

Plec de Prescripcions Tècniques**CODI EXPEDIENT: IRTA 2026032****TÍTOL DE L'EXPEDIENT: Serveis de neteja dels centres de l'IRTA: Torre Marimon, Cabrils, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOT 1: IRTA TORRE MARIMON**

1. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS
2. HORARI
3. DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES
4. ALTRES ACTUACIONS
5. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL
6. MATERIAL
7. VISITA AL CENTRE
8. COORDINACIÓ DEL SERVEI I SUPERVISIÓ
9. PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI
10. INFORMES D'ACTIVITAT
11. PLA DE TREBALL
12. PENALITATS

1. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis es prestaran al Centre IRTA Torre Marimón:

Torre Marimon , Ctra. C-59, km 12,1 , 08140 Caldes de Montbui

Nombre de treballadors al centre: 220

Detall de les instal·lacions a netejar i superfícies:

Superfície total:

Edifici	Planta	Tipologia	m ²
Edifici Principal	Soterrani	Magatzem, vestuaris, sala congeladors, espais comuns.	
Edifici Principal	Planta Baixa	Recepció, lavabos, sales reunions, oficines, menjador, laboratoris, espais comuns.	
Edifici Principal	Planta primera	Oficines, laboratoris, lavabos, espais comuns.	
Edifici Principal	Planta segona	Oficines, laboratoris, lavabos, espais comuns.	
Edifici Principal	Planta tercera	Oficines, lavabos, espais comuns.	
Auditori	Planta Baixa	Hall i zona butaques.	
Vaqueria	Planta Baixa	Oficines, laboratoris, lavabos, espais comuns.	
Hivernacles	Planta Baixa	Lavabos.	
Granja pollera	Planta Baixa	Lavabos, espais comuns, vestidor, laboratori, magatzem.	
Granja conills	Planta Baixa	Lavabos, espais comuns, vestidor, laboratori, magatzem.	
Granja vedells	Planta Baixa	Lavabos, espais comuns, vestidor, laboratori, magatzem.	
Caseta vigilant	Planta Baixa	Sala de control	
Total			4.000

2. HORARI

En base a les necessitats del centre les hores setmanals a executar son:

Edifici principal, auditori, vaqueria, hivernacles i caseta vigilant

- Neteja espais (excepte vidres) : 72 hores/setmana

Dia de la setmana	Hora inici	Hora fi	hores/dia	Nº operaris	Hores totals /dia
Dilluns	14:00	21:00	7	2	14
Dimarts	14:00	21:00	7	2	14
Dimecres	14:00	21:00	7	2	14
Dijous	14:00	21:00	7	2	14
Divendres	13:00	21:00	8	2	16
Total a la setmana					72

- Neteja de vidres: **7 hores setmanals** de dilluns a divendres en horari de tarda.

Granja pollera, granja de conills i granja de vedells

2,5 hores a la setmana:

- Granja "pollera" i vedells : 2,5 hores cada quinze dies.
- Granja conills : 2,5 hores cada quinze dies.

Un cop estigui definit l'horari, qualsevol modificació necessitarà l'autorització per escrit a l'IRTA.

L'adjudicatari procurarà que el personal que presti el servei sigui sempre el mateix. Qualsevol variació per part d'algunes de les parts haurà de ser notificada i justificada amb la màxim antelació possible.

Se'ls facilitarà una targeta d'accés a les diferents dependències del centre

3. DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES

Edifici principal, auditori, vaqueria, hivernacles i caseta vigilant

Diàriament

- Buidat de papereres.
- Escombrat i fregat de paviments.
- Escombrat del replà exterior de la porta principal.

- Neteja i desinfecció de sanitaris, vestuaris i similars.
- Recollida selectiva al menjador i de cada planta.

Setmanalment

- Neteja de vidres interiors i exteriors.
- Treure la pols de mobiliari, laboratoris i objectes de taules.
- Neteja de passamans i baranes.
- Neteja d'ascensors.

Quinzenalment

- Neteja de pelfuts.
- Retirada de teranyines i pols de zones altes.

Nota: A l'auditori la freqüència podrà variar en funció dels actes que s'hi portin a terme.
Als hivernacles només es faran els lavabos.

Granja pollera, granja conills i granja de vedells**Quinzenalment (dos cops al mes)**

- Escombrat i fregat de paviments dels vestuaris, zona laboratoris i lavabos.
- Neteja i desinfecció de sanitaris, vestuaris i similars.
- Treure la pols de mobiliari del laboratori (taules, armaris, estanteries).

4. ALTRES OPERACIONS

- Neteja de l'auditori abans de qualsevol acte.
- Comprovar i recarregar, si és el cas, l'existència de paper eixugamans, paper higiènic i sabó. (en el menjador de sabó de mans i de rentavaixelles).
- Retirar diàriament les escombraries que s'originin amb motiu de la prestació del servei, i disposar-les en el lloc adient.
- Rentar vaixella com cafeteres en actes.

5. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària subrogarà el personal en el drets i obligacions derivats dels contractes de treball, tant fixes com temporals, que pel servei de neteja estiguin vigents entre l'actual empresa

prestatària del servei i els empleats que treballin en aquest servei en el moment de l'adjudicació del contracte.

Al personal a subrogar li resulta d'aplicació el **Conveni col·lectiu de treball de la neteja d'edificis i locals de Catalunya**.

La no subrogació del personal o la no aplicació al personal subrogat de l'esmenat Conveni per part de l'empresa contractista del servei serà considerat incompliment d'una obligació contractual essencial i, en conseqüència, serà causa de resolució del contracte.

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

Totes les despeses que s'originin en matèria de personal, fix de plantilla, contractat, eventual o de qualsevol altra de les modalitats admeses en dret, seran sempre a càrrec de l'empresa adjudicatària obligant-se al seu puntual compliment en matèria laboral i de salut laboral i, molt especialment, en matèria de Seguretat Social, sent pel seu exclusiu compte i càrrec el cost del compliment d'aquestes obligacions així com les sancions i responsabilitats que, en el seu cas, s'exigeixin.

Pel desenvolupament de l'activitat descrita fins ara, es disposa del personal extern que es relaciona a **l'annex 6 del PCAP Lot IRTA Torre Marimon**.

Aquest personal correspon a l'activitat actual (part fixa), a banda del personal que forma la part fixa, l'adjudicatari garantirà en tot moment la continuïtat del servei amb el personal necessari per donar resposta a les necessitats de l'IRTA, part variable (serveis extraordinaris per fer front a treballs complementaris i situacions imprevistes), tant per causes ordinàries com extraordinàries, obres, reformes, puntes de producció, etc..

Mensualment l'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'IRTA la factura, així com els RLC (Rebut de Liquidació de Cotitzacions) que substitueix el TC1 i RNT (Relació Nominal de Treballadors) que substitueix el TC2, corresponents als treballadors destinats a la realització dels serveis objecte del present contracte.

També, mensualment, posarà a disposició del contractista, certificat d'estar el corrent de les seves obligacions tributàries amb l'AEAT i Agència Tributària de Catalunya, amb la Seguretat Social, i un certificat conforme ha abonat les nòmines dels treballadors adscrits al contracte.

A excepció de la factura, la resta de documentació serà posada a disposició a través de la plataforma de Coordinació d'activitats empresarials (CAE) de l'IRTA.

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

6. MATERIAL

Anirà a càrrec de l'adjudicatari el proveïment i el cost dels materials necessaris per la realització del servei objecte del contracte. S'inclouen sense ser ni exhaustiu ni limitant:

- Productes de neteja: desinfectants, lleixiu, detergent amoniacal, sabó neteja vidres, desengreixant, desincrustant.
- Consumibles: bosses d'escombraries per a les diferents fraccions, paper eixugamans, paper higiènic, escombretes WC, rotlles industrials de paper pel menjador, sabó de mans, sabó per a plats, galledes, fregones, mopes, baietes de diferents colors, etc.
- Material d'higiene bàsica per a tots els serveis.
- Utillatge i maquinària necessària per a la correcta execució del servei

Nota: el paper eixugamans i de netejar les vaixelles del menjador es farà càrrec IRTA

Aquest material estarà sotmès al control de qualitat per part de l'IRTA i s'haurà d'adaptar als diferents dispensadors de cada edifici, que podrà instar-ne la seva substitució.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat permanent d'un estoc mínim d'aquests materials a les instal·lacions objecte del servei, assegurant-ne la reposició de manera regular per evitar qualsevol falta de subministrament.

L'import de la licitació inclou la mà d'obra, seguretat social, així com tots els materials necessaris per la correcta execució dels treballs de neteja.

7. VISITA AL CENTRE

Es durà a terme una **visita obligatòria** en la data i hora que s'anunciarà a la plataforma per cada centre. Per assistir, caldrà enviar prèviament un correu a **licitacions@irta.cat**, indicant:

Assumpte: N° Expedient_n° Lot_Empresa

Nom i cognoms de la persona o persones que hi assistiran.

DNI de cada participant (màxim 2)

Denominació de l'empresa.

Les empreses licitadores que realitzin la visita rebran un certificat signat, aquest s'haurà d'incloure al Sobre A.

La no presentació del document de visita signat al sobre A, serà motiu d'exclusió i, per tant, no s'obrirà el sobre B i C de les empreses licitadores que no l'aportin.

La visita obligatòria al centre té l'únic objectiu de donar a conèixer les necessitats individualitzades d'aquestes instal·lacions en relació a les tasques a desenvolupar fruit d'aquest contracte, de forma que els licitadors puguin adequar la seva oferta amb major detall.

8. COORDINACIÓ DEL SERVEI I SUPERVISIÓ

L'adjudicatari assignarà un/a supervisor/a pel control i la gestió del servei que durà a terme, com a mínim, visites bimensuals. Aquest/a supervisor/a serà conegut per cadascun dels components del personal assignat a aquest servei i coneixeran el número de telèfon mòbil.

Per garantir la correcta execució del servei, s'establiran controls periòdics, que inclouran:

- Fulls de control per registrar les tasques realitzades.
- Inspeccions periòdiques per verificar el compliment del servei.

9. PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària estarà obligada en tot moment a aportar tota la informació relativa al servei que per part de la Direcció de l'IRTA es consideri necessària.

L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'IRTA de qualsevol incidència important.

10. INFORMES D'ACTIVITAT

L'empresa adjudicatària facilitarà la següent informació:

- Informació fefaent de les hores de dedicació al servei i resum de les mateixes. Aquesta informació no es demana a efectes de control del compliment de la jornada laboral per part dels treballadors (doncs aquesta és una responsabilitat del contractista envers la seva pròpia plantilla en la seva qualitat d'ocupador), sinó que es demana per a verificar el compliment d'una obligació contractual, com és el compliment de les hores de prestació de servei del present contracte.
- Informació del consum trimestral de productes de neteja i de les quantitats dels consumibles

11. PLA DE TREBALL

L'adjudicatari haurà d'elaborar d'un Pla de Treball (Checklist) que estableixi totes les tasques i les seves freqüències, del que serà coneixedora la persona de contacte de cada un dels Centres. Aquest Pla serà comunicat pels supervisors corresponents a les persones que facin les substitucions.

12. PENALITATS

Les penalitats previstes en aquest plec s'apliquen de forma preferent respecte les previstes al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a la LCSP. El procediment d'imposició de penalitats serà el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a l'article 194 de la LCSP.

Es preveuen les següents penalitats per a les infraccions de les obligacions contractuals definides en els plecs que regeixen el present contracte. Igualment, a continuació s'identifiquen les obligacions contractuals essencials l'incompliment de les quals podrà comportar la resolució del contracte.

Descobert d'un lloc de feina habitual

En el cas d'incompliment en la cobertura d'un lloc de feina habitual que per indisposició, baixa laboral, vacances, etc., no es disposi del personal necessari pels treballs, s'aplicarà una penalització del 0,25% a la facturació a mes vençut del preu d'adjudicació anual del centre contractat amb l'IRTA i per cada vegada que es repeteixi l'incompliment.

Fórmula

Penalització = Pac * 0,25% * Ri

On posa:

Pac: Preu anual d'adjudicació centre

Ri: N° de repeticions de l'incompliment (dies)

En el cas que aquest incompliment persisteixi més d'una vegada, es considerarà que s'ha incomplert una obligació contractual essencial, pel que es podrà resoldre el contracte.

Descobert d'estoc de material

En el cas de descobert a l'estoc del material, s'imposarà a més vençut una sanció de 100€/dia per cada dia de descobert, tantes vegades com dies es repeteixi en el mateix mes.

Sense perjudici que les diferents penalitats previstes es puguin aplicar de forma cumulativa per a un mateix fet, cada penalitat aplicada de forma individual no podrà superar el 10% de l'import d'adjudicació del contracte i les diferents penalitats aplicades conjuntament no podran superar el 50% d'aquest import.

Caldes de Montbui,

Signat: Responsable del contracte

Agustí Cot

Mardaras - DNI

43699226P

(TCAT)

Signat digitalment
per Agustí Cot

Mardaras - DNI

43699226P (TCAT)

Data: 2026.07.06

13:55:54 +02'00'

Agustí Cot Mardaras
Responsable centre IRTA Torre Marimon

Plec de Prescripcions Tècniques**CODI EXPEDIENT: IRTA 2026032****TÍTOL DE L'EXPEDIENT: Serveis de neteja dels centres de l'IRTA: Torre Marimon, Cabrils, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOT 2: IRTA-CABRILS**

- 1.- LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS
- 2.- HORARI
- 3.- DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES
- 4.- ALTRES ACTUACIONS
- 5.- SUBROGACIÓ DEL PERSONAL
- 6.- MATERIAL
- 7.- VISITA AL CENTRE
- 8.- COORDINACIÓ DEL SERVEI I SUPERVISIÓ
- 9.- PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI
- 10.- INFORMES D'ACTIVITAT
- 11.- PLA DE TREBALL
- 12.- PENALITATS

1. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els Serveis es prestaran al següent Centre IRTA:

IRTA Cabrils

Carretera de Cabrils Km. 2
08348 Cabrils

Detall de les instal·lacions a netejar i superfícies:

Nº ESPAI	Tipologia	m²
Edifici A: Planta baixa, planta primera i soterrani	Despatxos, arxius, sales de reunions, sales tècniques i soterrani.	1100
Edifici B	Laboratoris, despatxos, Sala d'actes, menjador, WC i vestuaris	1716
Casetes Santa Creu	Despatxos	150
Magatzem Santa Creu	Vestuaris i WC	15
Magatzem Quintana	Vestuaris i WC	25
TOTAL		3.006m²

2. HORARI

En base a les necessitats del Centre les hores setmanals a executar son:

- **50 hores setmanals** distribuïdes de la següent manera:

a) **1 persona:** 6 hores diàries, 5 dies a la setmana (de dilluns a divendres).

Horari: de 14:00h a 20:00h

b) **1 persona:** 4 hores diàries, 5 dies a la setmana (de dilluns a divendres).

Horari: de 16:00h a 20:00h

- **15 hores mensuals de neteja de vidres.**

Condicions bàsiques:

- Qualsevol canvi en aquest sentit necessitarà prèviament l'autorització per escrit a l'IRTA.
L'adjudicatari procurarà que el personal que presti el servei sigui sempre el mateix.

- Qualsevol variació per part d'algunes de les parts haurà de ser notificada i justificada amb la màxima antelació possible.

3. DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES

Diàriament

- Buidar i netejar papereres.
- Neteja i desinfecció de sanitaris, vestuaris i similars.
- Desempolsat general de mobiliari, laboratoris i objectes taula.
- Recollida selectiva al menjador i altres llocs on sigui necessari.
- Mopejat, escombrat i fregat de paviments de Wc i menjador
- Les sales de reunions íntegrament
- Menjador i cuina

Setmanalment

- Neteja de les escales
- Fregat de tots els paviments
- Neteja i buidat de les neveres del menjador d'acord amb normativa interna.
- Desinfecció i fregat dels vestuaris dels Magatzems de la Quintana i de la Santa Creu
- Neteja de la caseta nº 1 TIC
- Neteja soterrani Edifici A

Quinzenalment

- Neteja d'estores
- Neteja de portes
- Neteja d'elements metàl·lics de portes i finestres

Mensualment

- Neteja de vidres
- Repàs de mobles de fusta amb productes adequats
- Treure teranyines i pols d'alts.

Semestralment

- Repassar els espais tancats del Edifici A
- Desempolsar portes i sostres amb aspirador

4. ALTRES ACTUACIONS

- Comprovar i recarregar, si és el cas, l'existència de paper eixugamans o tovalloles, paper higiènic i sabó en tots els serveis.
- Retirar diàriament les escombraries que s'originin amb motiu de la prestació del servei, i dipositar-les en el lloc adient segons normativa.
- L'empresa haurà de garantir que el personal destinat a la neteja dels laboratoris disposi de formació mínima adequada per a aquesta tasca.
- Manteniment en tot moment del servei de neteja a tot l'edifici i horaris segons els requeriments del present Plec, assegurant la total cobertura dels llocs de treballs per no afectar a l'activitat.
- L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la gestió integral del personal propi (l'aportat, si s'escau, i el subrogat) i garantirà en tot moment la continuïtat permanent del servei.
- L'adjudicatari organitzarà horaris, torns, cobertures dels dies festius, caps de setmana, vacances, etc., i informarà a l'IRTA dels mateixos, especificant els criteris emprats. Igualment procedirà a la gestió de situacions singulars per tal de mantenir el servei en correcte funcionament:
 - Coordinació de torns i tasques, gestió de permisos, vacances, etc.
 - Proposta de canvis (horaris, sistemes, etc.)

- Absentisme laboral i accions correctores
- Aturades laborals

5. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària subrogarà el personal en el drets i obligacions derivats dels contractes de treball, tant fixes com temporals, que pel servei de neteja estiguin vigents entre l'actual empresa prestatària del servei i els empleats que treballin en aquest servei en el moment de l'adjudicació del contracte.

Al personal a subrogar li resulta d'aplicació el **Conveni col·lectiu de treball de la neteja d'edificis i locals de Catalunya**.

La no subrogació del personal o la no aplicació al personal subrogat de l'esmenat Conveni per part de l'empresa contractista del servei serà considerat incompliment d'una obligació contractual essencial i, en conseqüència, serà causa de resolució del contracte.

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

Totes les despeses que s'originin en matèria de personal, fix de plantilla, contractat, eventual o de qualsevol altra de les modalitats admeses en dret, seran sempre a càrrec de l'empresa adjudicatària obligant-se al seu puntual compliment en matèria laboral i de salut laboral i, molt especialment, en matèria de Seguretat Social, sent pel seu exclusiu compte i càrrec el cost del compliment d'aquestes obligacions així com les sancions i responsabilitats que, en el seu cas, s'exigeixin.

Pel desenvolupament de l'activitat descrita fins ara, es disposa del personal extern que es relaciona a l'**annex 6 Lot IRTA Cabrils**

Aquest personal correspon a l'activitat actual (part fixa), a més de la part fixa, l'adjudicatari garantirà en tot moment la continuïtat del servei amb el personal necessari per donar resposta a les necessitats de l'IRTA, part variable (serveis extraordinaris per fer front a treballs complementaris i situacions

imprevistes), tant per causes ordinàries com extraordinàries, obres, reformes, puntes de producció, etc..

Mensualment l'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'IRTA la factura, així com els RLC (Rebut de Liquidació de Cotitzacions) que substitueix el TC1 i RNT (Relació Nominal de Treballadors) que substitueix el TC2, corresponents als treballadors destinats a la realització dels serveis objecte del present contracte.

També, mensualment, posarà a disposició del contractista, certificat d'estar el corrent de les seves obligacions tributàries amb l'AEAT i Agència Tributària de Catalunya, amb la Seguretat Social, i un certificat conforme ha abonat les nòmines dels treballadors adscrits al contracte.

A excepció de la factura, la resta de documentació serà posada a disposició a través de la plataforma de Coordinació d'activitats empresarials (CAE) de l'IRTA.

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

6. MATERIAL

Anirà a càrrec de l'adjudicatari el proveïment i el cost dels materials necessaris per la realització del servei objecte del contracte. S'inclouen sense ser ni exhaustiu ni limitant:

- Productes de neteja: desinfectants, lleixiu, detergent amoniacal, sabó neteja vidres, desengreixant, desincrustant.
- Consumibles: bosses d'escombraries per a les diferents fraccions, paper eixugamans, paper higiènic, escombretes WC, rotlles industrials de paper pel menjador, sabó de mans, sabó per a plats, galledes, fregones, mopes, baïetes de diferents colors.
- Material d'higiene bàsica per a tots els serveis.
- Utillatge i maquinària necessària per a la correcta execució del servei

També s'inclou el paper eixugamans, en rotlles industrials que s'utilitza al menjador. Aquest material estarà sotmès al control de qualitat per part de l'IRTA i s'haurà d'adaptar als diferents dispensadors de cada edifici, que podrà instar-ne la seva substitució.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat permanent d'un estoc mínim d'aquests materials a les instal·lacions objecte del servei, assegurant-ne la reposició de manera regular per evitar qualsevol falta de subministrament.

L'import de la licitació inclou la mà d'obra, seguretat social, així com tots els materials necessaris per la correcta execució dels treballs de neteja.

7. VISITA AL CENTRE

Es durà a terme una **visita obligatòria** en la data i hora que s'anunciarà a la plataforma per cada centre. Per assistir, caldrà enviar prèviament un correu a **licitacions@irta.cat**, indicant:

Assumpte: N° Expedient_n° Lot_Empresa

Nom i cognoms de la persona o persones que hi assistiran

DNI de cada participant (màxim 2)

Denominació de l'empresa

Les empreses licitadores que realitzin la visita rebran un certificat signat, aquest s'haurà d'incloure al Sobre A.

La no presentació del document de visita signat al sobre A, serà motiu d'exclusió i, per tant, no s'obrirà el sobre B i C de les empreses licitadores que no l'aportin.

La visita obligatòria al centre té l'únic objectiu de donar a conèixer les necessitats individualitzades d'aquestes instal·lacions en relació a les tasques a desenvolupar fruit d'aquest contracte.

8. COORDINACIO DEL SERVEI I SUPERVISIÓ

L'adjudicatari assignarà un/a supervisor/a pel control i la gestió del servei que durà a terme, com a mínim, visites bimensuals. Aquest/a supervisor/a serà conegut per cadascun dels components del personal assignat a aquest servei i coneixeran el número de telèfon mòbil.

Per garantir la correcta execució del servei, s'establiran controls periòdics, que inclouran:

- Fulls de control per registrar les tasques realitzades.
- Inspeccions periòdiques per verificar el compliment del servei.

9. PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària estarà obligada en tot moment a aportar tota la informació relativa al servei que per part de la Direcció de l'IRTA es consideri necessària.

L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'IRTA de qualsevol incidència important.

10. INFORMES D'ACTIVITAT

L'empresa adjudicatària facilitarà la següent informació:

- Informació fefaent de les hores de dedicació mensual al servei i resum de les mateixes. Aquesta informació no es demana a efectes de control del compliment de la jornada laboral per part dels treballadors (doncs aquesta és una responsabilitat del contractista envers la seva pròpia plantilla en la seva qualitat d'ocupador), sinó que es demana per a verificar el compliment d'una obligació contractual, com és el compliment de les hores de prestació de servei del present contracte.
- Informació del consum trimestral de productes de neteja i de les quantitats dels consumibles

11. PLA DE TREBALL

L'adjudicatari haurà d'elaborar d'un Pla de Treball (Checklist) que estableixi totes les tasques i les seves freqüències, del que serà coneixedora la persona de contacte de cada un dels Centres. Aquest Pla serà comunicat pels supervisors corresponents a les persones que facin les substitucions.

12. PENALITATS

Les penalitats previstes en aquest plec s'apliquen de forma preferent respecte les previstes al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a la LCSP. El procediment d'imposició de penalitats serà el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a l'article 194 de la LCSP.

Es preveuen les següents penalitats per a les infraccions de les obligacions contractuals definides en els plecs que regeixen el present contracte. Igualment, a continuació s'identifiquen les obligacions contractuals essencials l'incompliment de les quals podrà comportar la resolució del contracte.

Descobert d'un lloc de feina habitual

En el cas d'incompliment en la cobertura d'un lloc de feina habitual que per indisposició, baixa laboral, vacances, etc., no es disposi del personal necessari pels treballs, s'aplicarà una penalització del 0,25% a la facturació a mes vençut del preu d'adjudicació anual del centre contractat amb l'IRTA i per cada vegada que es repeteixi l'incompliment.

Fórmula

$$\text{Penalització} = \text{Pac} * 0,25\% * \text{Ri}$$

Pac: Preu anual d'adjudicació centre

Ri: N° de repeticions de l'incompliment (dies)

En el cas que aquest incompliment persisteixi més d'una vegada, es considerarà que s'ha incomplert una obligació contractual essencial, pel que es podrà resoldre el contracte.

Descobert d'estoc de material

En el cas de descobert a l'estoc del material, s'imposarà a més vençut una sanció de 100€/dia per cada dia de descobert, tantes vegades com dies es repeteixi en el mateix mes.

Sense perjudici que les diferents penalitats previstes es puguin aplicar de forma cumulativa per a un mateix fet, cada penalitat aplicada de forma individual no podrà superar el 10% de l'import d'adjudicació del contracte i les diferents penalitats aplicades conjuntament no podran superar el 50% d'aquest import.

Signat:

Josefina Nin
Cervellera - DNI
77104987V
(TCAT)

Signat digitalment
per Josefina Nin
Cervellera - DNI
77104987V (TCAT)
Data: 2026.07.06
13:58:24 +02'00'

Josefina Nin Cervellera
Responsable centre IRTA Cabrils

Plec de Prescripcions Tècniques**CODI EXPEDIENT: IRTA 2026032****TÍTOL DE L'EXPEDIENT: Serveis de neteja dels centre de l'IRTA: Torre Marimon, Cabrils, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOT 3: IRTA - Mas Bové**

1. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS
2. HORARI
3. DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES
4. ALTRES ACTUACIONS
5. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL
6. MATERIAL
7. VISITA AL CENTRE
8. COORDINACIO DEL SERVEI I SUPERVISIÓ
9. PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI
10. INFORMES D'ACTIVITAT
11. PLA DE TREBALL
12. PENALITATS

1. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis es prestaran al següent Centre IRTA:

IRTA Mas Bové

Ctra. TP-7225 Reus - El Morell, km. 3,8
43120 Constantí (Tarragona)

Detall de les instal·lacions a netejar i superfícies:

Edifici	Superfície (m2)	Despatxos	Sala reunions	Laboratori	WC	Dutxes	Zona Office	Vestidors	Sala de tast	Biblioteca
Edifici Principal	315	5	1		3		1		1	1
Edifici Fructicultura	290	6	1	2	4		1			
Edifici Nutrició	270	10	2		4		1			
Laboratori Nutrició	208	2		1	2			2		
Planta Pilot d'Olis	150	1		1	2	1		1		
Sala d'Actes + Cuina Experimental	200				8		1	1		
Fàbrica de Pinsos	150	2		1	1	1		1		
Manteniment	30	1								
Menjador Escola Agrària	100									
Zona porcí	100	1	1	1	2	2		2		
Zona aviram	60			2	2	1		1		
Vestidors generals	100				5	6		2		
Menjador granja	20									
Total	1993									

2. HORARI

En base a les necessitats del Centre les hores setmanals a executar son:

60 hores setmanals (12 hores diàries) de dilluns a divendres, distribuïdes de la següent manera:

- **Persona 1:** 8 hores diàries, de 5:00h a 13:00h (amb flexibilitat d'entrada i sortida d'1 hora), 5 dies a la setmana
- **Persona 2:** 4 hores diàries, de 14:00h a 18:00h, 5 dies a la setmana

60 hores anuals per dur a terme la neteja de tots els vidres del centre, tant interiors com exteriors, amb la següent dedicació: 2 cops a l'any, durant 2 dies, amb 2 operaris treballant 7,5 hores per dia.

Condicions bàsiques:

- Qualsevol canvi en aquest sentit necessitarà prèviament l'autorització per escrit de l'IRTA.
- L'adjudicatari procurarà que el personal que presti el servei sigui sempre el mateix.
- Qualsevol variació per part d'alguna de les parts haurà de ser notificada i justificada, amb la màxima antelació possible.
- Es facilitarà per part de l'IRTA una targeta d'identificació per al control de presència pel seguiment horari.

3. DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES

TASQUES A REALITZAR	Diàriament	Setmanalment	Quinzenalment	Mensualment	Trimestralment	Semestralment	Anualment	Segons ús
Neteja i desinfecció de sanitaris, vestuaris i similars	X							
Neteja general de mobiliari, despatx i objectes taula	X							
Mopejat, escombrat i fregat de paviments	X							
Buidat i neteja de brossa i/o papereres	X							
Neteja plats, coberts, gots, electrodomèstics i cafeteres	X							
Neteja sales de reunions	X							
Neteja zones office	X							
Neteja laboratoris	X							
Neteja fonts d'aigua		X						
Neteja de l'escala, passamans i baranes interior i exterior		X						
Neteja de draps, mopes i baietes		X						
Neteja de portes			X					
Neteja de vidres, finestres i tancaments				X				
Neteja fusteria interior				X				
Neteja de parets de rajola				X				
Neteja elements estructurals (endolls, interruptors, etc.)				X				
Treure teranyines i pols alta				X				
Biblioteca					X			
Neteja prestatges i terra arxius							X	
Neteja Sala d'Actes								X
Neteja Sala de Tast								X
Escombrat zones exteriors		X						
Buidat de brossa i/o papereres exteriors		X						
Neteja de tots els vidres del centre, tant interiors com exteriors, amb una dedicació de 60 hores anuals (2 cops a l'any, durant 2 dies, amb 2 operaris treballant 7,5 hores per dia).						X		

4. ALTRES ACTUACIONS

- Comprovar i recarregar, si és el cas, l'existència de paper eixugamans o tovalloles, paper higiènic i sabó en tots els serveis.
- L'empresa haurà de garantir que el personal destinat a la neteja dels laboratoris disposi de formació mínima adequada per a aquesta tasca.
- Retirar diàriament les escombraries que s'originin amb motiu de la prestació del servei, i dipositar-les en el lloc adient segons normativa.
- Rentar la vaixella i les cafeteres per actes.
- Gestió integral de la plantilla de personal de neteja de l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària garantirà en tot moment el servei de neteja.
- Manteniment en tot moment del servei de neteja a tot l'edifici i horaris segons els requeriments del present Plec, assegurant la total cobertura dels llocs de treball per no afectar a l'activitat.
- L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la gestió integral del personal propi (l'aportat, si s'escau, i el subrogat) i garantirà en tot moment la continuïtat permanent del servei.
- L'adjudicatari procedirà a l'assignació de recursos per les diferents zones del centre segons les diferents tasques de neteja, medi ambient i gestió de residus.
- L'adjudicatari organitzarà horaris, torns, cobertures dels dies festius, vacances, absentisme, etc., i informará a l'IRTA dels mateixos, especificant els criteris emprats.
- L'adjudicatari procedirà a la gestió de situacions singulars per tal de mantenir el servei en correcte funcionament:
 - Coordinació de torns i tasques, gestió de permisos, vacances, etc.
 - Proposta de canvis (horaris, sistemes, etc.)
 - Informació dels recursos dedicats en hores i dies a la setmana, a cada àrea i servei, de tota la plantilla gestionada per l'adjudicatari
 - Absentisme laboral i accions correctores
 - Aturades laborals
 - Etcètera

5. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària subrogarà el personal en els drets i obligacions derivats dels contractes de treball, tant fixes com temporals, que pel servei de neteja estiguin vigents entre l'actual empresa

prestatària del servei i els empleats que treballin en aquest servei en el moment de l'adjudicació del contracte.

Al personal a subrogar li resulta d'aplicació el Conveni col·lectiu de treball de la neteja d'edificis i locals de Catalunya.

La no subrogació del personal o la no aplicació al personal subrogat de l'esmenat Conveni per part de l'empresa contractista del servei serà considerat incompliment d'una obligació contractual essencial i, en conseqüència, serà causa de resolució del contracte.

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

Totes les despeses que s'originin en matèria de personal, fix de plantilla, contractat, eventual o de qualsevol altra de les modalitats admeses en dret, seran sempre a càrrec de l'empresa adjudicatària obligant-se al seu puntual compliment en matèria laboral i de salut laboral i, molt especialment, en matèria de Seguretat Social, sent pel seu exclusiu compte i càrrec el cost del compliment d'aquestes obligacions així com les sancions i responsabilitats que, en el seu cas, s'exigeixin

Pel desenvolupament de l'activitat descrita fins ara, es disposa del personal extern que es relaciona a **l'annex 6 del PCAP Lot IRTA Mas Bové**.

Aquest personal correspon a l'activitat actual (part fixa), a més de la part fixa, l'adjudicatari garantirà en tot moment la continuïtat del servei amb el personal necessari per donar resposta a les necessitats de l'IRTA, part variable, tant per causes ordinàries com extraordinàries, obres, reformes, puntes de producció, etc.

Mensualment l'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'IRTA la factura, així com els RLC (Rebut de Liquidació de Cotitzacions) que substitueix el TC1 i RNT (Relació Nominal de Treballadors) que substitueix el TC2, corresponents als treballadors destinats a la realització dels serveis, objecte del present contracte. També, mensualment, posarà a disposició del contractista, el certificat d'estar el corrent de les seves obligacions tributàries amb l'AEAT i Agència Tributària de Catalunya, amb la Seguretat Social, i un certificat conforme ha abonat les nòmines dels treballadors adscrits al

contracte. A excepció de la factura, la resta de documentació serà posada a disposició a través de la plataforma de Coordinació d'activitats empresarials (CAE) de l'IRTA.

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

6. MATERIAL

Anirà a càrrec de l'adjudicatari el proveïment i el cost dels materials necessaris per la realització del servei objecte del contracte. S'inclouen sense ser ni exhaustiu ni limitant:

- Productes de neteja: desinfectants, lleixiu, detergent amoniacal, sabó neteja vidres, desengreixant, desincrustant.
- Consumibles: bosses d'escombraries per a les diferents fraccions, paper eixugamans, paper higiènic, escombretes WC, rotlles industrials de paper pel menjador, tovallons de paper pel menjador, sabó de mans, sabó per la rentadora, sabó per a plats, sabó pel rentavaixelles, galledes, fregones, mopes, baietes de diferents colors.
- Material d'higiene bàsica per a tots els serveis.
- Utillatge i maquinària necessària per a la correcta execució del servei.

També s'inclou el paper eixugamans, en rotlles industrials que s'utilitza al menjador. Aquest material estarà sotmès al control de qualitat per part de l'IRTA i s'haurà d'adaptar als diferents dispensadors de cada edifici, que podrà instar-ne la seva substitució.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat permanent d'un estoc mínim d'aquests materials a les instal·lacions objecte del servei, assegurant-ne la reposició de manera regular per evitar qualsevol falta de subministrament.

L'import de la licitació inclou la mà d'obra, seguretat social, així com tots els materials necessaris per la correcta execució dels treballs de neteja.

7. VISITA AL CENTRE

Es durà a terme una **visita obligatòria** en la data i hora que s'anunciarà a la plataforma per cada centre.

Per assistir, caldrà enviar prèviament un correu a licitacions@irta.cat indicant:

Assumpte: N° Expedient_n° Lot_Empresa

Nom i cognoms de la persona o persones que hi assistiran.

DNI de cada participant (màxim 2)

Denominació de l'empresa.

Les empreses licitadores que realitzin la visita rebran un certificat signat, aquest s'haurà d'incloure al Sobre A.

La no presentació del document de visita signat al sobre A, serà motiu d'exclusió i, per tant, no s'obrirà el sobre B i C de les empreses licitadores que no l'aportin.

La visita obligatòria al centre té l'únic objectiu de donar a conèixer les necessitats individualitzades d'aquestes instal·lacions en relació a les tasques a desenvolupar fruit d'aquest contracte, de forma que els licitadors puguin adequar la seva oferta amb major detall.

8. COORDINACIÓ DEL SERVEI I SUPERVISIÓ

L'adjudicatari assignarà un/a supervisor/a pel control i la gestió del servei que durà a terme, com a mínim, visites bimensuals. Aquest/a supervisor/a serà conegut per cadascun dels components del personal assignat a aquest servei i coneixeran el número de telèfon mòbil.

Per garantir la correcta execució del servei, s'establiran controls periòdics, que inclouran:

- Fulls de control per registrar les tasques realitzades.
- Inspeccions periòdiques per verificar el compliment del servei.

9. PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària estarà obligada en tot moment a aportar tota la informació relativa al servei, que per part de la Direcció de l'IRTA es consideri necessària.

L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'IRTA de qualsevol incidència important.

10. INFORMES D'ACTIVITAT

L'empresa adjudicatària facilitarà la següent informació:

- Informació fefaent de les hores de dedicació mensual al servei i resum de les mateixes. Aquesta informació no es demana a efectes de control del compliment de la jornada laboral per part dels treballadors (doncs aquesta és una responsabilitat del contractista envers la seva pròpia plantilla en la seva qualitat d'ocupador), sinó que es demana per a verificar el compliment d'una obligació contractual, com és el compliment de les hores de prestació de servei del present contracte.
- Informació del consum trimestral de productes de neteja i de les quantitats dels consumibles
- Resum de les hores realitzades com a part variable del contracte "dipòsit de serveis extraordinaris" validades per l'IRTA, que s'inclourà en l'informe mensual quan correspongui.

11. PLA DE TREBALL

L'adjudicatari haurà d'elaborar un Pla de Treball (Checklist) que estableixi totes les tasques i les seves freqüències, del que serà coneixedora la persona de contacte de cada un dels Centres. Aquest Pla serà comunicat pels supervisors corresponents a les persones que facin les substitucions.

12. PENALITATS

Les penalitats previstes en aquest plec s'apliquen de forma preferent respecte les previstes al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a la LCSP. El procediment d'imposició de penalitats serà el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a l'article 194 de la LCSP.

Es preveuen les següents penalitats per a les infraccions de les obligacions contractuals definides en els plecs que regeixen el present contracte. Igualment, a continuació s'identifiquen les obligacions contractuals essencials l'incompliment de les quals podrà comportar la resolució del contracte.

Descobert d'un lloc de feina habitual

En el cas d'incompliment en la cobertura d'un lloc de feina habitual que per indisposició, baixa laboral, vacances, etc., no es disposi del personal necessari pels treballs, s'aplicarà una penalització del 0,25% a la facturació a mes vençut del preu d'adjudicació anual del centre contractat amb l'IRTA i per cada vegada que es repeteixi l'incompliment.

Fórmula

$$\text{Penalització} = \text{Pac} * 0,25\% * \text{Ri}$$

Pac: Preu anual d'adjudicació centre

Ri: N° de repeticions de l'incompliment (dies)

En el cas que aquest incompliment persisteixi més d'una vegada, es considerarà que s'ha incomplert una obligació contractual essencial, pel que es podrà resoldre el contracte.

Descobert d'estoc de material

En el cas de descobert a l'estoc del material, s'imposarà a més vençut una sanció de 100€/dia per cada dia de descobert, tantes vegades com dies es repeteixi en el mateix mes.

Sense perjudici que les diferents penalitats previstes es puguin aplicar de forma cumulativa per a un mateix fet, cada penalitat aplicada de forma individual no podrà superar el 10% de l'import

d'adjudicació del contracte i les diferents penalitats aplicades conjuntament no podran superar el 50% d'aquest import.

Constantí,

Signat: Responsable del contracte

Jordi
Sanahuja Ruiz
- DNI
43728487J
(TCAT)

Signat digitalment
per Jordi Sanahuja
Ruiz - DNI
43728487J (TCAT)
Data: 2026.07.10
12:58:27 +02'00'

Jordi Sanahuja Ruiz
Responsable centre IRTA Mas Bové

Plec de Prescripcions Tècniques**CODI EXPEDIENT: IRTA 2026032****TÍTOL DE L'EXPEDIENT: Serveis de neteja dels centre de l'IRTA: Torre Marimon, Cabrils, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOT 4 : IRTA AMPOSTA**

- 1.- LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS
- 2.- HORARI
- 3.- DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES
- 4.- ALTRES ACTUACIONS
- 5.- SUBROGACIÓ DEL PERSONAL
- 6.- MATERIAL
- 7.- VISITA AL CENTRE
- 8.- COORDINACIO DEL SERVEI I SUPERVISIÓ
- 9.- PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI
- 10.- INFORMES D'ACTIVITAT
- 11.- PLA DE TREBALL
- 12.- PENALITATS

1.- LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis es prestaran al següent centre:

IRTA Amposta

Ctra. de Balada Km. 1
43870 Amposta (Tarragona)

Detall de les instal·lacions a netejar i superfícies:

Edifici	m2 superfície
Despatxos ZONA 1 (inclou cuina i 1 lavabo amb 2 WC)	200
Despatxos ZONA 2 (inclou 1 lavabo amb 2 WC)	180
Laboratori (inclou 1 lavabo amb 1 WC)	100
Magatzem (inclou vestuari i 1 lavabo amb 1 WC i 1 dutxa)	200
Totals	680

2. HORARI:

Necessitats del centre:

Dilluns, dimecres i divendres de cada setmana

Horari: de 15 h a 17 h.

Hores setmanals:

12 h/setmana (dues persones)

3. DESCRIPCIO I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES:

Tasques de rutina:

- Buidat i neteja de papereres
- Rentat del terra de totes les zones descrites (excepte magatzem)
- Neteja del mobiliari existent a les zones descrites
- Desinfecció i neteja dels serveis higiènics de les zones descrites

La zona 1 es fa dos dies/setmana i la zona 2 es fa un dia/setmana.

El magatzem s'escombra 3 cops/setmana i el lavabo i vestuari situat en aquest edifici es neteja i frega també 3 cops/setmana.

- Neteja més a fons de la cuina que es troba a la Zona 1, tots els divendres (nevera, microones, pica).
- Neteja de tovalloles i bates de laboratori: aproximadament 2 tovalloles per setmana i 6 bates al mes.

Actuacions específiques en dies determinats: Aquestes es realitzarien enlloc de les tasques de rutina

Altres actuacions:

35 hores anuals per:

- Neteja de vidres- 3 cops/any, 7 hores cada vegada
- Neteja de finestres, reixes i persianes amb kàrcher - 2 cops/any, 7 hores cada vegada

4. ALTRES ACTUACIONS

- Comprovar i recarregar, si és el cas, l'existència de paper eixugamans o tovalloles, paper higiènic i sabó en tots els serveis.
- L'empresa haurà de garantir que el personal destinat a la neteja dels laboratoris disposi de formació mínima adequada per a aquesta tasca.
- Manteniment en tot moment del servei de neteja a tot l'edifici i horaris segons els requeriments del present Plec, assegurant la total cobertura dels llocs de treballs per no afectar a l'activitat.
- L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la gestió integral del personal propi (l'aportat, si s'escau, i el subrogat) i garantirà en tot moment la continuïtat permanent del servei.

5. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària subrogarà el personal en el drets i obligacions derivats dels contractes de treball, tant fixes com temporals, que pel servei de neteja estiguin vigents entre l'actual empresa prestatària del servei i els empleats que treballin en aquest servei en el moment de l'adjudicació del contracte.

Al personal a subrogar li resulta d'aplicació el **Conveni col·lectiu de treball de la neteja d'edificis i locals de Catalunya**.

La no subrogació del personal o la no aplicació al personal subrogat de l'esmenat Conveni per part de l'empresa contractista del servei serà considerat incompliment d'una obligació contractual essencial i, en conseqüència, serà causa de resolució del contracte.

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

Totes les despeses que s'originin en matèria de personal, fix de plantilla, contractat, eventual o de qualsevol altra de les modalitats admeses en dret, seran sempre a càrrec de l'empresa adjudicatària obligant-se al seu puntual compliment en matèria laboral i de salut laboral i, molt especialment, en matèria de Seguretat Social, sent pel seu exclusiu compte i càrrec el cost del compliment d'aquestes obligacions així com les sancions i responsabilitats que, en el seu cas, s'exigeixin.

Pel desenvolupament de l'activitat descrita fins ara, es disposa del personal extern que es relaciona a l'**annex 6 del PCAP Lot IRTA Amposta**.

Aquest personal correspon a l'activitat actual (part fixa), a més de la part fixa, l'adjudicatari garantirà en tot moment la continuïtat del servei amb el personal necessari per donar resposta a les necessitats de l'IRTA, part variable (serveis extraordinaris per fer front a treballs complementaris i situacions imprevistes), tant per causes ordinàries com extraordinàries, obres, reformes, puntes de producció, etc..

Mensualment l'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'IRTA la factura, així com els RLC (Rebut de Liquidació de Cotitzacions) que substitueix el TC1 i RNT (Relació Nominal de Treballadors) que substitueix el TC2, corresponents als treballadors destinats a la realització dels serveis objecte del present contracte.

També, mensualment, posarà a disposició del contractista, certificat d'estar el corrent de les seves obligacions tributàries amb l'AEAT i Agència Tributària de Catalunya, amb la Seguretat Social, i un certificat conforme ha abonat les nòmines dels treballadors adscrits al contracte.

A excepció de la factura, la resta de documentació serà posada a disposició a través de la plataforma de Coordinació d'activitats empresarials (CAE) de l'IRTA.

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

6. MATERIAL

Anirà a càrrec de l'adjudicatari el proveïment i el cost dels materials necessaris per la realització del servei objecte del contracte. S'inclouen sense ser ni exhaustiu ni limitant, els desinfectants, lleixius, neteja vidres, detergents, bosses d'escombraries per a les diferents fraccions, utilitatges i altra maquinària necessària per a realitzar el servei.

També el subministrament de paper eixugamans, sabó, paper higiènic, escombretes de wc i altre material d'higiene bàsica a tots els serveis. També s'inclou el paper eixugamans, en rotlles industrials que s'utilitza al menjador. Aquest material estarà sotmès al control de qualitat per part de l'IRTA, que podrà instar-ne la seva substitució.

L'import de la licitació inclou la mà d'obra, seguretat social, així com tots els materials necessaris per la correcta execució dels treballs de neteja.

7. VISITA AL CENTRE

Es durà a terme una **visita obligatòria** en la data i hora que s'anunciarà a la plataforma per cada centre. Per assistir, caldrà enviar prèviament un correu a **licitacions@irta.cat**, indicant:

Assumpte: N° Expedient_n° Lot_Empresa

Nom i cognoms de la persona o persones que hi assistiran.

DNI de cada participant (màxim 2)

Denominació de l'empresa.

Les empreses licitadores que realitzin la visita rebran un certificat signat, aquest s'haurà d'incloure al Sobre A.

8. COORDINACIO DEL SERVEI I SUPERVISIÓ

L'adjudicatari assignarà un/a supervisor/a pel control i la gestió del servei que durà a terme, com a mínim, visites bimensuals. Aquest/a supervisor/a serà conegut per cadascun dels components del personal assignat a aquest servei i coneixeran el numero de telèfon mòbil.

Per garantir la correcta execució del servei, s'establiran controls periòdics, que inclouran:

- Fulls de control per registrar les tasques realitzades.
- Inspeccions periòdiques per verificar el compliment del servei.

9. PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària estarà obligada en tot moment a aportar tota la informació relativa al servei que per part de la Direcció de l'IRTA es consideri necessària.

L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'IRTA de qualsevol incidència important.

10. INFORMES D'ACTIVITAT

L'empresa adjudicatària facilitarà la següent informació:

- Informació mensual de les hores de dedicació al servei i resum de les mateixes.
Aquesta informació no es demana a efectes de control del compliment de la jornada laboral per part dels treballadors (doncs aquesta és una responsabilitat del contractista envers la seva pròpia plantilla en la seva qualitat d'ocupador), sinó que es demana per a verificar el compliment d'una obligació contractual, com és el compliment de les hores de prestació de servei del present contracte.
- Informació del consum trimestral de productes de neteja i de les quantitats dels consumibles

11. PLA DE TREBALL

L'adjudicatari haurà d'elaborar d'un Pla de Treball (Checklist) que estableixi totes les tasques i les seves freqüències, del que serà coneixedora la persona de contacte de cada un dels Centres. Aquest Pla serà comunicat pels supervisors corresponents a les persones que facin les substitucions.

12. PENALITATS

Les penalitats previstes en aquest plec s'apliquen de forma preferent respecte les previstes al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a la LCSP. El procediment d'imposició de penalitats serà el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a l'article 194 de la LCSP.

Es preveuen les següents penalitats per a les infraccions de les obligacions contractuals definides en els plecs que regeixen el present contracte. Igualment, a continuació s'identifiquen les obligacions contractuals essencials l'incompliment de les quals podrà comportar la resolució del contracte.

Descobert d'un lloc de feina habitual

En el cas d'incompliment en la cobertura d'un lloc de feina habitual que per indisposició, baixa laboral, vacances, etc., no es disposi del personal necessari pels treballs, s'aplicarà una penalització del 0,25% a la facturació a mes vençut del preu d'adjudicació anual del centre contractat amb l'IRTA i per cada vegada que es repeteixi l'incompliment.

Fórmula

Penalització = Pac * 0,25% * Ri

On posa:

Pac: Preu anual d'adjudicació centre

Ri: N° de repeticions de l'incompliment (dies)

En el cas que aquest incompliment persisteixi més d'una vegada, es considerarà que s'ha incomplert una obligació contractual essencial, pel que es podrà resoldre el contracte.

Descobert d'estoc de material

En el cas de descobert a l'estoc del material, s'imposarà a més vençut una sanció de 100€/dia per cada dia de descobert, tantes vegades com dies es repeteixi en el mateix mes.

Sense perjudici que les diferents penalitats previstes es puguin aplicar de forma cumulativa per a un mateix fet, cada penalitat aplicada de forma individual no podrà superar el 10% de l'import d'adjudicació del contracte i les diferents penalitats aplicades conjuntament no podran superar el 50% d'aquest import.

Signat: Responsable del contracte



Pilar Arrufat Viñoles

Plec de Prescripcions Tècniques**CODI EXPEDIENT: IRTA 2026032****TÍTOL DE L'EXPEDIENT: Serveis de neteja dels centres de l'IRTA: Torre Marimon, Cabrils, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOT 5: IRTA- LA RAPITA**

1. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS
2. HORARI
3. DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES
4. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL
5. MATERIAL
6. VISITA AL CENTRE
7. COORDINACIÓ DEL SERVEI I SUPERVISIÓ
8. PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI
9. INFORMES D'ACTIVITAT
10. PLA DE TREBALL
11. PENALITATS

1. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis es prestaran als següent Centre **IRTA La Ràpita** situat a:

Carretera Poble Nou, km. 5,5
43540 La Ràpita, Tarragona

Detall de les instal·lacions a netejar i Superfícies:

Edifici	m2 superfície
Despatxos 1º planta	308
Despatxos 2º Planta	258
Sala d'Actes	137
Biblioteca	48
Passadís Edifici central	290
Passadís segona planta	71

Passadís Laboratoris 1	50
Passadís Laboratoris 2	34
Passadís Laboratoris 3	38
Labs. 1	236
Labs 2	373
LABS 3	372
Lavabos 1º planta	50
Lavabos laboratoris 2	35
Lavabos laboratoris 3	31
Totals	2331

2. HORARI:

En base a les necessitats del centre les hores setmanals a executar són:

Tots els dies de la setmana, en l' horari indicat a continuació.

31 hores setmanals:

Dilluns-Dimecres-divendres de 17:30 a 20:00 hores (2.5 hores/dia x 2 netejadores) = 15 hores
Dimarts i Dijous de 16:30 a 20:30 hores (4 hores/dia x 2 netejadores) = 16 hores

3. DESCRIPCIÓ I FREQÜÈNCIA DE LES TASQUES:

TASQUES DE RUTINA:

Diàriament

- Buidat i neteja de papereres

Setmanalment

- Rentat del terra de totes les zones descrites
- Neteja del mobiliari existent a les zones descrites
- Desinfecció i neteja dels serveis higiènics de les zones descrites

L'adjudicatària haurà d'organitzar les tasques indicades per que es facin 1 cop per setmana a totes les zones

Actuacions específiques en dies determinats: Aquestes es realitzarien enlloc de les tasques de rutina.

ALTRES TASQUES :

42 hores anuals per dur a terme la neteja de vidres, finestres, tancaments i guies de les finestres corredores, amb la següent dedicació: 3 cops a l'any, amb 2 operaris treballant 7 hores per dia.

4. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària subrogarà el personal en el drets i obligacions derivats dels contractes de treball, tant fixes com temporals, que pel servei de neteja estiguin vigents entre l'actual empresa prestatària del servei i els empleats que treballin en aquest servei en el moment de l'adjudicació del contracte.

Al personal a subrogar li resulta d'aplicació el **Conveni col·lectiu de treball de la neteja d'edificis i locals de Catalunya**.

La no subrogació del personal o la no aplicació al personal subrogat de l'esmenat Conveni per part de l'empresa contractista del servei serà considerat incompliment d'una obligació contractual essencial i, en conseqüència, serà causa de resolució del contracte.

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

Totes les despeses que s'originin en matèria de personal, fix de plantilla, contractat, eventual o de qualsevol altra de les modalitats admeses en dret, seran sempre a càrrec de l'empresa adjudicatària obligant-se al seu puntual compliment en matèria laboral i de salut laboral i, molt especialment, en matèria de Seguretat Social, sent pel seu exclusiu compte i càrrec el cost del compliment d'aquestes obligacions així com les sancions i responsabilitats que, en el seu cas, s'exigeixin.

Pel desenvolupament de l'activitat descrita fins ara, es disposa del personal extern que es relaciona a l'**annex 6 del PCAP Lot IRTA La Ràpita**.

Aquest personal correspon a l'activitat actual (part fixa), a banda del personal que forma la part fixa, l'adjudicatari garantirà en tot moment la continuïtat del servei amb el personal necessari per donar resposta a les necessitats de l'IRTA, part variable (serveis extraordinaris per fer front a treballs complementaris i situacions imprevistes), tant per causes ordinàries com extraordinàries, obres, reformes, puntes de producció, etc..

Mensualment l'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'IRTA la factura, així com els RLC (Rebut de Liquidació de Cotitzacions) que substitueix el TC1 i RNT (Relació Nominal de Treballadors) que substitueix el TC2, corresponents als treballadors destinats a la realització dels serveis objecte del present contracte.

També, mensualment, posarà a disposició del contractista, certificat d'estar el corrent de les seves obligacions tributàries amb l'AEAT i Agència Tributària de Catalunya, amb la Seguretat Social, i un certificat conforme ha abonat les nòmines dels treballadors adscrits al contracte.

A excepció de la factura, la resta de documentació serà posada a disposició a través de la plataforma de Coordinació d'activitats empresarials (CAE) de l'IRTA.

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

5. MATERIAL

Anirà a càrrec de l'adjudicatari el proveïment i el cost dels materials necessaris per la realització del servei objecte del contracte. S'inclouen sense ser ni exhaustiu ni limitant, els desinfectants, lleixius, neteja vidres, detergents, bosses d'escombraries per a les diferents fraccions, utillatges i altra maquinària necessària per a realitzar el servei.

També el subministrament de paper eixugamans, sabó, paper higiènic, escombretes de wc i altre material d'higiene bàsica a tots els serveis. També s'inclou el paper eixugamans, en rotlles industrials

que s'utilitza al menjador. Aquest material estarà sotmès al control de qualitat per part de l'IRTA, que podrà instar-ne la seva substitució.

L'import de la licitació inclou la mà d'obra, seguretat social, així com tots els materials necessaris per la correcta execució dels treballs de neteja.

6. VISITA AL CENTRE

Es durà a terme una **visita obligatòria** en la data i hora que s'anunciarà a la plataforma per cada centre. Per assistir, caldrà enviar prèviament un correu a **licitacions@irta.cat**, indicant:

Assumpte: N° Expedient_n° Lot_Empresa

Nom i cognoms de la persona o persones que hi assistiran.

DNI de cada participant (màxim 2)

Denominació de l'empresa.

Les empreses licitadores que realitzin la visita rebran un certificat signat, aquest s'haurà d'incloure al Sobre A.

La no presentació del document de visita signat al sobre A, serà motiu d'exclusió i, per tant, no s'obrirà el sobre B i C de les empreses licitadores que no l'aportin.

La visita obligatòria al centre té l'únic objectiu de donar a conèixer les necessitats individualitzades d'aquestes instal·lacions en relació a les tasques a desenvolupar fruit d'aquest contracte, de forma que els licitadors puguin adequar la seva oferta amb major detall.

7. COORDINACIO DEL SERVEI I SUPERVISIÓ

L'adjudicatari assignarà un/a supervisor/a pel control i la gestió del servei que durà a terme, com a mínim, visites bimensuals. Aquest/a supervisor/a serà conegut per cadascun dels components del personal assignat a aquest servei i coneixeran el número de telèfon mòbil.

Per garantir la correcta execució del servei, s'establiran controls periòdics, que inclouran:

- Fulls de control per registrar les tasques realitzades.
- Inspeccions periòdiques per verificar el compliment del servei.

8. PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària estarà obligada en tot moment a aportar tota la informació relativa al servei que per part de la Direcció de l'IRTA es consideri necessària.

L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'IRTA de qualsevol incidència important.

9. INFORMES D'ACTIVITAT

L'empresa adjudicatària facilitarà la següent informació:

- Informació fefaent de les hores de dedicació al servei i resum de les mateixes. Aquesta informació no es demana a efectes de control del compliment de la jornada laboral per part dels treballadors (doncs aquesta és una responsabilitat del contractista envers la seva pròpia plantilla en la seva qualitat d'ocupador), sinó que es demana per a verificar el compliment d'una obligació contractual, com és el compliment de les hores de prestació de servei del present contracte.
- Informació del consum trimestral de productes de neteja i de les quantitats dels consumibles
- Resum de les hores realitzades com a part variable del contracte "dipòsit de serveis extraordinaris" validades per l'IRTA

10. PLA DE TREBALL

L'adjudicatari haurà d'elaborar d'un Pla de Treball (Checklist) que estableixi totes les tasques i les seves freqüències, del que serà coneixedora la persona de contacte de cada un dels Centres. Aquest Pla serà comunicat pels supervisors corresponents a les persones que facin les substitucions.

11. PENALITATS

Les penalitats previstes en aquest plec s'apliquen de forma preferent respecte les previstes al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a la LCSP. El procediment d'imposició de penalitats serà el previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars i a l'article 194 de la LCSP.

Es preveuen les següents penalitats per a les infraccions de les obligacions contractuals definides en els plecs que regeixen el present contracte. Igualment, a continuació s'identifiquen les obligacions contractuals essencials l'incompliment de les quals podrà comportar la resolució del contracte.

Descobert d'un lloc de feina habitual

En el cas d'incompliment en la cobertura d'un lloc de feina habitual que per indisposició, baixa laboral, vacances, etc., no es disposi del personal necessari pels treballs, s'aplicarà una penalització del 0,25% a la facturació a mes vençut del preu d'adjudicació anual del centre contractat amb l'IRTA i per cada vegada que es repeteixi l'incompliment.

Fórmula

Penalització = Pac * 0,25% * Ri

On posa:

Pac: Preu anual d'adjudicació centre

Ri: N° de repeticions de l'incompliment (dies)

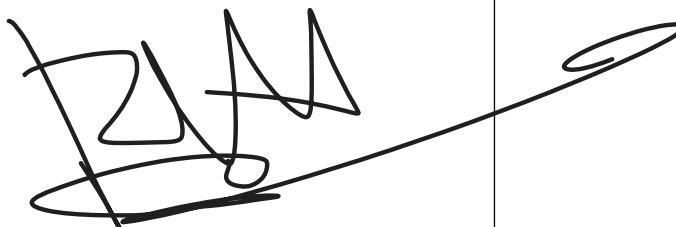
En el cas que aquest incompliment persisteixi més d'una vegada, es considerarà que s'ha incomplert una obligació contractual essencial, pel que es podrà resoldre el contracte.

Descobert d'estoc de material

En el cas de descobert a l'estoc del material, s'imposarà a més vençut una sanció de 100€/dia per cada dia de descobert, tantes vegades com dies es repeteixi en el mateix mes.

Sense perjudici que les diferents penalitats previstes es puguin aplicar de forma cumulativa per a un mateix fet, cada penalitat aplicada de forma individual no podrà superar el 10% de l'import d'adjudicació del contracte i les diferents penalitats aplicades conjuntament no podran superar el 50% d'aquest import.

Signat: Responsable del contracte

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. Arrufat Viñoles', written over a horizontal line.

Pilar Arrufat Viñoles

Plec de Prescripcions Tècniques**CODI EXPEDIENT: IRTA 2026032****TÍTOL DE L'EXPEDIENT: Serveis de neteja dels centres de l'IRTA: Torre Marimon, Cabrils, Mas Bové, Amposta, La Ràpita, Granja Experimental Alcarràs****LOT 6: Serveis de neteja al Centre Granja Experimental IRTA Alcarràs**

1. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS
2. HORARI
3. DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES
4. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL
5. MATERIAL
6. VISITA AL CENTRE
7. COORDINACIÓ DEL SERVEI I SUPERVISIÓ
8. PLA DE SEGUIMENT DEL SERVEI
9. INFORMES D'ACTIVITAT
10. PLA DE TREBALL
11. PENALITATS

1. LLOC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis es prestaran al Centres **Granja Experimental IRTA Alcarràs**

Adreça: Partida Montagut s/n

25180 Alcarràs, Lleida

Superfícies de les instal·lacions a netejar:

Nº ESPAI	Tipologia	m²
Vestidors i serveis	Lavabo	43
Sala de reunions	Despatx	24
Despatxos	Despatx	28

Laboratori	Laboratori	8
Menjador	Menjador	9
Passadissos	Passadís	16
TOTAL		128

2. HORARI

En base a les necessitats del Centre les hores setmanals a executar son:

- 3 hores setmanals

1 persona, 3 hores 1 dia a la setmana (preferentment divendres)

Horari: de 13.00 a 16.00 hores.

3. DESCRIPCIÓ I FREQUÈNCIA DE LES TASQUES

Escombrat, fregat i desempolsat de l'edifici d'oficines i vestidors de la Granja. Dins aquestes tasques s'inclouria també la neteja al menys un cop al mes de les finestres que donen a l'exterior de l'edifici, totes elles accessibles des del terra.

4. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària subrogarà el personal en el drets i obligacions derivats dels contractes de treball, tant fixes com temporals, que pel servei de neteja estiguin vigents entre l'actual empresa prestatària del servei i els empleats que treballin en aquest servei en el moment de l'adjudicació del contracte.

Al personal a subrogar li resulta d'aplicació el **Conveni col·lectiu de treball de la neteja d'edificis i locals de Catalunya**.

La no subrogació del personal o la no aplicació al personal subrogat de l'esmenat Conveni per part de l'empresa contractista del servei serà considerat incompliment d'una obligació contractual essencial i, en conseqüència, serà causa de resolució del contracte.

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

Totes les despeses que s'originin en matèria de personal, fix de plantilla, contractat, eventual o de qualsevol altra de les modalitats admeses en dret, seran sempre a càrrec de l'empresa adjudicatària obligant-se al seu puntual compliment en matèria laboral i de salut laboral i, molt especialment, en matèria de Seguretat Social, sent pel seu exclusiu compte i càrrec el cost del compliment d'aquestes obligacions així com les sancions i responsabilitats que, en el seu cas, s'exigeixin.

Pel desenvolupament de l'activitat descrita fins ara, es disposa del personal extern que es relaciona a **l'annex 6 del PCAP Lot IRTA Alcarràs**.

Aquest personal correspon a l'activitat actual (part fixa), a banda del personal que forma la part fixa, l'adjudicatari garantirà en tot moment la continuïtat del servei amb el personal necessari per donar resposta a les necessitats de l'IRTA, part variable (serveis extraordinaris per fer front a treballs complementaris i situacions imprevistes), tant per causes ordinàries com extraordinàries, obres, reformes, puntes de producció, etc..

Mensualment l'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'IRTA la factura, així com els RLC (Rebut de Liquidació de Cotitzacions) que substitueix el TC1 i RNT (Relació Nominal de Treballadors) que substitueix el TC2, corresponents als treballadors destinats a la realització dels serveis objecte del present contracte.

També, mensualment, posarà a disposició del contractista, certificat d'estar el corrent de les seves obligacions tributàries amb l'AEAT i Agència Tributària de Catalunya, amb la Seguretat Social, i un certificat conforme ha abonat les nòmines dels treballadors adscrits al contracte.

A excepció de la factura, la resta de documentació serà posada a disposició a través de la plataforma de Coordinació d'activitats empresarials (CAE) de l'IRTA.

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

5. MATERIAL

Anirà a càrrec de l'adjudicatari el proveïment i el cost dels materials necessaris per la realització del servei objecte del contracte. S'inclouen sense ser ni exhaustiu ni limitant, els desinfectants, lleixius, neteja vidres, detergents, bosses d'escombraries per a les diferents fraccions, utillatges i altra maquinària necessària per a realitzar el servei.

També el subministrament de paper eixugamans, sabó, paper higiènic, escombretes de WC i altre material d'higiene bàsica a tots els serveis. També s'inclou el paper eixugamans, en rotlles industrials que s'utilitza al menjador. Aquest material estarà sotmès al control de qualitat per part de l'IRTA, que podrà instar-ne la seva substitució.

L'import de la licitació inclou la mà d'obra, seguretat social, així com tots els materials necessaris per la correcta execució dels treballs de neteja.

6. VISITA A LES INSTAL·LACIONS

Es podrà realitzar una visita optativa als espais objecte del servei, previa sol·licitud per correu electrònic a l'adreça **licitacions@irta.cat**, indicant:

Assumpte: N° Expedient_n° Lot_Empresa

Nom i cognoms de la persona que hi assistirà

DNI

Denominació de l'empresa.

La data i hora de la visita es publicarà a la plataforma de contractació.

7. COORDINACIO DEL SERVEI I SUPERVISIÓ

L'adjudicatari assignarà un/a supervisor/a pel control i la gestió del servei que durà a terme, com a mínim, visites bimensuals. Aquest/a supervisor/a serà conegut per cadascun dels components del

personal assignat a aquest servei i coneixeran el numero de telèfon mòbil.

8. PLA DE TREBALL

L'adjudicatari haurà d'elaborar un Pla de Treball (Checklist) que estableixi totes les tasques i les seves freqüències, del que serà coneixedora la persona de contacte de cada un dels Centres. Aquest Pla serà comunicat pels supervisors corresponents a les persones que facin les substitucions.

Signat: Responsable del contracte

**Jordi Manel
Safont Llamas -
DNI 43728569A
(TCAT)**

Signat digitalment per
Jordi Manel Safont
Llamas - DNI 43728569A
(TCAT)
Data: 2026.07.06
14:07:40 +02'00'

Jordi Safont Llamas
Responsable centre IRTA – Granja
Experimental Alcarràs