que estui pactat, sense perjudici de la possible resolució del contracte si s'incorre en alguna causa de resolució del mateix o a l'establiment de penalitats.
 - En cas de resolució del contracte per causes imputables al contractista, l'Agència Catalana de la Joventut podrà obligar-lo a continuar la prestació del servei contractat en els mateixos termes pactats, en tant no s'hagi realitzat l'oportuna nova adjudicació i l'inici del servei del nou contractista. Aquesta obligació no podrà excedir d'un termini màxim de sis mesos des de la data de la resolució del contracte, durant el qual s'haurà de seguir realitzant els serveis en les mateixes condicions que venia realitzant fins a la data de la finalització.
- La direcció de l'alberg podrà sol·licitar el canvi d'aquelles persones adscrites al servei, sempre que:
 - No segueixin les directrius establertes per l'ACJ.
 - Siguin generadors de conflictes amb el personal de l'ACJ o tercers.
 - No segueixin les normes de bones pràctiques professionals i de convivència.
 - Siguin responsables d'accions negligents.
 - No compleixin amb els estàndards de qualitat, eficàcia i eficiència en el servei prestat.

3.2 Obligacions de l'adjudicatària

a) En relació amb el seguiment i control del pagament dels salaris i quotes de la seguretat social, d'acord amb la Recomanació 1/2025 de la Direcció General de Contractació Pública:

- Per tal de garantir el compliment de l'obligació de pagament als treballadors adscrits a l'execució del contracte dels salaris -d'acord amb el que estableix l'article 211, apartat i) de la LCSP-, i les quotes de Seguretat Social corresponents, establertes com a obligacions essencials, l'empresa contractista ha de remetre mensualment als tècnics assignats de l'Àrea de Gestió Tècnica una declaració responsable conforme s'ha fet efectiu el pagament dels salaris i l'ingrés dins de termini de les quotes de Seguretat Social respecte d'aquest personal, en els termes i condicions previstes al conveni col·lectiu i a la normativa corresponent. La declaració s'ha de presentar abans o en la mateixa data que la factura i en tot cas ha d'anar signada per la persona representant legal de l'empresa.

Si la contractista no remet la declaració responsable indicada, o quan el responsable del contracte tingui indicis d'incompliment de les obligacions de pagament esmentades, es requerirà la justificació documental que ha de ser tramesa en un termini màxim de 10 dies hàbils. Si la contractista no dona compliment al requeriment de justificació documental en aquest termini, o els motius que s'al·leguin no són suficients per entendre que la contractista compleix o està en condicions de complir amb les obligacions esmentades, el responsable del contracte proposarà l'inici del procediment de resolució del contracte a l'òrgan de contractació.

El responsable del contracte emetrà la corresponent certificació d'incompliment de la condició essencial d'execució, i s'apliquen les mesures cautelars que corresponen en relació als pagaments d'acord amb el que estableix la LCSP".

- L'empresa contractista està obligada a proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores que hagin de ser objecte de subrogació, quan li sigui sol·licitada als efectes d'una nova licitació. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador i tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació, juntament amb la certificació de l'estat de pagament de les quotes de la Seguretat Social, així com una declaració responsable on hi consti respecte dels treballadors objecte de subrogació:

- El pagament dels salaris meritats fins a la data d'emissió de la declaració.
- Absència de deute amb la Seguretat Social.
- Absència de deute amb l'Agència Tributària.
- Absència de qualsevol altre deute en l'àmbit laboral o tributari."

b) Seleccionar, contractar i aportar el personal necessari per efectuar el servei.



c) Fer-se càrrec del vestuari necessari segons models dissenyats per l'ACJ i dur identificació de l'empresa visible. Cada treballador haurà de disposar de dos models un per la neteja i un altre per al servei de menjador.

d) Executar el servei sota el seu risc i ventura i estarà obligat a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència d'aquesta execució.

e) Complir de les disposicions vigents, generals i sectorials, entre d'altres, en matèria laboral i de seguretat i higiene del treball, prevenció de riscos laborals i qualsevol altre de caràcter específic o general, establert per la legislació vigent. Així mateix, també serà obligació l'adaptació als canvis normatius que es produeixin durant l'execució del contracte. Els costos derivats de les citades adaptacions seran assumits per l'empresa adjudicatària.

f) Designar una persona, amb capacitat suficient i titulació adient, per ostentar la representació del contractista, organitzar l'execució del servei i coordinar-se amb la direcció de l'Alberg per tractar directament els afers relacionats amb el desenvolupament normal de les feines del servei. Les funcions d'aquesta persona seran les següents:

1. Organitzarà de tasques prèvies i durant l'execució del servei.
2. S'encarregarà de la implantació prèvia a la prestació del servei del "protocol d'acollida en aspectes de seguretat" (annex 3) als seus treballadors/es.
3. Assumirà les funcions directives sobre el personal extern traslladant-los les tasques a realitzar.
4. Gestionarà la formació del personal al seu càrrec.
5. Tindrà presència a l'alberg sempre que la direcció ho sol·liciti i com a mínim un cop cada mes en funció de l'oferta presentada.
6. Gestionarà les incidències i situacions excepcionals que es puguin produir.
7. Es reunirà periòdicament amb personal tècnic de l'ACJ per tractar tots els temes vinculats amb el desenvolupament del servei.

g) Prestar el servei en el temps, lloc, terminis i condicions que es determinin.

- En el supòsit de vaga o d'altres conflictes laborals, comprometre's a oferir les solucions que garanteixin la correcta realització del servei.

- Respondre del material i/o mobiliari no propi que resulti malmès, fer-se càrrec de les reparacions i satisfer les indemnitzacions pels danys i perjudicis que es produeixin a terceres persones com a conseqüència de l'execució del contracte.

- Fer-se càrrec de totes les obligacions amb la Seguretat social.

- Fer-se càrrec de totes les obligacions en matèria laboral que li corresponguin amb els treballadors que prestin el servei.

- Presentar mensualment les factures per cada alberg detallant:
 - Per cada treballador/a import mensual, segons les hores realitzades i previstes en calendari de cada alberg.
 - Complement de les hores festives fetes per cada treballador/a el mes anterior.
 - Nombre i import de neteges especials.
 - Import dels productes de neteja.
- Dur a terme la formació necessària dels seus treballador/es per al correcte desenvolupament de les tasques objecte del servei descrites a l'apartat 4.2 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.
- Garantir la suplència automàtica en cas de baixa per malaltia, vacances o qualsevol altre situació que pugui afectar a la cobertura del servei.
- Realitzar canvis de personal a un servei concret en un termini màxim de 24 hores quan es compleixi alguna de les situacions descrites en el darrer punt de l'apartat 3.1 d'aquest plec de prescripcions tècniques.
- Dotar al personal adscrit al servei del material equips, eines, uniformitat, EPIS i en general de tots els recursos tècnics i mitjans materials que siguin necessaris pel correcte desenvolupament d'aquest.
- Adaptar-se a totes aquelles mesures, instruccions i protocols que l'ACJ implementi, inclosos materials i EPIS, per la prevenció del Covid-19.
- Col·laborar en la implementació de totes aquelles accions relacionades amb el medi ambient que en aquest sentit impulsi l'ACJ.

4. EQUIP: HUMÀ I MATERIAL

4.1 Personal

L'empresa adjudicatària és responsable de l'organització d'horaris, torns, caps de setmana, vacances, etc. amb en conjunt amb la direcció de l'alberg. És responsable del control d'absentisme del personal i haurà de cobrir els llocs previstos en la planificació de tasques acordada.

Atesa la variabilitat dels serveis a prestar pròpia de la dinàmica d'un servei d'hostatgeria, esmorzars, dinars, sopars, neteja d'habitacions, banys, sales etc., l'empresa adjudicatària assignarà els recursos humans a les diferents tasques a cadascun dels albergs. Actualitzarà permanentment, organitzacions de treball i distribucions de personal, capaços de donar resposta a les necessitats de neteja i servei de

menjador dels albergs. Per això és imprescindible disposar d'una persona responsable de centre que faci aquesta funció, en coordinació amb el servei de recepció i direcció de l'alberg.

L'empresa adjudicatària haurà d'establir el seu propi sistema de control horari. La informació haurà de ser accessible per a la direcció de cada alberg. Les hores de descans aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i no es podran facturar. En aquest sentit, caldrà fitxar les entrades, sortides i períodes de descans.

La gestió i contractació del personal que realitzi aquest servei anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

En tot cas, l'empresa adjudicatària estarà obligada a fer-se càrrec i complir sota la seva exclusiva responsabilitat les disposicions vigents en matèria de relacions laborals, seguretat social, prevenció de riscos laborals, i seguretat i salut laboral, així com qualsevol altra de caràcter particular o general, que li siguin aplicables.

A l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari presentarà una declaració responsable en la que manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada per l'adjudicatari sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació.

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

El personal contractat per l'empresa adjudicatària per a la realització d'aquest servei ha de reunir la formació i capacitat necessàries per al desenvolupament de l'objecte del contracte.

A títol informatiu s'annexa la relació de personal existent (**annex 25**) que ha estat proporcionada per les empreses que presten actualment aquest servei, sens perjudici que les dades definitives s'hauran de confirmar amb les empreses que es relacionen en aquest annex. Aquesta informació es facilita a l'efecte del compliment del que estableix l'article 130.1 de la LCSP.

És obligació de l'empresa adjudicatària mantenir com a mínim l'aplicació de les retribucions econòmiques del conveni col·lectiu sectorial (salari base i complements), al conjunt de treballadors que prestaran servei durant la vigència del contracte.

L'ACJ no es farà càrrec, en cap moment, del personal de l'empresa amb la qual ha acabat la relació contractual.



4.2 Formació

La totalitat de la plantilla adscrita al servei, haurà de conèixer amb exactitud els protocols, els procediments d'actuació i els treballs a desenvolupar, tenint en compte les variacions que es puguin establir en cada moment.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la formació necessària del personal per poder desenvolupar amb garanties i seguretat l'objecte del contracte en general i atenent, com a mínim, als següents àmbits i d'acord amb l'oferta tècnica presentada:

- Utilització dels productes de neteja i fitxes de seguretat.
- Higiene alimentària i prevenció d'al·lèrgies i intoleràncies alimentàries.
- Procediments de neteja i servei del menjador específic pels albergs, d'acord amb l'annex 2 d'aquest plec i l'oferta tècnica presentada.
- Pla d'emergència de l'alberg, que lliurarà l'ACJ a l'adjudicatària.

Adicionalment l'empresa complirà amb el pla de formació especificat dins de la memòria tècnica de l'oferta presentada.

La direcció de l'alberg o el responsable del contracte podrà sol·licitar en qualsevol moment les certificacions sobre la formació del personal. L'empresa adjudicatària estarà obligada a lliurar la informació requerida.

4.3 Equipament i Material

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la compra dels productes de neteja i estris necessaris per a la prestació del servei. L'Empresa adjudicatària serà la responsable de la utilització i emmagatzematge segur d'aquests productes. L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de l'ACJ les fitxes tècniques dels productes per el seu correcte ús sempre que li siguin requerides i haurà de formar al seu personal en el correcte ús dels mateixos.

L'empresa adjudicatària està obligada a fer formació sobre la utilització dels productes en la aplicació (dosificacions, utilitat, etc.) i per a la seguretat dels seus treballadors. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària la gestió dels productes, l'ordre, la retolació i la identificació visual dels mateixos.

La Empresa adjudicatària serà la responsable de la compra dels productes, estris de neteja i de la seva reposició (escombres, mopes, carros de neteja, etc.). La oferta tècnica (sobre B) haurà d'incloure una relació dels productes i l'equipament aportat a cada alberg.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a elaborar el Pla de Neteja de l'Alberg, incloent-hi les fitxes de seguretat dels productes utilitzats.



5. CONTROL

L'ACJ a través de les direccions dels albergs exercirà el control de l'execució del servei amb la finalitat d'assegurar que el servei contractat s'està portant a terme, conforme allò que s'ha establert al present plec i dins dels compromisos contractuals.

L'empresa adjudicatària realitzarà conjuntament amb la direcció de l'alberg controls directes sobre la qualitat del servei objecte del contracte.

L'ACJ podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària el lliurament de la documentació que sigui necessària per poder portar a terme els controls que s'estimin procedents.

6. TERMINI D'EXECUCIÓ, PENALITZACIONS I RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

6.1. Vigència i pròrroga del contracte

La vigència del contracte i la possibilitat de pròrroga s'estableix al Plec de Clàusules Administratives.

6.2. Penalitats

Qualsevol incompliment per part de l'empresa adjudicatària de les obligacions que deriven de la contractació, faculta a l'ACJ a interposar penalitats de l'execució del contracte.

6.2.1 Tipologia de penalitats

Els incompliments en que incorri l'empresa adjudicatària durant la prestació del servei, se'ls hi aplicaran les penalitats corresponents que es detallen a continuació.

- Incompliment del pla de formació continuada per a cada treballador que l'empresa s'ha compromès a realitzar. S'aplicarà una penalització de 1.000€ per alberg a on s'hagi comès l'incompliment.
- Incompliment del pla de control i supervisió de l'empresa en relació a la prestació de servei. S'aplicarà una penalització de 500€ per alberg a on s'hagi comès l'incompliment.
- Incompliment de sistema de coordinació entre l'equip de neteja i servei de menjador i la persona responsable de l'alberg. S'aplicarà una penalització de 500€ per alberg a on s'hagi comès l'incompliment.
- Incompliment de l'aportació de productes, estris i maquinària que l'empresa s'ha compromès en la oferta presentada. S'aplicarà una penalització de 500€ per alberg a on s'hagi comès l'incompliment.
- Si el responsable del contracte fa, per compte propi, inspeccions o auditories del servei s'aplicarà 500 € de penalització per a cada inspecció amb resultat desfavorable que no es resolgui en un termini màxim de 15 dies.

6.2.2 Procediment

En cas de detectar-se una anomalia en la prestació del servei la direcció de l'alberg obrirà un registre de incidències en el servei i el lliurarà a l'adjudicatari per tal que faci el pertinent seguiment i respongui amb un informe on hi constin les mesures correctores adoptades.

La direcció de l'alberg enviarà còpia de tots els registres d' incidències en el servei a l'Àrea de Gestió Tècnica per a la coordinació del seguiment tècnic del contracte i, si s'escau, proposarà a l'òrgan de contractació l' inici del procediment per a l'aplicació de possibles penalitats sobre els incompliments descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

L'ACJ notificarà a l'empresa adjudicatària l'inici del procediment de penalitats, donant-li tràmit d'audiència i concedint un termini de 15 dies naturals per que pugui formular al·legacions i presentar els documents i justificacions que estimi oportuns abans de dictar la resolució que correspongui.

6.3 Resolució del contracte

L'acumulació d'incompliments podrà donar lloc a la resolució del contracte.

L'eliminació d'algun alberg d'aquest contracte si l'ACJ perdés la gestió del mateix i/o ja no el gestionés per qualsevol motiu **no** donarà lloc a la resolució del contracte ni a cap tipus d'indemnització a la part adjudicatària.

6.4 Presentació d'ofertes

Per a poder presentar oferta serà requisit imprescindible haver visitat amb anterioritat tots els albergs de cada lot. A aquest efecte s'anunciarà oportunament les dates de visita per a tots els licitadors durant les quals es visitaran les instal·lacions i l'entorn de l'alberg on s'ha de realitzar el servei. S'expedirà un document acreditatiu per cada lot amb les diferents visites realitzades. Dit document caldrà incloure en el sobre A.

En absència d'aquest document, o no tenir totes les visites dels albergs del lot acreditades, la oferta no serà tinguda en consideració.

Per tal de presentar oferta caldrà, en el sobre B, presentar una Memòria tècnica que inclogui els apartats següents:

1. Aspectes organitzacionals de la proposta.

Es valorarà:

Sub-criteri	Extensió màxima
Sistema de coordinació entre l'equip de neteja i servei de menjador i la persona responsable de l'alberg	12 pàgines A4 amb una mida de lletra mínima de 12. Aquestes pàgines màximes no inclouen les fitxes tècniques de productes o material que es vulguin utilitzar
Sistema de transmissió de la informació organitzacional entre l'empresa adjudicatària i l'ACJ	
Es valoraran els mètodes de neteja i estris i maquinària aportats a cada alberg que garanteixin la qualitat del servei així com la seva eficàcia i eficiència	
Sistema de planificació de les tasques habituals i extraordinàries a realitzar	

2. Aspectes de formació de la proposta

Es valorarà:

Sub-criteri	Extensió màxima
Contingut del Pla de formació continuada del personal durant l'execució del contracte	4 pàgines A4 amb una mida de lletra mínima de 12.
Metodologia de formació	
Adequació de la formació a les tasques a efectuar	
Pla de formació en llengua catalana	

3. Aspectes mediambientals de la proposta

Es valorarà:

Sub-criteri	Extensió màxima
Solucions proposades per a reduir la petjada mediambiental del servei	2 pàgines A4 amb una mida de lletra mínima de 12.
Propostes de sistemes d'estalvi d'aigua en el funcionament ordinari del servei	

4. Aspectes de seguiment de la qualitat de la proposta

Es valorarà:

Sub-criteri	Extensió màxima
Sistema de verificació de la qualitat del servei prestat més enllà dels sistemes ISO que l'empresa pugui disposar	4 pàgines A4 amb una mida de lletra mínima de 12.
Pla de control i supervisió establert per l'empresa en relació a la prestació del servei	

5. Aspectes de millores socials per els treballadors que han de prestar el servei

Es valorarà:

Sub-criteri	Extensió màxima
Avantatges socials per treballadors	2 pàgines A4 amb una mida de lletra mínima de 12.
Mesures de conciliació familiar	

No es tindran en compte les ofertes que superin l'extensió indicada.