Agència de l'Habitatge de Catalunya

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ BASADA EN L'ACORD MARC DE SERVEIS DE NETEJA (CCS-2026-2)

Informat per l'Assessoria Jurídica del Departament d'Economia i Finances el 14 d'abril de 2026
Aprovat per la Comissió Central de Subministraments el 27 d'abril de 2026

Agència de l'Habitatge de Catalunya

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE 3

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI 3

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI 6

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR 6

4.1. Normes generals 6

4.2. Tasques a realitzar 6

4.2.1. Tasques específiques de la Seu del carrer Diputació, 92 11

4.2.2. Tasques específiques de la comunitat d'habitatges del c/Lluís Companys 12

4.2.3. Tasques específiques de l'Arxiu General de Mollet del Vallès i Oficina d'Arraona a Sabadell 12

4.2.4. Tasques específiques del Servei Territorial de Lleida 12

4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja 13

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES 14

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS 16

6.1. Personal 16

6.2. Horaris 16

7. CRITERIS AMBIENTALS 17

7.1. Productes químics de neteja 17

7.2. Sabó de mans 17

7.3. Rentavaixelles a mà 18

7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa 18

7.5. Bosses d'escombraries 18

8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL 18

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ 19

ANNEX 1: MODEL DE FITXA D'EDIFICI / LOCAL / DEPENDÈNCIA ..... **Error! No s'ha definit el marcador.**

Agència de l'Habitatge de Catalunya

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de neteja respectuosos amb el medi ambient, mitjançant un procediment basat en l'Acord marc de serveis de neteja (CCS-2026-2), en els edificis, locals i dependències administratives del *Departament/entitat/organisme* de la Generalitat de Catalunya.

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació per a cada lot és el que es detalla a continuació:

Lot	Edifici	Import (IVA exclòs)
1	Seu de l'AHC a Barcelona C. de la Diputació, 92 Pisos tutelats C. Lluís Companys, 9-11	291.090,90 €
2	Arxiu de l'AHC de Mollet (c. Bosc 12) Oficina d'Arraona a Sabadell (P.I. dels Merinals, 96; CAN FEU)	10.008,66 €
3	Servei Territorial Tarragona: Av. Vidal i Barraquer, 12-14 Av. Ramon i Cajal, 59	40.762,70 €
4	Servei Territorial de Lleida: C/ Clot de les monges, 6-8	39.421,05 €
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		**381.283,31 €**

A continuació s'indica, per a cada edifici, el nombre d'hores de **servei de neteja periòdica** exigides per categoria (neteja general o neteja d'especialistes), amb la indicació de la freqüència (diària, setmanal o mensual), l'horari de prestació del servei i el total d'hores de servei de neteja periòdica.

Agència de l'Habitatge de Catalunya

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							
Lot 1 – Diputació, 92 - Hores de servei de neteja periòdica exigides							
Edifici		**Neteja general**		**Neteja d'especialistes**		**TOTAL NETEJA GENERAL**	**TOTAL NETEJA ESPECIALISTES**
Localitat	**Adreça**	**Hores/dia**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**		
Barcelona	C. de la Diputació, 92	42	*diària*	8	diària	42	8

L'horari de prestació del servei serà:

Servei de les 7.00 a les 09.00 hores	1 treballador/a especialista
Servei de les 9.00 a les 17.00 hores	1 treballador/a encarregat/ada edifici
Servei de les 13.00 a les 21.00 hores	2 treballadors/es
Servei de les 14.00 a les 21.00 hores	2 treballadors/es
Servei de les 15.00 a les 21.00 hores	1 treballador/a especialista
Servei de les 17.00 a les 21.00 hores	1 treballador/a

TOTAL HORES EDIFICI NETEJA PERIÒDICA ANUAL	12.350

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							
Lot 1 – C/ Lluís Companys, 9-11 - Hores de servei de neteja periòdica exigides							
Edifici		**Neteja general**		**Neteja d'especialistes**		**TOTAL NETEJA GENERAL**	**TOTAL NETEJA ESPECIALISTES**
Localitat	**Adreça**	**Hores/setmana**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**		
Barcelona	C. Lluís Companys, 9-11	7	*3 dies setmana*	5	mensuals	7	5

L'horari de prestació del servei serà:

Dilluns i dimecres de 9.00 a 11.00 hores	1 treballador/a
Divendres de 10.00 a 13.00	1 treballador/a
5 hores mensuals	1 treballador/a

TOTAL HORES EDIFICI NETEJA PERIÒDICA ANUAL	404

Agència de l'Habitatge de Catalunya

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							
Lot 2 – Arxiu de l'AHC de Mollet (c. Bosc 12) i Oficina d'Arraona a Sabadell (c/la Palma, 92) - Hores de servei de neteja periòdica exigides							
Edifici		**Neteja general**		**Neteja d'especialistes**		**TOTAL NETEJA GENERAL**	**TOTAL NETEJA ESPECIALISTES**
Localitat	**Adreça**	**Hores/dia**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**		
Mollet	C. Bosc, 12	6	setmanals	'--	'--	6	'--
Sabadell	C. la Palma, 96 ARRAONA	3	setmanals	'--	'--	3	'--
L'horari de prestació del servei serà:							
Mollet: servei 3 hores dimarts i 3 hores dijous		1 treballador/a					
Sabadell: servei 3 hores els dimarts		1 treballador/a					
TOTAL HORES EDIFICI NETEJA PERIÒDICA ANUAL						456	

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							
Lot 3 – Oficines del Servei Territorial de Tarragona - Hores de servei de neteja periòdica exigides							
Edifici		**Neteja general**		**Neteja d'especialistes**		**TOTAL NETEJA GENERAL**	**TOTAL NETEJA ESPECIALISTES**
Localitat	**Adreça**	**Hores/dia**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**		
Tarragona	Av. Vidal i Barraquer, 12-14 Av. Ramon i Cajal, 59	6,5	Diària	8	mensuals	6,5	8
L'horari de prestació del servei serà:							
Servei de 15.00 a 18.15 hores		2 treballadors/es					
TOTAL HORES EDIFICI NETEJA PERIÒDICA						1.702	

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							
Lot 4 - Oficines del Servei Territorial de Lleida - Hores de servei de neteja periòdica exigides							
Edifici		**Neteja general**		**Neteja d'especialistes**		**TOTAL NETEJA GENERAL**	**TOTAL NETEJA ESPECIALISTES**
Localitat	**Adreça**	**Hores**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**		
Lleida	C/ Clot de les monges, 6-8	6,6	Diària	13	Mensuals	6,6	13
L'horari de prestació del servei serà:							
Servei de 13.15 a 17.40 hores i de 14.00 a 16.12 hores		2 treballadors/es					
Servei de vidres (10 h neteja vidres + vidres exteriors amb plataforma 2 cops a l'any = 36 h/any = 3 hores mensuals)		1 treballador/a					
TOTAL HORES EDIFICI NETEJA PERIÒDICA ANUALS						1.786	

S'afegeix una previsió d'hores de **neteja esporàdica** per cobrir necessitats extraordinàries i imprevistes, si es produeixen. El nombre d'hores previstes de servei de neteja esporàdica per edifici s'indica en el model d'oferta econòmica de cada lot, inclòs al Plec de clàusules administratives particulars. Aquest servei només es facturarà en cas que s'executi.

Informat per l'Assessoria Jurídica del Departament d'Economia i Finances el 14 d'abril de 2026
Aprovat per la Comissió Central de Subministraments el 27 d'abril de 2026

El **total d'hores del servei de neteja** és el resultat de sumar les hores del servei de neteja periòdica i les hores del servei de neteja esporàdica.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei s'han de dur a terme d'acord amb criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat, conforme al que estableix el Plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència i les ofertes de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc.

La neteja s'ha de realitzar de manera que no interfereixi en el desenvolupament normal de les activitats que es duguin a terme a les dependències i instal·lacions incloses en aquest contracte.

A continuació s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de concretar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments a realitzar. No obstant això, l'ús intensiu de determinats espais pot fer necessària una freqüència superior.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

4.1. Normes generals

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

a) Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats per l'Equip de Règim Intern.
b) Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final, en el seu cas, i fins als contenidors municipals o punts d'abocament (en el cas de recollida neumàtica), en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.
c) Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
    - Zones afectades per treballs de pintura, obres o tasques de manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.
    - Espais afectats per avaries, fuites d'aigua, emergències o altres incidències similars.

Les tasques indicades al punt c) tenen la consideració d'intervencions extraordinàries i es facturaran amb càrrec a les hores de neteja esporàdica previstes en el plec de clàusules administratives particulars del contracte basat.

4.2. Tasques a realitzar

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

Agència de l'Habitatge de Catalunya

Descripció elements	Descripció tasques	Freqüència
Terres		
Terratzo i marbre	Es passarà la mopa i es fregaran amb una capa antipols i emulsions per a l'eliminació de taques.	Diària
	Periòdicament, s'utilitzarà la màquina polidora per garantir la brillantor i conservació.	Semestral
	Es fregaran amb detergent neutre mitjançant màquina rotativa (marbre), especialment als accessos de planta baixa i soterranis.	Diària
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat segons les necessitats de manteniment.	Semestral
Terra de superfície elàstica / PVC	Les superfícies elàstiques o de PVC es netejaran d'acord amb la norma DIN 18032, mitjançant una escombrada humida amb mopa per eliminar la pols i la brutícia macroscòpica. Posteriorment, es realitzarà el fregat amb productes específics que evitin ratlles, petjades o marques de rodes, com ara anilina. La neteja es durà a terme amb cera autoabrillantadora, capa antipols i emulsions per a taques, utilitzant productes de neteja adients que preservin l'elasticitat del paviment, evitin la formació de bombolles i la pèrdua de color, tot mantenint les seves propietats originals. Per garantir una òptima conservació, es realitzarà periòdicament un tractament de manteniment amb el mètode esprai, que consisteix en l'aplicació d'emulsions acríliques autoabrillantadores i antilliscants mitjançant una màquina d'alta velocitat, proporcionant així una protecció addicional, neteja profunda i brillantor al paviment.	
	Es fregaran amb detergent neutre i productes de neteja adients que preservin l'elasticitat, evitant bombolles i pèrdues de color.	Mensual
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat segons les necessitats de manteniment.	Semestral
Ceràmica (gres)	Es fregaran a fons amb detergent neutre, sense àcids, per eliminar taques i brutícia adherida.	Diària
Terra de granit polit	Es realitzarà una escombrada humida per retirar la pols i es fregaran a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten tractaments amb emulsions de polímers.	Diària
Terra de ciment o ciment pintat amb epoxi	S'escombraran per retirar la pols i es fregaran amb detergent neutre, sense àcids.	2cops/setmana
Parquet	Es netejarà amb mopa impregnada amb productes fixadors de pols i antilliscants. En cas de taques adherides, es farà servir una mopa lleugerament humida amb detergent neutre.	
	. En cas de taques adherides, es farà servir una mopa lleugerament humida amb detergent neutre.	Diària
Tractament de moquetes i catifes	Aspirat regular. Neteja periòdica amb màquina rotativa i disc de pèl suau.	Segons necessitats
Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.	
	Neteja amb motxo, baieta o mopa de microfibra lleugerament humida amb detergent neutre.	Diària
Accés exterior	Eliminació de sòlids i escombrada de les zones entre edificis.	Diària

Aparcament	Escombrar i eliminar taques	Diària
	Neteja a fons de les zones d'aparcament, amb especial atenció a les taques d'oli. Escombrat mecanitzat.	Semestral

Escales i circulacions	Escombrar i eliminar taques	Diària
	Fregar amb detergent neutre	Diària
	- marbre (a màquina)	Semestral
	- accessos	Diària
	Decapar i abrillantar amb baranes incloses	Semestral

Zones higièniques	Buidatge i neteja de papereres.	Diària
	Fregat de terres.	Diària
	Neteja i, quan escaigui, desinfecció dels elements sanitaris.	Diària
	Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç.	Diària
	Rentat i eixugat d'aixetes i miralls.	Diària
	Eliminació de taques de les portes i netejar-les	Diària
	Neteja de l'enrajolat.	Mensual
	Neteja de punts de llum.	Trimestral
	Buidatge de contenidors higiènics (Lot 1: 20 - Lot 3: 5 - Lot 4:2)	Setmanal
	Subministrament i reposició de consumibles higiènics: paper higiènic, paper eixugamans, sabó de mans i bosses de plàstic per a papereres.	2 cops al dia
	Netejar reixes i reixetes (ventilació)	Trimestral

Menjadors i offices	Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques i fregat de terres.	Diària
	Netejar aparells frigorífics, microones i forn a les plantes menjador i dels offices.	Setmanal
	Buidatge i neteja de papereres.	Segons necessitats
	Neteja i descongelació de neveres.	Mensual

Mobles	Netejar taules i taulells	
	Treure pols aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.	Diària
	Desinfectar aparells telefònics	Diària
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	Semestral
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	Semestral
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici	Mensual

Papereres i cendrers exterior	Buidatge de papereres i cendrers.	
	Neteja de papereres.	Diària
	Neteja de cendrers.	Diària
	Reposició de bosses de plàstic a les papereres.	Segons necessitats o setmanal
	Trasllat de residus fora de l'edifici.	Diària

Biblioteca	Neteja amb aspirador adaptat per a llibres.	Setmanal

Magatzem i arxius	Neteja amb aspirador adaptat per a lleixes.	Setmanal
	Neteja taules i taulells.	Setmanal
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades.	Setmanal
	Escombrar i fregar paviments	Setmanal

Aules, auditoris i sales de reunions especials	Netejar taules i taulells	Diària
	Treure pols en aparells i elements sobretaula	Diària
	Netejar a fons els espais i elements	Setmanal

Vidres i portes		
Finestres i portes	Eliminar empremtes de contacte a les portes d'accés	Diària
	Eliminar empremtes a les entrades dels despatxos	Diària
	Netejar bastiments de finestres	Diària
	Netejar vidres finestres (cara interna)	Mensual
	Netejar vidres finestres (cara externa)	Mensual
Claraboia	Rentar i eixugar cara exterior	Semestral
	Rentar i eixugar cara interior	Semestral
Marquesina carrer	Rentar i eixugar	Semestral

Diversos

Punts de llum	Neteja rotatòriament.	Trimestral

Punts sortida sostre	Neteja i aspiració rotatòriament.	Trimestral

Metalls	Eliminació d'empremtes amb drap adequat.	Diària

Rètols	Desempolsat i neteja.	Setmanal

Persianes de làmines	Neteja amb sabó per ambdues cares.	Mensual

Terrasses	Desobstrucció de desguassos.	Mensual
	Escombrada.	Mensual
	Recollida de sòlids i fulles.	Setmanal
	Netejar terrasses exteriors	Mensual

Mampares	Eliminació d'empremtes de contacte.	Diària
	Rentat i eixugat per ambdues cares.	Mensual

Ascensors	Neteja de terres, miralls, parets i botoneres interiors i exteriors.	Diària
	Eliminació d'empremtes.	Diària

Banderes	Neteja en sec.	Segons necessitats

Cortines	Neteja en sec.	Anual

Tovalloles	Rentar i reposar.	Setmanal

Murs, vidres, sostres o conductes situats a gran alçària	Eliminació de pols i neteja amb estris i aparells específics (grues, elevadors, etc.).	Anual
	Netejar pintades i grafits a vidres i façana	Segons necessitat

Reforç de dia

Repassos	Una persona assignada al torn de matí realitzarà les tasques següents:	
	- Netejar la cuina i rentar la vaixella de l'office.	Diària
	- Netejar els vestuaris del personal.	Diària
	- Netejar les aules, la biblioteca, el magatzem i la sala d'actes.	Segons necessitats
	- Repassar paper i sabó a totes les plantes.	2 cops al dia
	- Netejar les rajoles i repassar els lavabos de cada planta.	Diària
	- Repassar l'ascensor i les portes d'accés	Diària
	- Repassar les zones comunes.	Diària
	- Fregar les zones amb pintura plàstica dels replans de les plantes.	Diària
	- Repassar la recepció, la centraleta, el registre i les saletes.	Diària
	- Netejar les baranes i les escales.	Diària
	- Aspirar les catifes d'accés i escombrar la zona d'entrada.	Segons necessitats
	- Atendre les incidències i trucades d'emergència.	Segons necessitats
	- Escombrar i netejar, si escau, les terrasses.	Segons necessitats

Subministrament i informació

Subministraments	Tots els productes de neteja, accessoris de neteja tèxtils, sabó de mans, rentavaixelles a mà, paper higiènic i altres productes de cel·lulosa i bosses d'escombraries van a càrrec de l'adjudicatari.	Quan calgui
Informar a l'RC	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	Quan s'escaigui

Caldrà prestar una atenció especial a la neteja intensiva de les següents zones i punts de contacte freqüent:

- Interruptors i timbres (dispositius electrònics).
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors (dispositius electrònics).
- Baranes i passamans d'escales i ascensors.
- Taulers i taulells, incloent-hi les mampares de protecció.
- Taules i superfícies de treball.
- Cadires, especialment en les zones d'espera.
- Ordinadors, amb especial atenció als teclats i ratolins.

- Telèfons.
- Grapadores i altres utensilis d'oficina.
- Comandaments a distància.
- Aixetes.
- Lavabos.
- Màquines expenedores.
- Fotocopiadores.
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent.

4.2.1. Tasques específiques de la Seu del carrer Diputació, 92

Repassos: Un treballador en horari de matí, s'encarregarà de fer repassos a les zones i estances d'ús més freqüent, així com atendre les trucades que pugui fer Règim Intern per atendre urgències a un lloc concret de l'edifici (vessament d'aigua, fuites, etc.). - Repassar la neteja de lavabos (terres, inodors, lavabo, etc.) - Netejar office i rentar vaixella de direcció. - Netejar vestuaris del personal de neteja, seguretat i manteniment. - Netejar aules, biblioteca, magatzem i sala d'actes. - Repassar paper i sabó a tots els banys. - Repassar ascensor i portes d'accés- - Repassar zones comunes. - Repassar recepció, centraleta, registre i sales d'espera. - Repassar baranes i escales.	Diària
- Repassar paper i sabó de tots els lavabos.	2 cops al dia
- Netejar aules, biblioteca, magatzem i sala d'actes. - Aspirar catifes d'accés i escombrar zones d'entrada. - Atendre urgències derivades del responsable de Règim Intern. - Escombrar i netejar, si cal, les terrasses.	Segons necessitat
Catifes d'entrada: les catifes de l'entrada es posen en dies de pluja i cal aspirar, netejar i recollir a final del dia, si es cau.	Segons necessitat
Sala de descans dels xofers: neteja i treure la pols de tots els elements.	Setmanal
Sala de manteniment i màquina d'ensobrar: neteja i treure la pols de tots els elements.	Setmanal
Arxiu de la 9a planta: neteja i treure la pols de tots els elements.	Setmanal
Finestres exteriors façana interior pati d'illa: es netejaran els vidres i les lames d'alumini, utilitzant elements de seguretat (punts d'ancoratge) que haurà de certificar l'empresa si l'utilitza, o emprar un braç telescòpic adequat per les tasques de neteja d'aquests elements.	Mensual
Escala aparcament: - Accés escala des de la planta baixa a la planta soterrani 2a, del pàrquing d'AHC, c/ Diputació, 92 de Barcelona. - Es requereix una persona 1 hora els dilluns, dimecres i divendres, que netejarà, escombrarà i fregarà tota l'escala des de la planta baixa fins el segon soterrani, a més de netejar l'ascensor, incloent-hi el mirall; lliurant comprovant de conformitat a Règim Intern.	Dilluns, dimecres i divendres

4.2.2. Tasques específiques de la comunitat d'habitatges del c/Lluís Companys

Porteria: neteja de manteniment de porteria i escala.	Dilluns, dimecres i divendres
Despatxos: treure la pols del mobiliari i fregar tot el terra. Neteja de les portes de vidre.	Divendres
Patis interiors: neteja de fulles, escombrar i netejar embornals.	Quinzenal
Vidres: neteja a fons de tots els vidres de la comunitat.	Semestral

4.2.3. Tasques específiques de l'Arxiu General de Mollet del Vallès i Oficina d'Arraona a Sabadell

Arxiu General de Mollet del Vallès (buit)	Escombrat de terra	Diari
	Neteja dels accessos al local	Diària
	Neteja d'orins façana	Diària
	Fregat del terra	Diària
	Neteja de lavabos	Setmanal
	Treure la pols de tot el mobiliari	Setmanal
	Neteja persiana exterior	Mensual
	Neteja de portes	Mensual
	Neteja de vidres	Mensual
	Neteja de l'enrajolat dels lavabos	Mensual
	Treure teranyines	Semestral

Oficina d'atenció al ciutadà (Arraona-Sabadell)	Escombrat de terra	Diari
	Neteja dels accessos al local	Diària
	Neteja d'orins façana	Diària
	Fregat del terra	Diària
	Neteja de lavabos	Setmanal
	Treure la pols de tot el mobiliari	Setmanal
	Neteja persiana exterior	Mensual
	Neteja de portes	Mensual
	Neteja de vidres	Mensual
	Neteja de l'enrajolat dels lavabos	Mensual
	Treure teranyines	Semestral

4.2.4. Tasques específiques del Servei Territorial de Lleida

Finestres exteriors: les finestres de l'avinguda Francesc Macià es netejaran 2 cops a l'any per la seva cara externa, amb una plataforma elevadora i amb permís previ de l'ajuntament per ocupació de la via, que haurà de tramitar l'empresa adjudicatària.	Semestral

4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja

1. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i són susceptibles de modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen. Aquestes modificacions s'aplicaran sens perjudici de les obligacions establertes en el Plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència.

2. Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'ha d'executar seguint el procediment de completar plantes consecutivament, per concentració de l'equip de personal de neteja.

3. La comunicació amb l'encarregat/da i amb el/la netejador/a que cobreix el reforç de dia s'ha de fer mitjançant un sistema de localització per telèfon mòbil, que serà facilitat i anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

4. L'equipament, l'utillatge i els estris necessaris per a la prestació del servei objecte del contracte són a càrrec de l'empresa adjudicatària.

5. Els materials han d'estar sempre en condicions d'higiene adequades. Després de cada procés de neteja, s'han de netejar a fons amb aigua i detergent.

   La maquinària, els equips i l'utillatge destinats a les tasques de neteja s'han de comunicar al Departament/entitat/organisme a través de la persona designada com a responsable del servei, que podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària la informació tècnica que consideri necessària.

   El personal de l'empresa adjudicatària ha de desar tota la maquinària, els equips i l'utillatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

   El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utillatge és responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

   L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal que realitzi les tasques de neteja coneix i aplica les instruccions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats. Els productes s'han d'utilitzar sempre en els seus envasos originaris, que han d'identificar clarament el contingut i mantenir la informació de seguretat corresponent.

6. L'empresa adjudicatària ha de garantir l'aplicació de les mesures de protecció adequades, proporcionant al personal els equips de protecció individual (EPI) necessaris segons els riscos laborals als quals puguin estar exposats.

7. Les tasques de neteja s'han de realitzar sempre de dalt a baix i de dintre cap enfora, de la zona neta a la zona bruta.

8. S'ha d'escombrar sempre amb sistemes que impedeixin l'aixecament de pols; per tant, només estarà permès escombrar en sec a les voreres i escales exteriors, terrats, patis i altres elements exteriors. Per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec a les sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.

   La cristal·lització i abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment s'han de realitzar de manera mecànica, amb indicació prèvia del producte a utilitzar. En cap cas, els productes emprats poden tenir efectes lliscants.

9. En les neteges de superfícies elevades s'han d'utilitzar aparells d'aspiració amb filtres adequats per evitar la disseminació de pols a l'ambient i, si escau, baietes humides. El personal que realitzi aquestes tasques ha de disposar d'escales homologades que compleixin la normativa de seguretat laboral.

10. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars s'han de netejar mecànicament, retirant la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja corresponents.

11. Si escau, en la neteja del mobiliari s'han d'utilitzar productes específics per a la restauració de petites ratllades.

12. En la neteja de daurats i metalls s'han d'utilitzar els productes adequats per al seu abrillantament.

13. Cal fer especial esment als lavabos, que s'han de mantenir en condicions higièniques òptimes durant tota la jornada. S'ha de revisar periòdicament que es trobin en condicions adequades per a la seva utilització i reposar el paper higiènic, el paper eixugamans i el sabó per garantir-ne la disponibilitat permanent.

    A cada lavabo hi haurà, a disposició del personal de neteja, uns fulls on s'haurà d'anotar el dia i l'hora de cada neteja i de la reposició de material (paper higiènic, paper de mans i sabó líquid).

    Són a càrrec de l'empresa adjudicatària els dispensadors higiènics de paper i sabó, el kit de les escombretes de bany i tots els contenidors higiènics femenins, que s'han de renovar amb una periodicitat no superior a quinze dies.

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- Realitzar el servei d'acord amb el que estableix el present Plec de prescripcions tècniques.

- Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.

- Nomenar una persona tècnica encarregada de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa aplicable i les clàusules d'aquest Plec.

- Nomenar una persona interlocutora amb el/la responsable del servei de neteja del Departament/entitat/organisme.

- Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, cotitzacions a la Seguretat Social, antiguitat i qualsevol altra despesa associada a la prestació del servei, inclosos l'uniforme amb tots els seus complements, l'equipament i l'utillatge destinats a les tasques de neteja.

- Subrogar-se com a ocupadora en les relacions laborals amb el personal que es relaciona a l'Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars.

- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, la categoria professional i l'horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals s'hauran de comunicar prèviament al Departament/entitat/organisme mitjançant l'històric de serveis del personal nou.

- Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització del contracte, al responsable del contracte el calendari d'impartició de la totalitat de la formació oferta a tot el personal adscrit al contracte, per tal que el responsable pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.

- Garantir la presència del personal als llocs de servei, substituint immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.

- A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaentment, l'empresa contractista podrà ser requerida perquè canviï la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el servei, o bé no realitzi la seva tasca de manera correcta i professional.

- Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.

- Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, que ha d'estar sempre en perfecte estat de neteja i ha d'incorporar la placa d'identificació personal. L'uniforme, que inclou, a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, és a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- Aportar la maquinària, els equips i l'utillatge destinats a les tasques de neteja. En finalitzar la tasca, aquest equipament s'ha de guardar a les zones acordades en cadascun dels centres.

- Aportar els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja. En finalitzar la tasca, s'han de desar a les zones acordades en cadascun dels centres.

- Tenir cura de l'equipament que el Departament/entitat/organisme posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i ser responsable del seu manteniment.

- Assumir la gestió dels envasos generats per la pròpia empresa contractista en el procés de neteja. En el moment d'adjudicació del contracte, hauran d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que duran a terme d'aquests residus, i també l'hauran d'informar en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió dels mateixos.

- Responsabilitzar-se de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Informar sobre els procediments operatius dels quals disposen per a les activitats de neteja més habituals, que han d'incloure una descripció de l'activitat, la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals —en especial, per

assegurar la dosificació adequada dels productes, la gestió correcta dels residus generats a l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i de l'enllumenat.

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

- Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar, quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.

- Garantir un estoc adequat de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). S'ha de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental de productes.

- Serveis d'urgència: l'adjudicatari ha de donar atenció als serveis urgents quan sigui requerit. Haurà de disposar d'un servei d'atenció telefònica per a la recepció d'avisos, operatiu les 24 hores del dia, 365 dies l'any, i haurà de personar-se al lloc i iniciar l'actuació de resolució de la contingència en un màxim de 2 hores des de la petició del servei urgent.

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

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

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

6.2. Horaris

S'entén per horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores. La prestació dels serveis contractats descrits en el present Plec de prescripcions tècniques s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que determini l'Administració.

Tots els serveis hauran d'estar plenament coberts durant tot l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar l'horari d'execució del contracte en funció de les necessitats del servei. Qualsevol modificació haurà de ser comunicada per escrit amb una antelació mínima de 72 hores, a fi de permetre l'organització adequada del servei.

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

Els horaris de prestació del servei per edifici s'indiquen en les taules de l'apartat 2 d'aquest Plec.

7. CRITERIS AMBIENTALS

7.1. Productes químics de neteja

Dins dels productes químics de neteja es diferenciaran els productes bàsics de neteja general i la resta de productes de neteja d'ús específic.

Es consideren productes bàsics de neteja general aquells que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals, amb un consum elevat i regular. En concret, s'inclouen els següents:

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

Es consideren productes de neteja d'ús específic aquells destinats a aplicacions particulars diferents de les dels productes bàsics, tot i que, en funció de les necessitats d'un edifici concret, puguin arribar a tenir un ús habitual. En concret, s'inclouen els següents:

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

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques i condicions presentades en el procediment d'adjudicació de l'Acord marc vigent.

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

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

7.2. Sabó de mans

Els productes hauran de complir les característiques establertes en el Plec de prescripcions tècniques que regula l'Acord marc de serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques presentades per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.3. Rentavaixelles a mà

Els productes utilitzats hauran de complir les característiques establertes en el Plec de prescripcions tècniques que regula l'Acord marc de serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques presentades per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el Plec de prescripcions tècniques que regula l'Acord marc de serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques presentades per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.5. Bosses d'escombraries

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el Plec de prescripcions tècniques que regula l'Acord marc de serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques presentades per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia al responsable del servei de neteja i haurà de garantir-se la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques aplicables. A aquest efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació i de tota la documentació exigida en la licitació de l'Acord marc, que acrediti que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes subministrats, el Departament/entitat/organisme podrà requerir a l'empresa o empreses adjudicatàries que els substitueixin per altres més adequats, sempre que compleixin els requisits mínims establerts en el Plec de prescripcions tècniques que regula l'Acord marc.

8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració o a tercers durant el desenvolupament dels contractes, i, per tant, l'Administració queda exonerada de tota responsabilitat pels danys i perjudicis que puguin derivar-se'n.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran de declarar que la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil aportada en l'adjudicació de l'Acord marc de serveis de neteja és vigent.

Així mateix, les empreses adjudicatàries hauran de comunicar de manera immediata al Departament/entitat/organisme qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de neteja.

b) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i per altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors afectats per la subrogació, que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar (vegeu Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars).

c) L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça ahc.regimintern@gencat.cat, indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa), així com els seus respectius DNI o NIE.

   Un cop rebudes les sol·licituds de visita, l'Agència de l'habitatge de Catalunya establirà un dia i un hora concreta per a la realització de les visites a les diferents dependències, que es publicarà a la plataforma de contractació pública amb aquesta licitació.

   Qualsevol canvi en la data de celebració de la visita s'informarà oportunament en el perfil del contractant.

d) Designar un responsable del servei de neteja o responsable del contracte, que supervisarà l'execució del servei de neteja, rebrà els informes d'incidències i donarà les instruccions oportunes per al correcte desenvolupament del contracte.

e) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a vestidor del personal de l'empresa de neteja, així com per guardar l'utillatge, els productes utilitzats i per dur a terme la gestió dels residus d'envasos generats, d'acord amb la legislació vigent.

   Les empreses adjudicatàries col·laboraran amb l'Administració en la definició dels requisits que han de complir aquests espais.

   Tots aquests espais seran degudament identificats a l'empresa o empreses adjudicatàries en el moment de la signatura del contracte.

Àngels Guàrdia i Torrents
Directora de Serveis Centrals
Signat electrònicament

Fecha:
2026.07.22
10:00:54
+02'00'

Agència de l'Habitatge de Catalunya

ANNEX 1: MODEL DE FITXA D'EDIFICI / LOCAL / DEPENDÈNCIA

LOT 1- CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI	
Adreça: Seu AHC: C/ de la Diputació, 92 08015 Barcelona Habitatges tutelats: C/ Lluis Companys, 9-11 08018 Barcelona	
Nombre de treballadors: Seu AHC: C/ de la Diputació, 92 08015 Barcelona	396
Freqüentació d'usuaris	☒ Sí ☐ No
Superfície	
Nombre total de plantes: Seu AHC: C/ de la Diputació, 92 08015 Barcelona	10
Superfície total espais tancats i en ús: Seu AHC: C/ de la Diputació, 92 08015 Barcelona	5.804,40 m^2
Elements a destacar	
Lavabos: Seu AHC: C/ de la Diputació, 92 08015 Barcelona	35
Menjadors/office: Seu AHC: C/ de la Diputació, 92 08015 Barcelona	2

LOT 2 - CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI	
Adreça: Magatzem (buit) c/ del Bosc, 12 Mollet del Vallès Oficina d'atenció al ciutadà c/ La Palma, bloc 96 Arraona – Sabadell	
Nombre de treballadors: Magatzem c/del Bosc Oficina d'atenció al ciutadà c/la Palma	 0 1
Freqüentació d'usuaris	☒ Sí ☐ No
Superfície	
Nombre total de plantes: Magatzem c/del Bosc Oficina d'atenció al ciutadà c/la Palma	 1 1
Superfície total espais tancats i en ús: Magatzem c/del Bosc Oficina d'atenció al ciutadà c/la Palma	 783,90 m^2 51,40 m^2
Elements a destacar	
Lavabos: Magatzem c/del Bosc Oficina d'atenció al ciutadà c/la Palma	 1 1
Menjadors/Office:	0

LOT 3 - CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI	
Adreça: Oficina Servei Territorial Av. Vidal i Barraquer, 12-14, 43001 Tarragona Oficina Arxiu c/ Ramon i Cajal, 59, 43001 Tarragona	
Nombre de treballadors: Oficina Av. Vidal i Barraquer Oficina Arxiu C/ Ramon i Cajal	 35 0
Freqüentació d'usuaris	☒ Sí ☐ No
Superfície	
Nombre total de plantes: Oficina Av. Vidal i Barraquer Oficina Arxiu C/ Ramon i Cajal	 1 2
Superfície total espais tancats i en ús: Oficina Av. Vidal i Barraquer Oficina Arxiu C/ Ramon i Cajal	 686,73 m^2 571,34 m^2

Agència de l'Habitatge de Catalunya

Elements a destacar	
Lavabos:	
Oficina Av. Vidal i Barraquer	4
Oficina Arxiu C/ Ramon i Cajal	5
Menjadors/Office	1

LOT 4 – CARACTERÍSTIQUES DE L'EDIFICI	
Adreça: C/ Clot de les Monges, 6-8, Lleida	
Nombre de treballadors:	39
Freqüentació d'usuaris	☒ Sí ☐ No
Superfície	
Nombre total de plantes: (soterrani, 1a i 2a planta)	3
Superfície total espais tancats i en ús:	1.315,08 m^2
Elements a destacar	
Lavabos:	9
Menjadors/Office:	1