Institut Català de les Empreses Culturals

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ BASADA EN L'ACORD MARC DE SERVEIS DE NETEJA (CCS-2026-2) DEL CENTRE D'ARTS SANTA MÒNICA I DE LA FILMOTECA DE CATALUNYA.

Exp. ICEC-2027-3

Institut Català de les Empreses Culturals

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE 1
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI 1
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI 3
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR 3
4.1. Normes generals 3
4.2. Tasques a realitzar 3
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 18
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'ICEC 19
ANNEX 1: MODEL DE FITXA D'EDIFICI / LOCAL / DEPENDÈNCIA 20

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), del centre d'Arts Santa Mònica (en endavant, SM) i de la Filmoteca de Catalunya (en endavant, FdC), equipaments adscrits a l'Institut Català de les Empreses Culturals (ICEC), configurats en dos lots:

- ✓ Lot 1.- SM (La Rambla, 7, 08002 Barcelona)
- ✓ Lot 2.- FdC (Plaça de Salvador Seguí, 1-9, 08001 Barcelona)

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació (2027 i 2028) per a cada lot és el que es detalla a continuació:

Lot	Edifici	Import (IVA exclòs)
1	SM	167.885,43 euros
2	FdC	284.641,41 euros
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		**452.526,84 euros**

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

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							
Lot 1.- SM / **Hores de servei de neteja periòdica exigides**							
Edifici SM		**Neteja general**		**Neteja d'especialistes**		**TOTAL NETEJA PERIÒDICA**	**TOTAL NETEJA ESPECIALISTES**
Localitat	**Adreça**	**Hores**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**		
Barcelona	La Rambla, 7	72	Setmanal	4	Setmanal	3.636 h/any	208 h/any
L'horari de prestació (vegeu detalls més amunt)							
TOTAL HORES NETEJA PERIÒDICA EDIFICI						3.636 h/any	
HORES ESPECIALISTA EN ALTURA						40 h/any	
TOTAL HORES ESPORÀDIQUES						240 h/any	
TOTAL HORES NETEJA PERIÒDICA, EN ALTURA I ESPORÀDICA EDIFICI LOT 1						4.124 h/any	

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							
Lot 2.- FdC / **Hores de servei de neteja periòdica exigides**							
Edifici FdC		**Neteja general**		**Neteja d'especialistes**		**TOTAL NETEJA PERIÒDICA**	**TOTAL NETEJA ESPECIALISTES**
Localitat	**Adreça**	**Hores**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**		
Barcelona	Plaça de Salvador Seguí, 1-9	135	Setmanal	4	Setmanal	6.760 h/any	208 h/any
L'horari de prestació (vegeu detalls més amunt)							
TOTAL HORES NETEJA PERIÒDICA EDIFICI						6.760 h/any	
TOTAL HORES ESPECIALISTA EN ALTURA						90 h/any	
TOTAL HORES ESPORÀDIQUES						120 h/any	
TOTAL HORES NETEJA PERIÒDICA, EN ALTURA, I ESPORÀDICA EDIFICI LOT 2						7.178 h/any	

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 i de serveis d'especialista en altura per edifici s'indica en el model d'oferta econòmica de cada lot, inclòs al Plec de clàusules administratives particulars. Aquests serveis només es facturaran en cas que s'executin. El **total d'hores del servei de neteja** és el resultat de sumar les hores del servei de neteja periòdica, d'especialista en altura i 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 pel Departament/entitat/organisme.

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.

El personal de neteja només s'encarrega de la gestió de residus de matèria orgànica i rebuig. La gestió de recollida selectiva de residus específics està externalitzada.

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:

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.	SN (segons necessitat)
	Es fregaran amb detergent neutre mitjançant màquina rotativa (marbre), especialment als accessos de planta baixa i soterranis.	SN (segons necessitat)
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat segons les necessitats de manteniment.	SN (segons necessitat)
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.	Diària
	Es fregaran amb detergent neutre i productes de neteja adients que preservin l'elasticitat, evitant bombolles i pèrdues de color.	Diària
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat segons les necessitats de manteniment.	SN (segons necessitat)
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.	Diària
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.	Diària
Tractament de moquetes i catifes	Aspirat regular.	Diària
Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.	Diària
	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
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.	Diària
	Neteja de l'enrajolat.	Diària
	Neteja de punts de llum.	Diària
	Buidatge de contenidors higiènics	Quinzenal
	Subministrament i reposició de consumibles higiènics: paper higiènic, paper eixugamans, sabó de mans i bosses de plàstic per a papereres.	Diària
Cuines i offices	Fregat de terres.	Diària
	Eliminació de taques de les portes.	Diària
	Buidatge i neteja de papereres.	Diària
	Neteja i descongelació de neveres.	Setmanal
	Neteja de mobiliari i equipament (electrodomèstics inclosos).	Diària
	Rentat de la vaixella i coberteria utilitzada en reunions i sessions de treball organitzades pel departament o entitat dins les seves dependències.	
Mobles	Neteja de taules i taulells.	Diària
	Eliminació de pols en aparells de sobretaula (ordinadors, teclats, etc.).	Diària
	Neteja de prestatgeries (plenes).	Setmanal
	Neteja de prestatgeries (buides).	Setmanal
	Aspirat o eliminació de pols en cadires.	SN
	Neteja d'altre mobiliari i/ o elements.	SN
Papereres i cendrers exterior	Buidatge de papereres i cendrers.	Diària
	Neteja de papereres.	SN
	Neteja de cendrers.	SN
	Reposició de bosses de plàstic a les papereres.	SN
	Trasllat de residus fora de l'edifici.	Diària
Biblioteca	Neteja amb aspirador adaptat per a llibres.	SN
Magatzem	Neteja amb aspirador adaptat per a lleixes.	SN
Finestres i portes	Eliminació d'empremtes a les portes d'accés i entrades de despatxos.	Diària
	Neteja de bastiments de finestres.	Setmanal
	Neteja de vidres (cara interna).	Setmanal
	Neteja de vidres (cara externa).	Setmanal
Claraboies	Rentat i eixugat (cara interna).	
	Rentat i eixugat (cara externa).	
Marquesines	Rentat i eixugat.	

Diversos

Punts de llum	Neteja rotativa.	Diària
Punts sortida sostre	Neteja i aspiració rotativa.	Trimestral
Metalls	Eliminació d'empremtes amb drap adequat.	Setmanal o SN
Rètols	Desempolsat i neteja.	Setmanal
Persianes de làmines	Neteja amb sabó per ambdues cares.	SN
Terrasses	Desobstrucció de desguassos.	
	Escombrada.	Setmanal o SN
	Recollida de sòlids i fulles.	Diària
Mampares	Eliminació d'empremtes de contacte.	
	Rentat i eixugat per ambdues cares.	
Ascensors	Neteja de terres, miralls, parets i botoneres.	Diària
	Eliminació d'empremtes.	Diària
Banderes	Neteja en sec.	
Cortines	Neteja en sec.	
Zones d'aparcament	Neteja a fons de les zones d'aparcament, amb especial atenció a les taques d'oli.	
Murs, vidres, sostres o conductes situats a gran alçària	Eliminació de pols i neteja amb estris i aparells específics (grues, elevadors, etc.).	

Reforç de dia

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

Subministrament i informació

Subministraments	Tots els productes de neteja, accessoris de neteja tèxtils, fregalls, baietes, sabó de mans, rentavaixelles a mà, paper higiènic, paper eixugamans i altres productes de cel·lulosa i	

	bosses d'escombraries van a càrrec de l'adjudicatari. Aquest haurà de garantir l'estoc mínim següent: • Sabó de mans:10 Litres • Paper higiènic domèstic: 6 paquets • Paper higiènic industrial: 6 paquets • Bobines eixugamans: 3 paquets • Paper eixugamans zig-zag: 6 caixes • Sabó per terra: 20 Litres • Sabó per terra (parquet): 10 litres • Lleixiu:15 litres • Rentavaixelles: 5 litres • Amoniacal: 6 litres • Desincrustant: 4 litres • Guants: 6 paquets • Bosses d'escombraries: 6 paquets • Baietes sense utilitzar: 6 unitats • Fregalls sense utilitzar: 6 unitats • Motxos domèstics sense utilitzar: 2 unitats	
Informar a l'RC	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	

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.

Varis
Vidres accessibles i no accessibles (neteja en altura), interiors i exteriors, de tot l'edifici, de forma rotativa i/o en funció de la necessitat segons s'indica en aquest plec tècnic.

Lot 1.- SM

A títol orientatiu per als licitadors, les dependències del centre i el resum de les tasques de neteja que s'han portat a terme fins ara, han estat els següents:

Planta segona (oficines, sala d'actes, sales de reunió, lavabos, golfes, espais expositius, petits magatzems)

Activitats diàries: Neteja integral de tota la planta segona

- Neteja diària de les oficines consistent en: mobiliari, terres, papereres, telèfons, ordinadors (teclats, ratolins, pantalles), etc.
- Neteja i desinfecció diària dels lavabos situats en la planta i reposició de consumibles.
- Neteja diària mitjançant "mopejat" i fregat de los paviments de tota la zona d'exposició i segons sigui l'exposició i la seva decoració, es farà la neteja d'aquestes zones.
- Neteja segons necessitats de la sala d'actes consistent en neteja de paviments, mobiliari etc.
- Neteja diària de les sales de reunió (terra i mobiliari).

Planta primera (oficines, sales de reunió, espais expositius, lavabos, terrassa)

Activitats diàries: Neteja integral de tota la planta primera

- Escombrat setmanal i fregat altern d'escala de fusta de planta 1 a planta 2.
- Neteja diària de les oficines consistent en: mobiliari, terres, papereres, telèfons, ordinadors (teclats, ratolins, pantalles), etc.
- Neteja i desinfecció diària dels lavabos situats en la planta i reposició de consumibles.
- Neteja diària mitjançant "mopejat" i fregat de los paviments de tota la zona d'exposició i segons sigui l'exposició i la seva decoració, es farà la neteja d'aquestes zones.
- Neteja segons necessitats de la sala d'actes consistent en neteja de paviments, mobiliari etc.
- Neteja diària de les sales de reunió (terra i mobiliari).
- Neteja setmanal de terrassa exterior.

Planta baixa (espais expositius, recepció, magatzem, escala, rampa exterior, accessos al centre, Espai Mòniques)

Activitats diàries: Neteja integral de tota la planta baixa

- Escombrat diari i fregat altern de l'escala de pedra de planta 0 a planta 3.
- Neteja del ascensor per dintre.
- Escombrat i fregat de rampa exterior de la sala balcó/terrassa, de planta 0 a planta 1.
- Neteja del vestíbul principal.
- Neteja dels accessos al centre, fent especial menció a l'espai existent entre les portes de fusta i les de vidre automàtiques.
- Neteja de l'espai exterior existent entre porta principal i l'espai residencia així com de les portes principals de fusta i els seus espais adjacents.
- Neteja i desinfecció dels lavabos situats a la planta i reposició de consumibles.
- Neteja diària mitjançant "mopejat" i fregat dels paviments de tota la zona de exposició i segons sigui l'exposició i la seva decoració, es farà la neteja de las zones d'exposició.
- Neteja integral de la zona de punt de informació i de seguretat.
- Neteja de l'espai residència, segons necessitat.

<u>Dissabtes, diumenges i festius</u>

La neteja es concentra en els espais d'accés del públic: lavabos, entrada, espais expositius, ascensor, escala, zones de circulació. S'inclou la neteja de la zona de punt de informació i de seguretat.

Activitats mensuals

Neteja de vidres de l'edifici setmanalment, de forma rotativa i/o en funció de la necessitat, per tal que cada mes es netegin tots els vidres, interiors i exteriors, com a mínim un cop. La neteja del vidres interiors de la caixa de l'ascensor s'hauran de notificar amb temps suficient al responsable del contracte per tal que l'empresa de manteniment enviï un operari a fi de manipular els mecanismes de l'ascensor garantint la seguretat del especialista i així facilitar la neteja.

Vidres en altura

A la part alta del claustre, a l'alçada del segon pis, s'han obert unes finestres ja existents que hauran de ser netejades, a requeriment del responsable del contracte. Aquesta neteja s'haurà de fer mitjançant especialistes en alçada, s'ha incorporant al preu hora d'aquest especialistes l'import del lloguer o posta a disposició del maquinari necessari (ploma, plataforma, elevador, etc.) per realitzar el servei. Es calculen un màxim de 40 hores per al lot 1 SM. La seva realització queda a discreció del responsable del contracte, que decidirà si es necessària o no realitzar-les.

Lot 2.- FdC

A títol orientatiu pels licitadors, les dependències del centre i el resum de les tasques de neteja que s'han portat a terme fins ara, han estat els següents:

Planta -2 (sales de cinema, escales, lavabos, arxius, magatzems, sales tècniques, espais darrera pantalles)

- Sales de cine.
- Aspirat moqueta fent un repàs diari i aspirar setmanalment.
- Butaques manteniment-repàs, freqüència setmanal.
- Piano i taules de sala treure pols, freqüència diària.

Escales:

- Escala posterior accés vestíbul edifici.- dies alterns mopa, fregat setmanal.
- Escala pel públic.- diàriament mopa, fregat setmanal
- Escales sortides d'emergència sales cinema.- mopa setmanal i fregat mensual.
- Escala mecànica eliminació pols i possibles residus.

Lavabos:

- Lavabos annexos a les sales de cinema. "Mopa" i motxo, neteja de sanitaris, neteja miralls, repàs taques, neteja Inox, gres i reposició paper higiènic, sabó i paper eixugamans.
- Manteniment continuat durant les sessions diàries de cinema.

Espais magatzems:

- Hi ha tres espais de magatzem, dos tenen la consideració de Dipòsit-Arxiu, fet que condiciona el tipus de neteja que es pot fer. El tercer espai te consideració de magatzem es realitza neteja amb "mopa" i motxo. Es netejaran també les taules de treball que hi ha.

Passadissos planta: Neteja segons el disposat per terres al plec tècnic.

Espais darrere pantalles cinema: Aspirat mensualment.

Sales tècniques: Neteja mensual de terres.

Planta-1 (sala d'exposicions, menjador, oficines, arxiu, magatzems, passadissos, lavabos, cabina de projeccions, sales tècniques)

Sala d'exposicions:

- Neteja diària adaptada a les característiques dels elements exposats.

El lavabos de la sala d'exposicions tindran el mateix tracte que els lavabos de les sales de cinema.

Menjador:

- Neteja diària de terra, mobiliari i piques d'aigua. Neteja semestral de microones i neveres.

Sala repàs:

- Té la consideració d'oficina del personal de la Filmoteca, s'han de realitzar les tasques descrites al plec tècnic.
- Aspirat mensual de cablejat de sota les taules.

Cabina:

- Neteja diària, adaptant l'execució de la feina a les necessitats d'ús de l'espai i les seves especials característiques.

Passadissos planta i resta de sales: neteja de terres segons el disposat per terres al plec tècnic.

Sales tècniques: neteja mensual de terres.

Planta baixa (recepció, seguretat, taquilla, lavabos, petit magatzem, saleta reunions, passadissos, vestíbul principal, taller de manteniment, sala primers auxilis, vestidor, sala quadre baixa tensió, escales mecàniques, portes principals, portes sortida d'emergència)

Recepció, taquilla, oficines i saleta de reunions: Es considera zona de treball del personal de la Filmoteca. Neteja diària.

Lavabos personal taquilla, vestidor, passadissos i terra vestíbul: neteja diària.

Sala primers auxilis: neteja setmanal o segons necessitats.

Baranes de bloqueig de pas (torns): neteja diària (inox).

Portes accés edifici: neteja diària.

Vidres planta baixa (vestíbul) interior, setmanalment.
Taller de manteniment i Sala quadre baixa tensió: setmanalment d'acord amb instruccions del personal de manteniment.

En aquesta planta hi ha 7 portes que donen al carrer i que son sortides d'emergència, s'han de netejar, fent especial esment a la brutícia que s'acumula sota la porta i dificulta la seva obertura i tancament. Aquestes portes tenen la particularitat de que estan connectades a la central d'alarmes, per tant abans de netejar-les cal avisar a seguretat de que es fa la seva neteja. Caldrà fer-ne dues per setmana.

Planta +1 (espai expositiu, biblioteca, oficines, sales de reunió, lavabos, escales mecàniques)

Espai exposició permanent (Espai Caralt): diàriament i repàs afegit segons activitat.

Biblioteca de Cinema: diàriament terra, taules i taulell d'atenció al públic. Periòdicament prestatgeries.

Oficines Biblioteca de Cinema i sales de reunió:

- S'han de realitzar les tasques descrites al plec tècnic. Neteja taules amb plomer o drap estàtic, buidatge papereres, mopa
- Acabats Inox
- Aspirat mensual de cablejat de sota les taules.
- Vidres Biblioteca segons necessitat.

Escales d'emergència (entre les plantes 0 i 1): dies alterns mopa, fregat setmanal.

Escala mecànica.- diàriament el passamans.

Lavabos planta: diàriament.
Sales tècniques: Neteja mensual de terres.

Planta +2 (oficines, sales de reunió, biblioteca, lavabos, terrassa, sales tècniques)
Oficines i sales de reunió

- S'han de realitzar les tasques descrites al plec tècnic. Neteja taules amb plomer o drap estàtic, buidatge papereres, mopa
- Acabats Inox
- Aspirat mensual de cablejat de sota les taules.

Escales d'emergència (entre les plantes 1 i 2): dies alterns mopa, fregat setmanal.

Escala mecànica (entre les plantes 1 i 2): diàriament el passamans.

Lavabos planta: diàriament.

Biblioteca Cultura Popular: diàriament terra, taules i taulell d'atenció al públic. Periòdicament prestatgeries.

Terrassa: setmanalment.

Vidres i sales tècniques: mensualment.

Planta +3 (oficines, lavabos, sales de reunió)

Oficines:

- S'han de realitzar les tasques descrites al plec tècnic. Neteja taules amb plomer o drap estàtic, buidatge papereres, mopa Acabats Inox
- Aspirat mensual de cablejat de sota les taules.

Escales d'emergència (entre les plantes 2 i 3): dies alterns mopa, fregat setmanal.

Lavabos planta: diàriament.

Sales tècniques: Neteja mensual de terres.

Vidres:

- Vidres accessibles (ordinaris), interiors i exteriors, de tot l'edifici, de forma rotativa i/o en funció de la necessitat. La freqüència serà de forma rotatòria a l'edifici a excepció de la planta baixa que serà setmanal i no rotatòria.

- Vidres de difícil accés, atès les dificultats en la neteja d'alguns del vidres que conformen l'estructura de l'edifici es requereix una neteja realitzada per especialistes en alçada, incorporant al preu hora d'aquest especialistes l'import del lloguer o posta a disposició del maquinari necessari (ploma, plataforma, elevador, etc.) per realitzar el servei.

Tot seguit es facilita llistat dels vidres amb la seva tipologia:

VIDRES ORDINARIS (especialista ordinari setmanalment)

- Planta 0.- vestíbul principal (exterior i interior)
- Planta 1.- oficines Biblioteca (exterior i interior), Espai Caralt (exterior i interior); els exteriors es poden fer amb una perxa llarga des del terra.
- Planta 2.- oficines Filmoteca (interior), oficines Cultura - despatx gran (interior), oficines Cultura - despatxos direcció (interior), terrassa (barana)
- Planta 3.- oficines Cultura - despatxos grans i petits (interior, excepte finestres)
- Planta 2.- passera exterior carrer Sant Pau (oficines Filmoteca), passeres exteriors plaça i carrer Espalter (oficines Cultura).
- Planta 3.- passera exterior carrer Sant Pau (oficines Cultura)
- Coberta.- lluernes (exterior, es pot realitzar amb perxa)

VIDRES EN ALTURA (els farien els especialistes en neteja en altura)

- Planta 1.- finestres sala lectura Biblioteca (interior i exterior), Espai Caralt (exterior - sota plaques metàl·liques corredisses)
- Planta 2.- oficines Cultura - despatxos direcció (exterior carrer Espalter i plaça Salvador Seguí)
- Planta 3.- oficines Cultura - despatxos grans i petits - finestres (exterior i interior)

Es calculen un màxim de 90 hores per a aquest lot. La seva realització queda a discreció del responsable del contracte, que decidirà si es necessària o no realitzar-les.

Ascensors.- neteja diària de portes exteriors i interior dels ascensors.

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; i substituir-la en un termini màxim de 6 hores en cas de baixa o absència, i informar-ne la persona responsable del contracte dins d'aquest termini, facilitant-li el nom complet i núm. de telèfon de contacte.

- Nomenar una persona interlocutora amb el/la responsable del servei de neteja de l'ICEC; i substituir-la en un termini màxim de 6 hores en cas de baixa o absència, i informar-ne la persona responsable del contracte dins d'aquest termini, facilitant-li el nom complet i núm. de telèfon de contacte.

- 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 4 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'ICEC

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 facilitarà als licitadors una visita **obligatòria** als edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça adiazp@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'ICEC concertarà visites conjuntes i informarà del dia al Tauler d'avisos del perfil del contractant.

   El punt de trobada serà a:
   Lot 1.- SM (La Rambla, 7, 08002 Barcelona)
   Lot 2.- FdC (Plaça de Salvador Seguí, 1-9, 08001 Barcelona)

   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, decidirà la periodicitat de les neteges no concretades en aquest plec 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.

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

FITXA EDIFICI: Lot 1.- SM

Característiques generals	
Tipologia edificatòria:	Oficines i centre d'art
Nombre de plantes sobre rasant:	3 (planta baixa, +1 i +2)
Nombre de plantes sota rasant:	0

Superfície útil: 2658 m2m2	
Superfície total d'ús administratiu (incloses sales de reunions):	468 m2
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...):	244 m2
Superfície total de lavabos i vestidors:	28 m2
Superfície total d'office i menjadors:	20 m2
Superfície total d'arxius i magatzems:	142 m2
Superfície total expositiva:	1268 m2
Superfície total de terrasses, patis, balcons:	188 m2
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales):	300 m2
Total superfície útil	**2658 m2**

Ocupació	
Nombre de treballadors (interns i externs):	40
Nombre de visites diàries aproximades:	150

Elements específics a tenir en compte	
Plantes d'aparcament:	0
Ascensors i altres aparells elevadors:	2
Treballs en alçada:	Sí
Neteja exterior de vidres amb góndola:	Sí
Edifici catalogat: neteja específica de parquet noucentista	No
Edifici catalogat: neteja específica vitralls noucentistes	No
Claraboia ornamental al vestíbul	No

FITXA EDIFICI: Lot 2.- FdC

Característiques generals	
Tipologia edificatòria:	Oficines, biblioteca, arxiu cinematogràfic i sales de cinema
Nombre de plantes sobre rasant:	4 (planta baixa, +1,+2 i +3)
Nombre de plantes sota rasant:	2 (-1 i -2)

Superfície útil: 6.602,83 m2	
Superfície total d'ús administratiu (incloses sales de reunions):	1458,3 m2
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...):	656,5 m2
Superfície total de lavabos i vestidors:	206,34 m2
Superfície total d'office i menjadors:	52,67 m2
Superfície total d'arxius i magatzems:	819,49 m2
Superfície total de locals d'instal·lacions:	579,12 m2
Superfície total de terrasses, patis, balcons:	239,26 m2
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales):	1079,19 m2
Total superfície útil	**5.090,87 m2**

Ocupació	
Nombre de treballadors (interns i externs):	150
Nombre de visites diàries aproximades:	450

Elements específics a tenir en compte	
Plantes d'aparcament:	0
Ascensors i altres aparells elevadors:	4
Treballs en alçada:	Sí
Neteja exterior de vidres amb góndola:	Sí
Edifici catalogat: neteja específica de parquet noucentista	No
Edifici catalogat: neteja específica vitralls noucentistes	No
Claraboia ornamental al vestíbul	No