



centre d'educació especial
montserrat **montero**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DE LA
PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA I BUGADERIA DEL CONSORCI
ADMINISTRATIU D'EDUCACIÓ ESPECIAL MONTSERRAT MONTERO**

Juliol de 2026

PLEC TÈCNIC

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. IDENTIFICACIÓ DEL SERVEI
3. DURADA DEL SERVEI
4. MATERIALS I PRODUCTES
5. HORARI DE NETEJA
6. SUPERVISIÓ, AVALUACIÓ I COORDINACIÓ DEL SERVEI
7. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT LABORAL
8. UNIFORME I EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL
9. TRACTE AMB LES PERSONES USUÀRIES
10. CONDICIONS DE RECOLLIDA SELECTIVA I EVACUACIÓ DELS RESIDUS DE LES ACTIVITATS MUNICIPALS (PRÒPIES I D'USUARIS)
11. POLÍTICA AMBIENTAL
12. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE
13. PROJECTE TÈCNIC

ANNEXES:

ANNEX 1: PRESTACIÓ 1: SERVEI DE NETEJA

ANNEX 2: PRESTACIÓ 2: SERVEI DE BUGADERIA

ANNEX 3: SUBROGACIÓ DE PERSONAL SERVEI NETEJA I BUGADERIA

ANNEX 4: SEGUIMENT MENSUAL DE MATERIAL CONSUMIBLE

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present contracte la prestació del servei de neteja i bugaderia del Centre d'Educació Especial Montserrat Montero de Granollers situat al Camí de Sta. Quitèria s/n de Granollers. L'empresa contractada realitzarà dues prestacions:

Prestació 1: Servei de netejade tots els equipaments del centre en les condicions establertes en el present plec i comprendrà la totalitat de les dependències de cadascun dels edificis relacionats a l'annex 1.

Prestació 2: Servei de bugaderia, que compren la recollida, rentat, assecat, plegat i col·locació de les peces deroba especificat a l'annex 2.

Clàusula 2. IDENTIFICACIÓ DEL SERVEI

2.1 La prestació del servei de neteja i bugaderia inclou el conjunt d'actuacions professionals i tècniques com administratives, que cal realitzar per mantenir en perfecte estat d'higiene les dependències i de la roba dels equipaments objecte del present contracte. Per tant, aquest servei inclou la neteja pròpiament, així com l'aportació de tota la maquinària, estris, productes de neteja, sistemes de recollida selectiva, accessoris, elements i material fungibles i consumibles necessaris per a la prestació integral i completa del servei i la gestió de residus d'acord amb les freqüències horàries establertes, característiques de les dependències i de la roba, activitats i volum d'ús de cadascun dels equipaments, per mantenir en perfecte estat d'higiene els espais així com les peces de roba objectes del present contracte. Per tant, inclou:

- Mà d'obra
- Material
- Maquinària
- Mitjans Auxiliars
- Supervisió, organització i suport tècnic-administratiu
- Sistema integral de seguretat i salut (PRL/CAE).
- I qualsevol despesa general i tema relacionat amb el servei de neteja i detallat dins d'aquest plec i els seus annexes.

2.2 La prestació del servei compren dues prestacions, el servei de neteja general del centre i el servei de neteja de la roba (bugaderia) que s'utilitza per portar a terme les activitats amb l'alumnat del centre. Aquestes dues prestacions van relacionades atès que les peces de roba a rentar formen part dels materials del centre o de les activitats que s'hi desenvolupen. La neteja del material implica simultàniament la neteja de la roba que protegeix el material o bé de les activitats que s'hi desenvolupen. Així, el servei, està format per dues prestacions:

a) Prestació 1: Servei de neteja general ordinària de totes les dependències descrites a la clàusula primera i objecte d'aquest contracte, entesa com aquella que tindrà lloc durant el funcionament quotidià del centre educatiu, així com les neteges que anomenarem dels fons i que tindran lloc durant els períodes laborables no lectius, períodes on no hi ha activitat acadèmica pròpiament. També s'inclouen les neteges que anomenarem especials o extraordinàries enteses com aquelles provocades per situacions o accidents que no es puguin preveure o planificar.

Els principals objectius perseguits per aquesta prestació es resumeixen a continuació:

- Mantenir en perfecte estat de neteja i conservació els espais objecte d'aquest contracte.
- Garantir la disponibilitat de l'equipament (en qüestió de neteja) general per assegurar la bona explotació de les dependències, i en perfecte estat de salubritat.
- Assegurar una bona gestió dels residus que es generen en l'ús ordinari dels edificis.
- Garantir els mínims temps de resposta i servei davant possibles ordres incidentals durant l'ús de l'edifici (24h/ durant dies d'obertura del centre (dilluns a divendres).
- Bona gestió documental del servei.

El concepte, l'àmbit funcional, la freqüència i els horaris de les tasques incloses dins d'aquest contracte estan definides als annexes 1 i 2 d'aquest plec.

Dins de les activitats de neteja s'hi inclouen els següents conceptes, als quals s'hi relaciona el tipus de personal que l'efectua:

- Neteja general diària (Neteja de Personal Operari;
- Neteja general intensiva/a fons (Neteja de Personal Operari;
- Neteja general especialitzada (Neteja de Personal Especialista;
- Neteja extraordinària, incidental, raons de millora d'espais i/o altres treballs.

La prestació del servei de neteja comprèn la neteja general ordinària de totes les dependències de l'edifici que és objecte d'aquest contracte, les neteges intensives/a fons i especialitzades, i les neteges extraordinàries.

La necessitat de resoldre una neteja excepcional, urgent o incidental serà comunicada a l'empresa per el/la Tècnic/a Responsable del Consorci. Donada l'excepció, el contractista podrà rebre l'avís mitjançant un correu electrònic, trucada telefònica o SMS a el/la Supervisor/a i/o Gestor/a del contracte i haurà de ser resolta com a màxim en 24h. En casos urgents l'ordre d'execució d'un treball podrà ser efectuada verbalment, confirmant-se posteriorment per escrit.

b) Prestació 2: Servei de bugaderia de la roba del Centre: recollida de roba bruta, rentat, assecat, plegat i col·locació de la roba neta. La roba a rentar correspon bàsicament a fundes i peces que cobreixen diferent mobiliari del centre.

Clàusula 3. DURADA DEL SERVEI

D'acord amb el PCAP, el contracte tindrà una durada de dos anys, des de l'1 de març de 2027 o, si la formalització del contracte és posterior a aquesta data, des de la data de la seva formalització. Es preveuen dues pròrroques d'un any cadascuna, de manera que la durada màxima del contracte, incloses les pròrroques, serà de quatre anys.

Clàusula 4. MATERIALS I PRODUCTES

Prestació 1: Servei de neteja

4.1.1 Els materials i els productes que siguin necessaris per a l'adequada prestació del servei objecte del contracte, inclosos els de funcionament dels serveis sanitaris (els dispensadors de paper de vàter, els de sabó, els de paper eixugamans, els contenidors d'higiene femenina, els raspalls de vàter, les papereres, les catifes, els canviadors i els contenidors de bolquers en els lavabos adjacents), els subministrarà l'empresa adjudicatària i aniran al seu càrrec.

El subministrament de l'aigua, de l'energia elèctrica i del gas dels equipaments anirà a càrrec del Consorci, que n'assumirà els costos.

4.1.2 El contractista adjudicatari posarà a disposició dels responsables dels equipaments, els materials i productes oportuns i necessaris per tal de poder efectuar una neteja d'emergència per part del personal de l'equipament, en aquells horaris en que no estiguin presents els equips professionals de neteja.

4.1.3 Les empreses licitadores hauran d'aportar una llista amb tots els productes de neteja i material fungible que s'empraran mensualment en el compliment del contracte pel que fa a la neteja del centre, d'acord amb el que estableix la clàusula 13 d'aquest Plec.

4.1.4 L'adjudicatari haurà de garantir que el lliurament dels materials i productes esmentats es faci en horari del servei de neteja, per tal d'assegurar la rebuda i la comprovació del material que s'entrega.

4.1.5 El contractista adjudicatari posarà a disposició dels responsables dels equipaments, els materials i productes oportuns i necessaris per tal de poder efectuar una neteja d'emergència per part del personal de l'equipament, en aquells horaris en que no estiguin presents els equips professionals de neteja.

4.1.6 condicions generals pels productes a utilitzar:

Els productes de neteja necessaris per la prestació del servei seran de qualitat contrastada, compliran amb la normativa específica i hauran de complir els requisits següents:

- Dels productes químics de neteja es diferenciarà entre els productes bàsics de neteja (neteja general de terres i paviments; neteja general de superfícies- taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.; neteja general de vidres; neteja general de superfícies ceràmiques) i la resta de productes de neteja d'ús específic (decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, parquets, productes per a la neteja de superfícies especials, altres productes per a la neteja de vidres; altres productes per a la neteja de banys com desembussadors, desinfectants, detergents, etc.).
- Els productes de neteja bàsics hauran de complir amb els criteris d'ecotoxicitat (biodegradabilitat i toxicitat per als organismes aquàtics) i d'exclusió i de restricció de substàncies en la formulació dels productes, tal com es descriuen en alguna etiqueta ecològica Tipus I. Als efectes de verificació del compliment d'aquest requisit, les empreses licitadores hauran de presentar, bé el certificat d'etiqueta ecològica Tipus I del producte que inclogui aquest requisit (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Cigne Nòrdic, etc.), o bé una altra evidència documental equivalent amb referències específiques de cadascun dels criteris.
- Els productes de neteja bàsics d'ús general no podran contenir cap ingredient amb indicacions de perill, segons les descrites al Reglament (CE) núm. 1272/2008 (Reglament CLP), sobre classificació, etiquetatge i envasat de substàncies i barreges.
-

- Els productes de neteja bàsics d'ús general, i de neteja per a, banys i vidres no superaran el contingut d'1g de fòsfor/100gr producte, ni contindran biocides classificats com a R50/53 i R51/53.
- Els productes de neteja d'ús específic hauran d'indicar si el producte compleix amb el següent requisit: "No conté com a ingredient cap substància de les referides en l'article 57 del Reglament (CE) 1907/2006 (Reglament REACH) i modificacions posteriors, ni concentracions superiors al 0,01% de cap substància identificada com a extremadament preocupant i que com a tal estigui inclosa a la llista de l'article 59 del Reglament REACH".
- S'ha d'evitar la compra de productes en envasos unitaris optant per la compra a granel. L'empresa haurà de presentar una declaració signada indicant el compliment del criteri i detallant els productes que s'adquiriran a granel.
- *Productes químics de neteja: Aportar per cada producte:*
 - Fitxa de dades de seguretat del producte.
 - Fitxa tècnica que inclogui les instruccions d'aplicació, d'ús i de dosificació.
- Queda prohibit l'ús de productes de neteja del tipus domèstic, específicament les ampolles polvoritzadores amb gasos propel·lents. En cas que sigui necessari s'utilitzarà en ampolla que es podrà reomplir amb capçal polvoritzador manual.
- Amb l'objectiu d'evitar l'ús innecessari de productes químics, es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades pels urinaris. Queda prohibit també l'ús de productes en esprai.
- Com a norma general, es prohibeix l'ús de productes desinfectants agressius pel medi ambient (lleixiu o altres) i solament es podran utilitzar aquests productes en la neteja dels paviments i terres dels espais i les tipologies d'edificis per als que existeixin prescripcions específiques (espais on es realitzin canvis de bolquers o altres tasques assistencials amb possible contacte amb secrecions que suposin un risc d'infeccions). En cap cas, però, es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais esmentats, llevat de l'existència de prescripcions específiques i segons els protocols de neteja específics que l'empresa adjudicatària reunirà al seu projecte tècnic
- Les empreses licitadores que es presentin a concurs aportaran un llistat amb tots els productes de neteja, higiene, paper i bosses a utilitzar en les tasques d'execució del servei. Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia i s'haurà de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del canvi i de tota la documentació requerida en la licitació que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Respecte a la gestió i etiquetatge dels envasos:

- Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) han d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte.
- Serà responsabilitat de l'adjudicatari assegurar que es manté l'etiquetatge de les ampolles que pel seu ús diari poden anar deteriorant-se, substituint si cal les etiquetes malmeses.
- Cal mantenir dit etiquetatge tant de les ampolles del producte com dels envasos on s'hi aboquen. Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en: el nom comercial del producte, la designació química de productes peril·losos que pugui contenir el producte, els símbols de perill/toxicitat corresponents, instruccions d'ús i dosificació. Això és d'aplicació igualment per a ampolles polvoritzadores, ja que no es podran utilitzar productes en esprai amb gasos propel·lents.
- Serà responsabilitat de l'adjudicatari la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte. L'adjudicatari haurà de retirar els envasos buits dels productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per

lliurament a una instal·lació de la xarxa de punts verds (deixalleries), o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

Respecte a la gestió de l'estoc i emmagatzematge dels productes de neteja:

- L'empresa adjudicatària haurà de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició, que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana, i que haurà de contenir paper de vàter, sabó de mans i paper eixugamans.
- El responsable d'aquest contracte facilitarà, en la mesura de les seves disponibilitats, un espai, per tal d'emmagatzemar el material consumible que porti l'empresa, la qual en serà la responsable de la seva conservació, integritat i incidència sobre tercers. Tanmateix, es facilitarà un espai perquè el personal del servei pugui canviar-se. L'adjudicatari del contracte subministrarà en aquests espais les taquilles perquè l'esmentat personal pugui guardar els seus efectes personals.
- Durant les tasques de neteja cap producte ni equipament podrà estar accessible a persones no usuàries o a tercers, amb l'objectiu d'evitar accidents o usos indeguts.

4.1.7 Condicions específiques d'ús dels productes de neteja en general:

Els productes de neteja que es facin servir en l'execució del contracte hauran de tenir les condicions específiques d'ús que es detallen següentment:

a) Respecte al sabó rentamans:

El sabó líquid de rentat de mans no podrà contenir com a ingredient cap substància de les referides en l'article 57 del Reglament (CE) 1907/2006 (Reglament REACH) i modificacions posteriors, ni concentracions superiors al 0,01% de cap substància identificada com a extremadament preocupant i que com a tal hagi estat inclosa a la llista de l'article 59 del Reglament REACH. Als efectes de verificació del compliment dels requisits anteriors, les empreses licitadores hauran de presentar una declaració del fabricant on s'especifiqui que la formulació del producte no conté cap d'aquestes substàncies. Per als productes que disposin d'una etiqueta ecològica Tipus I (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Ecocert, etc.), els licitadors podran acreditar-ho amb el certificat de l'etiqueta ecològica corresponent.

L'empresa haurà de subministrar garrafes de sabó líquid i omplir els aparells dosificadors de sabó que estan instal·lats en el Centre objecte d'aquest contracte..

També s'encarregarà de substituir les saboneres que estiguin malmeses o les que no siguin compatibles amb el sabó subministrat intentant unificar totes les saboneres d'un mateix equipament.

b) Respecte al paper higiènic i altres productes de cel·lulosa:

Els productes de paper que s'utilitzaran seran de paper 100% reciclat o amb un 70% de fibres provinents de gestió forestal sostenible. L'empresa haurà de presentar els certificats d'una etiqueta Tipus I (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, FSC o PEFC, etc.) o bé una declaració signada del fabricant i les fitxes tècniques dels productes.

L'empresa haurà de subministrar els rotlles de paper higiènic adequats a tots els portarotlles instal·lats actualment en els equipaments. També s'encarregarà de substituir els portarotlles

que estiguin malmesos o els que no siguin compatibles amb el paper higiènic industrial subministrat, unificant tots els portarotlles de l'edifici.

Pel que fa a les tovalloles de paper l'empresa haurà de subministrar-les en els equipaments on actualment hi hagi instal·lats els dispensadors. També s'encarregarà de substituir els que estiguin malmesos o els que no siguin compatibles amb les tovalloles de paper subministrades, unificant tots els dispensadors de l'edifici i carregant-los de paper un cop estiguin instal·lats.

L'adjudicatari lliurarà mensualment el llistat de productes de neteja consumibles i fungibles emplenant una fitxa de consumibles (segons annex 4 d'aquests plecs)

L'adjudicatari haurà de garantir que el lliurament dels materials i productes fungibles es faci en horari del servei de neteja, per tal d'assegurar la rebuda i la comprovació del material que s'entrega.

Durant el servei de neteja, el contractista haurà de vetllar per tal que els dispensadors de paper higiènic i d'eixugamans funcionin correctament i estiguin degudament carregats. Si es presenta alguna incidència o es detecta alguna anomalia o desperfecte sobre l'estat del material sanitari, l'adjudicatari ho haurà de notificar al responsable del contracte de del Consorci i si escau haurà de subministrar, sense cost pel Consorci, el material o element en mal estat.

El personal de l'empresa adjudicatària guardarà correctament el material fungible al l'espai d'emmagatzematge corresponent de cada equipament per evitar el màxim possible que els usuaris dels equipaments en facin un ús indegut.

L'acreditació mitjançant l'etiqueta ecològica del producte (Distintiu de garantia de qualitat ambiental o Àngel blau) servirà també com a mitjà de prova del compliment

c) Respecte a les bosses d'escombraries:

hauran de ser compatibles amb els bujols, contenidors de petit format i recipients habilitats per a al recollida selectiva dels diferents residus.

Per a la fracció orgànica, les bosses d'escombraries que s'utilitzaran seran compostables d'acord amb la norma UNE-EN 13432:2001.

Pel que fa a les bosses compostables, s'haurà d'aportar el certificat d'una etiqueta ecològica Tipus I (Distintiu de garantia de qualitat ambiental, etc.) o bé declaració del fabricant amb referència al compliment de les normes UNE-EN 13432:2001 i UNE-EN 13592:2003 i la fitxa tècnica del producte.

Per a la resta de fraccions, les bosses d'escombraries hauran de tenir com a mínim un 80% de plàstic reciclat post-consum. Les bosses hauran de complir els requeriments de la norma UNE-EN 13592:2003.

Pel que fa a les bosses de plàstic, s'haurà d'aportar el certificat d'una etiqueta ecològica Tipus I (Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, etc.) o bé una declaració signada del fabricant sobre el percentatge de plàstic reciclat i el compliment de la norma UNE-EN 13592:2003 i la fitxa tècnica del producte.

4.1.8 En relació a la recollida selectiva i a la gestió dels residus del centre objecte d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària haurà de garantir:

El subministrament dels bujols de recollida selectiva (paper, vidre, envasos, orgànic,...). L'adjudicatari serà el responsable de posar els bujols de les diferents fraccions (caldrà especificar el número de contenidors que faran falta per edifici en funció del nombre d'usuaris).

El subministrament de bosses de colors diferents que estaran en els bujols corresponents segons la fracció dels residus.

El transport dels residus a contenidors del carrer (o altres emmagatzematges d'acord amb els serveis tècnics del Consorci. També de la brossa orgànica, no generada per la cuina.

Vetllar perquè la freqüència i l'horari de la recollida de les diferents fraccions, sigui l'adequada. (Cal preveure que el bujol d'envasos s'omple més ràpid si no hi ha una bona compactació i que el bujol d'orgànic pot provocar males olors).

En el cas del paper, l'empresa adjudicatària també és la responsable de la recollida i retirada dels residus.

Mitjans materials:

4.1.9 L'empresa adjudicatària com a mínim haurà de disposar de material tècnic permanentment en tots els equipaments, per realitzar les tasques diàries encomanades i que seran els següents:

Útils de fregat manual i recanvis.

Útils de mopejat manual i recanvis.

Útils per a l'escombrat convencional i recanvis.

Útils per a la neteja d'envidriats i recanvis.

Útils per a l'eliminació de pols i neteja de mobiliari i recanvis.

Útils per a la neteja de pantalles d'ordinadors i recanvis.

Útils per a la desinfecció de sanitaris i recanvis.

S'hauran de fer servir baietes de microfibra reutilitzables.

L'empresa adjudicatària haurà de substituir aquest material de forma immediata davant de qualsevol contingència, de forma que aquest material estigui en perfecte estat de funcionament durant tots els dies de la prestació.

4.1.10 L'empresa adjudicatària haurà de substituir el material tècnic relacionat al punt 4.1.11 de forma immediata davant de qualsevol contingència, de forma que aquest material estigui en perfecte estat de funcionament durant tots els dies de la prestació.

4.1.11 Per a la correcta prestació del servei l'empresa adjudicatària garantirà els vehicles i la maquinària necessaris, com ara:

Vehicles: per a les tasques de repartiment de consumibles i materials, per a la neteja d'especialistes i trasllat de maquinària.

Aparells elevadors: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements alçada.

Màquines polidores rotatives: per als diferents tractaments de base dels paviments.

Carros de neteja segons necessitats del centre educatiu

Màquines d'aigua a pressió: per a la neteja de taques i brutícia adherida.

Una aspiradora industrial a cada equipament per a la neteja de zones amb poca accessibilitat per altres mitjans (reixes, racons, etc.).

Bufadores amb prou autonomia i potència per a la neteja dels espais exteriors (patis, pistes esportives).

4.1.12 L'adjudicatari és responsable de mantenir la maquinària en perfecte estat de conservació, de manteniment mecànic i de neteja.

4.1.13 Qualsevol proposta de variació del material tècnics i maquinària, haurà de ser prèviament comunicada al responsable del contracte.

4.1.14 L'aportació dels mitjans descrits i altres no esmentats expressament, però considerats necessaris per a l'execució del contracte, estaran inclosos en l'oferta, així com també els costos originats per la utilització, la reposició i el manteniment d'aquests mitjans.

Clàusula 5. HORARI DE NETEJA

Prestació 1: Servei de neteja

5.1.1 La distribució horària del servei de neteja estarà condicionada a:

- a) L'horari d'obertura i tancament del centre.
- b) Les activitats que s'hi desenvolupen.

5.1.2 L'horari del servei de neteja es desenvoluparà entre les 13h i les 21h de dilluns a divendres, durant tot l'any excepte el mes d'agost que el centre romandrà tancat.

Qualsevol alteració de l'horari establert en el contracte d'acord amb aquestes premisses per a la prestació del servei de neteja haurà de comptar amb la preceptiva autorització del responsable del contracte.

5.1.3 Les neteges que anomenarem dels fons/intensives (vidres, portes, persianes, parets, cortines, arnesos....) es faran aprofitant els períodes laborables no lectius, segons estableix el calendari escolar del Departament d'Ensenyament cada curs escolar. **A l'annex 1 d'aquest Plec es detallen els elements i superfícies a netejar durant aquests períodes.**

5.1.4 Durant els períodes laborables no lectius, el centre pot acollir activitats de lleure (casals d'estiu, campus esportius, etc) així com obres de millora per la qual cosa el responsable del contracte coordinarà amb l'empresa el calendari de la neteja intensiva, preveient aquestes situacions.

5.1.5 Atès que, per les condicions concretes d'execució del servei, el personal adscrit pot desenvolupar part de la seva activitat durant l'horari de funcionament del centre i accedir de manera habitual a aules, lavabos, vestidors, espais comuns i altres dependències utilitzades per l'alumnat, es pot produir un contacte habitual amb persones menors d'edat. En conseqüència, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal adscrit al servei compleixi els requisits establerts a l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. A aquests efectes, abans de l'inici de la prestació, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una declaració responsable acreditativa que tot el personal afectat disposa de la

corresponent certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers Humans. Aquesta obligació serà igualment exigible respecte de qualsevol nova incorporació o substitució, amb caràcter previ a la seva incorporació efectiva al servei.

Prestació 2: Servei de bugaderia

5.2.1 La distribució horària del servei de bugaderia estarà condicionada a:

- c) L'horari d'obertura i tancament del centre.
- d) Les activitats que s'hi desenvolupen.

5.2.2 L'horari del servei de bugaderia es desenvoluparà entre les 13h i les 21h de dilluns a divendres, durant tot l'any excepte el mes d'agost que el centre romandrà tancat, tenint en compte que es rentarà un mínim de dos cops per setmana, preferentment els dimarts i els divendres, sempre i quan no siguin dies consecutius.

5.2.3 Atès que, per les condicions concretes d'execució del servei, el personal adscrit pot desenvolupar part de la seva activitat durant l'horari de funcionament del centre i accedir de manera habitual a aules, lavabos, vestidors, espais comuns i altres dependències utilitzades per l'alumnat, es pot produir un contacte habitual amb persones menors d'edat. En conseqüència, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal adscrit al servei compleixi els requisits establerts a l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. A aquests efectes, abans de l'inici de la prestació, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una declaració responsable acreditativa que tot el personal afectat disposa de la corresponent certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tràfic d'Éssers Humans. Aquesta obligació serà igualment exigible respecte de qualsevol nova incorporació o substitució, amb caràcter previ a la seva incorporació efectiva al servei.

Qualsevol alteració de l'horari establert en el contracte d'acord amb aquestes premisses per a la prestació del servei de bugaderia haurà de comptar amb la preceptiva autorització del responsable del contracte.

Clàusula 6 SUPERVISIÓ, COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DEL SERVEI

6.1 L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment, supervisió i avaluació de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte del Consorci i en proposarà accions de millora. Tanmateix en donarà compte trimestralment al responsable del contracte mitjançant el sistema de control que es consensuï, tant pel que fa a les inspeccions de seguiment del servei de neteja i bugaderia com als subministraments dels materials fungibles utilitzats per al servei.

6.2 La fiscalització de la gestió de l'adjudicatari és una facultat del Consorci, el qual podrà efectuar la inspecció del servei mitjançant el responsable del contracte-

6.3. El consorci exigirà els nivells de qualitat adequats a la tasca a realitzar que estigui contemplada en aquest plec amb l'objectiu d'assolir el millor servei possible. Per això, l'empresa adjudicatària serà responsable de garantir i controlar la qualitat del seu servei. Amb aquesta finalitat el responsable del contracte podrà comprovar de forma aleatòria en alguns dels equipaments objecte del contracte, el compliment de les indicacions a què es fa referència en aquest plec

6.4 L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball, perquè en resulti una major eficàcia en la prestació del servei.

6.5 L'adjudicatari haurà de comunicar per escrit al Consorci la relació de persones, el percentatge de la jornada laboral, els horaris i la ubicació d'on estan prestant el servei, incloses les substitucions realitzades amb les mateixes dades indicades en els **annexos de subrogació de personal que consten en aquest plec** i els possibles canvis i/o substitucions amb una periodicitat trimestral, així com el pla de treball en els períodes laborables no lectius, a l'inici de cada curs escolars

6.6 L'adjudicatari garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per garantir la prestació del servei seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir dins del termini compromès en l'oferta adjudicada. Qualsevol substitució es comunicarà per escrit, mitjançant correu electrònic, a la persona responsable del contracte.

6.7 L'adjudicatari nomenarà del seu personal una persona com a responsable del pla d'evacuació del centre durant les hores en que es realitzi el servei.

6.8 La persona responsable del contracte del Consorci ha d'estar informada de totes les incidències i propostes detectades per l'empresa i alhora ha de poder comunicar, a qualsevol hora, totes les incidències que detecti.

6.9 L'empresa adjudicatària haurà de custodiar les claus i els codis d'alarmes lliurats per a l'accés als equipaments per tal de realitzar la correcta prestació del servei.

6.10 L'empresa adjudicatària també haurà de vetllar perquè els seus treballadors i treballadores deixin sempre els serveis d'alarma connectats, en cas contrari s'haurà de fer càrrec de les conseqüències que se'n derivin d'aquesta incidència. L'empresa no podrà cedir les claus a tercers no autoritzats, ni accedir a l'equipament per altres finalitats que no siguin les de la prestació del servei de neteja dins de l'horari establert.

Clàusula 7 COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

7.1 L'empresa adjudicatària haurà de complir i fer complir la Llei de prevenció de riscos laborals (31/1995) de 8 de novembre, en tots els seus àmbits d'aplicació.

7.2 L'empresa adjudicatària presentarà l'Avaluació de Riscos i el Pla de prevenció de totes les tasques i actuacions que s'han de fer en el Centre i tindrà una persona encarregada de coordinar les feines en matèria de prevenció.

7.3 El personal destinat al servei, estarà format i informat sobre els riscos laborals que de les seves funcions es deriven. També disposarà dels equips de protecció individuals necessaris i adequats per desenvolupar les diferents tasques.

7.4 Per donar compliment a l'article 24 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals, desenvolupat pel R.D. 171/2004, sobre coordinació d'activitats empresarials, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar, en el termini màxim d'un mes des de la signatura del contracte, la següent documentació:

- Documentació acreditativa de la modalitat escollida per a l'organització de les activitats preventives, segons el R.D. 39/1997, sobre el Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Llistat del personal que prestarà al Consorci, indicant DNI, número d'afiliació a la Seguretat Social i lloc de treball a ocupar.
- Avaluació de riscos de la tasca que durà a terme en el Consorci, així com la planificació preventiva de l'empresa.
- Designació de treballador per coordinar les tasques preventives amb el consorci
- Document acreditatiu de la informació, relativa als llocs de treball, lliurada a tots i cadascun dels treballadors, segons l'article 19 de la Llei 31/1995.
- Document acreditatiu de la formació impartida a tots i cadascun dels treballadors (Diploma de Mútua d'Accidents o entitat acreditada).
- Document acreditatiu de tenir contractat el servei de vigilància de la salut, en funció dels riscos inherents al treball, segons l'article 22 de la Llei 31/1995.
- Certificat de la mútua d'accidents de treball o entitat autoritzada, acreditant, en relació a la salut dels treballadors, l'aptitud d'aquestes per realitzar les activitats objecte del contracte.
- Certificat d'estar al corrent amb la Seguretat Social.
- Fotocòpia del TC2 corresponent al personal que intervindrà en les tasques (subratllant-los) o fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social en el cas que encara no apareguin.
- El registre de lliurament dels Equips de Protecció Individual (EPI).

Posteriorment, durant el transcurs del contracte, l'empresa haurà de presentar la documentació següent:

- En el cas que un treballador cessi i els substitueixi per un altre amb nou contracte, caldrà comunicar amb caràcter immediat aquesta circumstància, lliurant la documentació abans ressenyada.
- En el cas de variació en el contingut del lloc de treball, en relació amb les condicions de seguretat i salut laboral, caldrà aportar justificació de la formació i informació sobre els seus riscos inherents al seu nou lloc o circumstància.
- Còpia de les liquidacions a la seguretat social (models TC1 i TC2) corresponents al personal que intervé en l'obra o servei, subratllant-los.

7.5 L'empresa adjudicatària vigilarà el compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, en aquelles empreses subcontractades, així com comunicar per escrit la presència d'aquestes al Consorci i a lliurar la documentació acreditativa del compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals.

7.6 L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions legals mínimes que seran d'aplicació en l'àmbit de la seguretat laboral i la prevenció de riscos. Igualment, caldrà complir amb totes aquelles altres disposicions que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que es vagin aprovant durant la vigència del contracte.

Clàusula 8. UNIFORME I EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

L'uniforme dels treballadors/es serà a càrrec de l'adjudicatari, qui vetllarà perquè aquest sigui sempre correcte i es mantingui net. L'uniformitzat és imprescindible en tot el personal adscrit al servei. La falta d'uniformitat o una presentació en un grau de deteriorament mínim serà considerada com a falta lleu.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de garantir el correcte subministrament d'equips de protecció individual al seu personal, així com vetllar pel correcte ús, d'acord a les condicions de prevenció de riscos laborals de la pròpia empresa.

Clàusula 9. TRACTE AMB LES PERSONES USUÀRIES

Els/les treballadors/es contractats/des per l'adjudicatari per aquest servei, tindran sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors/es dels centres educatius i amb les persones usuàries en general. En cas contrari es comunicarà a l'empresa adjudicatària perquè prengui les mesures oportunes.

Clàusula 10. CONDICIONS DE RECOLLIDA SELECTIVA I EVACUACIÓ DELS RESIDUS DE LES ACTIVITATS MUNICIPALS (PRÒPIES I D'USUARIS)

El present apartat fa referència a la responsabilització que l'Ajuntament té quant al compliment del que estableix i regula el decret legislatiu 1/2009, pel qual s'aprova la Llei reguladora de residus, pel que fa a l'obligatorietat de l'establiment d'un sistema de recollida de residus segons la seva tipologia. A continuació es fa referència als següents articles de la legislació vigent:

- **Article 9.2.** Els ajuntaments han d'exercir les competències de programació, planificació, ordenació i execució en matèria de gestió de residus dels residus municipals d'acord amb el Programa de gestió de residus municipals de Catalunya, que, en tot cas, ha de garantir l'autonomia local per prestar els serveis de gestió de residus municipals sota la seva responsabilitat.
- **Article 11.4.** Els municipis gaudeixen de la potestat de reglamentar la recollida selectiva dels residus municipals atenent les determinacions específiques que resulten de la legislació de la Generalitat en la matèria i, en particular, del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

L'adjudicatari s'acollirà a les directrius municipals en matèria de protecció del medi ambient i recollida selectiva de residus. En aquest sentit caldrà que faci la separació i deposició dels residus de forma adequada en els contenidors per a cada tipus de matèria i que els transporti diàriament al destí adequat de conformitat al model de recollida municipal a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.). Els contenidors hauran d'estar equipats amb bosses que permetin un bon transport dels residus sense que degotin ni tinguin un pes excessiu.

L'empresa adjudicatària ha d'assegurar que els residus generats (matèria orgànica, envasos, vidre i resta) es gestionen correctament. Es podrà utilitzar els contenidors de RSU ubicats a la via pública.

Fraccions a considerar relacionades amb el present plec:

1. Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics)

2. Vidre
3. Paper i cartró
4. Matèria orgànica
5. Rebuig
6. Bolquers, en edificis oberts al públic i que disposin de canviador per bebès.

No totes les fraccions s'inclouran en tots els edificis ja que només es recolliran aquelles que es generin amb l'ús propi de l'activitat que es presta en cada edifici.

En general i en funció de les fraccions que es puguin generar en els centres educatius, es podran trobar diferents tipus de contenidors. Per ordre de mida tenim:

Paperera específica per paper o ecopaperera: Caixa cúbica de cartró disposada al lloc de treball, que permet recollir el paper destinat al reciclatge.

Contenedor especial: per a piles o bateries.

Paperera rebuig: Es tracta de la típica paperera disposada al lloc o en sales de treball, que es converteix en la que acumula els residus que no pertanyen a cap de les fraccions amb recollida selectiva i que cal tendir a eliminar.

Bujol : Contenedor de volum reduït (aprox. 60 litres), amb tapa i pedal, per al següent tipus de fraccions: a) envasos lleugers (plàstics, llaunes i brics), b) vidre i c) rebuig.

Bujol específic per a matèria orgànica: Contenedor de volum reduït (aprox. 30 litres), amb tapa de color i pedal.

Bujol resta i/o matèria inorgànica en cambres higièniques: Contenedor de volum reduït (aprox. 30 litres), amb tapa i pedal,

Contenedor per bolquers: en edificis oberts al públic i que disposin de canviador per bebès. Es tracta d'un bujol (aprox. 30 litres), per resta inorgànica, amb tapa i pedal

Contenedor carrer: Contenedors convencionals situats a la via pública, on caldrà dipositar-hi les fraccions per a les que es faci ús del servei municipal de recollida.

L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb el vist-i-plau de la persona responsable del contracte abans de comprar qualsevol bujol o contenidor de mida reduïda per assegurar que el material compleix uns paràmetres de resistència, seguretat i valor estètic determinats.

Responsabilitats en la recollida selectiva:

Responsabilitats de la comunitat educativa De forma general, el responsable de la separació de residus és el mateix generador del residu. Serà, per tant, responsabilitat de la comunitat educativa dels centres la separació en origen de les fraccions esmentades, és a dir la col·locació de cada fracció al contenidor corresponent del punt de reciclatge, i de forma molt concreta la d'aquella part de la fracció paper que s'hagi de destruir i de la que a més s'hagi de certificar la destrucció.

Responsabilitats de l'empresa de neteja: És responsabilitat de l'empresa de neteja posar els mitjans necessaris per a fer possible recollir totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat, de la forma

adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus). Es tracta, com a mínim, dels següents criteris:

- Subministrament de bujols), degudament identificats, en la quantitat suficient i la distribució adequada allà on calguin.
- Organització del treball d'evacuació de forma adequada, atenent a les condicions específiques de cada centre de treball.
- Formació del personal de neteja.
- Facilitar els elements de transport interns adequats, inclòs carros de neteja amb compartiments convenientment identificats i/o bosses d'escombraries industrials del color corresponent a cada fracció.
- L'empresa adjudicatària haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.) o al sistema de recollida especial que correspongui.

Freqüència de retirada

Els residus acumulats en els bujols de recollida selectiva s'hauran de retirar de l'edifici i entregar al sistema de recollida municipal o al sistema de recollida especial que correspongui d'acord amb el següent règim de freqüències:

	Freqüència	Destí
Buidat papereres rebuig (tendència a eliminar)	Diària	Al bujol de rebuig.
Buidat dels bujols de rebuig	Setmanal	A contenidor carrer (rebuig).
Buidat de paper i cartró caixes altes	Quinzenal	A contenidor carrer (paper)
Buidat dels bujols de matèria orgànica	Diària	A contenidor carrer (orgànica).
Buidat dels bujols d'envasos i vidre	Setmanal	A contenidor carrer (envasos i vidre)
Buidat dels bujols de bolquers	Diària	A contenidor carrer (rebuig).
Buidat dels bujols de resta inorgànica de cambres higièniques	Diària	A contenidor carrer (rebuig).

Clàusula 11. POLÍTICA AMBIENTAL

11.1 El Consorci disposa d'una Política Ambiental, aprovada per la Junta de Govern Local i modificada el 12 de juliol de 2010, i l'empresa adjudicatària s'ha de comprometre a complir amb tots els requisits de gestió ambiental que disposi l'Ajuntament de Granollers durant tota la vigència del contracte i que es poden consultar a la seu electrònica de la pàgina WEB municipal.

https://seuelectronica.granollers.cat/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0_864_1.pdf

11.2 Per raons de la naturalesa de les activitats, el servei no sempre es podrà fer amb llum natural, la qual cosa no eximirà a l'empresa adjudicatària d'organitzar els treballs i adoptar mesures per afavorir l'estalvi energètic. Per això, l'empresa haurà de garantir el compliment de les accions següents:

- Apagar l'enllumenat dels despatxos, les aules, les dependències, els passadissos, els vestíbuls, etc. de tots els espais inclosos a les dependències objecte d'aquest contracte on no s'estiguin realitzant treballs de neteja.
- Fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, abocadors, dutxes, etc., i realitzant només les descàrregues imprescindibles dels inodors.
- Informar al responsable de l'execució i el desenvolupament del contracte de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècnica que es detecti en relació als punts anteriors, amb l'objectiu que el Consorci procedeixi a la seva correcció, si s'escau.
-
- En l'època de funcionament dels sistemes de calefacció, caldrà tenir cura de no deixar finestres obertes que afavoreixin la fuga calòrica i el malbaratament d'energia.
-
- Utilitzar la rentadora/assecadora quan estigui a la seva càrrega màxima.

Clàusula 12. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

12.1 El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.

12.2 En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tenir en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació del contracte.

12.3 En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.

12.4 L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.

12.5 En tot cas, s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presentin el/s licitador/s.

12.6 A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'Igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2007 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.

12.7 L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

Clàusula 13. PROJECTE TÈCNIC

Les empreses licitadores hauran de presentar un projecte tècnic per a la correcta prestació del servei, d'acord amb les prescripcions establertes en aquest Plec.

El projecte tècnic constituirà la documentació objecte de valoració mitjançant els criteris subjectes a judici de valor i s'haurà d'incloure en el **sobre núm. 2**.

El projecte tècnic s'haurà d'ajustar al contingut, estructura i extensió màxima establerts en aquesta clàusula.

En cap cas el projecte tècnic podrà contenir dades, valors o compromisos corresponents als criteris avaluable de forma automàtica que s'hagin d'incloure en el sobre núm. 3.

A.- PRESTACIÓ 1: SERVEI DE NETEJA

1. Programa funcional del servei de neteja

Aquest apartat s'haurà de desenvolupar en un màxim de **3 fulls DIN A4 a doble cara**, en format Arial 11 i interlineat senzill, i haurà d'incloure:

a) Proposta concreta d'organització i execució del servei de neteja ordinària i a fons.

La proposta haurà de descriure la metodologia i l'organització previstes per a la neteja dels diferents espais, superfícies i elements del centre, a partir de les prestacions i freqüències mínimes establertes en aquest Plec.

La proposta haurà de fer referència, entre d'altres, als procediments de treball aplicables a:

- paviments i tractaments específics;
- ventilació dels espais;
- lavabos, sanitaris, miralls i revestiments;
- sostres i parets;
- cortines;
- finestres, vidres i fusteria;
- equips informàtics, fotocopiadores i telèfons;
- equips d'il·luminació;
- mobiliari, llits i material de posicionament;
- elements decoratius;
- papereres, deixalles i recipients de recollida selectiva;
- porxos i espais exteriors pavimentats;
- finestres i altres elements de difícil accés.

Així mateix, haurà de permetre determinar l'adequació dels procediments de treball, productes, materials i mitjans proposats a les particularitats dels espais i elements del centre.

b) Proposta d'organització del personal i distribució horària del servei.

La proposta haurà d'indicar expressament els dies i les franges horàries en què es preveu realitzar la prestació del servei, tant pel que fa a la neteja ordinària com a la neteja intensiva o a fons i, si escau, les actuacions especialitzades.

Així mateix, s'haurà d'indicar el volum total d'hores diàries, setmanals, mensuals i anuals previstes, la distribució del personal entre les diferents tasques i franges horàries i l'organització del servei durant els períodes lectius i no lectius.

No s'haurà d'indicar en aquest apartat el termini concret compromès per a la cobertura de baixes o absències del personal, atès que aquest termini serà objecte de valoració separada com a criteri automàtic en el sobre núm. 3.

c) Protocol d'actuació davant neteges extraordinàries, imprevistes o urgents.

La proposta haurà de descriure, com a mínim:

- el circuit de comunicació de la incidència;
- les persones o responsables intervinents;
- el procediment d'activació del servei;
- els mitjans personals i materials previstos;
- el sistema de seguiment de l'actuació;
- el procediment de tancament i comunicació de la incidència.

No s'haurà d'indicar el temps de resposta compromès davant d'una neteja extraordinària, imprevista o urgent, atès que serà objecte de valoració separada com a criteri automàtic en el sobre núm. 3.

2. Control, seguiment i valoració

Aquest apartat s'haurà de desenvolupar en un màxim de **2 fulls DIN A4 a doble cara**, en format Arial 11 i interlineat senzill, i haurà d'incloure:

a) Proposta de supervisió i control de qualitat del servei, amb descripció de la metodologia de control de qualitat, el sistema de seguiment de les prestacions, els mecanismes de detecció i tractament d'incidències i les mesures de millora contínua.

b) Proposta de coordinació amb el Consorci, amb identificació dels interlocutors, les seves funcions, els canals de comunicació, els mecanismes de gestió i escalat d'incidències i el sistema de seguiment i retorn de la informació relativa a l'execució del servei.

c) Aportació de recursos i eines per a la millora de la gestió del servei, amb identificació dels recursos, sistemes o eines proposats per facilitar el seguiment del servei i la gestió de les incidències, incloses, si escau, aplicacions o eines digitals.

Quan es proposin eines digitals, se n'hauran de descriure les funcionalitats, la utilitat per al seguiment del contracte, la traçabilitat de les incidències i, si escau, la possibilitat de consulta de la informació per part del Consorci.

No s'haurà d'incloure en aquest apartat el compromís relatiu al sistema digital de control horari que sigui objecte de valoració automàtica en el sobre núm. 3.

3. Materials i maquinària

Aquest apartat s'haurà de desenvolupar en un màxim de **2 fulls DIN A4 a doble cara**, en format Arial 11 i interlineat senzill.

S'haurà de presentar una **proposta de dotació de maquinària, equips i utensilis per a l'execució del servei de neteja**.

La proposta haurà d'identificar la maquinària i els mitjans que es preveu utilitzar i justificar-ne la utilitat i adequació a les característiques específiques dels espais, superfícies i treballs objecte del

contracte, especialment pel que fa a la qualitat de la neteja, la seguretat del personal, l'ergonomia, l'eficiència dels treballs i l'accés a espais o elements singulars.

Entre d'altres, es podran incloure aparells elevadors, aspiradores, polidores, bufadores o qualsevol altre mitjà tècnic adequat a les característiques del servei.

No s'hauran d'incloure en aquest apartat dades relatives als distintius ambientals dels vehicles vinculats al servei que siguin objecte de valoració automàtica en el sobre núm. 3.

4. Gestió ambiental

Aquest apartat s'haurà de desenvolupar en un màxim d'**1 full DIN A4 a doble cara**, en format Arial 11 i interlineat senzill.

S'haurà de presentar una **proposta de formació del personal adscrit al servei de neteja en bones pràctiques ambientals**, amb indicació dels continguts previstos, la seva vinculació amb les tasques objecte del contracte, la metodologia, la planificació i els mecanismes previstos per acreditar-ne la realització.

La proposta podrà incloure, entre d'altres, continguts relacionats amb:

- la correcta separació i gestió dels residus;
- l'ús eficient i segur dels productes de neteja;
- la correcta dosificació;
- la reducció del consum de productes químics i consumibles;
- altres bones pràctiques ambientals directament vinculades al servei de neteja.

El nombre d'hores de formació ofert no serà objecte de valoració autònoma.

B.- PRESTACIÓ 2: SERVEI DE BUGADERIA

1. Programa funcional de bugaderia

Aquest apartat s'haurà de desenvolupar en un màxim d'**1 full DIN A4 a doble cara**, en format Arial 11 i interlineat senzill, i haurà d'incloure:

a) Proposta concreta d'organització i execució del servei de bugaderia.

La proposta haurà d'identificar l'organització dels recursos humans previstos per a l'execució del servei, la distribució de les tasques i les franges horàries de prestació, així com els productes, equips, maquinària i altres mitjans tècnics que resultin rellevants per a la correcta execució del servei.

Així mateix, haurà de descriure, com a mínim, l'organització i metodologia previstes respecte de:

- la recollida i classificació de la roba bruta;
- el tractament de les diferents tipologies de roba i materials tèxtils;
- els processos de rentat, higienització i, si escau, termodesinfecció;
- l'assecat;
- el plegat;
- la identificació i control de les peces;

- el retorn i col·locació de la roba neta;
- el tractament de peces delicades, arnesos, fundes i altres materials adaptats;
- les mesures destinades a evitar pèrdues, deterioraments, contaminacions creuades o incidències en la gestió de la roba.

La proposta haurà de permetre determinar l'adequació dels procediments, recursos i mitjans proposats a les particularitats de la roba i del material utilitzat al centre, així com la coherència dels circuits de treball.

No s'haurà d'indicar en aquest apartat el termini concret compromès per a la cobertura de baixes o absències del personal, atès que serà objecte de valoració separada com a criteri automàtic en el sobre núm. 3.

b) Protocol d'actuació davant necessitats extraordinàries o urgents de bugaderia.

La proposta haurà de descriure, com a mínim:

- el circuit de comunicació de la incidència;
- les persones responsables i les funcions assignades;
- el procediment d'activació del servei;
- els mitjans personals i tècnics previstos;
- l'organització de la recollida, tractament i retorn de la roba;
- les mesures per garantir la correcta higiene i conservació de les peces durant una actuació urgent;
- el sistema de seguiment i comunicació del tancament de la incidència.

No s'haurà d'indicar el temps de resposta compromès per a la recollida, tractament i retorn de la roba, atès que serà objecte de valoració separada com a criteri automàtic en el sobre núm. 3.

2. Control, seguiment i valoració

Aquest apartat s'haurà de desenvolupar en un màxim d'**1 full DIN A4 a doble cara**, en format Arial 11 i interlineat senzill, i haurà d'incloure:

a) Proposta de supervisió i control de qualitat del servei, amb descripció de la metodologia de control de qualitat, el sistema de seguiment de les prestacions, els mecanismes de detecció i tractament d'incidències i les mesures de millora contínua.

b) Proposta de coordinació amb el Consorci, amb identificació dels interlocutors, les seves funcions, els canals de comunicació, els mecanismes de gestió i escalat d'incidències i el sistema de seguiment i retorn de la informació.

c) Aportació de recursos i eines per a la millora de la gestió del servei, amb identificació dels recursos, sistemes o eines proposats per facilitar el seguiment del servei de bugaderia i la gestió de les incidències, incloses, si escau, aplicacions o eines digitals.

Quan es proposin aquestes eines, se n'hauran de descriure les funcionalitats, la utilitat, la traçabilitat de les incidències, el seguiment de les peces o actuacions i, si escau, la possibilitat de consulta de la informació per part del Consorci.

No s'haurà d'incloure en aquest apartat el compromís relatiu al sistema digital de control horari que sigui objecte de valoració automàtica en el sobre núm. 3.

3. Gestió ambiental

Aquest apartat s'haurà de desenvolupar en un màxim d'**1 full DIN A4 a doble cara**, en format Arial 11 i interlineat senzill.

S'haurà de presentar una **proposta de formació del personal adscrit al servei de bugaderia en bones pràctiques ambientals**, amb indicació dels continguts previstos, la seva vinculació amb les tasques objecte del contracte, la metodologia, la planificació i els mecanismes previstos per acreditar-ne la realització.

La proposta podrà incloure, entre d'altres, continguts relacionats amb:

- l'ús eficient de l'aigua i l'energia;
- la correcta dosificació de detergents i altres productes;
- la reducció de residus i consumibles;
- altres bones pràctiques ambientals directament relacionades amb el servei de bugaderia.

El nombre d'hores de formació ofert no serà objecte de valoració autònoma.

C.- DOCUMENTACIÓ TÈCNICA ACREDITATIVA DEL COMPLIMENT DE LES PRESCRIPCIONS MÍNIMES (NO VALORABLE)

Sens perjudici de la documentació corresponent als apartats anteriors, les empreses licitadores hauran d'incorporar al sobre núm. 2, com a documentació tècnica annexa al projecte tècnic, la relació de productes de neteja, higiene i materials fungibles exigida a la clàusula 4 d'aquest Plec, així com la documentació tècnica i acreditativa que aquesta mateixa clàusula exigeixi presentar amb l'oferta.

Aquesta documentació tindrà exclusivament caràcter acreditatiu del compliment de les prescripcions tècniques mínimes i no serà objecte de puntuació mitjançant els criteris subjectes a judici de valor.

Aquesta documentació annexa no computarà als efectes dels límits d'extensió establerts en aquesta clàusula per als apartats valorables del projecte tècnic.

En cap cas aquesta documentació podrà incloure dades, valors o compromisos corresponents als criteris avaluable de forma automàtica del sobre núm. 3.

ANNEX 1 DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DE LA PRESTACIÓ 1: SERVEI DE NETEJA

Centre

Centre	Adreça	Telèfon
Centre d'Educació Especial Montserrat Montero	Camí de Sta. Quitèria s/n	93 860 49 00

Característiques del centre

El Centre Montserrat Montero està format per cinc edificis, un edifici d'administració i serveis, tres

edificis on s'hi trobem les aules de docència i un edifici on hi ha les aules compartides i la piscina climatitzada.

Edifici	Activitat	m2	Plantes	Nombre d'usuaris	Horari de l'activitat
Edifici d'Administració i serveis	Vestíbul entrada Despatxos Secretaria Aula d'ordinadors Sala actes Menjador del personal	500m2	1	70 professionals	8h-17h
Edifici 1	Entrada i vestíbul 8 aules Menjador Aules pol·livalents Lavabos Vestidor Despatx	880 m2	1	35 alumnes 15 professionals	8h-17h
Edifici 2	Entrada i vestíbul 8 aules Menjador Aules pol·livalents Lavabos Vestidor Despatx	880 m2	1	38 alumnes 24 professionals	8h-17h
Edifici 3	Entrada i vestíbul 8 aules Menjador Aules pol·livalents Lavabos Vestidor Despatx	880 m2	1	66 alumnes 22 professionals	8h-17h
Edifici Piscina	Planta baixa: piscina, vestidors, gimnàs, magatzem i aula plàstica Planta primera: aula de domèstic, aula de música i lavabos	738,59m2	2	139 alumnes 61 professionals	8h-17h

El nombre d'usuaris és aproximat i varia cada curs en funció del nombre d'alumnes i de les seves necessitats.

Identificació dels espais objecte del servei de neteja i indicació de les freqüències mínimes de les actuacions a realitzar en cada equipament:

- Neteja ordinària de cada edifici
- Neteja a fons de cada edifici
- Subministraments de productes higiènics

NETEJA ORDINÀRIA DEL CENTRE		
EDIFICI D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS		
IDENTIFICACIÓ DE L'ESPAI	SERVEI DE NETEJA	PERIODICITAT
Vestíbuls d'entrada i passadissos	Escombrar, fregar, treure la pols a mobles	Diari
Despatxos, secretaria, sala d'ordinadors	Escombrar, fregar, treure la pols a mobles i ordinadors	Diari
Sala d'actes	Escombrar i fregar Netejar cadires	Tres dies setmana
Lavabos	Fregar, desinfectar sanitaris, dutxes, neteja miralls i terra i alicatats a l'abast dels usuaris.	Diari
Manteniment unitats higièniques	Reposició i retirada de material higiènic	Diari
Menjador mestres	Escombrar, fregar, treure la pols a mobles.	Diari
Patis (zona pavimentada sota porxo)	Escombrar i recollida de brossa i fulles	2 cops setmana
EDIFICI 1, 2 i 3		
IDENTIFICACIÓ DE L'ESPAI	SERVEI DE NETEJA	PERIODICITAT
Vestíbuls d'entrada i passadissos	Escombrar, fregar, treure la pols a mobles.	Diari
Aules	Escombrar, fregar, treure la pols a mobles i ordinadors	Diari
Despatxos	Escombrar, fregar, treure la pols a mobles i ordinadors	Diari
Lavabos	Fregar, desinfectar sanitaris, dutxes, neteja miralls i terra i alicatats a l'abast dels usuaris.	Diari Quinzenal
Manteniment unitats higièniques	Reposició i retirada de material higiènic	Diari
Menjador i aules polivalents	Escombrar, fregar, treure la pols a mobles i desinfectar taules i cadires	Diari
Vestuaris	Escombrar, fregar, treure la pols a mobles.	Diari
Sala calderes	Escombrar, fregar, treure la pols	Mensual
Patis (zona pavimentada sota porxo)	Escombrar i recollida de brossa i fulles	3 cops setmana

EDIFICI PISCINA		
IDENTIFICACIÓ DE L'ESPAI	SERVEI DE NETEJA	PERIODICITAT
Vestíbuls d'entrada i passadissos	Escombrar, fregar, treure la pols a mobles.	Diari
Aules polivalents, aula domèstic, gimnàs, música	Escombrar, fregar, treure la pols a mobles.	Diari
Lavabos	Fregar, desinfectar sanitaris, dutxes, neteja miralls, terra i alicatats a l'abast dels usuaris.	Diari
Manteniment unitats higièniques	Reposició i retirada de material higiènic	Diari
Vestuaris	Escombrar, fregar, desinfectar	Diari
Piscina	Desinfectar terra	Diari
Patis (zona pavimentada sota porxo)	Escombrar i recollida de brossa i fulles	3 cops setmana
A TOTS ELS EDIFICIS		
IDENTIFICACIÓ DE L'ESPAI	SERVEI DE NETEJA	PERIODICITAT
Mobiliari i radiadors de tot l'equipament	Neteja de les zones altes del mobiliari i dels radiadors	3 cops a l'any
Mobiliari tot l'equipament	Neteja dels interior i dels darreres	Anual
Llums	Neteja dels interruptors	Setmanal
Llums	Neteja dels fluorescents	Anual
Papereres	Buidatge de papereres interiors i exteriors	Diària
Vidres i portes	Neteja dels vidres a l'abast dels usuaris	Setmanal
Vidres	Neteja dels vidres no l'abast dels usuaris	Bimensual
Passamans i baranes	Netejar-les	Diària
Terres exteriors (porxos)	Escombrar i fregar	Quinzenal
Bigues, parets i sostres	Treure pols i d'esteranyinar	Mensual
Paviments interiors	Polir	Anual
Embornals i reixes desaigües	Neteja de la sorra i neteja general	Trimestral

ANNEX 2 DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DE LA PRESTACIO 2: SERVEI DE BUGADERIA

Centre

Centre	Adreça	Telefon
Centre d'Educació Especial Montserrat Montero	Camí de Sta. Quitèria s/n	93 860 49 00

Descripció de la roba

	DESCRIPCIÓ DE LA PEÇA	TIPUS DE ROBA	QUANTITAT PECES RENTAT SETMANAL	QUANTITAT PECES RENTAT ANY
ROBA PLANA	Tovallola gran	Cotó	10	
	Tovallola mitjana	Cotó	30	
	Coixinera	Cotó	50	
	Llençol sota llit matrimoni	Cotó i plàstic	30	
	Llençol bressol	Cotó i plàstic	6	
	Manta llit matrimoni	Cotó i polièster	10	
	Draps cuina	Cotó	10	
	Estovalles	Cotó		6
ROBA FORMA	Banyador	Polièster	5	
	Samarreta	Polièster		20
	Pantaló curt	Polièster		20
	Pantaló llarg	Polièster		4
	Pitets	Cotó i plàstic	15	
	Bates	Cotó	2	
ALTRES	Cortines	Cotó		12
	Coixins	Microfibra		20
	Arnesos	Polièster	2	
	Fundes cadires	Polièster		10
	Peluixos	Polièster		30

ANNEX 3 SUBROGACIÓ DE PERSONAL SERVEI DE NETEJA I BUGADERIA

Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya (codi núm. 79002415012005)

Nom	Antiguitat	Código Contrato	Categoría	Jornada	Salario bruto anual
DMMS	01/01/2021	200	NETEJADOR/A	62,50 %	12.173,10 €
MPRU	07/10/2021	289	NETEJADOR/A	62,50 %	11.790,60 €
RRMA	01/01/2021	100	RESPONSABLE EQUIP	100 %	21.151,80 €
BMN	08/09/2025	200	NETEJADOR/A	62,50 %	11.408,16 €
LGMP	01/01/2021	289	NETEJADOR/A	31,25 %	5.895,30 €

ANNEX 4. SEGUIMENT MENSUAL DE MATERIAL CONSUMIBLE

SEGUIMENT MENSUAL REFERIDA ALS CONSUMIBLES DISPENSATS DURANT EL MES DE:				
CENTRE EDUCATIU	Paper higiènic	Paper eixugamans	Sabó mans	Altres
Centre d'Educació Especial Montserrat Montero				