



FUNDACIÓ
SITGES

EXPEDIENT NÚM.7/2026

SERVEIS DE NETEJA PERIÒDICA DE LES OFICINES DE LA FUNDACIÓ SITGES, FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA

Tramitació:	Ordinària.
Procediment:	Procediment obert simplificat (159 LCSP).
Regulació harmonitzada:	No
Criteris d'adjudicació:	Diversos criteris avaluables mitjançant judicis de valor i automàticament mitjançant l'aplicació de fórmules.
CPV:	90919200-4 Serveis de neteja d'oficines
CNAE:	812 – Activitats de neteja

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES



FUNDACIÓ SITGES

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓ, PER PROCEDIMENT OBERT, DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA NETEJA PERIÒDICA DE LES OFICINES DE LA FUNDACIÓ SITGES, FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA (EXPEDIENT NÚM. 7/2026).

ÍNDEX:

Introducció

CAPÍTOL I – ASPECTES GENERALS DE LA LICITACIÓ

1. Objecte del contracte
2. Àmbit de la prestació
3. Àmbit funcional
4. Descripció dels serveis i freqüències
5. Concepte de neteja i de netedat
6. Normes de seguretat i control
7. Confidencialitat. Deure de guardar secret
8. Prevenció de riscos laborals

CAPÍTOL II – ASPECTES DESCRIPTIUS DEL SERVEI A REALITZAR

9. Treballs a considerar en cada tipus de dependència

CAPÍTOL III – ASPECTES ORGANITZATIUS DEL SERVEI

10. Organització i supervisió del servei
11. Noves incorporacions i baixes
12. Jornada i mesures d'estalvi
13. Seguiment i control dels treballs
14. Període de vacances i franges horàries

CAPÍTOL IV – RECURSOS HUMANS

15. Obligacions generals envers el personal adscrit al contracte
16. Control presencial i control d'hores de treball dels serveis contractats
17. Plantilla assignada

CAPÍTOL V – MATERIALS, CONSUMIBLES I ALTRES

18. Maquinària, materials per a la neteja i consumibles.
19. Estalvi energètic
20. Senyalització dels treballs
21. Sostenibilitat, protecció ambiental i residus. Responsabilitats, tasques i freqüències en la gestió de residus.



FUNDACIÓ
SITGES

CAPÍTOL VI – ALTRES ASPECTES

- 22. Desperfectes
- 23. Prevenció de riscos laborals
- 24. Altres consideracions del servei de neteja. Sistemàtica.
- 25. Control de qualitat.
- 26. Serveis de suport.
- 27. Faltes específiques.



Introducció

Aquest Plec de prescripcions conté les especificacions tècniques per a la contractació dels serveis de neteja periòdica de les oficines de la Fundació Sitges, Festival Internacional de Cinema de Catalunya.

CAPÍTOL I – ASPECTES GENERALS DE LA LICITACIÓ

1. Objecte del contracte

Aquest Plec de prescripcions tècniques particulars té per objecte regular la contractació del servei de neteja periòdica de les oficines de la Fundació Sitges, Festival Internacional de Cinema de Catalunya.

2. Àmbit de la prestació

L'àmbit de la prestació del servei objecte de contractació és la neteja de les oficines de la Fundació Sitges, Festival Internacional de Cinema de Catalunya, per tal de garantir la seva salubritat i higiene, controlant-ne la qualitat i assegurant que la prestació del servei contractat causi el mínim de molèsties i interferències amb els usuaris.

El contractista haurà de proveir la prestació del servei de neteja segons les determinacions del Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) i del present Plec de prescripcions tècniques particulars (PPT), en funció de les característiques específiques i freqüències del servei de neteja que s'assenyalen en el present Plec.

Amb caràcter general, es considera servei de neteja el conjunt d'operacions que cal realitzar de manera periòdica i que tenen com a objectiu mantenir un bon estat de conservació i neteja permanent de tots els elements de l'equipament relacionats en aquest Plec.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a l'oficina (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, conduccions, cortines, etc.

En cas de dubtes sobre la inclusió o no de la neteja d'algun element, prevaldrà sempre l'opinió del/la responsable del contracte de la Fundació, sense que aquest fet comporti cap increment del preu del contracte.

Queden inclosos en la prestació tots els treballs complementaris per a la realització del servei, com la retirada de deixalles resultants de la neteja i tots aquells necessaris per a la correcta execució del contracte.



FUNDACIÓ
SITGES

3. Àmbit funcional

Els serveis que comprèn la present licitació inclouen:

- La neteja ordinària de les oficines de la Fundació, amb la previsió d'alguna variant durant la vigència del contracte que, en tot cas, respectarà l'equilibri econòmic i financer de l'adjudicació.
- Queden incloses les tasques relatives a la gestió de residus i al transport de les deixalles recollides, segons la legislació vigent.
- El subministrament de material necessari pel correcte desenvolupament del servei: Productes de neteja, sabó de mans, paper higiènic, paper eixugamans així com maquinària i altres que siguin necessaris pel desenvolupament del servei.

4. Descripció del servei i freqüència

El servei, el període anual i les freqüències que haurà de prestar l'empresa adjudicatària es detalla al capítol II del present Plec: "Aspectes descriptius del servei a realitzar".

Els licitadors hauran de presentar una fitxa on constarà, com a mínim: resum d'hores de neteja ordinària per setmana; materials a emprar i maquinària que es cregui necessària. Aquesta fitxa s'annexarà a la memòria tècnica.

5. Concepte de neteja i de netedat

Tots els equips de treball vetllaran per deixar en perfecte estat de neteja i, sempre, com a mínim, de forma que qualsevol persona, no experta, agafada aleatòriament d'una població normal, i no situada dintre del 10% de cada un dels extrems de la distribució, hi donés el vistiplau, sense dubtar-ho. Partim, doncs, que el concepte de "net" o "brut" és, en general, inherent a les persones i no qüestionable, per la qual cosa, solament podrem parlar de "més o menys net" o "més o menys brut" un cop situats, tots d'acord, en un dels dos següents camps: el de la netedat, o el de la brutícia.

El primer objectiu bàsic és, doncs, assolir un impacte visual positiu de les dependències, per absència de residus, pols, brutícia, teranyines, etc., lluentor de terres i mobiliari; vidres i immillorable estat de neteja dels sanitaris i la cuina.

En cas de diversitat de criteris, prevaldrà el de la responsable del contracte de la Fundació.

S'ha de considerar que tots els terres hauran d'estar polits i amb brillantor per donar una bona imatge visual.

L'empresa licitadora proposarà mètodes, operatives i els mitjans necessaris que consideri més adients, per a dur a terme el servei, justificant-los amb l'estudi tècnic corresponent, i donant els



FUNDACIÓ SITGES

arguments del perquè de les solucions proposades i de les descartades Aquesta fitxa s'annexarà a la memòria tècnica.

Les empreses proposaran les freqüències de neteja exterior i interior dels vidres. Les hores destinades a aquesta tasca es consideren incloses en la quantitat d'hores anuals prevista en la clàusula 9 del PPT.

Les empreses organitzaran la seva estructura de forma que, diàriament, sàpiguen i puguin informar a la responsable del contracte de la Fundació, de bon matí, de l'estat de neteja de l'oficina i de les incidències del dia anterior. A aquests efectes, l'objectiu serà que, si hi ha una incidència i, com a conseqüència, la neteja és deficient, sigui el propi contractista qui, a primera hora, informi a la responsable del contracte de l'incident, les causes que l'han provocat i com i quan es pensa solucionar-lo, a fi i efecte que aquest responsable pugui informar a qui consideri oportú.

Les empreses detallaran, clarament, les parts dels recursos destinats a mitjans humans i els destinats a mitjans mecànics així com el subministrament de material de les seves propostes.

L'empresa haurà de preveure l'adaptació dels serveis a diferents circumstàncies estacionals com, per exemple, època de pluges, vent, caiguda de fulles, etc.

S'ha de considerar, en tots els casos, la neteja de la terrassa exterior, així com el buidat de les papereres corresponents i dels contenidors de residus als efectes de donar ple compliment a la normativa sobre gestió de residus aplicable a cada cas.

6. Normes de seguretat i control

Tot el personal que intervingui en les tasques de neteja s'haurà de sotmetre a les normes de seguretat i control pròpies de l'oficina objecte de la present contractació, de manera que en tot moment es pugui desenvolupar un seguiment del personal.

En el termini d'un mes des de l'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà a la Fundació la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI i horari de treball, a fi i efecte que quedi constància que la distribució horària i de zones de treball s'ajusta a l'establert per la pròpia empresa en la seva oferta i que haurà de ser aprovada per la Fundació.

Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu de la persona assignada a l'organització del lloc de treball (nombre de persones que componen la plantilla i horari) haurà de fer-se per escrit amb anterioritat a aquesta modificació, amb la finalitat de rebre la seva corresponent aprovació per part de la Fundació.

S'haurà de revisar periòdicament la informació relativa al personal de l'empresa amb la finalitat de poder comprovar que no s'hagin produït variacions substancials en el personal que presta el seu



FUNDACIÓ SITGES

servei i que no hagin estat comunicats oportunament. D'aquesta manera, la funció que aquí es descriu és exclusivament de control sobre el compliment de la legalitat vigent en les obligacions de la seguretat social.

A aquests efectes, els contractistes hauran de facilitar a la Fundació el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions fiscals i tributàries i el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents, i durant tota la vigència del contracte.

7. Confidencialitat. Deure de guardar secret

S'estableixen compromisos de confidencialitat entre l'empresa adjudicatària i la Fundació i la formalització del contracte comportarà l'obligació de guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte de prestació de serveis, dels quals hagi tingut coneixement amb motiu del contracte.

El contractista està obligat a tractar les dades de caràcter personal a què tinguin accés únicament conforme a les instruccions que a l'efecte trameti la Fundació i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest Plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest Plec. Igualment, en tots els casos d'extinció contractual, el contractista està igualment obligat a tornar a la Fundació les dades de caràcter personal, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.

Per les característiques de l'objecte del contracte, l'adjudicatari té accés a dependències que, bàsicament, són llocs de treball inherents a les competències que en qualitat de Fundació té encomanades el poder adjudicador. Així, en aquestes dependències s'hi troba documentació administrativa, expedients, arxius i altre tipus d'informació en diferents formats i suports que pot ser de fàcil accés pel personal de l'adjudicatari.

8. Prevenció de riscos laborals

El contractista resta obligat al compliment de la Llei estatal 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i resta de normativa de referència.

En el termini d'un mes, des de la notificació de la formalització del contracte, la Fundació i el contractista establiran els mecanismes de coordinació necessaris quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre ells als respectius treballadors/es. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà de presentar en el termini fixat l'avaluació de riscos propis, i en la qual es determinin també els riscos que poden afectar els usuaris i treballadors/es dels centres.



FUNDACIÓ SITGES

L'avaluació de riscos propis haurà de preveure, com a mínim, aquests apartats:

- Riscos professionals possibles en els treballs de neteja.
- Condicions dels mitjans de protecció personal i col·lectiva.
- Equips de protecció personal i equips de protecció col·lectiva.
- Instal·lacions mèdiques.

Amb independència del conjunt de temes més genèrics de salut laboral i al seu compliment obligat d'acord a la Llei estatal 31/1995 i el seu desenvolupament normatiu, cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge:

- En l'espai destinat a l'emmagatzematge de productes, és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:
 - o Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir.
 - o La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a dur a terme per cada treballador/a.
 - o La planificació de les tasques de neteja.
- A cada carretó de mantenició per transportar els estris i productes de neteja és necessari col·locar les fitxes de seguretat a una de les butxaques per tal que els treballadors/es tinguin fàcil accés en cas de necessitat.
- En l'espai d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball.

Els treballadors/es tindran la qualificació i la informació i formació requerida per a efectuar els treballs objecte de contractació, disposant de tots els mitjans necessaris i procuraran evitar, en la mesura que sigui possible, tota pertorbació del funcionament normal de les dependències de la Fundació, informant prèviament dels treballs que es duran a terme i les molèsties que s'ocasionaran, així com els dies i els horaris previstos.

La neteja de certs espais interiors o exteriors pot exigir protocols i procediments exigents, així com equipaments, estris, senyalitzacions i equips de protecció individual complets i concrets per a la realització del servei de neteja, a fi de garantir les màximes condicions de seguretat i salut.

CAPÍTOL II – ASPECTES DESCRIPTIUS DEL SERVEI A REALITZAR

9. Treballs a considerar

Dependències: Oficines de la fundació (c/ Sant Honorat 32.00870 - Sitges).



FUNDACIÓ SITGES

Neteja periòdica: 3 dies a la setmana tot l'any (matins fins a les 8:30 i/o tardes a partir de les 20:00).

Dedicació i personal previst:

-1 persona de neteja:

1,5 hores, dimecres, dijous i divendres (tarda). Total 4,5 hores setmanals. 234 hores anuals.

-1 persona de neteja vidres i persianes interiors (part alta):

2 hores/dia cada 2 mesos. Total 12 hores anuals.

Total: 246 hores anuals.

Neteja diària 3 dies a la setmana

Neteja del mobiliari.

Buidat i neteja de papereres.

Neteja i desinfecció de sanitaris, miralls, accessoris, manetes i portes.

Neteja i desinfecció de la cuina.

Escombrar, fregar o mopejar el terra de les instal·lacions (interior).

Neteja de la porta i zona d'entrada exterior.

Neteja de vidres de més contacte.

Reposició productes consumibles en lavabos.

Trasllat dels residus als contenidors.

Neteja diària rotatòria

Neteja a fons d'una part dels sanitaris.

Neteja a fons d'una part de la pols del mobiliari i dels estris d'oficina (taules, cadires, taulells, arxivadors, fotocopiadora, telèfons, ordinadors, quadres, etc).

Neteja a fons d'una part de la cuina.

Neteja de la terrassa.

Neteja mensual

Neteja de les parts altes, sostres, cornises, etc.

Neteja fluorescents, globus, aplics, difusors d'aire condicionat, extintors...

Aspirat tapisseries cadires i sofàs, i neteja amb escuma seca.

Treure teranyines.

Neteja bimestral

Neteja a fons dels vidres per les dues cares.

Neteja dels marcs i ampit de les Finestres per les dues cares.

Neteja de les persianes interiors



FUNDACIÓ SITGES

D'acord amb la planificació de les neteges mensuals al llarg del període de contracte, l'empresa adjudicatària haurà de confirmar i garantir definitivament la prevista realització de cada neteja mensual en les instal·lacions (almenys amb un mínim d'antelació d'una setmana), per la possible preparació i disposició de les mesures oportunes que ajudin a prestar millor aquestes neteges (retirada de material, buidat d'algunes prestatgeries, planificació de "no ocupació" d'espais en determinades franges horàries, o ocupació parcial per zones i/o dependències de les instal·lacions per a facilitar la neteja dels elements previstos).

La dotació d'equips en cada intervenció haurà d'ésser àmplia, suficient i adequada amb tots els mitjans materials necessaris, per a dur a terme de forma satisfactòria aquestes neteges (freqüències i qualitat prevista) i no perllongar excessivament en les instal·lacions la realització d'aquests treballs.

2.- A títol de resum de les dades anteriors s'estableix el següent quadre:

Nú m.	Dependència	Adreça	Període	Freqüència	Horari	Hores setmana	Hores totals 1 anualitat (12 mesos.52 setmanes)
1	Oficines Fundació	Sant Honorat, 32. 08870-Sitges.	Tot l'any	3 dies /setmana	Matins / Tardes	4,50	234,00
1	Oficines Fundació	Sant Honorat, 32. 08870-Sitges.	Tot l'any	1 dia (2 hores) cada dos mesos	Matins / Tardes	0,23	12,00
HORES TOTALS:						4,73	246,00

3.- Les empreses licitadores hauran d'acreditar haver visitat les instal·lacions en les quals s'haurà de prestar el servei objecte de la present contractació. Aquesta visita permetrà als licitadors verificar les condicions en les quals s'haurà de prestar el servei i avaluar correctament els mitjans personals i materials que, d'acord amb el present Plec de prescripcions tècniques particulars, han de posar a disposició de l'execució del contracte.

CAPÍTOL III – ASPECTES ORGANITZATIUS DEL SERVEI

10. Organització i supervisió del servei

L'empresa adjudicatària designarà un/a supervisor/a general de l'execució del contracte, el/la qual s'encarregarà de la gestió tècnica de la contractació i tindrà una relació directa i constant amb la responsable del contracte. Aquesta persona haurà d'estar permanentment localitzable mitjançant telèfon mòbil.



FUNDACIÓ SITGES

El/la supervisor/a general designat/da per l'empresa adjudicatària també tindrà la responsabilitat de la gestió dels recursos del contracte, tant humans com mitjans materials, per tal d'assolir els objectius fixats en aquest Plec i aconseguir una gestió eficient dels mitjans i eines.

La Fundació podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària, de forma justificada, el canvi de la persona designada com a supervisor/a general de l'execució del contracte.

Pel que fa a la gestió del contracte per la part de la Fundació, la Fundació es reserva el dret d'assignar els interlocutors de la manera que cregui més adient en el decurs del contracte.

11. Noves incorporacions i baixes

Durant la vigència del present contracte no es permet incorporar nou personal al servei de neteja sense autorització expressa i per escrit de la Fundació. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària vetllarà per una organització dels serveis que permeti suplir les baixes produïdes per jubilacions, incapacitats de llarga durada o altres causes amb la reorganització de la resta del personal del servei.

Per fer-ho, l'adjudicatari presentarà per escrit una proposta de reorganització a la Fundació i aquest haurà d'aprovar el nou calendari d'horaris i prestació del servei. Qualsevol variació que es produeixi en aquest sentit caldrà descomptar-lo del cost dels serveis prestats de manera immediata, de forma que el mes següent ja quedi reflectit en la facturació.

Les baixes, permisos i absències d'aquest personal, per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que la prestació del servei no quedi perjudicada per quedar reduïda la dotació de personal adscrit al contracte.

La no presentació o permanència en el seu lloc de treball d'un treballador/a adscrit directament al servei haurà de ser coberta per personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista.

12. Jornada i mesures d'estalvi

Un altre dels aspectes que es considera important de cara a l'ajustament dels costos indirectes derivats de l'execució del contracte són les mesures d'estalvi energètic impulsades per l'adjudicatari envers la implantació d'una jornada adequada i el foment de les bones pràctiques dels seus empleats.

La proposta d'organització del servei presentada pels licitadors haurà, doncs, de tenir en compte els horaris fixats per la neteja de l'oficina, no només des del punt de vista dels horaris d'obertura, sinó també en relació a la necessitat de requerir fonts d'energia (llum, calefacció...) i la possibilitat d'estalvi derivada d'un millor ajustament d'aquests. Així mateix, es valorarà especialment el foment



FUNDACIÓ SITGES

i implantació de bones pràctiques ambientals en els treballadors/es, especialment pel que fa al consum d'energia i gestió de residus.

13. Seguiment i control dels treballs

La/les persona/es encarregades de la supervisió de l'execució de contracte designades per l'adjudicatari es reuniran periòdicament amb el/la responsable del contracte de la Fundació per comunicar les incidències que s'hagin pogut produir. En aquest sentit, l'adjudicatari lliurarà al responsable del contracte designat per la Fundació un informe mensual on es reculli les ordres de treball realitzades i el registre d'incidències i actuacions. Aquest informe podrà anar acompanyat de la documentació complementària que determini la Fundació. Així mateix, els responsables designats per l'adjudicatari resten obligats a assistir a les oficines de la Fundació amb la periodicitat i l'horari que determini aquesta.

Així mateix, en cas de considerar-ho necessari, s'efectuaran inspeccions conjuntes entre supervisors i el/la responsable del contracte de la Fundació per revisar les feines de neteja que s'hagin dut a terme i es comprovarà la seva qualitat i l'eficàcia i resultat de l'organització del personal. En cas de considerar-ho necessari, la Fundació podrà instar l'adjudicatària a variar i modificar el servei per ajustar-lo al que es consideri més eficient.

El cap del servei es reunirà com a mínim un cop cada trimestre amb el/la responsable del contracte de la Fundació per fer un seguiment del servei i planificar les feines.

L'adjudicatari, a més dels comunicats de treball, estarà obligat a facilitar les dades amb finalitats estadístiques i de control (horaris, freqüències, equips de treball, rendiments, etc.) que el/la responsable del contracte de la Fundació consideri necessàries per a la bona marxa del servei.

La Fundació, mitjançant el/la responsable del contracte, durà a terme un control de la prestació del servei, tot supervisant el compliment del que s'estableix en el present Plec i de les condicions de l'oferta adjudicatària, mitjançant una sèrie de revisions que s'establiran amb caràcter periòdic i seguint unes freqüències determinades. Per aquest motiu, s'efectuaran una sèrie d'inspeccions "*in situ*", a l'atzar, sobre la prestació del servei, en les quals es comunicarà prèviament a l'empresa adjudicatària, amb la finalitat d'assistir-hi amb la persona responsable de l'execució del servei i facilitar les observacions que siguin necessàries. Així mateix, amb caràcter periòdic, també es podrà dur a terme un control de satisfacció dels usuaris de les instal·lacions i que desenvolupen la seva activitat laboral en aquestes dependències (enquestes de percepció del servei).

El control que exercirà la Fundació serà de caràcter quantitatiu i qualitatiu, tot resumint-se en:

- Control d'activitats: que identificarà el grau de compliment de les prescripcions tècniques (tasques i freqüències) estipulades i/o millorades en l'oferta. Aquesta revisió es farà conjuntament amb la persona responsable assignada per l'empresa.



FUNDACIÓ SITGES

- Control qualitatiu: s'identificarà el nivell de qualitat de la neteja aconseguit durant la prestació del servei i la percepció i el grau de satisfacció de la neteja d'acord amb una classificació raonable, resultat de les valoracions conjuntes, i que es documentaran en les actes d'inspecció de qualitat.

14. Franges horàries

Àmbit horari:

Per tal que l'horari de prestació del servei de neteja ordinari diari no se solapi amb l'activitat dels treballadors de la Fundació, seran d'obligat compliment les següents línies generals:

- Neteja de l'oficina al matí abans de les 8:30 hores.
- Neteja de l'oficina per la tarda a partir de les 20:00 hores.

En cas de coincidir amb l'activitat dels treballadors es durà a terme la neteja ordinària evitant les zones ocupades, netejant primer els espais buits i deixant per al final els espais ocupats amb activitats, perquè es puguin netejar una vegada que aquestes hagin finalitzat i garantint que estiguin nets al començament de la propera jornada.

- Aquelles operacions que poguessin generar molèsties importants o afectar el normal desenvolupament de les activitats s'efectuaran en hores o dies laborables determinats amb la finalitat de minimitzar el seu efecte (i han d'identificar-se convenientment en el calendari a presentar dins el projecte tècnic).

- Totes les actuacions planificades es duran a terme sense cap cost addicional a la Fundació (i no es podrà repercutir sobre ells cap tipus de complement de retribució addicional per nocturnitat, plus festiu, etc.), ja que queden determinades dins de la jornada laboral total dels treballadors/es i de l'oferta presentada.

Per tal d'efectuar un seguiment correcte i de poder prendre les mesures oportunes, l'adjudicatari advertirà a la direcció facultativa dels canvis i ajustos en els treballs que està previst realitzar, almenys amb 24 hores d'antelació, per tal d'adaptar-se a les circumstàncies de cada moment.

Serveis especials:

Quan circumstàncies especials ho requereixin o ho aconsellin, caldrà adaptar els treballs al moment de dur-los a terme, procurant en tot moment que les interferències i/o molèsties causades siguin mínimes.

Sempre que sigui possible, la Fundació facilitarà amb la major antelació el llistat d'activitats amb la seva ubicació i horaris, per tal que el contractista juntament amb la responsable del contracte de la Fundació, pugui planificar al màxim els treballs de neteja.



FUNDACIÓ SITGES

En situacions transitòries especials, el contractista haurà de coordinar la seva activitat amb les obres de reforma, arranament i millores, etc., per encàrrec de la Fundació.

CAPÍTOL IV – RECURSOS HUMANS

15. Obligacions generals envers el personal adscrit al contracte.

L'adjudicatari disposarà del personal necessari per satisfer totes les exigències del contracte i complirà envers els seus empleats amb la legislació i els convenis laborals que els siguin d'aplicació.

El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei contractat del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social i també, del conveni col·lectiu que correspongui.

El contractista exercirà la direcció i control de les activitats d'aquest personal, com al seu únic ocupador i responsable. Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquell i la Fundació existeixi cap vincle de dependència laboral.

L'empresa adjudicatària es compromet a fer respectar al seu personal la normativa interna i de seguretat pròpies dels edificis en els que presti el servei de neteja objecte de la present contractació.

Està prohibit pel personal de l'empresa adjudicatària:

- Introduir i consumir a les dependències de la Fundació begudes alcohòliques o entrar-hi en estat d'embriaguesa.
- Provocar desordres de qualsevol tipus, en les dependències de la Fundació.
- Mantenir reunions les dependències de la Fundació que no tinguin relació amb la prestació del servei.

El personal de l'adjudicatari haurà de tenir sempre un tracte correcte amb els treballadors de la Fundació, essent el contractista responsable que això es compleixi. A tal efecte, l'adjudicatari corregirà de forma immediata el dèficit de comportament del seu personal. Així, el contractista es farà responsable de la manca de netedat, decòrum, uniformitat en el vestir, o de la descortesia i maltractament que el personal observi amb els treballadors i amb el veïnat en general. En aquest aspecte, la Fundació ostentarà el dret (podent imposar-se, a més, la corresponent sanció al contractista) de prohibir l'entrada a les dependències de la Fundació i/o de separar del servei a qualsevol treballador/a assignat a l'execució del contracte, que pel seu comportament donés motius per a tal fet.



FUNDACIÓ SITGES

En cas de pròrroga, dintre del primer trimestre de cada any i sempre que sigui requerit, l'adjudicatari presentarà una relació nominal actualitzada de la plantilla de personal adscrita al contracte, amb indicació de la situació i condicions de treball de cada treballador/a.

Sempre que sigui requerit, l'adjudicatari ha de facilitar tota la informació sobre el personal que presta els serveis i identificar els responsables de cadascun dels treballs. L'incompliment de les obligacions que determinen els paràgrafs anteriors d'aquesta clàusula serà considerat infracció molt greu.

L'empresa adjudicatària efectuarà els canvis, redistribuirà i reubicarà l'equip humà necessari per dur a terme els serveis objecte del present plec, d'acord amb el conveni col·lectiu del sector i amb les categories professionals considerades, per a la realització del servei i d'acord amb la càrrega de treball mínima (hores de dedicació mínimes de personal tots els dies operatius del contracte).

En el cas que es produeixin canvis en les necessitats de neteja de les instal·lacions, aquesta càrrega de treball podrà ser modificada per part dels responsables de la Fundació si ho consideressin.

L'adjudicatari haurà de respectar i fer respectar els aspectes següents:

- Senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus empleats i dels ciutadans en general durant l'execució dels treballs.
- Els treballadors/es que efectuïn els treballs aniran equipats amb tot el material de seguretat necessari i amb l'uniforme de l'empresa, per tal que permeti una ràpida i clara identificació. La roba de treball dels treballadors assignats a l'execució del contracte ha d'incorporar el logotip propi de l'empresa adjudicatària i distintius reglamentaris i haurà de ser conservada en bon estat de neteja. Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral a l'edifici sense la roba de treball específica.
- El contractista es responsabilitzarà de la cortesia dels seus empleats i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que aquests poguessin ocasionar. Els treballadors de l'empresa adjudicatària hauran de prestar atenció i tenir capacitat de resposta a les observacions que realitzin els responsables de la Fundació, així com els treballadors de les instal·lacions relacionats en aquest Plec.

En supòsits de substitució i/o ampliació de la plantilla adscrita al servei, i sempre que sigui possible, es contractaran persones amb risc d'exclusió social, incloses en qualsevol dels col·lectius de l'article 2.2 de la Llei 27/2002, de 20 de desembre de la Generalitat de Catalunya, en un percentatge mínim del 25% la referència de les quals serà facilitada, preferentment, pel servei d'ocupació local. El compliment d'aquesta clàusula s'acreditarà el primer trimestre de cada any, en cas de pròrrogues, i sempre que sigui requerit.



FUNDACIÓ SITGES

En el termini d'un mes a comptar des de la formalització del contracte, l'adjudicatari haurà de nomenar un/a supervisor/a general de l'execució del contracte, amb titulació de grau mitjà, el/la qual s'encarregarà de la direcció i gestió tècnica de la contractació. Aquesta persona no passarà a formar part de la relació de personal a subrogar quan l'empresa adjudicatària finalitzi el seu contracte.

L'adjudicatari està obligat a posar en coneixement de la Fundació en un termini de 48 hores com a màxim, qualsevol alteració d'aquesta plantilla de personal, així com tota contractació que per suplències, necessitats puntuals del servei, etc. s'efectuï tot assenyalant tipus de contracte emprat i la seva durada.

Sempre que sigui requerit, l'adjudicatari haurà de facilitar tota la informació sobre el personal que efectui els treballs i haurà d'identificar als responsables de cadascun dels treballs.

Qualsevol treballador/a adscrit a la prestació del contracte, tindrà l'obligació d'assenyalar aquells fets o situacions contraris al bon estat de neteja que hagi observat i que no hagi pogut resoldre per si mateix, comunicant-ho al contractista per tal que aquest o els responsables de la Fundació adoptin les mesures necessàries per corregir les anomalies detectades.

16. Control presencial i control d'hores de treball dels serveis contractats

Els contractistes hauran de complir el nombre d'hores diàries/anuals de dedicació del personal del servei de neteja establert en el quadre resum de la seva oferta.

Els/les operaris/àries de neteja hauran d'iniciar la jornada laboral establerta de forma puntual i acomplir l'horari planificat per l'empresa adjudicatària en les instal·lacions objecte d'aquest plec, efectuant la comunicació pertinent de la seva assistència (hora d'entrada i de sortida a les instal·lacions de la Fundació través del sistema de control presencial).

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar l'assistència de cadascun dels seus treballadors/es, a fi i efecte d'acreditar diàriament el compliment del servei.

En el cas de produir-se una baixa d'un/a operari/ària per indisposició sobreenviduda, imprevista o no planificada en un dia concret, l'empresa haurà de garantir que es recupera en el mateix dia el servei aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i acomplir amb el nombre d'hores mínimes establertes, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris.

No s'inclouen, ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobreenviduda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances, que permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa, per llicència, d'un/a netejador/a, aquesta persona haurà de ser substituïda el mateix dia per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular de la baixa. Aquest personal suplent o de guarda d'intervenció puntual en



FUNDACIÓ SITGES

les instal·lacions de la Fundació, també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial i d'assistència establert.

La Fundació només retribuirà les hores realment prestades i justificades (mitjançant el sistema de control presencial i d'assistència) d'acord amb el preu hora resultant de l'oferta adjudicada. Per tant, la Fundació es reserva el dret a no pagar el cent per cent del servei (acceptant únicament una facturació parcial del servei), si no es compleixen totes les hores mínimes exigibles i previstes (d'acord amb aquest Plec de Prescripcions Tècniques i oferta de l'empresa), i retribuint únicament el volum d'hores de neteja realment realitzades i justificades a la Fundació (mitjançant el sistema de control presencial i d'assistència) si són inferiors al nombre d'hores previstes en l'oferta presentada per l'adjudicatari.

La Fundació podrà contrastar en qualsevol moment la informació resultant del sistema de control presencial i d'assistència presentada per l'empresa adjudicatària amb la informació resultant del control de presència, entrades i sortides de la Fundació, i en cas de discrepàncies, es donarà com a vàlida la informació resultant del control de la Fundació per ser un mecanisme extern, automàtic i inalterable, facturant-se les hores resultants d'aquest.

Per tant, els adjudicataris, a més a més de no cobrar les hores no prestades i no justificades (en el cas que la prestació efectiva real sigui inferior a les hores mínimes establertes en els Plecs o les incloses en la seva oferta), podrien haver de respondre davant els responsables de la Fundació per incompliment injustificat de la dedicació d'hores establerta en aquest contracte.

Tot el descrit en aquest apartat, és també d'aplicació al personal especialista en el decurs dels treballs de neteges mensuals dels vidres.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un mes des de l'inici del contracte per a informar i formar als seus treballadors, exigir un bon compliment, assegurar el convenient i precís desenvolupament i utilització del sistema de control presencial i d'assistència ofert que haurà de ser acceptat prèviament per la Fundació d'acord amb els requeriments i especificacions tècniques indicades, ja que haurà de servir de base per a la justificació de la facturació mensual de les hores realment prestades de neteja, així com el sistema de control propi de la Fundació. No obstant això, durant el primer mes de contracte, els responsables de la Fundació, podran establir aquelles mesures alternatives i transitòries de control presencial que permetin validar de la forma més objectiva possible les factures d'aquest primer període.

Requisits i especificacions del sistema de control presencial a aplicar per al seguiment del contracte

Serà responsabilitat de les empreses adjudicatàries controlar l'assistència dels seus treballadors a les instal·lacions de la Fundació.



FUNDACIÓ SITGES

El personal de neteja haurà d'omplir un full de control de presència i tasques realitzades ubicat a les instal·lacions de la Fundació, el qual permeti acreditar a la direcció de la Fundació, el compliment exacte d'aquesta assistència i dedicació efectiva d'hores i tasques realitzades.

17. Plantilla assignada

L'empresa comunicarà de forma precisa als responsables de la Fundació cadascun dels treballadors/es assignats a les instal·lacions (és a dir, tot el personal titular i suplent per a cobrir l'absentisme), de forma que sempre que es produeixi una modificació definitiva (jubilació, invalidesa, excedència o qualsevol canvi definitiu) d'un operari en un lloc de treball, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als responsables de la Fundació, amb el nom, cognom i DNI del substituït/a per a la seva constant i permanent actualització d'informació, i si s'escau, aprovació. La Fundació podrà efectuar els controls periòdics que estimi oportuns sol·licitant la documentació que es requereixi del personal assignat al contracte per part de l'empresa adjudicatària (nòmines, TC's, controls presencials i d'assistència, etc.).

Coordinació i supervisió del servei.

L'adjudicatari del servei es comprometrà a implantar un sistema de supervisió del servei basat en un/a supervisor/a i comunicarà als responsables de la Fundació durant els primers quinze dies del contracte, el nom complet, telèfon mòbil i adreça electrònica per a la seva permanent localització.

L'empresa haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció les 24 hores els 365 dies de l'any, per a atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir o sol·licitud que es pugui formular per part dels responsables de la Fundació.

Així mateix, l'empresa haurà de disposar de persones amb experiència en la supervisió de serveis de neteja i disposar d'un perfil i capacitats adequades a les necessitats del treball de supervisió (amb un mínim de 4 anys d'experiència en coordinació d'equips de neteja).

Entre d'altres, les tasques que han de desenvolupar els supervisor/es són:

- Assegurar-se de l'adequada organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per realitzar les tasques de neteja previstes en aquest plec.
- Dirigir, coordinar i controlar el personal al seu càrrec.
- Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal al seu càrrec.
- Acompanyar, formar *in situ* i explicar al nou personal suplent i de substitució l'adequada realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre.
- Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis. Garantir la disponibilitat del personal adequada als llocs de treball necessaris per a efectuar la neteja establerta per als dies marcats (propostes de contractes de substitucions de personal fix, reten, etc.)



FUNDACIÓ SITGES

- Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i higiene en el treball.
- Comunicar-se de forma continua amb els seus treballadors/es, per tal de poder informar i anticipar als responsables de la Fundació sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei de neteja contractat.
- Controlar i assegurar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes)
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja, assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb els responsables de la Fundació, per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a les instal·lacions.
- Avisar a la Fundació de les incidències no resoltes.
- Supervisar els subministraments i equipaments necessaris per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per a efectuar el servei.
- Facilitar la recepció de formularis de petició de productes del personal de neteja de les instal·lacions i atendre aquestes peticions. Així com, identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips de les instal·lacions, evitant que no es quedin cap dia el personal de neteja sense productes i materials per a dur a terme el servei, i garantint la seva correcta instrucció de manipulació i utilització per a un eficient servei de neteja d'acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos.

Omplir els formularis que es demanin i aportar altra documentació que es requereixi per part dels responsables de la Fundació, i portar totalment actualitzada la informació rellevant que es requereixi per a aquest servei.

CAPÍTOL V – MATERIALS, CONSUMIBLES I ALTRES

18. Maquinària i materials per a la neteja

Aniran a càrrec exclusiu del contractista la maquinària, estris, productes de neteja i accessoris que fossin necessaris per a l'adient prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, d'acord amb les tasques i freqüències, la sistemàtica de neteja i nivell de qualitat de la neteja proposats en aquest Plec.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà que durant la prestació dels serveis, el seu personal disposi en perfecte estat de funcionament dels equips propis per a la correcta realització dels serveis.

Els productes emprats per l'adjudicatari hauran d'adaptar-se en tot cas a les diferents tipologies de materials sobre els quals s'hauran d'utilitzar.



FUNDACIÓ SITGES

Abans de l'inici dels treballs es presentaran les fitxes tècniques de tots els productes proposats per a la seva aprovació per la Fundació. Aquestes fitxes tècniques hauran de mantenir-se actualitzades durant tota la vigència del contracte.

Els productes i materials a utilitzar hauran d'estar adientment envasats i portar impresa la marca corresponent, els quals hauran de ser de reconeguda qualitat per la neteja de les dependències objecte del contracte, en quant a tipus de superfície a netejar, mobiliari i accessoris variats que es trobin en les mateixes.

Els productes i materials a utilitzar han de portar imprès, visiblement, el procediment necessari per tal de fer un correcte ús dels mateixos, forma d'aplicació i condicions d'utilització, així com les condicions de seguretat que són pròpies dels envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard.

Els productes utilitzats han de seguir els criteris de sostenibilitat i no contenir elements tòxics, evitant qualsevol impacte mediambiental i a la salut humana.

S'entenen per productes sostenibles tots aquells productes que compleixin els següents criteris:

- Ingredients segurs i no tòxics: es recomanable l'ús de productes de neteja que continguin ingredients segurs i no tòxics per a la salut i el medi ambient, i evitar aquells que continguin productes químics perillosos com fosfats, clor, amoníac o derivats del petroli.
- Productes biodegradables: es recomanable l'ús de productes de neteja biodegradables, que es descomposin al medi ambient sense generar residus tòxics.
- Certificacions: es recomanable l'ús de proveïdors que comptin amb certificacions reconegudes que avalin la sostenibilitat dels seus productes i envasos, com la certificació Ecolabel.
- Dosificació i concentració: cal especificar la dosificació adequada dels productes de neteja i optar per productes concentrats, per reduir la quantitat de productes necessaris i minimitzar l'impacte ambiental.

Es valorarà positivament si l'empresa adjudicatària aporta certificacions oficials dels productes de neteja utilitzats.

La maquinària i eines que s'utilitzaran per als treballs de neteja seran aquelles que garanteixin una millor qualitat del servei, és a dir, l'adjudicatari haurà de disposar de totes les màquines i mitjans auxiliars (escales, mànegues, etc.) que siguin necessàries per a la correcta prestació del servei.

Els licitadors hauran de detallar la maquinària i eines que es posaran a disposició del contracte, especificant les característiques tècniques, segons model d'una fitxa en què consti les dades del fabricant, model, potència, rendiment, i d'altres que resultin d'interès.



FUNDACIÓ SITGES

L'adjudicatari vetllarà en tot moment per la conservació en un perfecte estat de la maquinària i les eines de neteja per garantir que el seu funcionament sigui l'òptim.

L'adjudicatari es responsabilitzarà de l'adquisició i el subministrament de tots els recanvis i fungibles necessaris per tal de complir amb la correcta i fiable execució del servei (productes de neteja, bosses diferents per la recollida selectiva, paper higiènic, sabó, etc.).

Característiques dels productes (Genèrics, reciclats, i desinfectants)

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar abans de l' inici dels treballs objecte del present contracte, la documentació relativa a tots els productes (detergents i desinfectants, estris i materials reciclats) que utilitzarà en la seva execució. Com a mínim haurà d'aportar:

- Tipus de producte.
- Presentació i envàs.
- Marca.
- Composició.
- Fitxa de seguretat.
- Descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- Certificacions i/o compatibilitat dels productes amb les normatives vigents de preservació del medi ambient.

Si mentre dura el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir un producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació exposada en el paràgraf anterior.

Els responsables de la Fundació objecte del present contracte aprovaran, els productes proposats inicialment o aquells substitutoris o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similars característiques, i si s'escau no autoritzar l'ús.

Aspectes concrets sobre els Productes reciclats

Els papers higiènics i d'eixugamans i les bosses d'escombraries a utilitzar en la prestació del servei, s'hauran d'ajustar als següents criteris:

- Paper higiènic elaborat a partir de paper reciclat.
- Bosses d'escombraries de plàstic reciclat, diferenciades externament en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva (codi de colors).
- Paper eixugamans a partir de paper reciclat.



FUNDACIÓ SITGES

L'empresa haurà de garantir la qualitat d'aquests productes, que haurà d'acreditar mitjançant presentació de declaració formal del fabricant que el producte s'ajusta als criteris esmentats. L'ús de productes amb ecoetiquetes oficials (distintius de garantia de qualitat ambiental, etc.), amb la qualificació de 100% reciclat, servirà per acreditar la qualitat d'aquests productes.

Aspectes concrets sobre els Productes desinfectants

El licitador haurà d'incloure la documentació dels productes desinfectants que pretén utilitzar en la prestació del servei.

Etiquetatge d'envasos

Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte. Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en:

- el nom comercial del producte.
- la designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte.
- els símbols de perill/toxicitat corresponents.
- instruccions d'ús i dosificació.

Residus d'envasos generats pel propi adjudicatari en l'execució del contracte

La recollida selectiva dels envasos dels productes de neteja generats en l'execució del contracte també serà responsabilitat de l'adjudicatari. L'adjudicatari haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir-ne una gestió correcta pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una instal·lació de la xarxa de punts verds (deixalleries), o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

Aquesta mesura respon a dos principis:

- els productes de neteja contenen sovint substàncies que resten a l'envàs, que poden ser nocives per al medi ambient.
- aquests envasos són productes derivats de la pròpia activitat de l'industrial, el qual pot optar per diferents presentacions (esprais, polvoritzadors, productes concentrats o diluïts, etc.) i per la utilització de sistemes amb un grau de reutilització major o menor. La quantitat de residus propis generats i les seves característiques variarà per tant segons l'estratègia de l'industrial.



FUNDACIÓ SITGES

Consumibles de lavabos

Serà a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament i la reposició diària de materials fungibles dels lavabos, tals com el sabó rentamans, el paper higiènic, el paper eixugamans, les bosses d'escombraries i d'altres consumibles similars inclosos en aquest PPT. L'empresa portarà un adequat registre mensual i informará a la responsable de la Fundació de cada aprovisionament efectuat a l'oficina (adequadament justificat amb un albarà).

Les característiques concretes dels materials consumibles i higiènics dels lavabos a aprovisionar i reposar en els centres són:

- Paper higiènic elaborat a partir de paper reciclat, doble capa.
- Paper eixugamans (bobina de paper llis gofrat), elaborat a partir de paper reciclat.
- Tovallolletes eixugamans "tipus Z".
- Gel rentamans nacrat amb propietats de protecció dermatològica de les mans (PH neutre).

Les bosses d'escombraries a subministrar hauran de tenir les galgues suficients (resistència) i dimensions adequades (bosses petites per a les papereres i grans per als contenidors i carros de neteja). Les bosses han de ser elaborades amb plàstic reciclat i amb colors diferenciats per a una efectiva separació i recollida selectiva de residus, fins al seu abocament final en els contenidors específics municipals a la via pública o deixalleria.

L'empresa adjudicatària també es farà càrrec de la reposició dels dispensadors de paper higiènic, de paper eixugamans i de sabó, sempre que es requereixi (en cas de no existir-hi, o estar trencats o deteriorats).

Contenidors higiènics dels lavabos femenins

Dins de l'objecte del present contracte està inclosa la gestió del subministrament, instal·lació i reposició mensual dels contenidors higiènics sanitaris de tipus estàndard amb reactius químics en els lavabos femenins. Aquest servei podrà ser prestat directament o ésser subcontractat a una altra empresa, per part de l'empresa de neteja adjudicatària.

Condicions del servei de neteja

Pla de Treball de Neteja de les instal·lacions.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la comunicació i coneixement del Pla de Treball de Neteja de les instal·lacions de la Fundació presentat en l'oferta (Memòria tècnica) a cada treballador/a assignat a l'execució del contracte, efectuant els procediments de seguiment intern i supervisió adequada que permetin constatar el seu compliment. Així mateix, els responsables de la Fundació, podran sol·licitar la modificació i actualització d'aquest Pla de Treball al llarg del temps d'acord amb



FUNDACIÓ SITGES

els canvis en les necessitats de neteja que es puguin produir en les instal·lacions, amb la inclusió d'aquells aspectes i informació que es considerin rellevants per a l'efectiva aplicació del Pla de Treball de Neteja.

Retirada/Evacuació dels residus de les activitats del centre.

Amb independència de la necessària gestió dels residus generats durant la realització del servei de neteja per part de l'empresa adjudicatària, i en concret, dels seus envasos de productes i materials de neteja, també es regula en aquest apartat quines obligacions i tasques s'han de realitzar per a la gestió dels residus produïts per l'activitat de la Fundació.

Dins del procés de respecte i protecció mediambiental a desenvolupar en totes les activitats que es duuguin a terme a les instal·lacions de la Fundació, un dels objectius principals és minimitzar la producció de residus i rebuig en general, fet que va necessàriament lligat a facilitar la separació de les diferents fraccions de residus establertes i portar-les a les destinacions finals adequades per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge. Així doncs, es generalitza la recollida selectiva de residus a l'interior de les instal·lacions.

És evident la importància que té la implicació de tots els actors (persones i responsables) que intervenen des que es genera i es produeix un residu, fins que aquest es retira i finalment es reutilitza, recicla o rebutja definitivament a un abocador. Així doncs:

- caldrà la participació del personal propi i/o usuaris del centre per a fer la separació i recollida selectiva en origen de les diferents fraccions de residus,
- caldrà la gestió adequada i continua dels procediments de recollida selectiva dels residus que es produeixin, tasca que recau en l'empresa de neteja adjudicatària i que el present PPT n'estableix les condicions reguladores.

Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa adjudicatària moure la mateixa quantitat de residus, però separats – classificats – recollits i disposats de forma i en contenidors diferents.

Fraccions diferents de residus a gestionar:

Un primer grup, que comprèn la recollida selectiva de productes o fraccions de residus amb processos de recollida convencional i habitual (a través dels contenidors municipals específics col·locats a la via pública):

1. Paper i cartró.
2. Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics).
3. Orgànic
4. Vidre
5. Rebuig general (la resta)



FUNDACIÓ SITGES

L'empresa adjudicatària haurà d'instruir i formar al seu personal de neteja, així com controlar i garantir que efectivament aquest personal aboca cada bossa de residu específic en el seu contenidor municipal corresponent.

Serà responsabilitat de la Fundació la recollida selectiva de productes o fraccions amb processos de recollida especial (a certificar el seu abocament en deixalleries i punts verds municipals especialment habilitats):

6. Tònens i tintes.
7. Piles i bateries,
8. Altres que puguin ser considerats en un futur.

19. Estalvi energètic

Amb la finalitat de reduir els costos de consum energètic als nivells imprescindibles i per tenir el màxim aprofitament de la llum natural, l'empresa adjudicatària realitzarà un horari que contempli aquest mínim necessari.

Per aquest motiu, en períodes de vacances de la Fundació (Nadal i Setmana Santa), i en aquells dies que la Fundació es trasllada a la seu on es celebra el Festival (a concretar cada any, en el cas de l'any 2026, del 6 al 18 d'octubre), i altres dies festius al municipi, l'horari de treball a les instal·lacions serà totalment diürn, preferentment als matins, amb l'objectiu d'aprofitar la llum natural.

En finalitzar la jornada, el servei de neteja haurà d'apagar tots els llums (excepte els d'emergència), tancar finestres, abaixar persianes, tancar totes les aixetes, tancar adequadament totes les dependències, oficines que així ho requereixin i finalment connectar l'alarma, i tancar la porta de sortida en clau. Alhora també caldrà comunicar a la responsable del contracte de la Fundació qualsevol avaria o desperfecte en els immobles o béns mobles de les instal·lacions objecte del contracte.

L'adjudicatari haurà de vetllar i garantir que tot el personal de neteja al seu càrrec coneix i adopta les mesures adequades per a reduir el consum dels subministraments de les instal·lacions (electricitat i aigua) i millorar l'estalvi energètic i d'aigua durant la realització del servei de neteja, com per exemple:

- mantenir les llums del centre apagades (a excepció de la dependència on es realitza el servei de neteja i passadís d'accés)
- evitar regar excessivament terrassa; i sempre que sigui possible, substituir el rec per una escombrada i fregat posterior per reduir els consums d'aigua.
- no deixar aixetes d'aigua obertes mentre es neteja.
- qualsevol altra mesura que puguin indicar els responsables de la Fundació.

Subministraments

Es facilitarà a l'empresa adjudicatària els subministraments d'aigua, llum i força que es requereixin a les instal·lacions.

20. Senyalització dels treballs

En aquells casos en què es consideri necessari, a fi de garantir la bona marxa dels treballs, la seguretat dels treballadors/es i causar el mínim de problemes als usuaris, el contractista es farà càrrec de senyalitzar els equipaments i altres punts de possible conflicte, d'acord amb la responsable del contracte de la Fundació.

La senyalització es farà de manera que resulti suficientment visible i serà especialment important en el cas de neteges especials (vidres exteriors, persianes, etc.) on romandrà col·locada fins just després de finalitzar la neteja, moment en què es procedirà a la seva retirada. L'incompliment d'aquests serveis seran considerats infraccions greus.

21. Sostenibilitat, protecció ambiental i gestió de residus

L'empresa adjudicatària haurà de comprometre's a omplir el Formulari de petjada de carboni (Annex 1 del Plec de prescripcions tècniques) per a tots aquells desplaçaments dels seus treballadors efectuats per tal d'oferir els serveis contractats. Mensualment, juntament amb la documentació de facturació, s'haurà d'enviar a la Fundació. Anualment, entre el 15 d'octubre i 15 de novembre, s'haurà d'enviar un resum anual.

Per altra banda, amb caràcter general, als efectes d'acreditar el compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions previstes a la Llei estatal 16/2002, d'1 de juliol, de prevenció i control integrats de la contaminació, es tindran en compte les definicions regulades a l'article 3 d'aquesta norma i que en el funcionament de les instal·lacions relacionades en aquest Plec:

- a) S'adoptin les mesures adequades per prevenir la contaminació, particularment mitjançant l'aplicació de les millors tècniques disponibles.
- b) S'eviti la producció de residus o, si això no és possible, es gestionin mitjançant procediments de valorització, preferentment mitjançant reciclatge o reutilització. En cas que tampoc no sigui factible l'aplicació dels procediments esmentats, per raons tècniques o econòmiques, els residus s'eliminen de manera que s'eviti o es redueixi al màxim la seva repercussió en el medi ambient, d'acord amb la normativa aplicable en la matèria.
- c) S'utilitzi l'energia, l'aigua, les matèries primeres i altres recursos de manera eficient.



FUNDACIÓ SITGES

d) S'adoptin les mesures necessàries per prevenir els accidents greus i limitar les seves conseqüències sobre la salut de les persones i el medi ambient, d'acord amb la normativa aplicable.

e) S'estableixin les mesures necessàries per evitar qualsevol risc de contaminació quan cessi l'explotació de la instal·lació i perquè el lloc on s'ubiqui quedi en un estat satisfactori d'acord amb la normativa aplicable.

L'adjudicatari es farà càrrec de la recollida dels residus generats en les instal·lacions relacionades en aquest Plec. En concret, l'empresa adjudicatària s'encarregarà de recollir i traslladar als contenidors definitius els residus de paper i cartró, plàstic, banal i refús, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

Tot aquell residu que l'adjudicatari generi, fruit dels treballs vinculats a aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat o eliminat. La Fundació rebrà tota la informació i documentació relativa a la gestió i el seguiment dels residus (Full de seguiment, Full d'acceptació, etc.). Tots els residus hauran de ser gestionats per Gestors Autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de gestió mediambiental i de residus vinculat a la seva activitat dins les responsabilitats del servei objecte de la present contractació.

El cost de l'eliminació dels residus generats en les instal·lacions relacionades en aquest Plec està inclòs dins el preu de licitació (eliminació d'envasos, vidre, cartró, etc.).

Responsabilitats, tasques i freqüències en la gestió de residus

Responsabilitats en la recollida selectiva

Responsabilitats del personal de la Fundació: de forma general, el responsable de la separació és el mateix generador del residu. Serà, per tant, responsabilitat del personal de les instal·lacions la separació en origen de les fraccions esmentades, és a dir la col·locació de cada fracció al contenidor corresponent.

Similarment, el residu de cartró es gestionarà per l'adjudicatari ja sense precintes, desmuntades i plegades les caixes si s'escau, i col·locades a la gàbia o en l'espai acordat.

Responsabilitats de l'empresa de neteja: serà responsabilitat de l'empresa de neteja formar i posar els mitjans necessaris per a fer possible la recollida selectiva de totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus). Es tracta com a mínim dels següents:

- Subministrament de bujols, degudament etiquetats, en la quantitat suficient i distribució adequada.



FUNDACIÓ SITGES

- Organització del treball d'evacuació de forma adequada.
- Formació del personal de neteja
- Control de la seva efectiva realització.
- Facilitar els elements de transport interns i externs adequats fins als contenidors municipals corresponents a la via pública (o deixalleries i punts verds per al cas dels residus especials).

L'empresa adjudicatària haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat al municipi en cada moment (punts de recollida selectiva a la via pública, deixalleria, etc.). Per això el present contracte inclou les tasques que es descriuen a continuació:

Tasques:

1. **Recollida selectiva de paper:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors de paper (caixa alta o bujols) en les diferents dependències amb l'objectiu de facilitar la recollida selectiva de paper, de manera separada de la resta de deixalles. Aquestes s'hauran de col·locar prop de fotocopiadores o altres punts singulars productors importants de residus de paper.

Color identificatiu dels contenidors intermedis i bosses específiques per als residus de paper: **Blau** (de forma similar als contenidors blaus grans quadrats municipals a les vies públiques)

2. **Recollida selectiva de plàstics i d'envasos lleugers:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida d'envasos lleugers (plàstics, llaunes i brics) en les diferents dependències.

Color identificatiu dels contenidors intermedis i bosses específiques per als residus de plàstics i envasos lleugers: **Groc** (de forma similar als iglús municipals a les vies públiques).

3. **Recollida selectiva de vidre:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida de vidre en les diferents dependències.

Color identificatiu dels contenidors intermedis i bosses específiques per als residus de vidre: **Verd** (de forma similar als iglús municipals a les vies públiques).

4. **Recollida del rebuig:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujols) per a la recollida del rebuig en les diferents dependències.

Color identificatiu dels contenidors intermedis i bosses específiques per als residus generals de rebuig: **Gris** (de forma similar als contenidors grisos grans quadrats municipals a les vies públiques).



FUNDACIÓ SITGES

5. **Recollida de l'orgànica:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujols) per a la recollida del rebuig en les diferents dependències.

Color identificatiu dels contenidors intermedis i bosses específiques per als residus generals de rebuig: **Marró** (amb tapa de peu).

Punts de reciclatge de la Fundació: Tret d'aquells que es situïn en punts de producció important d'una fracció concreta (ex: caixes altes de paper al costat de fotocopiadores), els contenidors de recollida selectiva d'envasos lleugers, vidre i rebuig s'agruparan en un punt que s'identificarà com a punt de reciclatge de les instal·lacions. La seva localització concreta es fixarà de mutu acord entre el responsable de l'equip i la Fundació. Com a mínim s'instal·larà un punt de reciclatge a cada planta.

Freqüències de retirada:

Els residus acumulats en els bujols de recollida selectiva s'hauran de retirar de les instal·lacions i entregar al sistema de recollida municipal d'acord amb el següent règim de freqüències:

	Freqüència	destí
Buidat de les papereres de paper	diària (3 dies/setmana)	a caixa alta o bujol blau
Retirada del paper de caixes altes (o bujols blaus de paper i cartró)	setmanal	a recollida externa (contenidor específic blau a la via pública) o tractament extern per empresa o gestor autoritzat
Buidat de bujols de recollida d'envasos (llaunes, brics, plàstics, etc.)	setmanal	a recollida externa (iglú específic groc a la via pública)
Buidat de bujols de recollida de vidre	setmanal	a recollida externa (iglú específic verd a la via pública)
Buidat de la resta de papereres i bujols de rebuig	diària (3 dies/setmana)	a recollida externa (contenidor específic gris a la via pública)

En tot cas l'empresa adjudicatària ajustarà el nombre de bujols i/o la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació i desbordament dels bujols en el centre.

Horaris i disposició externa:

Per aquelles fraccions en què es faci ús dels serveis municipals de recollida, l'adjudicatari s'ajustarà a les franges horàries establertes.



FUNDACIÓ SITGES

Informació sobre la ruta des de les instal·lacions als contenidors de la via pública

L'empresa adjudicatària ha d'informar per escrit sobre els mitjans i la ruta de la recollida selectiva, des de la seva recollida en les instal·lacions (bujols específics) fins als contenidors finals a la via pública o tractament extern (indicant exactament en els seus Plans de Treball els contenidors finals a la via pública a utilitzar: carrer i núm. o cantonada concreta de les illes de contenidors de recollida selectiva habilitats per l'Ajuntament).

L'adjudicatària disposarà de les fitxes de seguretat de tots els productes tòxics que utilitzi, els quals haurà d'emmagatzemar de forma adequada a les seves característiques. L'adjudicatari haurà de complir en tot moment amb la normativa d'emmagatzematge de productes químics i les seves instruccions tècniques complementàries.

Tots els residus s'emmagatzemaran en un contenidor adequat al seu volum i tipologia, correctament etiquetat i amb una cubeta de retenció en cas de tractar-se d'un residu líquid. La zona d'emmagatzematge de residus haurà de trobar-se en tot moment neta i amb els residus correctament recollits als seus contenidors.

L'adjudicatari haurà de delimitar i senyalitzar correctament els espais de les instal·lacions, relacionats en aquest Plec en els que realitzi acopi de materials de neteja.

Qualsevol tipus d'intervenció que pogués generar contaminació o l'alteració de qualsevol àmbit ambiental, s'haurà d'informar a la Fundació.

Al finalitzar una activitat específica o a la finalització de la jornada laboral, les instal·lacions utilitzades hauran de quedar lliures de residus, materials, maquinària, etc.

L'adjudicatari pot estar subjecte a inspeccions per part de la Fundació o per qui aquests designin per garantir el correcte compliment de les anteriors clàusules ambientals.

CAPÍTOL VI – ALTRES ASPECTES

22. Desperfectes

L'adjudicatari respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntària, causi el personal que presti el servei de neteja, durant el seu horari de prestació, per la qual cosa, haurà de reparar o substituir immediatament tots els desperfectes causats. Si no ho fes, es descomptarà el cost de reparació i/o substitució dels desperfectes en la facturació corresponent.

23. Prevenció de riscos laborals



FUNDACIÓ SITGES

D'acord amb les característiques dels centres, l'empresa contractista haurà de complir estrictament amb allò que disposa la Llei estatal 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i les seves disposicions de desenvolupament o complementàries i d'altres normes, legals o convencionals, continguin prescripcions relatives a l'adopció de mesures preventives en l'àmbit dels serveis a prestar o susceptibles de produir-les, principalment en l'aspecte de formació i informació del seu personal.

En qualsevol cas, l'empresa haurà d'acreditar:

- Quina és la modalitat preventiva que disposa segons el Reial Decret 39/1997 i referència d'aquesta.
- Que els treballadors/es disposen de la formació necessària per dur a terme dels treballs que són objecte de contractació.
- Que l'empresa disposa de l'avaluació de riscos o, si s'escau, de procediments i protocols per aquests tipus de treball.
- Que té concertada la "vigilància de la salut" (en cas contrari caldrà justificar-ho).

L'empresa, en funció de cada àmbit concret de treball, establirà les mesures i procediments específics que resultin necessaris en cada cas, de manera que els treballs corresponents s'efectuïn en condicions de seguretat i salut, adoptant els mitjans de prevenció corresponents i informant els treballadors/es.

Els treballs que reglamentàriament siguin considerats com a perillosos o amb riscos especials, estiguin afectats de reglamentació específica, siguin extraordinaris, en alçada, en espais confinats o que puguin suposar un risc addicional, seran objecte d'anàlisi i avaluació prèvia, de manera que es puguin adoptar les mesures de prevenció que corresponguin per ser realitzats en condicions de seguretat i salut.

La utilització o manipulació de productes químics serà objecte d'un protocol específic. Els productes a utilitzar estaran autoritzats i la seva perillositat serà la menor possible per l'ús previst; caldrà aportar les fitxes de seguretat corresponents als productes utilitzats i, en el cas de plans de neteja, es farà referència concreta a les mesures de prevenció a adoptar.

Abans de la realització de treballs que per la seva naturalesa puguin suposar un perill o generar molèsties als treballadors i als usuaris de les instal·lacions, caldrà comunicar-ho prèviament als òrgans pertinents de la Fundació amb indicació de les mesures de prevenció a prendre. Aquests treballs s'hauran de fer conforme als protocols que siguin d'aplicació.

L'empresa tindrà a disposició de la Fundació els documents acreditatius del compliment de les seves obligacions socials i en matèria de prevenció de riscos laborals.



FUNDACIÓ SITGES

A efectes de coordinació, es considera preferent la designació d'alguna persona encarregada de la coordinació d'activitats preventives, sense perjudici d'altres mitjans de coordinació establerts al Reial Decret 171/2004 que es determinin.

L'empresa contractista designarà un responsable de prevenció de riscos laborals, que es posarà en contacte amb la Fundació durant els primers 15 dies hàbils d'execució del contracte, i mantindrà una relació continuada amb ella als efectes legals oportuns previstos en la normativa sectorial.

En compliment del deure de protecció el contractista haurà de garantir la seguretat i salut dels treballadors/es al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el seu treball. A aquests efectes, en el marc de les seves responsabilitats, l'empresari realitzarà la prevenció de riscos laborals mitjançant l'adopció de les mesures que siguin necessàries per a la seguretat i salut dels treballadors/es i mitjançant la constitució d'una organització i mitjans necessaris, tot això, en els termes que estableix la citada Llei estatal 31/1995.

El contractista planificarà l'acció preventiva en la prestació del servei a partir d'una avaluació de riscos per a la salut i seguretat dels seus treballadors/es, tenint en compte la naturalesa de l'activitat i en relació amb aquelles que estiguin exposades a riscos especials. La mateixa avaluació haurà de realitzar-se amb motiu de l'elecció d'equips de treball i del condicionament dels llocs de treball, que hauran d'actualitzar-se quan canviïn les seves característiques i condicions.

El contractista estarà obligat a presentar, abans de l'inici de l'execució del contracte, un pla de prevenció de riscos laborals que reculli la totalitat dels serveis a prestar. Aquest pla s'efectuarà de conformitat amb les disposicions de seguretat i salut que regulen la matèria i per a aquells treballs i serveis als quals pugui no existir regulació específica s'adaptaran a allò que es disposa per a treballs anàlegs o de similars característiques. El pla esmentat haurà de contenir, com a mínim, una memòria explicativa d'aquest, amb descripció gràfica suficient per a la seva comprensió i aplicació.

La Fundació disposarà els mitjans que li pertocin, a sol·licitud de l'empresa, per facilitar la implantació de les mesures de prevenció que resultin necessàries.

El contractista adoptarà, per a la prestació dels serveis objecte del contracte, les mesures necessàries amb la finalitat que els equips de treball siguin adequats per a la feina que s'hagi de realitzar i convenientment adaptades a tal efecte, de forma que garanteixin la seguretat i salut dels treballadors/es que hagin d'utilitzar-les.

El contractista haurà de proporcionar als seus treballadors/es equips de protecció individual adequats per a la realització de les seves funcions en condicions de seguretat i salut i vetllar per l'ús efectiu dels mateixos quan per la natura del treball sigui necessari.

El contractista adoptarà les mesures adequades perquè els treballadors/es rebin totes les informacions necessàries en relació amb els riscos per a la seguretat i la salut dels treballadors/es en la prestació del servei tant aquelles que afectin l'empresa en el seu conjunt com a cada tipus de



FUNDACIÓ SITGES

lloc de treball o funció. Igualment, s'informarà els treballadors/es sobre les mesures i activitats de protecció i prevenció aplicable als riscos del servei i a les mesures a adoptar en situacions d'emergència.

El contractista haurà de garantir que cada treballador/a adscrit a la realització del servei objecte del contracte rebi una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva, tant en el moment de la contractació, qualsevol que sigui la duració o modalitat d'aquesta, com quan es produeixin canvis en les funcions que realitzin i s'introdueixin noves tecnologies o canvis d'equips de treball.

El contractista haurà d'acreditar que els treballadors/es adscrits/es a l'execució del contracte hagin rebut, amb caràcter previ a l'execució del contracte, la formació necessària en matèria de prevenció de riscos laborals i utilització dels equips de treball.

24. Altres consideracions del servei de neteja

Sistemàtica de neteja

- **Neteja i tractament de paviments**

Dins la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de les instal·lacions, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments són objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, segons el tipus de superfície, per a aplicar una especial cura en el seu tractament i sistemàtica de neteja.

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

Per a la neteja dels paviments, s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè els paviments no perdin les seves propietats (color, antilliscant, etc.).

S'aplicarà un escombrat humit (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta en aquest Plec, es procedirà al seu fregat (amb sabó detergent, neutre, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient).

- **Neteja de vidres i persianes**

Per a la neteja de vidres, utilitzarem productes de propietats repel·lents i antibaf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament d'aquests. En efectuar la neteja



FUNDACIÓ SITGES

també es netejaran els marcs d'alumini dels mateixos i les persianes interiors (persianes venecianes). Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, per als vidres, aparells de neteja vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com escala i/o mànec telescòpic extensible on sigui necessari. 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.

- **Neteja 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.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en *colze*, 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.

- **Neteja de lavabos i cuina**

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, ja que són un punt de referència del nivell de la qualitat del servei de neteja que s'observa en les instal·lacions i que requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris i la cuina, seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com paviments i tots els accessoris, en la neteja dels rentamans i de les piques s'utilitzaran detergents específics que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades de piques i sanitaris, i s'aplicaran si escau, desinfectants adients i desodoritzats que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. Periòdicament, en els interiors i colzes dels inodors s'utilitzaran detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. S'utilitzaran productes desinfectants (bactericides i fungicides) que garanteixen un poder romanent d'higienització.

Cal la utilització de baietes amb codi de color diferenciat per a la neteja dels lavabos, (essent la baieta de color vermell d'ús exclusiu dels inodors i WC, i una baieta blava per a la resta de superfícies: rentamans, aixetes, dispensadors, parets enrajolades i portes). Aquestes dues baietes amb codi de color diferenciat han de ser d'ús exclusiu dels lavabos i no s'utilitzaran en la neteja de la resta de dependències de les instal·lacions.

Així mateix, s'utilitzarà una baieta exclusivament per a la neteja de la cuina, amb codi de color diferenciat (rosa).

- **Neteja de telèfons**



FUNDACIÓ SITGES

Tots els telèfons, i d'acord amb la periodicitat establerta, es traurà la pols (amb baieta) i netejarà la brutícia adherida als racons i cantonades de la consola, procedint a la seva desinfecció amb una baieta, molt especialment de l'auricular per ser aquesta la part més crítica, a la qual es requereix, per higiene, una major atenció.

- **Neteja de reixes de ventilació i climatització**

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

- **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.

- **Neteja de portes**

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

- **Neteja d'elements metàl·lics**

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.

Segons el material, es netejaran amb la freqüència necessària amb neteja metalls adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti la seva una oxidació, conservant així l'aspecte original. S'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

- **Neteja de tapisseries i catifes**

La neteja de les tapisseries (sofà, cadires) i catifes es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions.

- **Neteja de papereres**



FUNDACIÓ SITGES

Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, els fons mitjançant drap humit i detergent.

- **Neteja del mobiliari**

Les taules, cadires, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejarà de pols i taques amb pany i esprai captadors de pols i amb productes específics per les guixades de tinta de bolígraf i d'altres, no es poden utilitzar baietes humitejades amb aigua com mitjà normal de neteja, ja que poden danyar el mateix. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació.

Així mateix, el mobiliari de fòrmica es netejarà amb pany i esprai captadors de pols, encara que també podran utilitzar-se baietes lleugerament humitejades per a eliminar les taques més resistents.

- **Neteja d'exteriors**

Els espais considerats exteriors (terrassa, zona d'entrada, etc.), requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes de volum superior a 2-3 cm. (per exemple cigarretes, llaunes, papers, fulles...).
- Recollida d'altres elements: objectes abandonats i en general qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.
- Escombrat, manual o mecànic: per treure partícules inferiors a 2-3 cm.
- Aspiració catifa exterior entrada.
- Rec (terrassa): 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. En el cas d'estar en situació d'alerta per sequera, degudament oficialitzada pels serveis de la Generalitat de Catalunya, aquest aspecte de neteja haurà de ser evitant el consum d'aigua.

Altres consideracions en relació a operacions de neteja, annex ii del RD 486/1997

1. S'entenen també com operacions pròpies del servei de neteja, incloses per tant, en l'objecte del present Plec, aquelles recollides en l'annex II del Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball ("RD 486/1997"), i les degudes a situacions accidentals com recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, o d'altres incidents de característiques similars.
2. D'acord amb el RD citat, s'han d'eliminar, a més, amb rapidesa, els residus, taques de greix, residus de substàncies perilloses i d'altres productes residuals que puguin ser causa d'accidents o de contaminar l'ambient de treball.



FUNDACIÓ SITGES

3. També d'acord amb l'annex II del RD 486/1997 s'utilitzaran els mètodes de treball més adients a cada situació, netejant per aspiració si l'escombrat tradicional pot produir una dispersió de pols en el medi ambient, i no fent-lo en cap cas amb pistoles o escapament d'aire comprimit.
4. Guardar en lloc segur els estris i productes de neteja.

25. Control de qualitat

A fi de portar a terme un control de qualitat, objectiu i quantificable, que identifiqui el nivell de servei aconseguit per a cadascun dels possibles elements presents en les instal·lacions, es realitzaran controls de qualitat mitjançant inspeccions *in situ* i a l'atzar.

S'avaluarà la qualitat del servei de neteja de diversos elements de les instal·lacions de la Fundació (mitjançant un sistema d'avaluació on, per a cada element a netejar a valorar "ítem de control", s'aplicarà una escala de valoració entre 0 i 10), omplint-se una Acta d'Inspecció de qualitat de la neteja, de tal manera que s'apliquen les puntuacions corresponents en base al nivell i estat de neteja observat en els diversos elements inspeccionats:

- Puntuació 10 (Molt bé): els elements objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observen superfícies brillants i netes.
- Puntuació 7 (Bé): els elements objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja elevats, però sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de neteja, tot i que un expert o una persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.
- Puntuació 5 (Regular): els elements objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja regular, amb alguna insuficiència, presència de lleugeres taques, pols i d'altres indicis de neteja puntuals i apreciables per qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja deficient i molest.
- Puntuació 3 (Deficient): els elements objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors i d'altres indicis de brutícia apreciables amb facilitat, i molest.
- Puntuació 0 (Molt deficient): els elements objecte de l'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja totalment insuficient en el conjunt de la superfície, apreciables a simple vista, i molt molest.

La valoració de la qualitat inferior a un valor de 5 s'entendrà com d'insuficiència. En tot cas, una valoració igual o inferior al 50% de la puntuació màxima (5 sobre 10 o inferior) s'entendrà sempre com a 'No Acceptable'.



FUNDACIÓ SITGES

D'acord amb l'anterior sistema de valoració de la qualitat mitjançant inspeccions *in situ* aleatòries a desenvolupar, caldrà que l'empresa adjudicatària aconseguixi uns nivells mínims de qualitat mitjana en les instal·lacions: essent el nivell de qualitat objectiu mínim desitjable de la neteja = (un valor 6,5 sobre 10).

Aquest sistema de valoració pot implicar la decisió d'aplicar penalitzacions addicionals sobre l'import de facturació mensual corresponent per manca de qualitat, a partir del percentatge d'elements insuficients, deficientes o no acceptables sobre el total d'ítems de control establerts en les instal·lacions en un dia d'inspecció.

Nivell mínim de qualitat objectiu a cada inspecció	6,25				
Nivell de qualitat obtingut per les instal·lacions en cada inspecció	nivell de qualitat > 6,25	nivell de qualitat entre 6,25 i 6,00	nivell de qualitat entre 6,00 i 5,50	nivell de qualitat entre 5,50 i 5,00	nivell de qualitat < 5,00
Penalització facturació mensual com a resultat primera inspecció	0%	0%	0,5%	1,25%	2,5%
Penalització facturació mensual com a resultats repetitius en segones i terceres inspeccions dins la mateixa anualitat	0%	0,5%	1,25%	2,5%	4%

Aquests percentatges de descompte serien d'aplicació, en cas de produir-se, sobre l'import de la factura mensual.

26.Serveis de suport

Sense perjudici de la resta d'aspectes recollits en el PPT, es detallen a continuació els següents punts que es consideren com a suport a les activitats de neteja inclosos en els preus a aplicar i sense cap cost addicional:

- Les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb la neteja, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.



FUNDACIÓ SITGES

- Col·laborar amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la Fundació. Assistir quan s'escaigui a les visites a les instal·lacions que, pels temes en qüestió i pel correcte desenvolupament de la contracta, puguin realitzar-se.
- L'assessorament complementari quant a redacció d'informes, sobre productes i emmagatzematge, pressupostos per actuacions concretes o de sistemes alternatius, d'acord amb el que determinin els responsables de la Fundació.
- L'arxiu de les fitxes tècniques de tots i cadascun dels productes utilitzats des del primer dia de la prestació.
- La realització de reportatges fotogràfics d'anomalies i incidències, així com de l'abans i després de l'estat de les instal·lacions a netejar, incloent-hi els corresponents a aquelles peticions que pel seu objectiu ho precisin, i d'aquelles que indiqui expressament els responsables de la Fundació.
- Atendre a les necessitats de millora ambiental, bioclimàtica i d'estalvi energètic de les instal·lacions, proposant les millores tècniques, de sistemes de neteja, productes, accessoris i emmagatzematge que siguin oportunes.
- Informar a la Fundació (per a la seva aprovació posterior si es considera adient) de totes aquelles millores tècniques i de qualitat de productes, nous sistemes de neteja, accessoris, etc. que puguin proposar-se com alternatius per a la millora de les activitats de la neteja.

27. Faltes específiques

Sense perjudici de la tipificació de faltes descrites en la clàusula 23 del Plec de clàusules administratives, es consideren també les següents faltes específiques que es descriuen a continuació:

Es consideren Faltes Greus:

- **La manca de fiabilitat de les dades de dedicació d'hores**, detecció d'errors o dades que no corresponen a la realitat envers a la informació aportada per l'empresa a través del sistema de control presencial i d'assistència respecte a les dades reals sobre el nombre d'hores d'assistència i hores de dedicació realment prestades en el centre que hagi pogut constatar la direcció, es penalitzarà amb un màxim d'un 3% de l'import anual segons les causes que hagin pogut causar aquests errors (essent causa de possible rescissió del contracte per part de la direcció si aquests errors són imputables a l'empresa). Per aquest motiu, l'empresa haurà de vetllar, garantir i adoptar les mesures oportunes perquè el seu personal de neteja estigui informat i hagi rebut la suficient formació sobre l'adequada i correcta utilització del sistema, vigilant i prenent les mesures que consideri adient perquè el sistema de control presencial s'utilitzi de forma adequada, i evitant que no s'enregistrin mai dades d'assistència i dedicació del seu personal que no es corresponguin amb la realitat.

Es consideren Faltes Lleus:



Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de garantir l'acompliment del Pla de Treball de Neteja presentat i aprovat per la Fundació. Per tant:

- **L'incompliment sistemàtic per part de l'empresa adjudicatària d'aquest Pla de Treball de Neteja del centre** lliurat i aprovat per la direcció serà motiu d'una penalització de fins a un 5% de l'import mensual.
- **L'incompliment en els nivells mínims de qualitat del servei de neteja habitual desitjable**, detectats a través de les inspeccions i avaluacions objectives de qualitat rutinàries (inspeccions in situ), que presentin notes inferiors a un valor de qualitat podrien causar penalitzacions de fins a un 5% de l'import mensual.



FUNDACIÓ SITGES

ANNEX NÚM. 1

FORMULARI DE PETJADA DE CARBONI

INFORMACIÓ	
Nom organització:	
Adreça:	
Nom persona de contacte:	
Email:	
Número telèfon:	

Les dades recopilades es refereixen a les operacions i activitats dutes a terme durant els dies del festival, incloent-hi els dies de muntatge i desmuntatge. Indicar "N/A" on no s'aplica.

Transport d'empleats (es consideren empleats totes les persones internes o externes contractades per a la realització de l'esdeveniment)
<p>Indiqueu tots els desplaçaments del personal tant durant la fase de muntatge i desmuntatge com els dies de l'esdeveniment. Cal incloure tots els desplaçaments, ja siguin en transport públic o col·lectiu (autobús urbà, tren, metro, autocar, avió) o vehicles com ara turismes, taxis o furgonetes. Per a desplaçaments des d'altres ciutats s'han de considerar els desplaçaments, tant des de la ciutat d'origen a Sitges i tornada (oa una altra ciutat destinació, si s'escau), com els interns per la ciutat de Sitges, sempre que tinguin per motiu la realització de l'esdeveniment. Per als viatges en transport col·lectiu o públic cal sumar tots els quilòmetres recorreguts per cada persona, per cada tipus de vehicle (vegeu exemples més avall). En aquest cas, no cal especificar el tipus de combustible. Per a vehicles com a turismes, autocars, furgonetes o taxis, s'han de sumar els quilòmetres recorreguts per cada vehicle independentment del nombre de persones que hi ha a l'interior (encara que si cal indicar el nombre de passatgers per vehicle, inclòs el conductor). Per estimar de forma senzilla distàncies llargues entre ciutats es pot servir d'aquesta eina: https://es.distance.to/ Si ho necessiteu, afegiu més files.</p>



FUNDACIÓ SITGES

Ciutat Origen	Ciutat Destinació	Tipus de Vehicle (selecciona de la llista desplegable)	Distància total recorreguda - km km totals per vehicle	Tipus de Combustible (selecciona de la llista desplegable)

Exemples:

<i>Aeroport de Barcelona</i>	<i>Centre de la ciutat (Sitges)</i>	<i>Turisme (mida desconeguda)</i>	<i>30</i>	<i>Gasoil A i B o B (L)</i>
<i>Centre de la ciutat (Sitges)</i>	<i>Aeroport de Barcelona</i>	<i>Turisme (mida desconeguda)</i>	<i>30</i>	<i>Gasoil A i B o B (L)</i>
<i>Aeroport de Barcelona</i>	<i>Hotel Melià</i>	<i>Taxi</i>	<i>28</i>	<i>Desconegut</i>
<i>Londres</i>	<i>Barcelona</i>	<i>Avió - vol internacional</i>	<i>3414</i>	<i>No aplica</i>
<i>Barcelona</i>	<i>Madrid</i>	<i>Tren (alta velocitat)</i>	<i>1236</i>	<i>No aplica</i>

LLEGENDA

TIPUS

COMBUSTIBLE

Gasolina (L)
Gasoil A i B o B (L)
E10 (L)

E85 (L)
B30 (L)
B100 (L)
Gas natural comprimit (Nm3)

Gas natural líquid (L)
GLP genèric (L)
Híbrid (autonomia, km)

TIPUS VEHICLE

Autobús urbà
Autocar
Tren (suburbà i regional)
Tren (alta velocitat)
Tramvia

Taxi
Turisme petit (segment A, B al mercat)
Turisme mitjà (segment C)
Turisme gran (segment D en endavant)



FUNDACIÓ SITGES

Híbrid endollable
(KWh) Turisme (mida desconeguda)
Desconegut Furgó
No aplica Furgoneta gran
Un altre (descriuiu si
us plau) Furgoneta petita
Avió - vol domèstic (dins
d'Espanya)
Avió - vol
internacional
Un altre (descriuiu si us plau)

Pernoctacions d'empleats (es consideren empleats totes les persones internes o externes contractades per a la realització de l'esdeveniment)

Si us plau, incloeu les pernoctacions en hotels o altres allotjaments (fora de casa) durant la realització de l'esdeveniment.

Nom de l'hotel o allotjament	nombre de persones allotjades	nombre de nits (per habitació)	nombre total de nits d'hotel (càlcul automàtic)	Comentaris
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	

Exemple:

<i>Hotel Melià</i>	2	2	4	<i>2 habitacions individuals (personal J.C.A. i L.C.M.)</i>
--------------------	---	---	---	---