

**CONTRACTE RELATIU AL SERVEI DE NETEJA, DESINFECTACIÓ,
DESRATITZACIÓ I DESINSECTACIÓ I RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS
SÒLIDS URBANS DE LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA**

EXPEDIENT HSE00022/2026

**PROCEDIMENT OBERT
SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
--

Aprovat en data: Trieu la data

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2.1 Estructuració de la licitació	3
3. SERVEIS A PRESTAR	4
3.1 Objectius de la contractació	4
3.2 Descripció general del servei Lot 1	4
3.2.1 Abast del Servei	4
3.2.2 Condicions Generals del Servei	5
3.2.3 Gestió del Personal	7
3.2.4 Planificació, Coordinació i Supervisió del Servei	10
3.3 Requeriments tècnics Lot 1	12
3.3.1 Materials, productes i mitjans tècnics a utilitzar en la prestació del Servei	12
3.3.2 Gestió de residus i recollida selectiva	15
3.3.3 Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei	15
Conseqüències econòmiques del control	18
Incompliment dels objectius anuals de qualitat	19
Aportacions del Contractant	19
3.3.4 Control i Prevenció de Plagues, desratització i Desinfecció	19
3.3.5 Condicions específiques del centre	20
3.3.6 Modificació de Serveis.	23
3.4 Resolució d'incidències Lot 1	23
4. LOT 2: RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS	24
4.1 Descripció del Servei	24
4.2 Tipologia de Serveis	24
4.3 Mitjans per a la prestació del servei	27
4.4 Coordinació del servei	28
4.5 Freqüències del servei	29
4.6 Obligacions de l'empresa adjudicatària	30
5. VISITA AL CENTRE	31
6. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL	31

1. INTRODUCCIÓ

La Universitat Oberta de Catalunya (en endavant, "la UOC") és una universitat innovadora, arrelada a Catalunya i oberta al món, que forma les persones al llarg de la vida contribuint al seu progrés i al de la societat, alhora que duu a terme recerca sobre la societat del coneixement. El seu model educatiu es basa en la personalització i l'acompanyament de l'estudiant mitjançant l'*e-learning*; en aquest sentit, es tracta de la primera universitat a la xarxa a l'estat espanyol.

La UOC vol ser una universitat que, connectada en xarxa amb la resta d'universitats del món, impulsa la construcció d'un espai global de coneixement i la recerca frontera en societat del coneixement. Innova en el model educatiu propi que se centra en l'estudiant, oferint una formació de qualitat i personalitzable, per fomentar la seva competitivitat i contribuir al progrés de la societat.

Per a aconseguir aquesta finalitat, la UOC requereix i disposa d'una estructura administrativa i d'organització conformada per una gran quantitat de personal àmpliament qualificat que s'ubica, en el que a aquest plec interessa, a l'edifici "O" de la UOC situat a la Rambla del Poblenou, 156, de Barcelona.

L'objectiu d'aquest Plec de prescripcions tècniques (d'ara endavant, "PPT") és, doncs, establir les condicions tècniques d'acord amb les quals les empreses adjudicatàries hauran d'executar els serveis de neteja, desinfecció, desratització, desinsectació i recollida selectiva de residus sòlids urbans de l'edifici "O" i dels seus espais exteriors, per garantir unes condicions adequades de neteja, higiene, salubritat, seguretat i conservació, així com la recollida selectiva, el transport, la traçabilitat i el tractament correcte dels residus sòlids urbans i assimilables que s'hi generen.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte són els serveis de neteja ordinària i extraordinària, desinfecció ordinària i la recollida selectiva de residus sòlids, en els termes previstos en aquest plec i en el plec de Clàusules Particulars que regeixen la licitació, de l'edifici de la Universitat Oberta de Catalunya que es detallen en l'apartat 2.1, amb criteris de sostenibilitat (ambiental, social i econòmica).

2.1 Estructura i principals característiques de la Licitació

La present licitació es divideix en dos lots:

Lot 1: Els serveis de neteja, serveis de DDD, els serveis de subministrament i recollida de contenidors higiènics i la recàrrega de bacteriostàtics de les instal·lacions de la UOC que es relacionen a continuació:

Nº Lot	Edifici	Adreça	Superfície
1	EDIFICI "O"	Rambla del Poblenou, 156 08018 Barcelona	10.462,00

Distribuïts en:

Edifici O:	m2
Planta 2a	1.033 m ²
Planta 1a	1.550 m ²
Planta 0:	1.395 m ²
Planta -1:	1.664 m ²
Planta -2 pàrking	3.570 m ²
Pati exterior:	1.250 m ²

Treballs complementaris a realitzar:

- Treballs de peonatge.
- Operaris i maquinària específica (elevadors, carretons, maquinària de neteja...).

La prestació d'aquests serveis inclourà l'aportació de tots els mitjans humans i materials que siguin necessaris per a la prestació dels serveis.

La modalitat de servei del Lot 1 és a tant alçat (preu tancat) i per resultats, no per hores, havent d'assolir el nivell de qualitat definit en l'apartat 3.3.3. **Les hores de dedicació de referència utilitzades en la memòria econòmica tenen un caràcter merament estimatiu per a la determinació del pressupost base de licitació, sense que constitueixin una bossa d'hores de facturació obligatòria ni regulable.** L'evolució de l'actual model d'hores al nou model de qualitat suposarà canvis importants tant en el personal de neteja com en la supervisió de l'empresa licitadora i de l'entitat contractant que s'han de tenir en compte en la presentació de l'oferta tècnica. Únicament se sol·liciten preus unitaris per als serveis extraordinaris definits en aquest plec.

Lot 2: L'objecte d'aquest lot és la contractació de la gestió integral i recollida selectiva de les diferents fraccions de residus sòlids urbans i assimilables generats a l'edifici "O" de la Universitat Oberta de Catalunya (UOC).

La prestació d'aquests serveis inclourà l'aportació de tots els mitjans humans i materials que siguin necessaris per a la prestació dels serveis.

La modalitat del servei es demana a preus unitaris.

IMPORTANT: Tant en el Lot 1 com en el Lot 2 només es poden presentar aquells licitadors que estiguin legalment habilitats com a Centre Especial de Treball d'iniciativa social i degudament inscrits en el Registre de Centres Especials de Treball del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o organisme anàleg, o bé Empreses d'inserció regulades en la Llei 44/2007, de 13 de desembre, i s'haurà de complir el que disposa la Disposició Addicional 4 de la LCSP.

S'admetran les qualificacions, inscripcions o acreditacions equivalents expedides per les autoritats competents d'altres comunitats autònomes o, si escau, d'altres estats membres de la Unió Europea.

3. SERVEIS A PRESTAR

3.1 Objectius de la contractació

Davant el plantejament estratègic de la Universitat, els objectius principals que ha d'assolir l'empresa adjudicatària en la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte són els següents:

Lot 1

- Qualitat del servei: Mantenir en tot moment les instal·lacions de l'Edifici "O" en perfecte estat de neteja, ordre i salubritat, assolint els nivells de qualitat establerts en el present Plec.
- Sostenibilitat ambiental: Utilitzar productes i mètodes de neteja respectuosos amb el medi ambient, prioritzant productes biodegradables, ecològics i amb certificació oficial, i garantint una gestió correcta dels residus generats.
- Gestió eficient de residus: Facilitar i executar la recollida selectiva de residus generats a l'edifici, garantint el seu tractament, reciclatge o reutilització per part de gestors autoritzats.
- Responsabilitat social: Garantir les condicions laborals dignes del personal adscrit al servei, en compliment de la normativa laboral vigent i del conveni col·lectiu del sector de neteja d'edificis i locals.
- Prevenció de plagues: Controlar i prevenir la presència d'insectes, rosegadors i altres plagues que puguin afectar la salubritat i la imatge de les instal·lacions.
- Resposta i disponibilitat: Garantir els temps de resposta previstos als plecs durant els dies i franges d'obertura de l'edifici. Les actuacions urgents o extraordinàries fora d'aquestes franges únicament seran exigibles quan estiguin expressament previstes o siguin objecte d'un encàrrec de servei extraordinari d'acord amb el règim de preus i autorització establert al PCP

Lot 2:

Es garantirà una gestió responsable amb el medi ambient:

- El propòsit central és afavorir la classificació en origen dels residus generats en l'activitat habitual de la UOC mitjançant el subministrament gratuït dels recipients necessaris (papereres, contenidors, etc.).
- Posteriorment, es busca assegurar la seva preparació, recollida, transport i lliurament a gestors autoritzats i certificats per al seu reciclatge, tractament o reutilització. Compliment d'objectius de qualitat i sostenibilitat.
- El servei es planteja sota criteris de sostenibilitat ambiental, social i econòmica, buscant ajustar-se als objectius metodològics i de qualitat establerts per la universitat.
- Assegurar que l'empresa adjudicatària certifiqui documentalment les quantitats de residus recollides (en quilograms) i present els comprovants de la gestió o reciclatge final davant la UOC, complint de manera estricta amb la normativa mediambiental i les ordenances municipals vigents.

3.2 Descripció general del servei - Lot 1-

LOT 1: L'adjudicatari del Lot 1 proporcionarà els serveis de neteja, desinfecció, desratització, desinsectació i recollida de contenidors higiènics i recàrrega de bacteriostàtic, així com l'aportació de tota la maquinària, estris, productes de neteja, sistemes de recollida selectiva, accessoris, elements fungibles i consumibles necessaris per a la prestació integral i completa dels serveis i la gestió de residus.

Reserva de mercat: Aquest lot està reservat per a Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social (CETIS) i Empreses d'Inserció (EI), segons la Disposició Addicional 4a de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP).

3.2.1. Abast del servei, inclou:

- L'aportació de la mà d'obra necessària per a la prestació del servei.
- L'aportació del material necessari per a la prestació del servei.
- L'aportació de la maquinària necessària per a la prestació del servei.
- L'aportació dels mitjans auxiliars necessaris per a la prestació del servei.
- La supervisió, organització, suport tècnic-administratiu i control horari del personal adscrit al contracte,
- El Sistema integral de seguretat i salut.
- Qualsevol despesa general i aspecte relacionat amb els serveis de neteja, desinfecció, desratització, desinsectació i recollida de contenidors higiènics i recàrrega de bacteriostàtic detallats dins d'aquest plec i els seus annexos.
- El manteniment, en perfecte estat de neteja i conservació, dels espais objecte del contracte.
- La realització de neteges tècniques d'actius que hi ha a l'edifici, en cas necessari.
- Garantir la disponibilitat de l'equipament general (en qüestió de neteja) per assegurar la bona explotació de les dependències, i en perfecte estat de salubritat.
- Assegurar una bona gestió dels residus.
- Garantir els terminis de resposta i les actuacions incidentals exigibles durant els dies i franges d'obertura de l'edifici. Les actuacions fora d'aquestes franges únicament seran exigibles quan estiguin expressament previstes en el contracte o siguin objecte d'un encàrrec extraordinari degudament autoritzat i retribuït d'acord amb el PCP.

Dins de les activitats de neteja s'hi inclouen els següents conceptes:

- **Neteja ordinària i Programada** (Ordres Treball Operaris/ries i Ordres Treball Especialistes): Comporta les neteges diàries periòdiques i a fons programades.
- **Neteja correctiva:** Són ordres que es produeixen per una causa concreta i que requereixen l'actuació que es determina en la descripció de les feines a realitzar. Aquelles tasques incidentals com Neteges d'obra i d'impacte, i per qualsevol tipus de treballs no programats fruit d'avaries, accidents o imprevistos.
També pot ser necessària en part per tasques de neteges sol·licitades, entès aquest concepte com el de neteja en espais on es fan actes, hi ha públic, visites, etc. i que, per tant, necessiten un retén de neteja contínua mentre es desenvolupen les activitats (sala d'actes polivalent, activitats externes en sales de reunions, jornada de portes obertes, etc.).
- **Neteja per raons de millora d'espais i/o altres treballs (serveis extraordinaris):** Té lloc posteriorment a la millora d'un espai o per altres necessitats que no siguin de caire correctiu.

Tant les neteges correctives com les extraordinàries necessiten una aprovació prèvia dels Serveis per part del Responsable del contracte de la UOC abans de començar, previ pressupost.

3.2.2. Condicions Generals del Servei

El present Plec recull la metodologia de treball que la UOC defineix com a bàsica i necessària per a ajustar-se als objectius de qualitat i sostenibilitat establerts per a la institució.

L'empresa adjudicatària es compromet a assolir i mantenir un nivell d'eficàcia òptim en la prestació del servei objecte del Contracte.

Control de qualitat i auditories

Per a poder avaluar aquest compromís, els serveis podran ser auditats mensualment. A aquests efectes, la UOC es reserva el dret de contractar una entitat externa de control per tal d'avaluar mensualment el compliment dels indicadors de qualitat (SLA) i l'estat general del servei.

Funcions generals de l'adjudicatària

Les funcions generals que ha d'assumir l'empresa adjudicatària de forma obligatòria són les següents:

- **Gestió i execució** del servei de neteja integral dels centre objecte del Contracte.
- **Gestió integral del personal** adscrit al servei (organització, contractació, suplències i prevenció).
- **Subministrament i reposició de material higiènic:** paper eixugamans, sabó de mans (apte per a dispensadors eco) i escombres de bany. S'inclou també el subministrament, la instal·lació i el manteniment de tots els dispensadors necessaris.

Abast econòmic: Seran per compte exclusiu de l'empresa adjudicatària totes les despeses relacionades amb el personal emprat, els materials, maquinària i estris que utilitzi, les despeses de comunicacions, els serveis externs que requereixi (assessoraments, treballs de tercers, serveis professionals independents, assegurances, transports i altres despeses diverses) i, en general, totes les despeses directes i indirectes associades a la correcta prestació del servei.

Planificació i execució del servei

L'empresa adjudicatària establirà un **programa de gestió i organització general del servei de neteja**, amb una definició clara dels protocols de treball atenent a les diferents zones objecte de la prestació. La UOC aportarà la informació relativa a les franges horàries en què cada zona hagi de restar neta i operativa.

La prestació del servei es desenvoluparà durant el temps indispensable per tal que el centre quedi en perfectes condicions, garantint la cobertura del servei durant tots els dies d'obertura de l'edifici o segons els dies específicament contractats en el marc del Contracte. Les freqüències i periodicitats que es detallen a l'apartat **3.3.5** d'aquest Plec tenen caràcter de mínims obligatoris.

La correcta neteja dels espais haurà de garantir el màxim assoliment de la vida útil dels elements que componen les instal·lacions, així com una imatge i aspecte digne del conjunt de l'edifici. **La responsabilitat del bon fi de les tasques de neteja recaurà exclusivament en l'empresa adjudicatària.**

Serveis especialitzats i treballs en alçada

L'empresa adjudicatària haurà d'informar prèviament a la UOC de la programació i les hores previstes per a la realització de tasques especialitzades mitjançant equips interns o especialistes externs (neteja de vidres, tractament de sòls, neteja de l'exterior de l'edifici, etc.), d'acord amb les especificacions del plec.

La neteja de vidres de difícil accés i façanes es realitzarà obligatòriament mitjançant sistemes de perxes (a excepció de dues unitats on caldrà assumir una plataforma elevadora amb braç articulat), amb **sistema de filtrat per resines o aigua osmotitzada**, garantint en tot moment el compliment de la normativa de treballs en alçada.

Protocols d'actuació per a neteja i desinfecció de mobiliari, superfícies i paviments

L'adjudicatària aplicarà estrictament el següent protocol operatiu per garantir la higienització i evitar la contaminació encreuada:

1. Fases prèvies i preparació

- **Equips de Protecció Individual:** Col·locació correcta dels EPI corresponents abans d'accedir a la zona de treball.
- **Gestió de residus:** Disposar d'un contenidor o bossa de residus a l'entrada de l'estada per dipositar, a la sortida, les bosses de rebuig i el material d'un sol ús utilitzat.
- **Retirada de residus:** Retirar primer els residus sòlids i/o líquids en la bossa de color normalitzat corresponent. En cas d'existència de cortines o elements tèxtils per a bugaderia, es dipositaran en bosses hidrosolubles.

2. Neteja de superfícies horitzontals i verticals

(Taules, equips informàtics —sempre que estiguin apagats—, telèfons, equips electrònics, mobiliari, portes, parets i vidres interiors).

- **Fregat en sec/humit previ:** Es passarà un duster o mopa de microfibra lleugerament humitejada per totes les superfícies per retirar la pols acumulada i evitar la suspensió de partícules.
- **Mètode de codi de colors i doble galleda (o sistema pre-tractat):**
 - S'utilitzaran dues galledes petites (de 2 a 5 litres): una galleda **vermella** amb aigua neta d'esbandida i una galleda **blava** amb la solució netejadora (detergent neutre o lleugerament alcalí).
 - Es submergeix la baieta a la galleda blava, s'escorre a la galleda vermella i es doblega en quatre de manera que es generin **8 cares útils de neteja**.
 - Un cop utilitzades les cares, la baieta s'esbandeix i s'escorre a la galleda vermella abans de tornar-la a impregnar a la galleda blava. D'aquesta manera es manté la solució netejadora lliure de contaminació.
 - *En cas d'utilitzar el sistema de pre-tractat:* Les baietes s'impregnaran prèviament amb la dosi exacta de solució. Un cop utilitzades totes les seves cares, es dipositaran en una bossa estanca per al seu posterior rentat i desinfecció, sense rebregar-les mai en cap galleda.
- **Ordre i direccionalitat de la neteja:**
 - Es procedirà sempre **de dalt a baix i de dins cap a fora**.
 - La neteja es farà **de la zona més neta a la més bruta**, en **línies rectes i contínues**, evitant moviments circulars que tornin a dipositar la brutícia.

3. Neteja i desinfecció de paviments

- **Acomatjat/Escombrat humit:** S'utilitzarà una mopa d'atrapament de pols (mopa plana de microfibra o d'un sol ús) per captar la brutícia sòlida sense aixecar pols. Queda prohibit l'escombrat en sec tradicional.
- **Fregat de sòls:** S'aplicarà preferentment un sistema de fregat pla pre-tractat amb mopes de microfibra impregnades amb la solució detergent-desinfectant regulada. En cas d'utilitzar el sistema de doble galleda de carretó, s'actuarà seguint el mateix principi de separació d'aigua neta i aigua de rebuig descrit per a les baietes.

3.2.3 Gestió del Personal

L'empresa adjudicatària serà la responsable exclusiva de la gestió dels serveis objecte del Contracte. Haurà de comptar en tot moment amb el personal qualificat i suficient per a la correcta prestació dels diferents serveis, i gestionarà totes les suplències o puntes de treball que siguin necessàries.

L'equip tècnic, amb la descripció de la titulació proposada i la seva dedicació horària, quedarà detallat en la proposta tècnica de l'adjudicatària.

Obligacions laborals i vinculació jurídica

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de tots els costos salarials i de la resta d'obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupa els serveis. No existirà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb la UOC, atès que aquest depèn única i exclusivament de l'empresa adjudicatària en la seva condició d'empresari, d'acord amb la legislació laboral i social vigent o la que es pugui promulgar en el futur.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària queda obligada, respecte al personal adscrit al servei, al compliment estricte de les disposicions en matèria de legislació laboral, de Seguretat Social i les específiques de salut laboral vigents durant el termini d'execució del Contracte.

Control documental: l'empresa adjudicatària farà entrega d'una declaració responsable mensual del compliment de les obligacions socials juntament amb la comprovació puntual de la coordinació d'activitats empresarials (CAE) a través de la plataforma (CETAIMA), plataforma d'adhesió segura on només es valida l'estat d'alta/baixa dels treballadors, amb la que actualment treballa la UOC.

Organització i flexibilitat del servei

L'organització del servei i la distribució dels recursos humans proposats entre les diverses franges horàries haurà de tenir en compte la menor afectació possible de l'activitat del centre. Aquesta distribució haurà de comptar amb el vistiplau previ de la UOC abans de començar la prestació del servei.

La UOC, per raons justificades de servei, podrà modificar puntualment els esmentats horaris per atendre la cobertura d'actes institucionals o altres actes multitudinaris al centre, sempre que ho notifiqui prèviament a l'adjudicatària i no comporti un increment en el còmput global anual de les hores de servei prestades.

Subrogació, adscripció i substitució del personal

- **Conveni col·lectiu:** L'empresa adjudicatària respectarà els costos salarials segons el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals aplicable.
- **Subrogació jurídica:** Quan una norma legal, un conveni col·lectiu o un acord de negociació col·lectiva d'eficàcia general imposi la subrogació, l'empresa adjudicatària haurà d'assumir-la en els termes que resultin legalment aplicables. La informació necessària per valorar-ne els costos consta a l'apartat 6 del PPT i a l'Annex 8 del PCP.
- **Reconeixement de drets:** L'empresa adjudicatària reconeixerà tots els drets i obligacions derivats del Contracte i del conveni col·lectiu del sector, especialment els referits a retribució, antiguitat, categoria professional, beneficis socials, prestacions de la Seguretat Social i els drets *ad personam* que tinguin els esmentats treballadors. Així mateix, s'obliga a complir el conveni col·lectiu del sector vigent en totes les seves clàusules.
- **Estabilitat i modificacions:** L'organització, direcció i gestió laboral del personal correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària. Les substitucions i noves incorporacions seran decidides per l'empresa, que garantirà que els perfils substitutius compleixin requisits iguals o

superiors als exigits i que no es produeixi discontinuïtat del servei. Les substitucions programades es comunicaran prèviament a la UOC i les sobrevingudes tan aviat com sigui possible. Aquesta comunicació no tindrà naturalesa d'autorització empresarial.

- **Penalitzacions:** La manca de veracitat en la informació relativa a les dades sobre subrogació de personal lliurada per l'empresa contractista comportarà l'aplicació de la penalització definida en el Plec de Clàusules Particulars.
- **Comunicació de canvis:** Les substitucions programades es comunicaran amb antelació suficient. Les substitucions sobrevingudes per baixa, absència o incidència imprevisible es comunicaran tan aviat com sigui possible i, en tot cas, sense afectar la continuïtat del servei.

Condicions operatives i de funcionament

- **Formació prèvia:** Abans de qualsevol nova incorporació, el personal haurà de rebre una formació específica sobre les característiques del centre no inferior a una jornada completa de treball.
- **Localització:** El personal estarà localitzable durant les seves hores de treball i no podrà abandonar el lloc de treball sense autorització del seu responsable.
- **Gestió d'absentisme:** L'empresa adjudicatària és la responsable de l'organització d'horaris, torns, caps de setmana, vacances i absentisme. Haurà de cobrir, en el mateix dia i torn, les baixes o absències per garantir la planificació de tasques acordada, llevat d'un nou acord organitzatiu amb la UOC.
- **Gestió de vagues:** En cas de vaga legal, l'empresa respectarà l'exercici del dret de vaga i garantirà únicament els serveis mínims que, si escau, estableixi l'autoritat competent o resultin d'un acord legalment vàlid. La incidència econòmica sobre la facturació es determinarà d'acord amb el règim de preu i penalitats establert al PCP, sense convertir la dedicació estimada en una unitat de facturació del servei ordinari.
- **Costos extra-conveni:** Les condicions salarials i laborals del personal són responsabilitat exclusiva de l'empresa adjudicatària, sens perjudici del compliment del conveni col·lectiu i de la normativa aplicable i de les facultats de comprovació contractual de la UOC.
- **Tracte i incidències:** El personal de l'empresa adjudicatària donarà un tracte respectuós als usuaris, familiars i personal del centre. Quan existeixin incompliments contractuals acreditats relacionats amb l'actuació d'una persona adscrita al servei, la UOC podrà requerir motivadament a l'empresa adjudicatària que adopti les mesures necessàries per evitar-ne la reiteració, inclosa, si escau, la seva substitució en el servei. La decisió laboral i l'exercici de les facultats empresarials correspondran exclusivament a l'empresa adjudicatària.
- **Responsabilitat civil i danys:** Tots els danys ocasionats a la UOC o a tercers com a conseqüència de dol o negligència per part del personal adscrit seran indemnitzats per l'empresa adjudicatària. També serà responsable de les subtraccions de material, valors o efectes quan quedi provat que han estat realitzades pel seu personal.

Vestuari del Personal

1. **Uniformitat:** Tots els treballadors assignats al servei hauran d'anar correctament uniformats. La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en un lloc visible. La manca d'uniformitat o una presentació amb un grau de deteriorament evident serà considerada falta lleu.
2. **Identificació:** Tot el personal haurà de portar visible una targeta d'identificació amb el seu nom i cognoms durant el seu horari de treball, especialment dins de l'horari d'obertura al públic del centre.
3. **Reposició i control:** L'empresa adjudicatària reposarà la roba de treball cada sis mesos i tindrà l'obligació de comunicar a la UOC els lliuraments de vestuari efectuats al personal.

Prevenió de Riscos Laborals (PRL)

L'empresa adjudicatària haurà de garantir al personal tots els mitjans de seguretat necessaris, i s'obliga a complir tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, especialment l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (Coordinació d'Activitats Empresariales). El seu incompliment serà motiu de resolució del Contracte.

- **Planificació preventiva:** Les ofertes presentades s'hauran d'acollir a la planificació del Pla de Riscos Laborals de la UOC (avaluació de riscos, acció preventiva, formació, etc.), detallant els mitjans humans i materials per a cada fase.
- **Tècnics de prevenció:** L'adjudicatària disposarà de tècnics responsables de prevenció de riscos laborals que proporcionaran les pautes necessàries i n'assumirà la responsabilitat de la instauració de les polítiques preventives.
- **Coordinació:** La UOC lliurarà l'avaluació de Riscos Específics del centre a efectes de la coordinació empresarial. Respecte al pla d'emergència del centre de la UOC, l'empresa adjudicatària s'haurà d'implicar i participar en la mesura que indiqui el pla per garantir la seguretat pròpia i de tercers, així com per preservar els béns del centre.
- **Sancions:** En el cas que s'imposés alguna sanció o es derivés responsabilitat a la UOC per l'incompliment de mesures preventives per part del personal de l'empresa contractada, la UOC repercutirà i deduirà aquests imports de les factures pendents d'abonar a l'adjudicatària.
- **Informació en el centre:** L'empresa adjudicatària col·locarà en un lloc visible per als seus treballadors al centre un cartell explicatiu i didàctic amb els principals riscos de les instal·lacions i la normativa de prevenció aplicable.

Clàusula d'igualtat

Les empreses licitadores, en l'elaboració i presentació de les seves respectives propostes, hauran de fer un ús no sexista del llenguatge.

Així mateix, l'empresa adjudicatària, al llarg de la vigència del Contracte, haurà de fer un ús no sexista del llenguatge en qualsevol document escrit i/o digital, i haurà de desagregar les dades per sexe en qualsevol estadística o informe referit a persones que es generi, tot això a l'empara de la normativa vigent en matèria d'igualtat de dones i homes i els seus principis generals.

3.2.4 Planificació, Coordinació i Supervisió del Servei Planificació

En compliment de la legislació vigent, l'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar i lliurar els següents plans d'actuació:

- **Pla de prevenció de riscos laborals:** Específic per al lloc de treball i el centre objecte del contracte.
- **Pla de qualitat:** Inclou els protocols d'actuació per a tots els processos desenvolupats.
- **Pla de neteja i desinfecció:** Específic per al centre de la licitació.
- **Pla de formació:** Destinat al personal de neteja.

Terminis de lliurament:

- El **Pla de prevenció de riscos laborals** és d'entrega immediata a la signatura del contracte.
- Per a la resta de plans, l'empresa disposarà d'un màxim de **dos mesos** des de la signatura del contracte.
- Si s'incompleixen aquests terminis, la UOC es reserva el dret de contractar una empresa externa per elaborar-los, repercutint el cost a l'adjudicatària.

Coordinació

Per garantir una execució efectiva, s'estableix l'estructura següent:

- **Infraestructura central:** L'adjudicatària ha de disposar de serveis centrals per assessorar la UOC i posar en marxa els requeriments del contracte.
- **Gestió directiva:** L'empresa designarà un responsable directiu (amb telèfon i correu facilitats a la UOC) per tractar assumptes contractuals amb l'interlocutor de la Universitat.
- **Coordinació operativa:** Es designarà un coordinador per a la gestió diària del servei, les dades de contacte del qual també es facilitaran a la UOC.
- **Responsable UOC:** La Universitat designarà una persona per al control i la coordinació directa de les tasques del servei.
- **Reunions de seguiment:** Es realitzarà, com a mínim, una reunió mensual entre la UOC i el coordinador del servei.
- **Plataforma de comunicació:** Si és possible, l'empresa oferirà una eina informàtica per facilitar la comunicació i programació dels serveis.

Supervisió

L'adjudicatària és la responsable de l'administració i supervisió del servei, que serà dirigida per un tècnic especialitzat.

- **Freqüència mínima:** L'empresa ha de realitzar una supervisió mensual del centre.
- **Informes mensuals:** En la reunió mensual amb el responsable de la UOC (i l'auditor extern, si s'escau), l'empresa presentarà un informe amb:
 - Resum de serveis prestats.
 - Serveis pendents i previsió de compliment.
 - Incidències del mes i estat de la seva resolució.
- **Control de qualitat de la UOC:** La UOC verificarà mensualment el compliment contractual i la qualitat de les tasques, ja sigui amb personal propi o mitjançant una empresa externa.
- **Auditoria i revisió anual:** Es realitzarà una reunió anual amb una empresa auditora externa per definir modificacions de servei o de freqüències per a l'any següent.
- **Controls directes i immediats:** L'adjudicatària realitzarà controls de qualitat propis mensuals i lliurarà els resultats al responsable del centre immediatament.
- **Gestió d'incidències i reclamacions:** L'empresa ha d'informar per escrit de qualsevol incidència de forma immediata i donar resposta sistemàtica a les reclamacions dels usuaris segons els canals establerts.
- **Informe anual:** L'empresa confeccionarà un informe anual amb l'avaluació de la prestació, anàlisi d'incidències i objectius de millora per al següent exercici.
- **Suport a auditories externes:** Si la UOC contracta una auditoria externa, l'empresa està obligada a introduir la confirmació de les tasques realitzades en el programa de l'empresa auditora.

3.3. Requeriments tècnics Lot 1

3.3.1 Materials, Productes i Mitjans Tècnics

L'empresa adjudicatària aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat dels materials, productes, maquinària i utilatge necessaris per a la prestació del servei, incloses les bosses de brossa i de reciclatge adaptades a les papereres i punts verds o centres intermedis de reciclatge del centre.

Criteris de Sostenibilitat i Característiques dels Productes

La UOC promou la contractació pública verda. Tots els productes i materials estaran adaptats a les peculiaritats de les instal·lacions, compliran amb la normativa vigent i respectaran els següents criteris mediambientals:

- **Certificacions Ecològiques:** Els productes de neteja químics de manteniment diari hauran de ser obligatòriament **ecològics amb certificació oficial europea (Etiqueta Ecològica Europea - Ecolabel)** o equivalent, neutres i amb una biodegradabilitat superior al 90%.
- **Productes de neteja a fons:** Els àcids i alcalins utilitzats per a neteges tècniques o a fons hauran de ser biodegradables en més d'un 80%. Els desincrustants àcids no podran contenir sulfurant (àcid clorhídric) en cap proporció.
- **Restricció de químics agressius:** Queda totalment **prohibits l'ús de productes clorats o lleixius**, excepte en casos d'emergència sanitària expressament autoritzats per la UOC. Els desinfectants autoritzats seran d'assecat ràpid i disposaran d'espectre d'acció bactericida, fungicida i virucida **homologat per l'AEMPS** (Agència Espanyola de Medicaments i Productes Sanitaris).
- **Gestió d'envasos i Economia Circular:** Tots els productes disposaran de l'etiqueta d'un Sistema Col·lectiu de Responsabilitat Ampliada del Productor (com Ecoembes) o bé l'adjudicatària acreditarà un acord amb un gestor de residus autoritzat per a la recollida, retorn o lliurament a deixalleria dels envasos buits generats, garantint el tancament del cicle de vida del residu.
- **Documentació Tècnica:** Abans de l'inici del servei, l'adjudicatària lliurarà el **Quadern de Productes Químics**, que inclourà les Fitxes Tècniques (FT) i les Fitxes de Dades de Seguretat (FDS) actualitzades segons el Reglament REACH, per a la validació i autorització expressa per part de la UOC.

Maquinària i Inversió Tecnològica

L'empresa adjudicatària serà responsable exclusiva del manteniment preventiu i correctiu, reparació i substitució immediata de tota la maquinària i utilatge adscrit al contracte, assumint-ne completament els costos.

L'adjudicatària té l'obligació d'incorporar maquinària i eines homologades, ergonòmiques i d'alta eficiència energètica o hídrica, necessàries per a la prestació del servei, així com els sistemes i mitjans addicionals que hagi compromès en la seva oferta. Totes aquestes inversions seran a càrrec exclusiu del proveïdor.

Consumibles i Dispensadors Higienics

Totes les despeses de compra de consumibles higienics corren a càrrec de l'adjudicatària, qui en farà la reposició diària:

- Paper higiènic i paper eixugamans (amb certificació forestal sostenible FSC o PEFC i/o Ecolabel).
- Sabó de mans líquid o en escuma (ecològic i dermatològicament testat).

Així mateix, l'empresa adjudicatària subministrarà i instal·larà els **dispensadors automàtics o manuals** de paper de mans, paper higiènic i sabó sense cap cost addicional per a la UOC, i procedirà a la substitució immediata d'aquells que quedin deteriorats durant la vigència del contracte.

Contenidors Higienics Femenins

- **Tecnologia i Homologació:** Els lavabos i vestuaris femenins disposaran de contenidors higiènics especialitzats, homologats per a la recollida de compreses i tampons, dotats **d'obertura sense contacte (touchless)** per garantir la màxima higiene.
- **Manteniment i Seguretat:** L'adjudicatària és responsable de mantenir-los en perfecte estat higiènic, aplicant tractaments bactericides i desodoritzants permanents a l'interior per evitar proliferació de patògens i pudors.
- **Retirada i Traçabilitat:** El servei de recollida, neteja exhaustiva i desinfecció d'aquests contenidors tindrà una freqüència mínima **quinzenal o mensual (no superior a 30 dies)**. L'adjudicatària remetrà mensualment a la UOC una còpia dels justificants o documents de seguiment de residus que acreditin el correcte tractament.
- **Cost:** El subministrament, instal·lació i manteniment complet d'aquests contenidors estarà inclòs de forma integrada en l'oferta econòmica global, sense generar cap facturació addicional.

A continuació, es detalla el nombre d'unitats mínimes requerides per seu/centre:

Nº Lot	Edifici	Unitats Higièniques
1	EDIFICI "O"	17

Mitjans tècnics i Maquinària:

L'empresa adjudicatària proporcionarà una relació de tots els mitjans que s'utilitzaran en la prestació del servei, certificant que aconsegueixen la normativa vigent.

Es presentarà la relació dels productes i materials utilitzats en la prestació dels serveis i les corresponents fitxes i especificacions tècniques, (fitxes només en cas d'adjudicació) amb indicació de la temporalitat del seu ús: continu, periòdic o eventual.

També la relació de maquinària utilitzada en el servei i diferenciant les màquines fixes del centre de les que són aportades de forma eventual.

La maquinària i accessoris mínims a aportar per les empreses en la realització dels serveis serà la següent:

- Carrets de neteja: 5 unitats
- Fregadora tipo IPC CT 45b, 50 CB+B o equivalent: 1 unitat (mínim)
- Aspiradors de pols: 2 unitats (mínim)
- Pèrtiga professional compacte dissenyat específicament per a la **neteja de vidres i superfícies no poroses en interiors**. Haurà de tenir **Sistema autònom sense degoteig**: Haurà de portar un petit dipòsit integrat a la mateixa pèrtiga i un mecanisme mecànic de polvorització que s'aciona des del mànec. Això permet aplicar la quantitat exacta de líquid sense que hi hagi degoteigs que puguin tacar el terra o els mobles interiors. **Neteja amb microfibra i aigua pura**: A l'extrem utilitzarà coixinets o mopes de microfibra d'alt rendiment. S'acostuma a utilitzar amb aigua pura (osmotitzada) o solucions netejadores lleugeres, deixant els vidres sense rastres ni marques en assecar-se. **Neteja en un sol pas**: s'eliminarà la necessitat d'usar el clàssic mullador, la regleta recull-aigües i la galleda, reduint significativament el temps de treball. 70x70 o similar: 2 unitats (mínim).

L'empresa adjudicatària disposarà de maquinària específica: injectora-extractora, aspirador de líquids (30L), hidronetejadora (180 bar), pèrtiga d'aigua osmotitzada (16m), polvoritzadora, com equip

professional de desinfecció ràpida (com els pulveritzadors balístics o eletrostàtic), utilitzats per grans superfícies.

3.3.2 Gestió de residus

L'empresa adjudicatària del Lot 1 serà responsable del buidatge i la neteja de les papereres ordinàries i de la retirada de la fracció resta generada en els espais inclosos en el servei de neteja, així com del seu trasllat fins als punts d'acumulació o dipòsit habilitats per la UOC, d'acord amb la normativa aplicable.

Queden excloses del Lot 1 les operacions de preparació, buidatge, recollida, transport i gestió dels contenidors específics de recollida selectiva corresponents a les fraccions atribuïdes al Lot 2, en els termes de l'apartat 4.1 d'aquest Plec.

En cap cas una mateixa operació de retirada o gestió de residus podrà exigir-se o facturar-se simultàniament en ambdós lots.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar els circuits interns de residus i les normes específiques del centre.

3.3.3 Sistema de Control, Indicadors de Rendiment (KPI) i Penalitzacions

Per tal de garantir l'excel·lència en la prestació, es desplegarà un sistema de control objectiu basat en Acords de Nivell de Servei (SLA) i Indicadors Clau de Rendiment (KPI). El sistema avaluarà tant el resultat de la neteja com el compliment de les obligacions contractuals i administratives de l'adjudicatària.

Matriu d'Indicadors (KPI) i Ponderació del Servei

Mensualment es calcularà l'Índex de Qualitat Global (IQG), el qual serà la suma ponderada dels següents indicadors calculats de 0 a 100 punts:

ID	Criteri / KPI	Mètode d'Avaluació	Ponderació	Mínim Exigit
KPI-01	Estat de Neteja i Higienització	Auditories visuals	40%	80 punts
KPI-02	Compliment de Freqüències Periòdiques	Control de traçabilitat	15%	100 punts
KPI-03	Prevenió de Riscos Laborals (PRL)	Auditoria documental i inspecció d'EPIs	10%	100 punts

KPI-04	Sostenibilitat i Medi Ambient	Verificació de productes (Ecolabel) i envasos	10%	100 punts
KPI-05	Gestió de l'Absentisme i Cobertes	Registre de temps de resposta en substitucions	10%	90 punts
KPI-06	Uniformitat i Identificació	Inspecció visual del personal en el centre	5%	90 punts
KPI-07	Satisfacció de l'Usuari	Enquestes mensuals polivalents UOC	10%	75 punts

Metodologia d'Avaluació dels KPI

A) Criteris de Qualitat Visual i Tècnica (KPI-01)

L'avaluació es realitzarà mitjançant rutes d'inspecció aleatòria. Cada espai auditat rebrà una qualificació percentual d'efectivitat segons el nivell de defectes trobats:

- 100 punts (Òptim): Absència total de pols, taques, residus o olors. Brillantor i ordre adequat.
- 75 punts (Acceptable): Estat correcte, tot i que s'aprecien deficiències puntuals no estructurals que requereixen repàs ordinari.
- 50 punts (Insuficient): Presència evident de pols o taques en superfícies principals. Obertura de No Conformitat (NC).
- 0 punts (Crític): Abandonament de la zona, brutícia acumulada greu o risc higiènic. Obertura de NC urgent.

B) Criteris Operatius i Documentals (KPI-02 a KPI-06)

S'avaluaran mitjançant el Sistema de Punts de Demèrit. L'indicador comença el mes amb 100 punts i es van restant punts per cada incidència o incompliment detectat:

- Incompliment Lleu (-5 punts): Ex. Treballador/a sense targeta d'identificació visible; retard menor en l'entrega d'un informe.
- Incompliment Greu (-20 punts): Ex. Producte químic al magatzem sense fitxa de seguretat o no autoritzat; no cobrir una baixa en el torn establert; no realitzar una neteja de vidres programada.
- Incompliment Crític (-50 punts): Ex. Treballador/a prestant servei sense l'EPI obligatori per a un risc específic; manca de veracitat en documents de subrogació o cotitzacions.

C) Metodologia d'Avaluació de la Satisfacció de l'Usuari (KPI-07)

L'indicador de satisfacció mesura el nivell de confort i la percepció de la qualitat ambiental que tenen els usuaris directes del centre (personal docent i investigador, personal de gestió, estudiants i visitants).

Per a obtenir una mostra representativa i contínua, s'utilitzaran dos fonts de dades independents:

- **Enquestes Mensuals de Mostreig:** Tramesa automatitzada d'un qüestionari breu digital (màxim 3 preguntes) a una mostra aleatòria del 15% del personal adscrit al centre durant l'última setmana de cada mes.
- **Dispositius de Valoració Immediata (Punts de Clic):** Ubicació de terminals físics o codis QR als accessos dels espais crítics (com lavabos, menjadors o aules magnes) on els usuaris poden valorar l'estat d'higiene de l'espai en format binari (👍/👎 o Smiley face) de forma anònima i a temps real.

Tots aquest procés es facilitarà per l'empresa adjudicatària amb consens amb el coordinador del servei per part de la UOC.

Gestió de No Conformitats (NC)

Qualsevol puntuació d'un espai o criteri inferior al "Mínim Exigit" generarà l'obertura automàtica d'una No Conformitat a través de comunicació digital.

- **Termini de resolució:** L'adjudicatària disposarà d'un termini màxim de 24 hores (o de forma immediata si afecta la salubritat) per esmenar el defecte sense penalització addicional.
- **Reincidència o No Resolució:** Si la NC no es resol en termini o es reincideix tres cops en el mateix espai durant el mes, la puntuació d'aquell ítem caurà automàticament a 0 punts en el càlcul del KPI mensual, independentment del repàs posterior.

Conseqüències econòmiques de l'avaluació

L'avaluació mensual de l'Índex de Qualitat Global (IQG) podrà donar lloc a l'obligació d'esmenar les deficiències detectades i, quan correspongui, a la imposició de les penalitats contractuals expressament establertes a l'apartat AF del PCP.

La puntuació mensual de l'IQG determinarà el tram de penalitat aplicable d'acord amb la taula prevista al PCP, amb subjecció al procediment contradictori i a les garanties que s'hi estableixen.

L'objectiu de qualitat mitjana anual se situa en 88 punts. Si no s'assoleix aquest objectiu, l'empresa contractista haurà de presentar un pla de millora amb mesures correctores i un calendari d'implantació, sens perjudici de les penalitats mensuals que, si escau, hagin estat imposades.

L'obtenció de dues qualificacions mensuals consecutives o tres d'alternes inferiors a 75 punts podrà donar lloc a l'inici del procediment de resolució contractual en els termes previstos al PCP, sense que la resolució es produeixi automàticament.

Aportacions del Contractant

La UOC posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els espais necessaris per a ubicar els serveis. Aquest fet no suposarà, en cap cas, l'adquisició per part de l'empresa adjudicatària de cap dret sobre els espais i instal·lacions del centre, a excepció dels drets que puguin derivar-se de la seva utilització durant el període de vigència del contracte.

Els diferents subministraments energètics (aigua, gas, electricitat), corren a càrrec de la UOC.

3.3.4 Control i Prevenció de Plagues, Desratització i Desinfecció (DDD)

1. Objecte del servei

L'empresa adjudicatària s'obliga a la prestació dels serveis de control integrat i prevenció de plagues, desratització, desinsectació i desinfecció del centre, amb l'objectiu d'evitar la presència d'insectes, rosegadors i altres vectors. D'aquesta manera, es prevenen les malalties i els riscos sanitaris derivats de la seva presència, alhora que s'evita el deteriorament de les instal·lacions i el perjudici de la imatge institucional.

L'execució dels serveis tindrà en compte les característiques específiques de la seu, així com els treballs, els procediments i les freqüències que es detallen a continuació.

2. Obligacions de l'empresa adjudicatària

- **Gestió de residus:** L'adjudicatària ha de garantir que els residus generats (directament o indirectament) durant l'execució d'aquest contracte seran gestionats i tractats degudament, d'acord amb la legislació ambiental i de residus vigent.
- **Normativa dels tractaments:** S'aplicaran exclusivament els tractaments químics, físics i biològics que estiguin expressament autoritzats per a centres públics i privats, d'acord amb la reglamentació sanitària i biocida vigent.
- **Autorització prèvia:** Abans d'aplicar qualsevol tractament, especialment els de caràcter químic, caldrà disposar de l'autorització expressa i per escrit dels responsables de la UOC.

3. Planificació de tasques (Desratització i Desinsectació)

3.1. Servei de Desratització

- **Fase inicial (Diagnòstic i implantació):** L'empresa adjudicatària procedirà a la instal·lació d'esquers rodenticides (o sistemes de captura mecànica, segons normativa) en caixes de seguretat tancades i degudament protegides. Es farà una distribució estratègica en funció de les estructures exteriors i zones crítiques (jardí lateral exterior, magatzems, sales de màquines, etc.). Cada caixa estarà numerada, fixada mitjançant una cadeneta de seguretat i degudament geolocalitzada en el planell del llibre de registre.
- **Fases posteriors (Manteniment):** Es realitzaran visites regulars segons la freqüència pactada per revisar els punts de control, avaluar el consum i mantenir els esquers en condicions òptimes de frescor i eficàcia.
- **Actuacions puntuals:** En cas de rebre un avís per detecció o incidència de plaga, es durà a terme una actuació d'urgència única per resoldre el focus.
- **Freqüència estàndard:** Inspecció, control i registre **bimestral** (cada dos mesos).

3.2. Servei de Desinsectació

- **Fase inicial (Monitorització i tractament):** L'empresa adjudicatària instal·larà parany d'esquer i monitorització per a insectes caminadors a les zones crítiques. Posteriorment, s'aplicarà insecticida d'acord amb els protocols de control integrat a les zones que el personal responsable de l'edifici identifiqui com a d'alt risc. Pel que fa als insectes voladors, es

realitzarà la instal·lació i el manteniment dels equips insectocutors (parets de llum ultraviolada) que siguin necessaris.

- **Fases posteriors (Manteniment):** Visites regulars programades per revisar els punts de monitorització, analitzar les captures i registrar qualsevol incidència en el llibre de control.
- **Actuacions puntuals:** Si es detecta la presència de qualsevol plaga concreta, es realitzarà una intervenció individualitzada i focalitzada de xoc.
- **Freqüència estàndard:** Inspecció, control i registre **bimestral** (cada dos mesos).

4. Serveis extraordinaris DDD

Tindran la consideració de serveis extraordinaris (i, per tant, s'hauran de pressupostar de manera independent o segons bossa d'hores) les actuacions següents:

1. **Tractaments de desinsectació de xoc extraordinaris:** Intervencions davant d'una plaga virulenta o d'una espècie de la qual no es tingués constància prèvia al centre, ja sigui per tipologia, espècie o intensitat de la infestació.
2. **Treballs exteriors d'eliminació d'insectes:** Qualsevol actuació en espais oberts o perímetres exteriors que no estigui inclosa explícitament en la tipologia o periodicitat del contracte ordinari.
3. **Treballs de control estructural (Exclusió):** Actuacions físiques per evitar l'accés de rosegadors o insectes (les denominades mesures de diagnòstic de situació i esmenat de deficiències), tals com la localització de punts d'entrada, el segellat de forats en parets o terres, i la reparació o substitució de baixants i tubs de clavegueram trencats.

3.3.5 Condicions específiques del centre

Periodicitat dels treballs de neteja a realitzar per tipus de zona

Desglossats en àrees d'actuació, són a nivell general els que s'especifiquen a continuació:

Zona	Tasques de manteniment
Oficines i Despatxos	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres durs i moquetes - Neteja de mobiliari (taules, cadires, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Fotocopiadores, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, pantalles TV, microones, neveres, treure la pols i netejar amb producte adequat. - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols
	Setmanal
	- Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment
------	------------------------

Sales Reunions	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres durs i moquetes
	Tres vegades setmana
	- Neteja de mobiliari (taules, cadires, elements electrònics, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols
	Setmanal
	- Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment
Passadissos i vestíbuls	Diàriament
	- Mopejat de terres - Fregat de terres - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)
	En dies alterns
	- Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Manteniment de marcs - Manteniment de rètols

Zona	Tasques de manteniment
Bany i Vestuaris	Diàriament
	- Escombrat o Mopejat de terres - Fregat amb detergent desinfectant de terres - Neteja i desinfecció de (sanitaris, miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, dispensadors, escombretes) - Desincrustat de sanitaris, segons necessitat - Recarregar subministres higiènics - Neteja de manteniment d'enrajolats de les parets
	Quinzenal
	- Neteja d'enrajolat parets

Zona	Tasques de manteniment
Escales i ascensors	Diàriament
	- Escombrat de terres - Fregat de terres

	- Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Manteniment de marcs - Manteniment de rètols
--	--

Zona	Tasques de manteniment
Vidres accessible	Diàriament
	- Repàs de taques en vidres accessibles (Fet pel personal del servei ordinari del centre)

Zona	Tasques de manteniment
Exterior del centre Pati	Diàriament
	- Escombrat de la vorera, zones pavimentades d'entrada i accés a l'edifici així com neteja de les taules i cadires existents.

Zona	Tasques de manteniment
Pàrking	Quinzenal
	- Escombrat i fregat.

Freqüències periòdiques i particularitats:

EDIFICI "O"	
Es realitzarà diàriament el mopejat de les oficines i la neteja de mobiliari en dies alterns. Els vestíbuls, passadissos, banys, vestidors es netejaran diàriament	
Neteges interiors d'armaris i de mobles	Es faran a petició
Vidres	Trimestrals
Vidres interiors alts	Trimestrals
Vidres de difícil accés interiors i exteriors	Semestral
Enreixat de finestres	Semestral
Neteja de rajoles a fons en vestuaris i banys	Mensual
Neteja a fons de marcs i portes	Mensual
Neteja de reixetes exteriors	Mensual
Desincrustat de dutxes	Mensual
Neteja de Rètols	Mensual
Neteja de cadires, entapissats i Moquetes	Semestral
Treure taques de cadires, entapissats i moquetes	Diari
Neteja de cortines i estores	Anual
Enlluernat de terres de terrazo y vinílics o decapats de Gres	Anual
Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres	Anual

Freqüències de neteja variables:

Lot	Centre	Mesos de Servei	Mesos de Servei al 100%	Mesos Servei 50%	Mesos sense servei
1	Edifici "O"	12	11	1	0

Dies i torns de neteja:

Nº		Centre	Dies	Dill	Dim	Dx	Dij	Div	Dis	Diu	Torn
1	Lot 1	Edifici "O"	5	x	x	x	x	x			Matí i Tarda

Els torns de neteja poden ser variables a petició de la UOC, segons les necessitats del servei.

La UOC especificarà l'interval horari en que necessita el servei i podrà ser modificat segons necessitats del servei. Caldrà tenir en compte que es contempla matí i tarda, en horari continu fins les 17.30h, com a mínim.

3.3.6 Modificació de Serveis

Qualsevol modificació de les prestacions s'haurà de tramitar formalment d'acord amb l'apartat AD del PCP i amb els articles 203 i 204 de la LCSP. Les modificacions no previstes només podran acordar-se quan concorrin els requisits de l'article 205 de la LCSP.

Les modificacions previstes quedaran limitades a les circumstàncies objectives, límits econòmics i procediment establerts al PCP i no podran introduir nous preus unitaris no previstos inicialment.

3.4 Resolució d'incidències

El contractista tindrà l'obligació d'informar en un termini no superior a una hora i en una bústia de correu electrònic de la UOC, que es comunicarà oportunament, de les incidències que es puguin produir en el desenvolupament de les prestacions contractuals tot indicant el motiu de les mateixes i el temps estimat de resolució.

4. Lot 2: Recollida selectiva de residus

4.1 Descripció del Servei

En aquest apartat es recull la metodologia de treball que la UOC ha definit com a bàsica i necessària per a ajustar-se als objectius de qualitat establerts. L'empresa adjudicatària es comprometrà a assolir un nivell d'eficàcia determinat en el servei objecte del present Contracte.

S'entén com a recollida selectiva de residus per al Lot 2 el conjunt d'operacions de què és objecte un residu: separació en origen, recollida interna, evacuació, recollida municipal o transport a planta de tractament, aprofitament, valorització i tractament final.

El servei consisteix a facilitar els recipients (papereres, contenidors, etc.) necessaris per a afavorir la classificació dels residus segons la seva naturalesa (vidre, paper, tònors, etc.) generats en l'activitat

habitual de la UOC, així com la preparació i recollida d'aquests per al seu transport als gestors de residus autoritzats per al seu reciclatge, tractament i/o reutilització, garantint així una gestió responsable amb el medi ambient.

Reserva de mercat: Aquest lot està reservat per a Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social (CETIS) i Empreses d'Inserció (EI), segons la Disposició Addicional 4a de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP).

Els serveis periòdics es realitzaran a la seu de la UOC relacionada a continuació:

- **Edifici "O"**
 - Rambla de Poblenou, 156, 08018 Barcelona

La resta de serveis (serveis puntuals, recollida de residus barrejats i recollides extraordinàries) es podran sol·licitar, quan sigui necessari, exclusivament per a l'edifici "O", sempre dins de les prestacions definides en aquest Plec i del pressupost màxim establert per al lot 2.

Procediment d'execució del servei

A continuació es descriu el procediment que se seguirà en l'execució del servei, dividit en tres fases consecutives:

- **Preparar:** Consistirà en el desplaçament d'operaris de l'empresa adjudicatària a les instal·lacions de la UOC per a buidar els contenidors de recollida selectiva, plegar el cartró i recollir les caixes que estiguin identificades amb el rètol "RECICLATGE". Tot aquest material es traslladarà a un únic punt de recollida intern, proper al lloc de càrrega del vehicle, facilitant que aquest pugui carregar les bosses, caixes o contenidors amb la celeritat necessària.

Les actuacions descrites en aquesta fase es limiten als contenidors i punts de recollida selectiva corresponents a les fraccions incloses en el Lot 2. El buidatge de les papereres ordinàries i la retirada de la fracció resta corresponen al Lot 1. En cap cas una mateixa operació o fracció de residus podrà ser objecte de prestació i/o facturació en ambdós lots.

- **Recollir:** Consistirà en el desplaçament d'un vehicle amb la suficient capacitat i que compleixi la normativa vigent sobre transport de residus, per a la càrrega dels residus que han estat prèviament preparats i dipositats a prop de l'accés del vehicle per l'equip de preparació.
- **Gestionar:** Consistirà en el transport dels residus al gestor final autoritzat, ja sigui per al seu reciclatge, reutilització o tractament. L'adjudicatari informará detalladament en cada recollida de la identitat del gestor final. L'empresa adjudicatària ha de lliurar els residus valoritzables a empreses autoritzades a tal efecte. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària ha de presentar a la UOC els certificats acreditatius de la gestió, reciclatge o tractament final del residu, indicant el gestor i el pes dels residus recollits, expressat en quilograms recollits.

Residus generats de forma ordinària

Els residus objecte d'aquest servei que es generen de forma habitual són:

- **Paper i cartró:** Inclou diaris, paper blanc i imprès, de color, caps de cartró, embolcalls, etc.
- **Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics):** Fracció d'envasos amb una baixa relació pes/volum (ampolles i pots de plàstic, plàstic film, llaunes i brics o cartró per a begudes).
- **Vidre:** Tot tipus d'envasos de vidre (ampolles, pots, etc.).

- **Metall**
- **Cartutxos de tinta i tòners**
- **Fusta (palets)**
- **Càpsules de cafè**

Contenidors i bosses per a dipositar els residus

L'empresa adjudicatària proveirà **sense cost adicional per a la UOC, entenent-se el seu cost inclòs en els preus del contracte**, el total de contenidors necessaris per a la correcta separació en origen a l'edifici de la UOC.

Els contenidors hauran de ser clarament identificables per la tipologia del residu, utilitzant el codi de colors tant en el mateix recipient com en les bosses que els vesteixen:

Tipus de Residu	Color
Envasos lleugers	Groc
Vidre	Verd
Paper i cartró	Blau
Tònners / Cartutxos	Negre

Si l'empresa adjudicatària s'endú els contenidors en el moment de la recollida, tindrà l'obligació de reposar-los immediatament per uns altres d'iguals característiques, de manera que el nombre de contenidors operatius a la seu es mantingui constant.

Condicions d'execució del servei

1. **Horari:** Qualsevol tipus de recollida s'ha de realitzar en horari laboral de la UOC, preferiblement **entre les 08:00 hores i les 17:00 hores**, tret que el responsable del servei de la UOC i l'interlocutor de l'empresa adjudicatària acordin expressament un horari diferent.
2. **Festius:** Si la recollida prevista coincideix amb un dia festiu, el servei es recuperarà en un termini màxim de **tres (3) dies laborables**, sense necessitat de requeriment previ per part de la UOC.
3. **Resolució d'incidències:** Davant qualsevol incidència en el servei, l'empresa adjudicatària haurà de respondre en un termini màxim de **24 hores laborables** i resoldre-la en un termini màxim de **48 hores**.
4. **Continuïtat del servei:** L'empresa adjudicatària ha de garantir la prestació ininterrompuda del servei malgrat baixes personals, vacances, avaries mecàniques dels vehicles o qualsevol altra incidència interna.
5. **Seguretat en l'acumulació:** La preparació es realitzarà per plantes per a després acumular els residus en el punt de càrrega convingut a l'inici del contracte. **En cap cas els residus podran obstaculitzar zones de pas o sortides d'emergència.** El temps màxim que els residus podran romandre en aquest punt a l'espera del transport no superarà **1 hora**.
6. **Ubicació de contenidors:** Els cubells o caixes per a dipositar els residus han d'estar correctament ubicats en els espais establerts **una setmana abans** de l'inici de l'execució del Contracte.
7. **Auditoria:** Es faculta la UOC per a visitar, quan ho consideri oportú, les instal·lacions de les empreses gestores finals per a verificar el correcte tractament dels residus.

4.2 Tipologia de Serveis

A. Servei Ordinari de recollida periòdica

És aquell que requereix la recollida selectiva dels residus ordinaris generats per la UOC amb una **frequència quinzenal**.

- **Residus inclosos:** Paper, cartró, plàstic, vidre, tòners buits i càpsules de cafè. Aquests serveis es facturaran en base a preus unitaris.
- **Residus de baix volum (Sota demanda):** Per a la fusta (palets), metall, cartutxos de tinta i suports magnètics (CDs, DVDs, etc.), la UOC notificarà la necessitat de recollida, la qual es farà coincidir amb el pas del servei periòdic ordinari. Al cost fix del servei periòdic s'afegirà el cost variable segons els quilograms recollits d'aquestes fraccions.

Per a preveure possibles variacions del flux de treball, la facturació es realitzarà mensualment segons el nombre de serveis realment executats. A tall d'exemple:

- *Disminució del servei:* Durant el mes d'agost, en cas que l'edifici tanqui o redueixi dràsticament el seu volum de residus.
- *Augment del servei:* En cas de necessitar una recollida extraordinària de les mateixes característiques, el servei addicional tindrà el mateix cost unitari que la recollida periòdica.

B. Servei de recollida de residus barrejats

Servei en què la UOC requereix la retirada d'un grup de residus que s'han dipositat de forma conjunta sense classificació prèvia (per exemple, derivats d'un trasllat d'oficines o d'una petita obra de manteniment).

Poden incloure elements propis de l'activitat d'oficina com arxivadors amb anelles, carpetes, bolígrafs, safates de plàstic de sobretaula, suports digitals, paper o plàstic barrejat, emmagatzemats o no en caixes.

C. Servei extraordinari

Consisteix en la recollida puntual de paper i cartró en qualsevol punt o magatzem que la UOC sol·liciti (per exemple, per destrucció de l'estoc de material promocional obsolet o per acumulació de residus en finalitzar un contracte amb un altre proveïdor).

4.3 Mitjans per a la prestació del servei

Equip de treball

Totes les operacions de recollida, càrrega i descàrrega han de ser realitzades per personal degudament autoritzat, qualificat i fàcilment identificable. El personal actuarà amb la màxima discreció per a no interferir en el dia a dia de la universitat.

- **Vestuari del personal:** Els treballadors hauran d'anar correctament uniformats amb roba de treball que mostri el logotip de l'empresa adjudicatària en un lloc visible. La manca d'uniformitat o una presentació visiblement deteriorada es considerarà una falta lleu.
- **Gestió del personal:** El personal de l'empresa oferirà un tracte respectuós als usuaris i treballadors de la UOC. La universitat podrà requerir la substitució immediata de qualsevol operari que sigui objecte de queixes reiterades.

- **Responsabilitats:** L'empresa adjudicatària respondrà i indemnitzarà directament qualsevol dany ocasionat a la UOC o a tercers per dol o negligència del seu personal, així com per qualsevol sostracció de material o efectes de valor si es demostra l'autoria del seu personal adscrit.

Prevenió de riscos laborals (PRL)

L'empresa adjudicatària garantirà tots els mitjans de seguretat necessaris al seu personal, obligant-se a complir estrictament la **Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals** (especialment l'article 24 sobre coordinació d'activitats empresarials). El seu incompliment serà motiu de resolució contractual.

- L'empresa s'adaptarà a la planificació i al Pla de Riscos Laborals de la UOC (avaluació de riscos, accions preventives, plans d'emergència i evacuació).
- L'empresa disposarà de tècnics de prevenció per a establir les pautes normatives i de seguretat pertinents.
- En cas que la UOC rebi una sanció administrativa directament derivada de l'incompliment de les mesures preventives per part del personal de l'empresa contractada, la UOC repercutirà i deduirà l'import d'aquestes sancions de les factures pendents d'abonar.

Clàusula d'igualtat

Les empreses licitadores, en l'elaboració de les seves propostes, i l'empresa adjudicatària, al llarg de tota la vigència del contracte, hauran de fer un **ús no sexista del llenguatge** en qualsevol document escrit o digital. Així mateix, s'hauran de desagregar les dades per sexe en qualsevol estadística referida a persones que es generi, d'acord amb els principis generals de la legislació vigent en matèria d'igualtat de dones i homes.

Transport

L'empresa adjudicatària disposarà de vehicles específics i homologats per a cada tipologia de residu.

El procés de transport ha d'assegurar un circuit tancat que garanteixi que durant el trajecte no es produeixin pèrdues, abocaments accidentals ni sostraccions del material transportat fins al seu lliurament al gestor final.

4.4. Coordinació del servei

L'empresa adjudicatària assignarà un/a **Responsable del Servei** com a interlocutor/a directe/a amb la persona designada per la UOC.

Es posarà a disposició de la universitat un telèfon directe, una adreça de correu electrònic i, preferiblement, una plataforma digital o aplicació informàtica per a facilitar la comunicació, el seguiment i la programació de serveis.

- **Terminis de resposta:** L'empresa respondrà a les comunicacions en un màxim de **24 hores laborables**.
- **Termini de programació:** Un cop sol·licitada una recollida sota demanda, aquesta es programarà i s'executarà en un termini inferior a **10 dies naturals** des de la data de sol·licitud.

Informe mensual

Mensualment, l'empresa adjudicatària presentarà un informe tancat a la UOC que contingui, com a mínim, les següents dades:

1. Nom de la seu UOC on s'ha efectuat la recollida (**Edifici "O"**).
2. Data exacta del servei.
3. Volum expressat en quilograms (kg) de residus recollits, desglossats per la seva naturalesa (paper, fusta, tòners, etc.).
4. Certificat emès pel gestor de destinació final autoritzat.

4.5 Freqüències del servei

Lot	Centre	Mesos de Servei	Mesos sense servei
2	Edifici "O"	12	0

4.6 Obligacions de l'empresa adjudicatària

Gestor de residus

Quan l'empresa adjudicatària executi directament activitats de recollida, transport, intermediació, valorització, reciclatge o tractament de residus, haurà de disposar, respecte de cadascuna de les activitats que efectivament desenvolupi, de les autoritzacions, comunicacions, inscripcions i codis que resultin legalment exigibles davant l'Agència de Residus de Catalunya o l'organisme competent o equivalent, i mantenir-los vigents durant tota l'execució del contracte.

En particular, l'operador que efectuï el transport professional de residus haurà de disposar de la comunicació prèvia i la inscripció exigibles per a aquesta activitat —a Catalunya, a la secció de transport del Registre general de persones gestores de residus de Catalunya—. Les instal·lacions de destinació i els operadors que efectuïn el tractament hauran de disposar de les autoritzacions i inscripcions corresponents, adequades als residus i a les operacions que hagin de realitzar.

Quan aquestes activitats siguin executades mitjançant subcontractació, els corresponents títols habilitants hauran de correspondre a l'operador que les executi. L'empresa serà responsable de:

- Garantir que totes les activitats de recollida, transport, intermediació, valorització, reciclatge o tractament de residus es realitzen per operadors que disposin de les autoritzacions, comunicacions, inscripcions i codis exigibles en funció de l'activitat efectivament desenvolupada.
- Quan alguna d'aquestes activitats sigui subcontractada, acreditar davant la UOC la disponibilitat efectiva de l'operador autoritzat i la vigència dels corresponents títols habilitants.
- Complir estrictament amb les ordenances municipals de recollida de residus de la localitat on s'ubiqui el servei.
- Justificar documentalment davant la UOC els contractes, convenis o codis de gestor de residus vigents de les plantes de destí mitjançant els corresponents comprovants legals.

Criteris mediambientals i de seguretat

L'empresa adjudicatària es compromet a complir amb tota la normativa mediambiental i de protecció de dades vigent a cada moment. Amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, s'assenyalen de forma actualitzada les següents disposicions legals:

- **Decret Legislatiu 1/2009, del 21 de juliol**, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus a Catalunya.
- **Llei 7/2022, de 8 d'abril**, de residus i sòls contaminats per a una economia circular (normativa estatal bàsica).
- **LLEI 8/2008, de 10 de juliol**, de finançament de les infraestructures de gestió dels residus i dels cànons sobre la disposició del rebuig dels residus.
- **Reial Decret 110/2015, de 20 de febrer**, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE).

L'empresa adjudicatària garanteix a la UOC que adaptarà o modificarà de forma immediata els seus processos interns si qualsevol canvi normatiu o nova llei sectorial així ho requerís, assegurant que la prestació del servei estigui sempre emparada per la legislació vigent en cada moment.

5. Visita al centre

Tant pel LOT 1 així com pel LOT 2: Aquells proveïdors que ho desitgin podran realitzar una visita a l'edifici "O" ubicat a Rambla del Poblenou 156, 08018 de Barcelona.

La planificació de la visita s'especifica en el Plec de Clàusules Particulars.

La visita és voluntària i no constitueix un requisit d'admissió a la licitació. La manca de visita no comportarà renúncia de l'empresa licitadora als drets derivats dels plecs ni eximirà la UOC de responsabilitat respecte d'errors, omissions o informació que no hagi estat adequadament facilitada en la documentació contractual.

6. Subrogació del personal objecte de la licitació - LOT 1-



Informació sobre les condicions de subrogació de personal (Art. 130 LCSP)

Contracte relacionat al SERVEI DE NETEJA, DESINFECCIÓ, CONTROL I DESINFESTACIÓ DE RATES I RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS SÒLIDS URBANS DE LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA – Expedient HSE00017/2022

Codi	Conveni	Categoria	Jornada	Dedicació Contracte	H / S Contracte	H / ANY Contracte	Codi Contracte	Tipus Contracte	Antiguitat	Sou Anual	Antig.+Plus +SS	Cost Empresa	Certificat	Data Fi
1025	CET ⁽¹⁾	Operari/a	97,40%	100%	37,5	1.675	250	INDEFINIT	16/1/2017	16.649,56 €	1.141,40 €	17.790,96 €	S	
1026	CET ⁽¹⁾	Operari/a	51,95%	100%	20	894	209	INDEFINIT	20/3/2006	8.880,33 €	977,31 €	9.857,64 €	S	
1027	CET ⁽¹⁾	Operari/a	38,96%	100%	15	670	209	INDEFINIT	23/1/2012	6.659,82 €	233,82 €	6.893,64 €	S	
1028	CET ⁽¹⁾	Operari/a	51,95%	100%	20	894	209	INDEFINIT	15/12/2011	8.880,33 €	297,03 €	9.177,36 €	S	
1157	Tallers ⁽²⁾	Oficial 1ª	100%	100%	40	1.704	109	INDEFINIT	9/12/2025	22.488,76 €	179,91 €	22.668,67 €	S	
2017	Neteja ⁽³⁾	Netejador/a	25%	100%	10	448	209	INDEFINIT	18/9/2019	4.507,96 €	321,40 €	4.829,36 €	S	
2115	Tallers ⁽²⁾	Especialista 3ª	53,33%	100%	20	852	530	TEMPORAL	26/11/2025	9.116,23 €	68,45 €	9.184,68 €	S	6/1/2027
612	Tallers ⁽²⁾	Especialista 1ª	100%	11,8%	37,5	188	109	INDEFINIT	1/7/2019	2.144,11 €	217,32 €	2.361,43 €	S	
601	Tallers ⁽²⁾	Especialista 1ª	100%	11,8%	37,5	188	109	INDEFINIT	6/5/2022	2.144,11 €	294,93 €	2.439,05 €	S	

(1) - Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad (código de Convenio (99000985011981)

(2) - Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya (79000805011995)

(3) - Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (79002415012005)

En Esparreguera a 26 d'agost de 2026