PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ BASADA EN L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE NETEJA (EXP. CCS-2026-2) RESERVAT A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL D'INICIATIVA SOCIAL I A EMPRESES D'INSERCIÓ, DE LES DEPENDÈNCIES DELS SERVEIS TERRITORIALS A LA PROVÍNCIA DE BARCELONA, AL CARRER TARRAGONA, 141-147 DE BARCELONA, A LA SEU DE LA RAMBLA DE MONTCADA, 28 DE VIC, I DELS CENTRES D'ATENCIÓ A DISCAPACITATS DEPENDENTS DELS SERVEIS TERRITORIALS A BARCELONA.

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE 3
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI 3
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI 8
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR 8
4.1. Normes generals 8
4.2. Tasques a realitzar 9
4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja 14
5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES 16
6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS 18
6.1. Personal 18
6.2. Horaris 18
7. CRITERIS AMBIENTALS 19
7.1. Productes químics de neteja 19
7.2. Sabó rentamans 20
7.3. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa 20
7.4. Bosses d'escombraries 20
8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL 21
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ 21
10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES 22
ANNEX 1. MODEL FITXA D'EDIFICI/LOCAL/DEPENDÈNCIA 23
ANNEX 2: DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA LOPD EN LA PRESTACIÓ SENSE ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL 30
ANNEX 3: MODEL DE DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL 31

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte son els serveis de neteja mitjançant un procediment basat en l'Acord marc de serveis de neteja (CCS-2026-2), Lot 9 reservat a centres especials de treball d'iniciativa social (CETIS) i empreses d'inserció (EI), de les dependències dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, corresponents a la seu central de Barcelona (Carrer Tarragona, 141-147), a la seu de Vic (Rambla de Montcada, 28) i dels Centres d'atenció a les Persones amb Discapacitat (CADS) que en depenen.

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació és el que es relaciona a continuació:

Lot 1

Lot	Edifici	Import (IVA exclòs)
1	Serveis Territorials a Barcelona. Edifici carrer Tarragona, 141-147 Barcelona Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció.	71.064,40 euros
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		**71.064,40 euros**

Aplicació pressupostària D/227000100/121A/0000

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

Les hores de neteja exigides seran:

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA					
LOT 1- Servei de neteja de la seu dels Serveis Territorials a Barcelona (carrer de Tarragona, 141-147) Hores de servei de neteja periòdica exigides					
EDIFICI		**NETEJA GENERAL**		**NETEJA D'ESPECIALISTES**	
LOCALITAT	**ADREÇA**	**Hores**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**
Barcelona	Carrer de Tarragona, 141-147	10	Diàries	2,5	Diàries
L'Horari de la prestació del servei serà de 14:45h a 19:45h					
TOTAL HORES NETEJA PERIÒDICA 3.100 HORES (2.480 h neteja general i 620 h neteja especialista)					

Lot 2

Lot	Edifici	Import (IVA exclòs)
2	Serveis Territorials Seu Vic. Edifici Rambla de Montcada 28, Vic Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció.	20.578,71 euros
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		**20.578,71 euros**

Aplicació pressupostària D/227000100/121A/0000

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

Les hores de neteja exigides seran:

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA					
Lot 2- Servei de neteja de la seu dels Serveis Territorials a Vic (Rambla de Montcada, 28) **Hores de servei de neteja periòdica exigides**					
EDIFICI		**NETEJA GENERAL**		**NETEJA D'ESPECIALISTES**	
LOCALITAT	**ADREÇA**	**Hores**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**
Vic	Rambla de Montcada, 28	3	Diàries	1,5	Quinzenal
L'horari de prestació del servei serà de 14.30h a 17:30h					
TOTAL HORES NETEJA PERIÒDICA 783 HORES (744h neteja general i 39h neteja especialista)					

Lot 3

Lot	Edifici	Import (IVA exclòs)
3	EVAB i CAD INFANTIL PARAL·LEL. Edifici Av. Paral·lel, 145 Barcelona Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció.	47.449,65 euros
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		**47.449,65 euros**

Aplicació pressupostària D/227000100/315A/0000

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

Les hores de neteja exigides seran:

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA					
Lot 3- Servei de neteja edifici Av. Paral·lel, 145 (EVAB i CAD Infantil) **Hores de servei de neteja periòdica exigides**					
EDIFICI		**NETEJA GENERAL**		**NETEJA D'ESPECIALISTES**	
LOCALITAT	**ADREÇA**	**Hores**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**
Barcelona	Av. Paral·lel, 145	8	Diàries	2,5	Setmanal
L'horari de prestació del servei serà entre les 15h i les 22h					
TOTAL HORES NETEJA PERIÒDICA 2.108,50 HORES (1.984h neteja general i 124,50h neteja especialista)					

Lot 4

Lot	Edifici	Import (IVA exclòs)
4	CAD BADAL. Edifici Carrer Badal, 102 Barcelona Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció.	27.671,54 euros
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		**27.671,54 euros**

Aplicació pressupostària D/227000100/315A/0000

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

Les hores de neteja exigides seran:

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA					
Lot 4- Servei de neteja edifici Carrer Badal, 102 (CAD BADAL) **Hores de servei de neteja periòdica exigides**					
EDIFICI		**NETEJA GENERAL**		**NETEJA D'ESPECIALISTES**	
LOCALITAT	**ADREÇA**	**Hores**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**
Barcelona	Carrer Badal, 102	4,5	Diàries	2,5	Setmanal
L'horari de prestació del servei serà entre les 15h i les 22h					
TOTAL HORES NETEJA PERIÒDICA 1.249,50 HORES (1.125h neteja general i 124,50h neteja especialista)					

Lot 5

Lot	**Edifici**	**Import (IVA exclòs)**
5	CDIAP Sant Joan. Edifici Passeig de Sant Joan, 100 Barcelona Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció.	25.439,09 euros
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		**25.439,09 euros**

Aplicació pressupostària D/227000100/315A/0000

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

Les hores de neteja exigides seran:

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA					
Lot 5- Servei de neteja edifici Passeig de Sant Joan, 100 (CDIAP Sant Joan) **Hores de servei de neteja periòdica exigides**					
EDIFICI		**NETEJA GENERAL**		**NETEJA D'ESPECIALISTES**	
LOCALITAT	**ADREÇA**	**Hores**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**
Barcelona	Passeig de Sant Joan, 100	4	Diàries	2,5	Setmanal
L'horari de prestació del servei serà entre les 15h i les 22h					
TOTAL HORES NETEJA PERIÒDICA 1.120,50 HORES (996h neteja general i 124,50h neteja especialista)					

Lot 6

Lot	Edifici	Import (IVA exclòs)
6	CAD Badalona. Edifici Avinguda Marquès de Montroig, 58-62 Badalona (Barcelona) Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció.	35.744,46 euros
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		**35.744,46 euros**

Aplicació pressupostària D/227000100/315A/0000

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

Les hores de neteja exigides seran:

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA					
Lot 6- Servei de neteja edifici Avinguda Marquès de Montroig, 58-62 (CAD Badalona) **Hores de servei de neteja periòdica exigides**					
EDIFICI		**NETEJA GENERAL**		**NETEJA D'ESPECIALISTES**	
LOCALITA	**ADREÇA**	**Hores**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**
Badalona	Avinguda Marquès de Montroig, 58-62	5,5	Diàries	2,5	Setmanal
L'horari de prestació del servei serà entre les 15h i les 22h					
TOTAL HORES NETEJA PERIÒDICA 1.482,50 HORES (1.358,50h neteja general i 124h neteja especialista)					

Lot 7

Lot	Edifici	Import (IVA exclòs)
7	CAD Adults i Infantil Terrassa. Edifici Carrer Prat de la Riba, 30-32 Terrassa (Barcelona) Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció.	28.878,36 euros
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		**28.878,36 euros**

Aplicació pressupostària D/227000100/315A/0000

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

Les hores de neteja exigides seran:

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA					
Lot 7- Servei de neteja edifici Carrer Prat de la Riba, 30-32 (CAD Adults i Infantil Terrassa) **Hores de servei de neteja periòdica exigides**					
EDIFICI		**NETEJA GENERAL**		**NETEJA D'ESPECIALISTES**	
LOCALITA	**ADREÇA**	**Hores**	**Freqüència**	**Hores**	**Freqüència**
Terrassa	Carrer Prat de la Riba, 30-32	4	Diàries	2,5	Setmanal
L'horari de prestació del servei serà entre les 15h i les 22h					
TOTAL HORES NETEJA PERIÒDICA 1.116 HORES (992h neteja general i 124h neteja especialista)					

Pressupost del contracte any 2027

Pressupost del contracte:	**Import licitació (IVA exclòs)**	**Import IVA (21%)**	**Import licitació (IVA inclòs)**
	256.826,21 €	53.933,51 €	310.759,72 €

Desglossament per lots any 2027:

LOT	**IMPORT LICITACIÓ (IVA Exclòs)**	**IVA 21 %**	**IMPORT LICITACIÓ (IVA Inclòs)**
Lot 1: Seu Barcelona edifici c/ Tarragona 141-147 Barcelona (Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció)	71.064,40 €	14.923,52 €	85.987,92 €
Lot 2: Seu Vic edifici Rambla Montcada, 28 Vic (Barcelona) (Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció)	20.578,71 €	4.321,53 €	24.900,24 €
Lot 3: EVAB i CAD INFANTIL PARAL·LEL. Edifici Av. Paral·lel, 145 Barcelona (Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció)	47.449,65 €	9.964,43 €	57.414,08 €
Lot 4: CAD BADAL. Edifici Carrer Badal, 102 Barcelona (Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció)	27.671,54 €	5.811,02 €	33.482,56 €
Lot 5: CDIAP Sant Joan. Edifici Passeig de Sant Joan, 100 Barcelona (Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció)	25.439,09 €	5.342,21 €	30.781,30 €
Lot 6: CAD Badalona. Edifici Avinguda Marquès de Montroig, 58-62 Badalona (Barcelona) (Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció)	35.744,46 €	7.506,34 €	43.250,80 €
Lot 7: CAD ADULTS i INFANTIL Terrassa. Edifici Carrer Prat de la Riba, 30-32 Terrassa	28.878,36 €	6.064,46 €	34.942,82 €

(Barcelona) (Lot reservat a centres especials de treball i empreses d'inserció)			

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei es duran a terme atenent a criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat, d'acord amb allò establert en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència i en les ofertes de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc.

El treball de neteja es farà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

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

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

4.1. Normes generals

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

a) Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats pel departament.
b) Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final, en el seu cas, i fins als contenidors municipals o punts d'abocament (en el cas de recollida neumàtica), en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.
c) Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
    - Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent actuacions sobre el paviment.
    - Les derivades de qualsevol avaria o incidència, com per exemple fuites d'aigua, emergències i altres similars.
d) Designar un supervisor/a i efectuar de forma quinzenal la supervisió i coordinació del servei en el centre corresponent. S'haurà de deixar constància per escrit de les visites realitzades mitjançant albarà o document acreditatiu.

4.2. Tasques a realitzar

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

DESCRIPCIÓ ELEMENTS	DESCRIPCIÓ TASQUES	FREQÜÈNCIA
1. TERRES		
1.1. Terratzo i marbre	Es passarà la mopa i es fregaran amb una capa antipols i emulsions per a l'eliminació de taques.	DIARI
	Periòdicament, s'utilitzarà la màquina polidora per garantir la brillantor i conservació.	ANUAL
	Fregar amb detergent neutre:	DIARI
	- marbre (a màquina)	ANUAL
	- accessos planta baixa i soterrani	DIARI
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat	ANUAL
1.2. Terra de superfície elàstica / PVC	Les superfícies elàstiques o de PVC es netejaran d'acord amb la norma DIN 18032, mitjançant una escombrada humida amb mopa per eliminar la pols i la brutícia macroscòpica. Posteriorment, es realitzarà el fregat amb productes específics que evitin ratlles, petjades o marques de rodes, com ara anilina. La neteja es durà a terme amb cera autoabrillantadora, capa antipols i emulsions per a taques, utilitzant productes de neteja adients que preservin l'elasticitat del paviment, evitin la formació de bombolles i la pèrdua de color, tot mantenint les seves propietats originals. Per garantir una òptima conservació, es realitzarà periòdicament un tractament de manteniment amb el mètode esprai, que consisteix en l'aplicació d'emulsions acríliques autoabrillantadores i antilliscants mitjançant una màquina d'alta velocitat, proporcionant així una protecció addicional, neteja profunda i brillantor al paviment.	
	Es fregaran amb detergent neutre i productes de neteja adients que preservin l'elasticitat, evitant bombolles i pèrdues de color.	DIARI
	Decapar i abrillantar amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques.	ANUAL
1.3. Ceràmica (gres)	Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.	DIARI
1.4. Terra granit polit	S'escombrarà per treure'n la pols (escombrada humida o similar) i es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers.	
	Fregar a fons amb detergent neutre, sense àcids.	N/A

1.5. Terra de ciment o de ciment pintat amb epoxi	S'escombrarà perquè no hi hagi pols. Només aplica Lot 3: EVAB i CAD INFANTIL PARAL·LEL. Edifici Av. Paral·lel, 145 Barcelona	MENSUAL
	Fregar a fons amb detergent neutre, sense àcids.	N/A
1.6. Parquet	Es netejarà amb mopa impregnada amb productes fixadors de pols i antilliscants. En cas de taques adherides, es farà servir una mopa lleugerament humida amb detergent neutre.	DIARI
1.7. Tractament de moquetes i catifes	Aspirat regular.	SETMANAL
	Periòdicament, es netejarà amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.	N/A
1.8. Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.	N/A
	Neteja amb motxo, baieta o mopa de microfibra lleugerament humida amb detergent neutre.	N/A
1.9. Accés exterior	Eliminació de sòlids i escombrada de les zones entre edificis.	DIARI
1.10. Aparcament	Neteja a fons de les zones d'aparcament, amb especial atenció a les taques d'oli.	N/A
	Escombrat mecanitzat	N/A
1.11. Escales i circulacions	Escombrar i eliminar taques	SETMANAL
	Fregar amb detergent neutre:	SETMANAL
	- marbre (a màquina)	N/A
	- accessos planta baixa i soterrani	SETMANAL
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat amb baranes incloses	N/A
2. MOBILIARI		
2.1. Mobles	Netejar taules i taulells	DIARI
	Eliminació de pols en aparells de sobretaula (ordinadors, teclats, etc.).	DIARI
	Desinfectar aparells telefònics	DIARI
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	MENSUAL
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	SETMANAL
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici	SETMANAL
	Netejar i higienitzar en profunditat les butaques i cadires de l'edifici, emprant líquid de neteja polvoritzat amb maquinària renta-aspiradora que llevi taques i brutícia, eliminant olors, greix i bacteris eficaçment.	ANUAL
	Buidatge i neteja de papereres	DIARI

2.2. Papereres, Contenidors I cendrers exterior	Buidatge i neteja de cendrers exterior	N/A
	Reposar bosses de plàstic de les papereres	DIARI
	Subministrar contenidors de residus de reciclatge als llocs habilitats:	
	- Residus Orgànic: Buidatge i reposició de bossa	DIARI
	- Residus Rebuig (resta): Buidatge i reposició de bossa	DIARI
	- Residus Envasos i plàstic: Buidatge i reposició de bossa	SETMANAL
	Trasllat bosses recollides, fora de l'edifici	DIARI
2.3. Zones higièniques	Buidatge i neteja de papereres	DIARI
	Fregat de terres.	DIARI
	Neteja i desinfecció dels elements sanitaris.	DIARI
	Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç.	SETMANAL
	Rentat i eixugat d'aixetes i miralls.	DIARI
	Neteja i eliminació de taques de les portes.	DIARI
	Neteja de l'enrajolat.	MENSUAL
	Neteja de punts de llum.	MENSUAL
	Buidatge els contenidors higiènics femenins. Nombre de contenidors higiènics per a cada centre: - Lot 1: Seu Barcelona edifici c/ Tarragona 141-147 (8 contenidors) - Lot 2: Seu Vic edifici Rambla Montcada, 28 (1 contenidor) - Lot 3: EVAB i CAD INFANTIL PARAL·LEL. Edifici Av. Paral·lel, 145 Barcelona (5 contenidors) - Lot 4: CAD BADAL. Edifici Carrer Badal, 102 Barcelona (4 contenidors) - Lot 5: CDIAP Sant Joan. Edifici Passeig de Sant Joan, 100 Barcelona (3 contenidors) - Lot 6: CAD Badalona. Edifici Avinguda Marquès de Montroig, 58-62 Badalona (Barcelona) (3 contenidors) - Lot 7: CAD ADULTS i INFANTIL Terrassa. Edifici Carrer Prat de la Riba, 30-32 Terrassa (Barcelona) (4 contenidors)	SETMANAL
	Subministrament i reposició de consumibles higiènics: paper higiènic, paper eixugamans, sabó de mans i bosses de plàstic per a papereres.	DIARI
2.4. Biblioteca	Neteja amb aspirador adaptat per a llibres.	N/A
2.5. Magatzems i arxius	Neteja amb aspirador adaptat per a lleixes.	N/A
	Netejar taules i taulells	N/A
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades	N/A
	Escombrar i fregar paviments	MENSUAL

2.6. Aules, auditoris, sala d'actes i sales de reunions	Netejar taules i taulells	SETMANAL
	Treure pols en aparells i elements sobretaula	SETMANAL
	Rentat de gots i gerres utilitzades en reunions i sessions de treball organitzades pel departament o entitat dins les seves dependències.	EN CAS DE NECESSITAT
	Netejar a fons els espais i elements	N/A
3. VIDRES I PORTES		
3.1. Finestres i portes	Eliminar empremtes de contacte a les portes d'accés.	DIARI
	Eliminar empremtes a les entrades dels despatxos	N/A
	Netejar bastiments de finestres	2 COPS X MES
	Netejar vidres finestres (cara interna)	MENSUAL
	Netejar vidres finestres (cara externa)	2 COPS X MES
3.2. Claraboia	Rentat i eixugat cara exterior	N/A
	Rentat i eixugat cara interior	N/A
3.3. Marquesina carrer	Rentat i eixugat.	N/A
4. DIVERSOS		
4.1. Punts de llum	Netejar rotatòriament	TRIMESTRAL
4.2. Punts sortida sostre	Netejar i aspirar rotatòriament	N/A
4.3. Metalls	Eliminació d'empremtes amb drap adequat.	2 COPS X SETMANA
4.4. Rètols	Desempolsat i neteja.	MENSUAL
4.5. Persianes de làmines	Netejar amb sabó per ambdues cares	SEMESTRAL
4.6. Terrasses	Deixar lliure els desguassos	N/A
	Escombrar	N/A
	Recollir sòlids i fulles	N/A
	Netejar terrasses exteriors	N/A
4.7. Mampares	Eliminar empremtes de contacte	QUAN CALGUI
	Rentar i eixugar per ambdues cares	TRIMESTRAL
4.8. Ascensors	Neteja de terres, miralls, parets i botoneres.	DIARI
	Eliminació d'empremtes.	DIARI
4.9. Menjador i Office	Fregat de terres.	DIARI
	Eliminació de taques de les portes.	DIARI
	Buidatge i neteja de papereres.	DIARI
	Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques.	DIARI
	Neteja de mobiliari i equipament (electrodomèstics inclosos), a les plantes, menjador i officces.	DIARI

4.10. Neveres	Buidatge, neteja i desinfecció de neveres	1 COP X MES
4.11. Banderes	Neteja en sec.	SEMESTRAL
4.12. Cortines	Neteja en sec.	N/A
4.13. Murs, vidres, sostres o conductes situats a gran alçària	Eliminació de pols i neteja amb estris i aparells específics (grues, elevadors, etc.).	MENSUAL
	Netejar pintades i grafitis a vidres i façana	EN CAS DE NECESSITAT
4.14. Material joguines	Només aplica a: - Lot 3: CAD INFANTIL PARAL·LEL. Edifici Av. Paral·lel, 145 Barcelona - Lot 5: CDIAP Sant Joan. Edifici Passeig de Sant Joan, 100 Barcelona - Lot 7: CAD INFANTIL Terrassa. Edifici Carrer Prat de la Riba, 30-32 Terrassa (Barcelona)	
	Recollir i endreçar joguines	DIARI
	Netejar joguines de plàstic, goma i fusta amb baieta humida	SETMANAL
	Rentar joguines de roba i tela a la bugaderia	SEMESTRAL
	Netejar superfícies de skay/pvc tipus matalassos, cubs i escales (vaporeta industrial)	SEMESTRAL
4.15. Bates especialistes	Rentar en bugaderia (en cas que algun centre disposi de Bates)	QUINZENAL
5. REFORÇ DE DIA		
5.1. Repassos	Una persona torn de matí:	N/A
	- Netejar cuina i rentar vaixella office	N/A
	- Netejar vestuaris del personal	N/A
	- Netejar aules, biblioteca, magatzem i sala d'actes	N/A
	- Repassar paper i sabó a totes les plantes	N/A
	- Fer rajoles i repassar lavabos de plantes	N/A
	- Repassar ascensor i portes d'accés	N/A
	- Repassar zones comunes	N/A
	- Fregar zones pintura plàstica dels replans a plantes	N/A
	- Repassar recepció, centraleta, registre i saletes	N/A
	- Netejar baranes i escales	N/A
	- Aspirar catifes d'accés i escombrar zona entrada	N/A
	- Atendre emergències i trucades	N/A
	- Escombrar i netejar, si cal, les terrasses	N/A
6. SUBMINISTRAMENT I INFORMACIÓ		

6.1. Subministraments	Tots els productes de neteja, accessoris de neteja tèxtils, sabó de mans, rentavaixelles a mà, paper higiènic i altres productes de cel·lulosa i bosses d'escombraries van a càrrec de l'adjudicatari	QUAN CALGUI
6.2. Informar al RC	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	QUAN ESCAIGUI

Com a mesures d'higiene preventives, caldrà prestar una atenció especial a la neteja intensiva i desinfecció, de les següents zones i punts de contacte freqüent:

- Interruptors i timbres (dispositius electrònics).
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors (dispositius electrònics).
- Baranes i passamans d'escales i ascensors.
- Taulers i taulells, incloent-hi les mampares de protecció.
- Taules i superfícies de treball.
- Cadires, especialment en les zones d'espera.
- Ordinadors, amb especial atenció als teclats i ratolins.
- Telèfons.
- Grapadores i altres utensilis d'oficina.
- Comandaments a distància.
- Aixetes.
- Lavabos.
- Màquines expenedores.
- Fotocopiadores.
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent.

4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja

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

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

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

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

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

   La maquinària, els equips i l'utillatge destinats a les tasques de neteja s'han de comunicar al Departament/entitat/organisme a través de la persona designada com a responsable

del servei, que podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària la informació tècnica que consideri necessària.

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

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

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

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

    - guants de goma, que caldrà utilitzar sempre
    - davantals
    - mascaretes

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

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

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

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

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

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

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

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

    A cada lavabo hi haurà, a disposició del personal de neteja, uns fulls on s'haurà d'anotar el dia i l'hora de cada neteja i de la reposició de material (paper higiènic, paper de mans i sabó líquid).
    Són a càrrec de l'empresa adjudicatària els dispensadors higiènics de paper i sabó, el kit de les escombretes de bany i tots els contenidors higiènics femenins, que s'han de renovar amb una periodicitat no superior a quinze dies.

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Informar sobre els procediments operatius dels quals disposen per a les activitats de neteja més habituals, com a mínim les 10 activitats de neteja més habituals, que han d'incloure una descripció de l'activitat, la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals —en especial, per assegurar la dosificació adequada dels productes, la gestió correcta dels residus generats a l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i de l'enllumenat.

  En cas que l'edifici on s'executi el contracte tingui implantat un sistema de gestió ambiental (EMAS o ISO 14001), els procediments relacionats amb els aspectes ambientals s'hauran d'adaptar al sistema de gestió ambiental de l'edifici.
- Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar, quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.

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

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

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

- Disposar d'una aplicació informàtica/programari per a la gestió del servei i possibles incidències.

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

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

6.2. Horaris

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

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

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

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

7. CRITERIS AMBIENTALS

7.1. Productes químics de neteja

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

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

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

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

- Productes específics per a la neteja de terres i paviments, com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, netejadors de parquets, etc.
- Productes específics per a la neteja de superfícies especials.
- Productes específics per a la neteja de vidres.
- Productes específics per a la neteja de banys i cuines, com desembussadors, desinfectants, etc.
- Altres productes com rentavaixelles a mà, detergents, fregalls, etc.

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

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

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

7.2. Sabó de mans

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

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

En el cas que l'empresa adjudicatària, en el procediment de selecció de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc, hagués proposat l'ús de sabó rentamans amb baix impacte ambiental i aquest producte hagués estat valorat, caldrà que l'utilitzi en l'execució del contracte basat sempre que sigui requerit pel responsable del contracte basat.

7.3. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

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

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

7.4. Bosses d'escombraries

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

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

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

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

8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

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

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

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

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

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

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

c) L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça evamaria.cortes@gencat.cat, amb còpia a la bústia secretaria.stb.dretssocials@gencat.cat, indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa), així com els seus respectius DNI o NIE. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, el Departament/entitat/organisme concertarà visites conjuntes. Les sol·licituds es podran realitzar en un termini no superior a 8 dies posteriors a la notificació de la invitació per participar en la licitació

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

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

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

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

10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

Per a l'execució d'aquest contracte l'adjudicatari i el seu personal no necessita accedir a dades de caràcter personal del Departament on prestarà els seus serveis l'Administració.

Nogensmenys, en el supòsit que en l'execució de les seves funcions professionals, de forma involuntària o accidental accedeixi a dades de caràcter personal té el deure de confidencialitat i secret, per al qual cosa ha de signar el document de formalització del compliment de la LOPD que s'adjunta com a Annex 2 i ha de fer signar als seus treballadors el document d'acceptació d'obligacions relatives a seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal, que s'adjunta com a Annex 3, abans d'iniciar la prestació del servei.

Carme Esquirol Jiménez
Directora dels Serveis Territorials a Barcelona
Signatura electrònica

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

FITXA EDIFICI: LOT 1 SEU STB BARCELONA. EDIFICI CARRER TARRAGONA 141-147 BARCELONA

Característiques generals	
Tipologia edificatòria	Edifici administratiu
Nombre de plantes sobre rasant	2
Nombre de plantes sota rasant	2

Superfície útil: .... m^2	
Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	1.127,25 m^2
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	95 m^2
Superfície total de lavabos i vestidors	90 m^2
Superfície total de office i menjadors	34 m^2
Superfície total d'arxius i magatzems	110 m^2
Superfície total de locals d'instal·lacions	N/A
Superfície total de terrasses, patis, balcons	N/A
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	180 m^2
Total superfície útil	**1.636,25m^2**

Ocupació	
Nombre de treballadors (interns i externs)	127
Nombre de visites diàries	200

Elements específics a tenir en compte	
Plantes d'aparcament	N/A
Ascensors i altres aparells elevadors	3
Treballs en alçada	N/A
Neteja exterior de vidres amb góndola	N/A
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	N/A
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	N/A
Claraboia ornamental vestíbul	N/A

FITXA EDIFICI: LOT 2 SEU ST VIC. EDIFICI RAMBLA MONTCADA, 28 VIC

Característiques generals	
Tipologia edificatòria	Edifici administratiu
Nombre de plantes sobre rasant	1
Nombre de plantes sota rasant	1

Superfície útil: .... m²	
Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	217,64 m²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	N/A
Superfície total de lavabos i vestidors	12 m²
Superfície total de office i menjadors	N/A
Superfície total d'arxius i magatzems	N/A
Superfície total de locals d'instal·lacions	N/A
Superfície total de terrasses, patis, balcons	N/A
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	25 m²
Total superfície útil	**1.636,25m²**

Ocupació	
Nombre de treballadors (interns i externs)	12
Nombre de visites diàries	10

Elements específics a tenir en compte	
Plantes d'aparcament	N/A
Ascensors i altres aparells elevadors	N/A
Treballs en alçada	N/A
Neteja exterior de vidres amb góndola	N/A
Edifici catalogat, neteja específica de parquet noucentista	N/A
Edifici catalogat, neteja específica vitralls noucentistes	N/A
Claraboia ornamental vestíbul	N/A

FITXA EDIFICI: LOT 3 EVAB I CAD INFANTIL PARAL·LEL. EDIFICI AV. PARAL·LEL, 145 BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria:	Edifici administratiu/Oficines
Nombre de plantes sobre rasant:	2
Nombre de plantes sota rasant:	1

Superfície útil: .... m²

Superfície total d'ús administratiu (incloses sales de reunions):	.... m²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...):	.... m²
Superfície total de lavabos i vestidors:	.... m²
Superfície total d'office i menjadors:	.... m²
Superfície total d'arxius i magatzems:	.... m²
Superfície total de locals d'instal·lacions:	.... m²
Superfície total de terrasses, patis, balcons:	.... m²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales):	.... m²
Total superfície útil	**970,56 m²**

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs):	42
Nombre de visites diàries aproximades:	200

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament:	N/A
Ascensors i altres aparells elevadors:	2
Treballs en alçada:	N/A
Neteja exterior de vidres amb góndola:	N/A
Edifici catalogat: neteja específica de parquet noucentista	N/A
Edifici catalogat: neteja específica vitralls noucentistes	N/A
Claraboia ornamental al vestíbul	N/A

FITXA EDIFICI: LOT 4 CAD BADAL. EDIFICI CARRER BADAL, 102 BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria:	Edifici administratiu/Oficines
Nombre de plantes sobre rasant:	1
Nombre de plantes sota rasant:	0

Superfície útil: .... m²

Superfície total d'ús administratiu (incloses sales de reunions):	.... m²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...):	.... m²
Superfície total de lavabos i vestidors:	.... m²
Superfície total d'office i menjadors:	.... m²
Superfície total d'arxius i magatzems:	.... m²
Superfície total de locals d'instal·lacions:	.... m²
Superfície total de terrasses, patis, balcons:	.... m²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales):	.... m²
Total superfície útil	**374,18 m²**

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs):	13
Nombre de visites diàries aproximades:	120

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament:	N/A
Ascensors i altres aparells elevadors:	N/A
Treballs en alçada:	N/A
Neteja exterior de vidres amb góndola:	N/A
Edifici catalogat: neteja específica de parquet noucentista	N/A
Edifici catalogat: neteja específica vitralls noucentistes	N/A
Claraboia ornamental al vestíbul	N/A

FITXA EDIFICI: LOT 5 CDIAP SANT JOAN. EDIFICI PASSEIG DE SANT JOAN, 100 BARCELONA

Característiques generals

Tipologia edificatòria:	Edifici administratiu/Oficines
Nombre de plantes sobre rasant:	1
Nombre de plantes sota rasant:	0

Superfície útil: .... m²

Superfície total d'ús administratiu (incloses sales de reunions):	.... m²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...):	.... m²
Superfície total de lavabos i vestidors:	.... m²
Superfície total d'office i menjadors:	.... m²
Superfície total d'arxius i magatzems:	.... m²
Superfície total de locals d'instal·lacions:	.... m²
Superfície total de terrasses, patis, balcons:	.... m²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales):	.... m²
Total superfície útil	**469,20 m²**

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs):	18
Nombre de visites diàries aproximades:	90

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament:	N/A
Ascensors i altres aparells elevadors:	N/A
Treballs en alçada:	N/A
Neteja exterior de vidres amb góndola:	N/A
Edifici catalogat: neteja específica de parquet noucentista	N/A
Edifici catalogat: neteja específica vitralls noucentistes	N/A
Claraboia ornamental al vestíbul	N/A

FITXA EDIFICI: LOT 6 CAD BADALONA. EDIFICI AVINGUDA MARQUÈS DE MONTROIG, 58-62 BADALONA (BARCELONA)

Característiques generals

Tipologia edificatòria:	Edifici administratiu/Oficines
Nombre de plantes sobre rasant:	1
Nombre de plantes sota rasant:	0

Superfície útil: .... m²

Superfície total d'ús administratiu (incloses sales de reunions):	.... m²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...):	.... m²
Superfície total de lavabos i vestidors:	.... m²
Superfície total d'office i menjadors:	.... m²
Superfície total d'arxius i magatzems:	.... m²
Superfície total de locals d'instal·lacions:	.... m²
Superfície total de terrasses, patis, balcons:	.... m²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales):	.... m²
Total superfície útil	**629,62 m²**

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs):	14
Nombre de visites diàries aproximades:	65

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament:	N/A
Ascensors i altres aparells elevadors:	N/A
Treballs en alçada:	N/A
Neteja exterior de vidres amb góndola:	N/A
Edifici catalogat: neteja específica de parquet noucentista	N/A
Edifici catalogat: neteja específica vitralls noucentistes	N/A
Claraboia ornamental al vestíbul	N/A

FITXA EDIFICI: LOT 7 CAD ADULTS I INFANTIL TERRASSA. EDIFICI CARRER PRAT DE LA RIBA, 30-32 TERRASSA (BARCELONA)

Característiques generals

Tipologia edificatòria:	Edifici administratiu/Oficines
Nombre de plantes sobre rasant:	1
Nombre de plantes sota rasant:	0

Superfície útil: .... m²

Superfície total d'ús administratiu (incloses sales de reunions):	.... m²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...):	.... m²
Superfície total de lavabos i vestidors:	.... m²
Superfície total d'office i menjadors:	.... m²
Superfície total d'arxius i magatzems:	.... m²
Superfície total de locals d'instal·lacions:	.... m²
Superfície total de terrasses, patis, balcons:	.... m²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales):	.... m²
Total superfície útil	**469 m²**

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs):	20
Nombre de visites diàries aproximades:	151

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament:	N/A
Ascensors i altres aparells elevadors:	N/A
Treballs en alçada:	N/A
Neteja exterior de vidres amb góndola:	N/A
Edifici catalogat: neteja específica de parquet noucentista	N/A
Edifici catalogat: neteja específica vitralls noucentistes	N/A
Claraboia ornamental al vestíbul	N/A

ANNEX 2 - DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA LOPD EN LA PRESTACIÓ SENSE ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'execució de l'objecte del contracte no implica el tractament de dades personals. No obstant això, en cas que el personal de l'empresa contractista accedeixi a dades personals incidentalment, quedarà subjecte al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD) i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD).

L'empresa contractista manifesta que el Departament l'ha informat sobre la prohibició expressa d'accedir, visualitzar, copiar, gravar, alterar, comunicar i/o fer qualsevol acte que posi en perill o vulneri la confidencialitat i seguretat del conjunt d'informació i dades de caràcter personal de les que és responsable el Departament, a les quals l'empresa contractista hagués accedit de forma involuntària o accidental amb motiu de l'execució del contracte formalitzat entre ambdues parts, l'objecte del qual son els serveis de neteja dels edificis dels Serveis Territorials a la província de Barcelona, al carrer Tarragona, 141-147 de Barcelona, a la Rambla de Montcada, 28 de Vic i els Centres d'Atenció a persones amb Discapacitat (CADS) dependents dels Serveis Territorials de Barcelona, reservat a Centres Especials de Treball i Empreses d'Inserció.

Aquesta prohibició és extensible a la totalitat de la informació i de les dades de caràcter personal responsabilitat del Departament, amb independència del tipus de canal o suport amb què siguin tractades, essent responsable l'empresa contractista de l'incompliment de tal prohibició per part dels seus treballadors. El deure de secret i confidencialitat subsistirà amb posterioritat a l'extinció del contracte.

L'empresa contractista ha de fer signar a cada treballador el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (annex 3). Aquest document restarà en poder del proveïdor.

L'empresa contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal tractades per l'Administració contractant, la qual haurà d'anotar-ho al Registre d'incidències.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'empresa contractista sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

....., a .....de ..... de 20...

Signat.....

ANNEX 3 – MODEL DE DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

La persona que treballa a ..... està autoritzada a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Drets Socials i accedir a les seves instal·lacions sempre que sigui necessari per a l'execució del contracte i seguint els termes i condicions especificats a continuació.

Obligacions
Els col·laboradors que participin en la prestació del servei estaran sotmesos a la política, les normes i procediments de seguretat del Departament i tindran l'obligació de respectar els següents requeriments:

1. Mantenir el deure de secret sobre la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.

2. Protegir la informació a què tingui accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.

3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.

4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.

5. Garantir el compliment de l'Esquema Nacional de seguretat.

6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió (dret a l'oblit), Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament), seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.

7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.

8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.

9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i, per tant, es disposi de l'autorització corresponent. Si l'extracció suposa l'ús de suports extraïbles o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.

10. Esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.

11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.

12. Garantir la confidencialitat de les credencials emprant contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema i tornar-la a canviar periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.

13. En finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades, mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.

14. Tancar o blocar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) en abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.

15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxos, escàners i impressores).

16. Notificar a la unitat gestora del contracte del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la incidència estigui relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a l'usuari del Departament (telèfon 900 101 439).

17. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per a la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació / codi / programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei:

Accepto les obligacions descrites en el present document en relació amb l'execució del projecte.

Lloc, a data
Nom i cognoms:
Nom de la companyia:

Signatura,