Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació i Formació Professional
Institut Montsià

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Servei de neteja de l'Institut Montsià

Expedient: 43006101-2027-01

Dades del centre educatiu

Nom	Institut Montsià
Domicili	C. Madrid, 35-49
Municipi	Amposta
Telèfon	977 70 00 43
Superfície objecte del servei	5.366 m²

Queden excloses del servei la cafeteria i el porxo situat davant de la cafeteria.

1. Descripció i característiques del servei

L'objecte del contracte és la prestació del servei de neteja dels edificis, locals, dependències i espais exteriors de l'Institut Montsià inclosos en aquest Plec, amb criteris de qualitat, higiene, seguretat i respecte ambiental.

El servei s'ha d'organitzar de manera que no pertorbi el funcionament normal de les activitats docents, administratives i de gestió del centre.

Les freqüències que s'indiquen són mínimes. Quan l'ús intensiu, una incidència o les condicions higièniques ho requereixin, l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar l'organització de les tasques per garantir el nivell de neteja exigible, sense perjudici del volum de servei contractat.

1.1. Normes generals

- Tornar a netejar els espais quan es detecti brutícia, a requeriment de la persona responsable del contracte.
- Aplicar tractament anticalç a aixetes i enrajolats quan el seu estat ho requereixi.
- Netejar periòdicament els punts d'acumulació de pols, com sòcols i reixes de ventilació.
- Descongelar i netejar a fons les neveres una vegada l'any.
- Retirar amb urgència les pintades que puguin aparèixer a les parets dels edificis.
- Recollir i transportar diàriament els residus fins al punt d'emmagatzematge o contenidor municipal corresponent, amb separació selectiva. Les bosses homologades són a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Fer neteges a fons després de treballs de pintura, obres o manteniment general i després d'avaries o incidències com fuites d'aigua, emergències o situacions similars.

1.2. Indicacions sobre les actuacions de neteja

- Les tasques s'han de programar preferentment fora dels períodes de màxima activitat del centre i dins les franges horàries autoritzades.
- Les freqüències indicades tenen caràcter mínim i es poden ajustar per raons organitzatives, mantenint el nivell de servei requerit.
- S'han d'utilitzar procediments de neteja que afavoreixin l'eficiència energètica i l'ús racional de recursos.
- Les tasques es faran de dalt a baix, de dins cap a fora i de zona neta a zona bruta.
- L'empresa designarà una persona responsable de supervisar el servei i de mantenir la interlocució amb el centre.
- En la neteja de terres s'utilitzarà el sistema de galleda doble o un sistema tècnic equivalent que eviti la recontaminació.
- No s'ha d'escombrar en sec en espais interiors, excepte quan sigui necessari per motius de seguretat en sales d'instal·lacions. En espais exteriors es podrà fer quan sigui adequat.

- La cristal·lització, abrillantament i altres tractaments de paviments es faran mecànicament amb productes adequats i no lliscants.
- Per a superfícies elevades s'utilitzaran equips d'aspiració o mètodes humits i mitjans auxiliars homologats.
- Catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes i elements similars es netejaran amb els equips i productes adients.
- Els lavabos s'han de mantenir en condicions higièniques òptimes. La neteja inclou sanitaris, lavabos, aixetes, miralls, dispensadors, mampares, portes, poms, enrajolats accessibles, terres i altres superfícies de contacte, així com la reposició de paper higiènic, paper eixugamans i sabó.
- Els dispensadors higiènics, escombretes i contenidors higiènics femenins són a càrrec de l'empresa adjudicatària, inclosa la seva reposició quan correspongui.

1.3. Equipament, utillatge i estris

- L'empresa adjudicatària aportarà l'equipament, la maquinària, l'utillatge i els estris necessaris.
- Els estris i materials es mantindran en condicions higièniques adequades i es netejaran després de cada ús quan sigui procedent.
- La relació de maquinària i equips adscrits al servei s'haurà de comunicar al centre.
- La maquinària i l'utillatge s'emmagatzemaran nets en els espais assignats.
- El manteniment, reparació i reposició de la maquinària i els equips són a càrrec de l'empresa.
- L'empresa garantirà la formació del personal en l'ús segur dels productes, equips i mescles i facilitarà els equips de protecció individual necessaris.
- S'utilitzarà aigua freda sempre que la naturalesa de la tasca i les instruccions dels productes ho permetin.

2. Tasques mínimes que cal desenvolupar

2.1. Neteja general a l'inici del curs escolar

- Desempolsat de parets, sostres, reixats, cantonades, sòcols i altres superfícies accessibles on s'acumuli pols.
- Neteja de paviments de passadissos, aules, vestíbuls i altres espais, incloent retirada de residus, escombrat o aspiració segons el tipus de paviment, fregat i tractament puntual de taques.
- Neteja i desinfecció integral de lavabos i vestuaris dels tallers, incloent sanitaris, lavabos, aixetes, miralls, mampares, portes, poms, enrajolats accessibles, bancs, armariets accessibles i paviments.
- Neteja integral del mobiliari: superfícies horitzontals i verticals accessibles de taules, cadires, armaris, prestatgeries i altres elements, incloent pols, taques i brutícia adherida.

2.2. Serveis en zona escolar durant el curs

Les tasques, superfícies i freqüències mínimes són les que consten a la taula següent. Les freqüències s'han d'entendre referides als dies en què hi ha prestació efectiva del servei.

Zona / espais	m²	Treballs específics	Freqüència mínima
1. Vestíbul, passadissos, escales i porxo d'entrada	634	Neteja de paviments, sòcols, baranes, portes, superfícies de contacte i punts d'acumulació de pols.	Diària o segons ús. Fregat amb la freqüència necessària per mantenir les zones de pas en condicions òptimes.
2. Aules i espais docents	2.239	Pissarres; taula i cadira del professorat; mobiliari d'alumnat; superfícies de contacte i elements accessibles de finestres i portes.	Paviment: 5 cops/setmana; fregat: mínim 1 cop/setmana. Mobiliari i elements associats: mínim 1 cop/setmana.
3. Despatxos, departaments i consergeria	327	Taules de treball, mobiliari, prestatgeries i superfícies de contacte.	Mínim 1 cop/setmana, incrementable segons ús.
4. Secretaria	60	Taules de treball, taulells, mobiliari i superfícies de contacte.	Paviment: 5 cops/setmana; fregat: mínim 1 cop/setmana. Mobiliari i elements associats: mínim 1 cop/setmana.
5. Lavabos d'alumnat i professorat	256	Sanitaris, lavabos, aixetes, miralls, dispensadors, mampares, enrajolats, paviment i reposició de consumibles.	Alumnat i professorat: 2 cops/dia . Altres lavabos: mínim 1 cop/dia.
6. Laboratoris i obrador	141	Superfícies de treball accessibles, mobiliari i brutícia ordinària derivada de l'activitat docent.	Paviment: 5 cops/setmana; fregat: mínim 5 cop/setmana. Superfícies: segons ús.
7. Tallers	1.153	Zones de pas, paviments, mobiliari accessible i residus ordinaris. No inclou maquinària ni residus	Mínim 1 cop/setmana. Aules integrades: mateixa freqüència que les aules ordinàries. Vestuaris i

		especials, llevat que s'indiqui expressament.	lavabos: segons la seva freqüència específica.
8. Porxos i pati	550	Papereres, papers, residus i brutícia acumulada.	Porxos i papereres: diàriament. Pati: quan sigui necessari.

Criteris comuns a totes les zones: la neteja inclou retirada de residus, escombrat o aspiració, fregat quan correspongui, i neteja de portes, poms, vidres accessibles i finestres —incloent marcs, perfils i ampits— quan formen part de l'espai. Les freqüències indicades són mínimes i s'han d'incrementar quan l'ús o l'estat de neteja ho requereixi.

Nota general per a aules i espais docents: la neteja complementària setmanal inclou pissarres; taula i cadira del professorat; superfícies accessibles del mobiliari; portes i poms; finestres interiors accessibles, inclosos vidres, marcs, perfils i ampits; i altres superfícies de contacte o d'acumulació de pols associades a l'espai.

2.3. Tasques periòdiques i elements específics

Elements específics	Freqüència mínima
Taules i cadires	Superfície superior de les taules: 1 cop/setmana. Neteja a fons anual de taules, inclosos baixos i potes, cadires, armaris, prestatgeries i mobiliari accessible.
Mobiliari general	1 neteja a fons/any de superfícies horitzontals i verticals accessibles, fronts, laterals, tiradors i zones inferiors accessibles.
Vidres de finestres	1 cop/any, preferentment abans de l'inici del curs. Inclou vidres, marcs, perfils, ampits, guies i ferratges accessibles.
Cristalleres del vestíbul	1 cop/mes. Inclou vidres, marcs i perfils accessibles.
Reixes, sostres d'entrada i sostres de porxos	2 cops/any.
Persianes exteriors	1 cop/any, preferentment abans de l'inici del curs. Inclou vidres, marcs, perfils, ampits, guies i ferratges accessibles.
Escala d'emergència	Retirada de residus i escombrat/aspiració 1 cop/mes; fregat quan sigui necessari. Inclou replans, esglaons, sòcols i baranes accessibles.

2.4. Condició específica per a les aules

- En acabar la jornada escolar, l'alumnat deixarà les cadires sobre les taules, sempre que l'organització del centre ho permeti, per facilitar les tasques de neteja.

2.5. Material i personal

- Són a càrrec de l'empresa contractista els estris, la maquinària i els equips necessaris per a la prestació.
- L'empresa presentarà una relació de la maquinària que preveu utilitzar en el servei.
- Són a càrrec de l'empresa la roba de treball, els equips de protecció i les altres despeses necessàries per prestar adequadament el servei.
- El cost dels productes i materials de neteja s'entén inclòs en el preu del contracte.

3. Criteris ambientals

Les empreses licitadores aportaran una llista dels productes de neteja, higiene, paper i bosses que prevegin utilitzar, d'acord amb l'annex d'aquest Plec. Qualsevol canvi posterior s'haurà de comunicar prèviament i haurà de mantenir el compliment dels requisits exigits.

Com a referència per a l'acreditació ambiental s'admetran ecoetiquetes de tipus I, com el Distintiu de garantia de qualitat ambiental, l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic, l'Àngel Blau o altres etiquetes oficials equivalents que acreditin els mateixos requisits.

3.1. Productes químics de neteja

De cadascun dels productes inclosos en les taules 1.1 i 1.2 de l'annex s'haurà d'aportar la fitxa de seguretat i les instruccions de manipulació. En les tasques de neteja amb aerosol no s'utilitzaran productes amb gasos propel·lents; quan calgui polvoritzar, s'utilitzaran recipients reomplibles amb capçal manual.

3.1.1. Productes bàsics de neteja general

S'inclouen, com a mínim, els productes per a terres i paviments, superfícies generals, vidres i superfícies ceràmiques. Han de complir els requisits ambientals indicats en el Plec i no contenir substàncies restringides per la normativa REACH per sobre dels llindars aplicables. El compliment s'acreditarà mitjançant declaració del fabricant, fitxa de seguretat, ecoetiqueta o evidència equivalent.

3.1.2. Productes de neteja d'ús específic

Inclouen decapants, abrillantadors, netejadors de moquetes o parquet, productes per a superfícies especials, vidres, banys i altres aplicacions específiques. Com a mínim dos d'aquests productes hauran d'acreditar el compliment dels requisits ambientals previstos al Plec.

3.2. Sabó rentamans

El sabó rentamans s'inclourà a la taula 2 de l'annex i haurà de complir els requisits ambientals i de seguretat previstos en la normativa aplicable. L'acreditació es podrà fer mitjançant declaració del fabricant, fitxa de seguretat, ecoetiqueta de tipus I o documentació equivalent.

3.3. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

Els productes de paper i cel·lulosa s'identificaran indicant si són reciclats o de fibra verge. Com a mínim s'haurà d'oferir un article de fibra reciclada per al paper higiènic i un altre per al paper eixugamans. Quan s'utilitzi fibra verge, aquesta haurà de provenir de fonts legals i, com a mínim en un 50%, de boscos gestionats de manera sostenible.

3.4. Bosses d'escombraries

Les bosses d'escombraries s'identificaran a l'annex. Com a mínim un tipus de bossa haurà de contenir un 80% de plàstic reciclat postconsum i complir els requisits de resistència previstos a la norma UNE-EN 13592:2003+A1:2007 o norma equivalent.

4. Horari, jornada i calendari de prestació del servei

4.1. Volum ordinari del servei

El volum ordinari mínim del servei és de 70,75 hores-persona setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres d'acord amb les necessitats del centre.

A efectes de dimensionament, aquest volum equival a una mitjana de 14,15 hores-persona per dia de servei. Aquesta magnitud no representa una única jornada individual ni una franja horària contínua, sinó la suma de les hores del personal adscrit al servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar els recursos humans necessaris per garantir les hores contractades i les freqüències mínimes previstes en aquest Plec.

4.2. Franges horàries i distribució

Les tasques es realitzaran en horari diürn i preferentment fora de les franges de màxima activitat del centre. La distribució concreta de les 70,75 hores setmanals es coordinarà amb la direcció del centre i podrà adaptar-se per raons organitzatives, sempre que no es redueixi el volum de servei ni les freqüències exigides.

4.3. Període anual de prestació

El període ordinari de prestació efectiva del servei serà del 24 d'agost al 30 de juny de cada curs.

Amb caràcter general, no hi haurà prestació ordinària del servei entre l'1 de juliol i el 23 d'agost, ambdós inclosos, sens perjudici que l'òrgan de contractació pugui requerir actuacions extraordinàries expressament previstes o tramitades d'acord amb el contracte.

4.4. Festius, Nadal, Setmana Santa i dies de lliure disposició

Durant el període ordinari, el servei es prestarà els dies hàbils de dilluns a divendres, excepte els festius oficials aplicables i els dies en què el centre comuniqui expressament que no es requereix servei per tancament total, vacances de Nadal, Setmana Santa o dies de lliure disposició.

La direcció del centre facilitarà a l'empresa adjudicatària el calendari concret de cada curs tan aviat com sigui aprovat. Si durant un període no lectiu es requereixen neteges a fons, preparació d'espais o altres tasques, aquestes es consideraran servei efectiu i s'integraran dins el volum contractat.

4.5. Vacances, inactivitat i personal fix discontinu

Els períodes en què el centre no requereixi servei defineixen únicament les necessitats de la prestació contractada i no determinen, per si sols, la qualificació laboral d'aquests dies com a vacances, inactivitat o qualsevol altra situació individual del personal.

Quan hi hagi personal amb contracte indefinit fix discontinu, l'empresa adjudicatària haurà d'organitzar els períodes d'activitat, inactivitat i crida de conformitat amb l'article 16 de l'Estatut dels Treballadors, el conveni col·lectiu aplicable, els contractes individuals i les condicions que siguin objecte de subrogació.

Les vacances anuals retribuïdes es gestionaran d'acord amb l'article 38 de l'Estatut dels Treballadors i el conveni col·lectiu aplicable. No es podran identificar automàticament amb els períodes sense servei del centre ni amb els períodes d'inactivitat del personal fix discontinu.

4.6. Substitucions i garantia de cobertura

Les vacances, permisos, incapacitats temporals i altres absències del personal no reduiran les hores de servei exigides quan coincideixin amb dies de prestació efectiva. L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mecanismes de substitució necessaris per garantir el servei.

Els costos de cobertura i substitució necessaris per complir el servei s'entendran inclosos en el preu del contracte.

4.7. Hores anuals de servei

El nombre anual d'hores efectives de servei es determinarà per a cada curs segons el calendari aprovat, aplicant 14,15 hores-persona a cada dia efectiu de servei.

El còmput anual s'obtindrà a partir dels dies de dilluns a divendres compresos entre el 24 d'agost i el 30 de juny, descomptant els festius oficials i els dies de tancament total del centre en què no es requereixi servei. Els dies de vacances o altres absències individuals del personal no minoraran aquest còmput quan hi hagi servei exigible.

4.8. Preparació de l'inici de curs

Des del 24 d'agost i fins a l'inici de l'activitat lectiva, les hores del servei es destinaran prioritàriament a la neteja general i preparació del centre: neteges a fons, mobiliari, vidres, persianes, lavabos, espais comuns i altres actuacions anuals previstes en aquest Plec.

5. Obligacions de l'empresa adjudicatària

- Utilitzar els locals i executar el servei exclusivament per a la finalitat prevista en el contracte.
- Disposar dels permisos, autoritzacions, mitjans i assegurances que siguin exigibles per a l'activitat.
- Complir la normativa laboral, de Seguretat Social, prevenció de riscos laborals, igualtat, protecció ambiental i qualsevol altra normativa aplicable.
- Mantenir en bon estat els equips i elements que utilitzi i evitar qualsevol deteriorament de les instal·lacions del centre.
- Mantenir lliures d'obstacles les vies d'evacuació i respectar les instruccions de seguretat del centre.
- Fer-se càrrec dels impostos, taxes i gravàmens que legalment corresponguin a l'activitat.
- Facilitar al centre la informació necessària per al seguiment de la qualitat, de les hores de servei i del compliment de les prescripcions tècniques.
- Comunicar immediatament les incidències que puguin afectar la continuïtat, seguretat o qualitat del servei.
- Garantir la continuïtat de la prestació i les substitucions necessàries.
- En finalitzar el contracte, retirar els elements de la seva propietat i deixar els espais utilitzats en condicions adequades.

5.1. Personal adscrit i informació de subrogació

Quan sigui aplicable una obligació de subrogació prevista en una norma legal, conveni col·lectiu o acord de negociació col·lectiva d'eficàcia general, la informació necessària per valorar els costos laborals s'haurà de facilitar en la documentació de la licitació en els termes de l'article 130 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic.

El PPT fixa les necessitats tècniques i el volum del servei, però no substitueix la informació laboral individual que hagi de constar en la documentació administrativa de la licitació.

5.2. Control del servei

L'empresa mantindrà un sistema de control de presència i d'hores efectivament prestades que permeti verificar el compliment del volum contractat. La persona responsable del contracte podrà requerir resums periòdics d'hores, incidències, substitucions i actuacions extraordinàries.

El Departament es reserva el dret d'inspeccionar la qualitat del servei, els productes utilitzats i el compliment de les prescripcions tècniques.

Annex 1. Relació de productes i acreditació ambiental

Les taules següents han d'incloure la totalitat dels productes de cada categoria que l'empresa prevegi utilitzar. Cada fila ha de correspondre a un article comercial i s'ha d'indicar el mitjà documental amb què s'acredita el compliment dels requisits.

1.1. Productes bàsics de neteja d'ús general

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del fabricant	Mitjà amb què s'acredita el compliment dels requisits
Terres i paviments			
Superfícies generals			
Vidres			
Superfícies ceràmiques			

1.2. Altres productes de neteja d'ús específic

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del fabricant	Lliure de substàncies REACH (Sí/No)	Mitjà amb què s'acredita el compliment dels requisits

2. Sabó rentamans

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del/de la fabricant	Mitjà amb què s'acredita el compliment dels requisits
Sabó rentamans			

3. Productes de paper i cel·lulosa

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del/de la fabricant	Tipus de fibra (R / V)	Mitjà amb què s'acredita el compliment dels requisits
Paper higiènic (WC)				
Paper eixugamans				

4. Bosses d'escombraries

Tipus de producte	Nom comercial	Nom del/de la fabricant	Tipus de plàstic (R / V)	Mitjà amb què s'acredita el compliment dels requisits
Bosses d'escombraries				

Amposta

Josep Ramon Fibla Agustin

Cap d'Estudis d'orientació acadèmica