AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

Codi de verificació: 30484N12614J4K3S1B3C	
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 45963/2026	Document: 454034/2026

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT PELS SERVEIS DE NETEJA DE L'OAMCCSC

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de neteja, mitjançant un procediment obert simplificat abreujat pels de serveis de neteja de l'Organisme Autònom Municipal Centre Cultural Sant Cugat (OAMCCSC), per l'edifici del Teatre Auditori Emma Vilarasau Sant Cugat.

2. ACTA D'INICI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei s'iniciarà un cop formalitzat el contracte.

En cas que es consideri necessari, el responsable del contracte i la persona representant de l'empresa adjudicatària podran formalitzar una acta d'inici del servei, en la qual es farà constar la data efectiva d'inici i, si escau, la disponibilitat dels mitjans personals i materials previstos, que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de neteja dels espais inclosos en el Teatre Auditori Emma Vilarasau Sant Cugat. Les operacions, freqüències, condicions de qualitat i mitjans emprats, queden recollits en aquest plec i els seus annexos.

Entre els diferents tipus de dependències incloses a la prestació dels serveis de neteja es troben :

- Despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Taquilles
- Camerinos
- Escenari
- Arxius i magatzems.
- Escales, vestíbuls, zones de pas i dependències anàlogues.
- Sales i cabines tècniques.
- Cambres de neteja.
- Lavabos, banys, vestidors i dutxes.
- Sales de reunions, sales d'actes, sales d'espera, sales d'atenció a l'usuari.
- Taller de creació artística i taller de treball i manteniment (amb les limitacions d'accés i manipulació dels equips que corresponguin).
- Zones comunes, vestíbuls, escales i accessos.
- Menjadors.
- Ascensors i aparells elevadors, inclosos els vidres i miralls.

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

- Tots els vidres dels centres, siguin interiors o exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d`accés.
- Terrasses, terrats accessibles, patis, porxos i els embornals i desaigües d'aquestes zones
- Magatzems de residus.
- Paviments de les sales de maquinària.
- Accessos exteriors dels centres (delimitat des de vorera fins l'accés, no via pública)
- Espais confinats
- Moll de càrrega i descàrrega (tant interior com exterior)
- Campana acústica

A més de les esmentades anteriorment es descriuen altres actuacions de neteja a fer:

- Cortinatge de sala
- Tovalloles dels serveis sanitaris
- Estovalles i faldons

I, en general, qualsevol dependència no inclosa a les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mampares, marcs, mobiliari, prestatgeries, catifes, cortines, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions (radiadors, extintors, difusors d'aire i de climatització), vidres, persianes, conduccions, lames, lluminàries, ascensors, etc.).

Així doncs, cal tenir en compte tant la neteja habitualment realitzada pel personal amb categoria de netejador/-a com la realitzada pel personal amb categoria d'especialista.

A més, com a reforç del servei de neteja per increment de l'activitat o necessitats puntuals, es preveu dins la part variable del contracte una bossa de 780 hores anuals, distribuïdes en 520 hores laborables i 260 hores festives, per a treballs de personal netejador, segons les necessitats del servei.

La cobertura de les necessitats derivades de les funcions, activitats, assajos i cessions d'espais s'organitzarà segons els horaris, la simultaneïtat, la durada i el volum d'activitat. Aquestes tasques seran assumides pel personal adscrit a la part fixa del contracte dins la seva jornada i, quan les necessitats excedeixin aquesta capacitat, es complementaran amb personal de reforç de la part variable, sense duplicar hores ni prestacions.

L'OAMCCSC elaborarà mensualment la planificació dels horaris i necessitats de neteja i la comunicarà a l'empresa adjudicatària, amb caràcter general, amb una antelació aproximada de quinze dies respecte de l'inici del període planificat. Atès el caràcter variable de la programació, aquesta planificació podrà experimentar modificacions, que es comunicaran tan aviat com es coneguin, procurant mantenir un preavís mínim de 48 hores.

Pel que fa al personal de reforç, es procurarà que sigui habitualment el mateix, per tal d'afavorir el coneixement dels espais i l'eficiència del servei, llevat de causes justificades.

Es mantindrà la disponibilitat d'atenció d'incidències i prestació efectiva de servei les 24 hores els 365 dies de l'any, per atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir o qualsevol sol·licitud que formulin els responsables del contracte durant tots els mesos de l'any exceptuant el mes d'agost, que haurà de quedar expressament definida amb anterioritat.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

L'horari estàndard serà de dilluns a divendres de 6 a 13h i/o 14 a 21 hores, dissabtes de les 6 a 11h i/o 16 a les 21 hores i diumenges de 7 a 12h i/o 14 a 19h, podent ésser aquest quadre horari modificat (incloent-hi festius) amb caràcter obligatori per l'empresa adjudicatària, a requeriment de la Direcció del Centre, en funció de les circumstàncies i necessitats que ho determinin.

Aquests horaris tenen caràcter orientatiu i podran ser modificats per la Direcció del Teatre Auditori, incloent-hi els dies festius, en funció de la programació artística, les activitats previstes i les necessitats de funcionament del centre.

L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar obligatòriament la distribució horària del servei a les modificacions comunicades per la Direcció del Teatre Auditori, respectant en tot cas la normativa laboral aplicable i les condicions contractuals establertes.

També s'inclourà en aquest servei

1. El transport, tractament i eliminació dels residus en funció de la normativa que sigui vigent. El material recollit s'haurà de transportar fins als llocs autoritzats per al seu tractament i destrucció.

2. Neteja de les tovalloles de bany i de mà que s'utilitzen en els diferents espais del Teatre Auditori (50 tovalloles de bany i 50 tovalloles de mà de cotó blanc, 20 de mà i 20 de dutxa de cotó negre i 20 de mà de color blau) així com dels contenidors de paper necessaris i la neteja anual del cortinatge del Teatre Auditori Sant Cugat.

   La neteja de les tovalloles, dels faldons i de les estovalles, es realitzarà per part de l'empresa adjudicatària, depenent la seva periodicitat de les necessitats que es produeixin arrel de la demanda que al respecte realitzin les diferents companyies artístiques que actuen al Teatre Auditori. Es tindrà en tot moment disponible una quantitat adequada per poder atendre qualsevol petició o eventualitat.

3. El servei de bugaderia comprèn la recollida, rentada, assecat i retorn de les tovalloles relacionades anteriorment, destinades principalment als artistes, ballarins i companyies, així com de les estovalles i els faldons negres utilitzats en les activitats del centre. La rentada de tovalloles es programarà habitualment cada quinze dies, amb adaptació de la freqüència a l'activitat artística i a l'ús real.
   Les estovalles i els faldons tindran una freqüència habitualment inferior, determinada segons l'ús, l'estat i les activitats programades.
   En les peces negres de fibres sintètiques, acríliques o similars s'aplicaran els tractaments adequats segons les etiquetes i la composició per preservar la intensitat del color, la forma i l'aspecte, sense blanquejants ni tractaments agressius. Caldrà garantir la disponibilitat de peces netes suficients per a cada activitat.
   L'empresa es farà responsable de la reposició per pèrdua o deteriorament durant el servei de bugaderia.

Queden excloses de la prestació les cuines del Cafè Auditori del Teatre, i els rebosts o magatzems en què el personal del Cafè Auditori, hi guardin aliments. També queden exclosos de la prestació del servei de neteja tots aquells materials, estris i maquinària de les instal·lacions pertanyents a dependències tècniques, tal com sales de maquinaria (calderes, compressors, etc.), a excepció de la neteja dels seus paviments.

El servei inclou, en tots els casos, la neteja de patis interiors, així com el buidat de les papereres i cendrers corresponents.

En cas de dubte sobre la inclusió o no de la neteja d'alguna dependència concreta pertanyent als centres inclosos en aquest plec, prevaldrà sempre el criteri dels Serveis Tècnics de

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

l'Organisme Autònom Municipal Centre Cultural Sant Cugat (OAMCCSC), sense que aquest fet comporti cap increment del preu del contracte.

Per tant, podem concloure que la neteja del centre serà integral excepte en aquelles dependències que l'OAMCCSC o els/les responsables del Teatre ho indiquin expressament.

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei s'han de dur a terme d'acord amb criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat.

La neteja s'ha de realitzar de manera que no interfereixi en el desenvolupament normal de les activitats que es duguin a terme a les dependències i instal·lacions incloses en aquest contracte.

Amb la finalitat de concretar les necessitats bàsiques dels tractaments a realitzar, es relacionen tot seguit els procediments de neteja i les periodicitats amb què s'hauran d'aplicar als diferents espais i elements del Teatre Auditori. Aquestes tasques es duran a terme amb el personal adscrit a la part fixa del contracte i, quan les necessitats derivades de la programació, els horaris, el volum d'activitat o les cessions d'espais ho requereixin, es complementaran amb personal de reforç a càrrec de la part variable del contracte, d'acord amb la planificació mensual establerta per l'OAMCCSC i les condicions de prestació del servei.

Criteris d'aplicació de les freqüències de neteja.

La neteja diària ordinària garanteix el manteniment habitual de l'edifici i dels espais utilitzats pel personal, independentment de l'activitat artística programada. Atès que el Teatre-Auditori pot acollir una o diverses funcions o activitats en un mateix dia, en horaris variables i amb diferent afluència de públic, la neteja vinculada a cada funció és complementària de la neteja ordinària i s'haurà d'efectuar abans de les activitats i entre funcions, quan correspongui, d'acord amb l'ús efectiu dels espais. Això inclou la revisió i reposició del paper higiènic, paper eixugamans i sabó, així com els repassos necessaris dels lavabos, vestíbuls i accessos, per garantir-ne les condicions adequades d'higiene i ús. La reposició diària no substitueix les reposicions que requereixi cadascuna de les funcions o activitats programades.

La sala de públic, tant la zona de platea com la de l'amfiteatre, amb un aforament conjunt de 920 butaques, s'inclou tant en la neteja ordinària com la complementària, per les actuacions associades a les funcions. Cal netejar paviments, passadissos, escales i les butaques (seients, respatllers, braços i espais entre files), amb recollida de residus. Abans de cada funció es farà el repàs necessari per garantir la sala en les condicions optimes de neteja abans de l'entrada de públic. Després de cada funció o a l'endemà següent i també entre funcions, si la programació ho requereix, es faran els repassos que es considerin oportuns per retirar la brutícia generada i es restablir les condicions d'ús.

La reposició dels consumibles higiènics s'haurà de fer en els formats adequats als dispensadors i accessoris higiènics instal·lats en cada espai, inclosos els porta-rotlles de paper higiènic de format domèstic i industrial, els dispensadors de paper eixugamans i els dispensadors de sabó.

<u>Neteja diària</u>

- Consergeria/recepció
- Oficines
- Sala de públic
- Lavabos i sanitaris
- Reposició de productes consumibles
- Vidres de consergeria i taquilla de consergeria,
- Escales dels accessos a oficines i consergeria,
- Sala de reunions
- Entrada del carrer a consergeria, oficines, taquilla de consergeria i oficina tècnica

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

- Buidat de les papereres i cendrers.
- Espai taller artístic

Neteja per cada funció:
- Sala, camerinos
- Lavabos i sanitaris
- Vestíbul,
- Vidres del vestíbul i de la taquilla del vestíbul,
- Taquilla del vestíbul,
- Escenari, cabines, regidor, sala Arlequí, sala Pantalone
- Reposició de productes consumibles.

Neteja quinzenal:
- Neteja a fons del taller
- Neteja de la planta tècnica.

Neteja mensual:
- Neteja a fons de les oficines
- Neteja a fons de la taquilla de consergeria.
- Moll de càrrega i descàrrega (exterior), amb un mínim de preavís de 24 hores
- Els vidres, tant interiors com exteriors, en el quals s'inclou, tots els del vestíbul, consergeria, cabines tècniques, taquilla vestíbul, taquilla consergeria, oficines i passadís camerinos, tant interiors com exteriors. Caldrà disposar de mitjans elevadors pels vidres de difícil accés.

  Els vidres d'accés i les superfícies de contacte es repassaran segons ús i presència d'empremtes; la neteja integral de les superfícies envidrades, interiors i exteriors, s'executarà amb la periodicitat definida a l'inventari de vidres i amb els mitjans d'accés segurs corresponents.

Neteja segons estat:
- Cabines tècniques
- Sales de manteniment
- Moll de càrrega (interior)
- Patis interiors del Teatre-Auditori i dels diferents espais municipals on el Teatre Auditori pugui programar i realitzar Programes de Ciutat.
- Neteja pati dels PPCC (exterior)
- Neteja del cortinatge de sala, vestíbul principal (hall)
- Escenari

Neteja anual:
- Repàs a fons de tot l'edifici
- La campana acústica. Caldrà disposar de mitjans elevadors per elements de difícil accés.
- Caixa escènica, incloent pinta, passadissos tècnics i escales laterals
- Tractament (abrillantat) del terra del vestíbul principal (hall)

Altres neteges i serveis:
- Neteja dels faldons de les taules del vestíbul i de l'escenari, segons necessitats
- Bugaderia d'estovalles i faldons negres, segons ús i programació; rentada amb tractaments adequats a les fibres sintètiques per evitar decoloració i deteriorament. La rentada de tovalloles per a artistes i companyies és habitualment quinzenal, adaptable a les necessitats de l'activitat.
- Recollida selectiva complerta: envasos, plàstic, paper i cartró, rebuig, vidre, orgànic.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

Documentació tècnica i plànols de les instal·lacions
Per facilitar el coneixement de la distribució i de les característiques dels espais, les empreses licitadores podran consultar la documentació tècnica i els plànols del Teatre Auditori Emma Vilarasau disponibles al web oficial: https://taemmavilarasau.cat/teatre/informacio-tecnica

Aquesta documentació es facilita com a referència complementària. L'abast de la prestació, les tasques exigibles i les periodicitats són els que estableix aquest plec. Els plànols publicats no s'han d'interpretar com un inventari exhaustiu de totes les dependències, superfícies o condicions d'accés objecte de neteja.

4. DESCRIPCIÓ DETALLADA DELS TREBALLS A REALITZAR

4.1. Normes generals

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

a) Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats pel Departament/entitat/organisme.
b) Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final, en el seu cas, i fins als contenidors de l'OAMCCSC o punts d'abocament municipals, en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.
c) Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
    - Zones afectades per treballs esporàdics de pintura, obres o tasques de manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.
    - Espais afectats per avaries, fuites d'aigua, emergències o altres incidències similars.

4.2. Tasques a realitzar

La prestació del servei de neteja de les dependències de l'edifici inclourà les operacions següents en els espais que s'indiquen:

Descripció elements	Descripció tasques	Freqüència
Terres:		
Terratzo i marbre	Es passarà el tiràs i es fregaran amb una capa antipols i emulsions per a l'eliminació de taques.	1/1 o necessitats
	Es faran servir màquines fregadores de terres, depenent de les necessitats de cada esdeveniment, per agilitzar els temps de neteja i poder garantir que estiguin netes i en perfectes condicions entre funcions	Segons necessitats
	Periòdicament, s'utilitzarà la màquina polidora per garantir la brillantor i conservació.	1/365
	Es fregaran amb detergent neutre mitjançant màquina rotativa (marbre), especialment als accessos de planta baixa i soterranis.	1/30 o necessitats
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat segons les necessitats de manteniment.	Segons necessitats
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 el tiràs 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 auto-abrillantadora, capa antipols i emulsions per a taques, utilitzant productes de neteja adients que preservin l'elasticitat del paviment, evitin la formació de	1/1 o necessitats

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

	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 auto abrillantadores 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.	1/1
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat segons les necessitats de manteniment.	Segons necessitats

Ceràmica (gres)	Es fregaran a fons amb detergent neutre, sense àcids, per eliminar taques i brutícia adherida.	1/1 o necessitats
Terra de granit polit	Es realitzarà una escombrada humida per retirar la pols i es fregaran a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten tractaments amb emulsions de polímers.	1/1 o necessitats
Terra de ciment ciment pintat amb epoxi	S'escombraran per retirar la pols i es fregaran amb detergent neutre, sense àcids.	1/1 o necessitats
Parquet	Es netejarà amb el tiràs impregnada amb productes fixadors de pols i antilliscants. En cas de taques adherides, es farà servir un tiràs lleugerament humida amb detergent neutre.	1/1 o necessitats
Tractament de moquetes i catifes	Aspirat regular. Neteja periòdica amb màquina rotativa i disc de pèl suau.	1/30 o necessitats
Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.	1/1 o necessitats
Accés exterior	Neteja amb motxo, baieta o tiràs de microfibra lleugerament humida amb detergent neutre.	1/30 o necessitats
	Eliminació de sòlids i escombrada de les zones annexes a l'edifici (moll de càrrega i pati de Camaleons, entre d'altres).	1/7 o necessitats

Zones higièniques:	Buidatge i neteja de papereres.	1/1 o necessitats
	Fregat de terres.	1/1
	Neteja i, quan escaigui, desinfecció dels elements sanitaris.	1/1
	Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç.	1/7
	Rentat i eixugat d'aixetes i miralls.	1/1
	Eliminació de taques de les portes.	1/1 o necessitats
	Neteja de l'enrajolat.	1/7
	Neteja de punts de llum.	1/7
	Buidatge de contenidors higiènics	1/7 o necessitats
	Subministrament i reposició de consumibles higiènics: paper higiènic, paper eixugamans, sabó de mans i bosses de plàstic per a papereres, entre d'altres, que han de ser compatibles amb els accessoris existents a Teatre Auditori.	1/1 o necessitats

Espais menjador i offices:	Fregat de terres.	1/1 o necessitats
	Eliminació de taques de les portes.	1/1 o necessitats
	Buidatge i neteja de papereres.	1/1 o necessitats
	Neteja i descongelació de neveres.	1/30
	Neteja de mobiliari i equipament (electrodomèstics inclosos).	1/30
	Rentat de la vaixella i coberteria utilitzada en reunions i sessions de treball organitzades pel departament o entitat dins les seves dependències.	Segons necessitats

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

Mobles:	Neteja de taules i taulells.	1/1 o necessitats
	Eliminació de pols en aparells de sobretaula (ordinadors, teclats, etc.).	1/1
	Neteja de prestatgeries (plenes).	1/7
	Neteja de prestatgeries (buides).	1/7
	Aspirat o eliminació de pols en cadires.	1/7
	Neteja d'altre mobiliari i/ o elements.	1/7

Papereres i cendrers Exterior:	Buidatge de papereres i cendrers.	1/1 o necessitats
	Neteja de papereres.	1/1 o necessitats
	Neteja de cendrers.	1/1 o necessitats
	Reposició de bosses de plàstic a les papereres.	1/1 o necessitats
	Trasllat de residus fora de l'edifici.	1/1 o necessitats

Arxiu documental:	Neteja amb aspirador adaptat per a llibres.	2/365

Magatzem:	Neteja amb aspirador adaptat per a lleixes.	2/365

Finestres i portes:	Neteja de bastiments i de finestres.	1/30 o necessitats
	Neteja de vidres	1/1
	Eliminació d'empremtes als vidres i a les portes d'accés i entrades de despatxos.	1/1 o necessitats

Claraboies	Rentat i eixugat (cara interna).	1/15
	Rentat i eixugat (cara externa).	1/30

Marquesines	Rentat i eixugat.	1/30

Diversos:

Punts de llum	Neteja rotativa.	1/7
Punts sortida sostre	Neteja i aspiració rotativa.	1/7
Metalls	Eliminació d'empremtes amb drap adequat.	1/1
Rètols	Desempolsat i neteja.	1/7
Persianes de làmines	Neteja amb sabó per ambdues cares.	1/30
Cortines	Neteja en sec.	1/365

Pati de Camaleons	Desobstrucció de desguassos.	2/365
	Escombrada.	1/30 o necessitats
	Recollida de sòlids i fulles.	1/30 o necessitats

Mampares	Eliminació d'empremtes de contacte.	1/1 o necessitats
	Rentat i eixugat per ambdues cares.	1/7

Ascensors	Neteja de terres, miralls, parets i botoneres.	1/7 o necessitats
	Eliminació d'empremtes.	1/1 o necessitats

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

Zones d'aparcament	Neteja a fons de les zones d'aparcament del moll de càrrega, amb especial atenció a les taques d'oli.	1/365
	Escombrada.	1/30
	Recollida de sòlids i fulles.	1/30 o necessitats.

Murs, vidres, sostres o conductes situat a gran alçària	Eliminació de pols i neteja amb estris i aparells específics (grues, plataformes elevadores, bastides, etc.).	1/30

Personal de reforç:

La persona assignada realitzarà les tasques següents

Repassos	Netejar els vestuaris del personal.	1/7
	Netejar els escenaris, les cabines tècniques, els camerinos, Sala de públic, les oficines, les taquilles, el taller de creació i la resta d'espais comuns que es considerin adients.	1/1 o necessitats.
	Repassar paper i sabó a totes les plantes, depenent dels diferents formats de dispensadors existents a cada planta.	1/1 o necessitats
	Netejar les rajoles i repassar els lavabos de cada planta.	1/1 o necessitats
	Repassar l'ascensor i les portes d'accés.	1/1 o necessitats
	Repassar les zones comunes.	1/1 o necessitats
	Fregar les zones amb pintura plàstica dels replans de les plantes	1/1 o necessitats.
	Repassar la recepció, la centraleta, i les saletes.	1/1 o necessitats
	Netejar les baranes i les escales.	1/1 o necessitats
	Aspirar les catifes d'accés i escombrar la zona d'entrada.	1/1 o necessitats.
	Atendre les incidències sobrevingudes i trucades d'emergència	Segons necessitats
	Escombrar i netejar les zones annexes a l'edifici, com poden ser el moll de càrrega i el pati de Camaleons en cas de necessitat.	1/30 o necessitats.
	I la resta de tasques que li siguin pròpies i que es considerin adients.	Segons necessitats

Subministrament i informació:

Subministraments	Tots els productes de neteja, accessoris de neteja tèxtils, sabó de mans, rentavaixelles a mà, bosses d'escombraries, paper higiènic i altres productes de cel·lulosa, van a càrrec de l'adjudicatari i han de ser compatibles amb els accessoris existents al Teatre Auditori.	1/1 o necessitats.
Maquinària específica	Bufador elèctric regulable per a residus lleugers, equips de fregat i abrillantat rotatiu, compatibles amb els paviments. Plataformes elevadores mòbils de personal (PEMP) de tipus tisora, per a treballs de neteja en alçada o similars, amb disponibilitat garantida segons les periodicitats; permanència o trasllat a elecció de l'adjudicatària, sense cost addicional. Ús per personal format, amb comprovació d'accessos, càrregues i protecció dels paviments.	Segons necessitats
Servei de bugaderia	Rentada, assecat i retorn de tovalloles per a artistes; estovalles i faldons negres segons ús, amb conservació del color i dels teixits.	Segons necessitats
Informar	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	Segons necessitats

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

Caldrà prestar una atenció especial a la neteja intensiva de les següents zones i punts de contacte freqüent:

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

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. Entre els mitjans a aportar s'inclouran:

    a. Bufador elèctric de velocitat regulable, disponible permanentment al centre per agrupar confeti i altres residus lleugers en actuacions puntuals a la sala buida. No podrà dispersar pols ni residus cap a butaques, equips, reixetes o espais ocupats; quan no sigui adequat s'emprarà aspiració o un altre sistema segur.

    b. Màquina fregadora-abrillantadora de doble disc o de dos raspalls rotatius, adequada al paviment, per agilitzar la neteja i el manteniment dels terres. Qualsevol abrillantat haurà de ser compatible amb el tipus de paviment i el tractament prescrit.

    c. Plataforma elevadora mòbil de personal (PEMP) de tipus tisora, elèctrica i apta per a interiors, o un altre mitjà d'accés en altura tècnicament adequat quan la plataforma de tisora no permeti arribar de manera segura a tots els punts. L'empresa garantirà la disponibilitat per a les neteges de vidres i altres elements elevats amb la periodicitat prevista al plec. Podrà mantenir-la al centre o portar-la per a cada intervenció programada, a la seva elecció, sense retards, alteracions de freqüència ni costos addicionals per a l'OAMCCSC. Caldrà verificar prèviament

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

accessos, dimensions, alçades, càrregues admissibles, estabilitat, protecció del paviment i interferències amb l'activitat del centre. Només la utilitzarà personal format i autoritzat, amb els equips revisats i d'acord amb la normativa de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària garantirà la disponibilitat permanent al Teatre Auditori d'un bufador elèctric de velocitat regulable i d'una màquina fregadora-abrillantadora rotativa, o dels equips diferenciats que siguin necessaris per executar correctament el fregat i els tractaments dels paviments. La permanència d'aquests equips respon a la variabilitat dels actes, l'afluència desigual de públic, les incidències imprevistes i les periodicitats de neteja fixades al plec. Hauran d'estar operatius i ubicats a l'espai habilitat pel centre, amb independència de si són propietat de l'empresa o disposen d'un altre títol legítim d'ús.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

   Tots els terres hauran d'estar polits i amb brillantor per donar una bona imatge visual.

6. 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.

7. 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.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

8. 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.

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

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

11. 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.

12. Les empreses consideraran, molt especialment, la problemàtica de la neteja dels vidres i proposaran les freqüències de neteja general per edifici, i dintre d'aquest, per zones, segons el seu ús i l'impacte visual de l'usuari.

    L'empresa haurà de preveure l'adaptació dels serveis a diferents circumstàncies estacionals com, per exemple, època de pluges, vent, caiguda de la fulla, etc...

    S'ha d'establir el sistema de treball que permeti, després d'haver plogut, tenir uns circuits i uns equips establerts per a , independentment de les neteges de vidres que s'estaven fent abans de la pluja, acudir ràpidament a netejar tots els punts amb gran afluència de ciutadans, que tenen un gran impacte visual.

    Un cop assolida la regularització de les conseqüències de les pluges, es tornaran a reprendre les tasques normals de netejar vidres, seguint el calendari establert, a partir del lloc en que s'havien suspès, de forma que es recuperi el temps de la incidència.

13. El contractista organitzarà la seva estructura de forma que, diàriament, sàpiga i pugui informar als serveis tècnics de l'OAMCCSC, a primera hora del matí, de l'estat de neteja dels diferents espais i de les incidències del dia anterior. Si hi ha una incidència en un espai i, com a conseqüència, la neteja és deficient, ha de ser la pròpia empresa qui, a primera hora del matí, informi als responsables municipals del contracte de l'incident, les causes que l'han provocat i com i quan es pensa solucionar, a fi i efecte que el departament tècnic pugui informar a qui consideri oportú.

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- **Obligacions generals:**

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

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

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

3. Cada contractista haurà de nomenar un/a cap del servei de neteja que serà l'interlocutor/a amb el/la responsable del contracte del servei de neteja.

4. Comunicar als/a les responsables del contracte del servei de neteja de l'OAMCCSC les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que designi l'empresa adjudicatària. Aquest personal serà sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.

5. En el termini d'un mes des de l'adjudicació del contracte, l'empresa adjudicatària presentarà al/a la responsable del servei de neteja de l'OAMCCSC, el calendari d'impartició de la totalitat de la formació oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que aquest/a responsable pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'empresa adjudicatària.

6. Garantir la presència del personal en els llocs de servei. Substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.

7. Canviar el personal a petició del/de la responsable del servei de neteja si, a judici seu, el personal no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta.

8. Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i amb la corresponent placa d'identificació personal. Aquest uniforme, que inclou a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de les empreses adjudicatàries.

9. La maquinària, els equips i l'utillatge destinats a tasques de neteja els aportarà l'empresa adjudicatària. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades del Teatre Auditori.

10. L'empresa haurà de disposar d'un bufador elèctric regulable i de les màquines necessàries per al fregat i l'abrillantat dels paviments, que hauran de romandre permanentment disponibles al Teatre Auditori, operatives i compatibles amb les superfícies. Per als treballs en alçada, especialment la neteja periòdica dels vidres, l'adjudicatària garantirà una PEMP de tisora o un altre mitjà segur i adequat, que podrà custodiar al centre o traslladar per a cada intervenció. El transport, la implantació, la retirada, les revisions i els mitjans de seguretat estaran inclosos en el preu contractual, sense càrrecs addicionals. L'elecció logística no modificarà les freqüències establertes.

11. Les empreses adjudicatàries tindran cura de l'equipament que l'OAMCCSC posi a la seva disposició (armaris, armariets, etc.) i seran responsables del seu manteniment.

12. La gestió dels envasos generats és responsabilitat de les empreses adjudicatàries, les quals, en el moment de l'adjudicació del contracte, hauran d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que realitzaran d'aquests residus. També l'informaran en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

d'aquests residus.

13. Les empreses adjudicatàries es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

14. Les empreses adjudicatàries han de disposar de procediments operatius per a les tasques de neteja més habituals, que incloguin una descripció de la tasca, una descripció sobre 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 concret per assegurar la dosificació idònia dels productes, la gestió correcta dels residus generats en l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i l'enllumenat. Els esmentats procediments escrits es facilitaran al personal de neteja i estaran disponibles per a la seva consulta als centres objecte de neteja.

15. Els procediments relacionats amb els aspectes ambientals hauran d'estar d'acord amb el sistema de gestió ambiental de l'edifici.

16. Les empreses adjudicatàries respondran 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.

17. Les empreses adjudicatàries garantiran un adequat estoc de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Han de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental dels productes.

18. Presentar abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de neteja que ha de prestar els serveis. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada a l'OAMCCSC. L'Administració podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i en cas de detectar o sospitar anomalies, podrà traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

19. Una vegada hagin passat tres mesos des de l'inici del contracte, i a continuació al final del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe sobre consum de productes, indicant per a cada categoria -(a) productes de neteja bàsics de neteja general, (b) productes específics de neteja, (c) sabó rentamans, (d) rentavaixelles a mà, (e) paper higiènic i altres productes de cel·lulosa, (f) bosses d'escombraries- nom comercial i quantitat (litres o unitats) de tots i cadascun dels productes consumits.

20. En el supòsit de vaga legal, l'empresa adjudicatària establirà els serveis mínims que determini l'autoritat competent. Així mateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb els/les responsables de l'Organisme Autònom Municipal, per informar puntualment del desenvolupament i incidència de la mateixa. Un cop finalitzada, l'empresa, obligatòriament haurà de presentar un informe individualitzat amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que en el seu cas s'hagin deixat de prestar i els possibles incompliments. Posteriorment, l'OAMCCSC podrà avaluar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. Així mateix, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense cap càrrec per a

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

l'Organisme.

21. El contractista està obligat a guardar secret respecte la informació o documentació de la qual pugui tenir coneixement com a conseqüència de la prestació dels serveis en qualsevol dels edificis objecte del contracte, i haurà de vetllar per tal de fer extensiva aquesta obligació al personal que adscrigui en l'execució del contracte.

22. 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.

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

24. 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.

25. 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.

26. 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.).

Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

- **Obligacions generals**

1 El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits al contracte.

2 En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball del Teatre Auditori, l'OAMCCSC vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

L'OAMCCSC facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.

3 El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'OAMCCSC en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.

- **Obligacions especifiques**

S'estableixen les següents obligacions específiques referides a material, estris i normes d'emmagatzematge:

A cada local d'emmagatzematge de productes de neteja és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:

- Les Fitxes de Seguretat dels productes que es fan servir.
- La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a.
- El Pla de Treball.

Els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball.

Els especialistes tindran la qualificació, la informació i la formació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els mitjans necessaris i procurant evitar en la mesura del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències del Teatre. Independentment de que la planificació de la neteja especialitzada sigui comunicada als centres pels/per les responsables de les empreses i/o els/les responsables de l'OAMCCSC, s'informarà prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com dels dies i horaris previstos.

La neteja de certs espais interiors o exteriors pot exigir protocols i procediments molt exigents, així com equipaments, estris, senyalitzacions i Equips de Protecció Individual complerts i concrets per a la realització del servei de neteja, a fi de garantir les màximes condicions de Seguretat i Salut. L'adjudicatari haurà de dotar al seu personal de la formació i dels equips de protecció individual i col·lectiva adients.

Abans de l'inici del contracte caldrà presentar una justificació dels productes i materials de neteja que s'utilitzaran per a la realització del servei.

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

4 BOSSA D'HORES

S'estima la necessitat d'una bossa d'hores per donar servei als actes excepcionals que es puguin organitzar des de OAMCCSC. Aquesta estimació d'hores es contempla com el màxim que es podrà portar a terme durant 1 any.

El licitador haurà de proposar en la seva oferta, el preu/h de les possibles hores extraordinàries que es puguin portar a terme i sempre sense sobrepassar el número d'hores estimat en aquest apartat.

No es realitzarà cap servei extraordinari a càrrec d'aquesta bossa d'hores sense el vistiplau del responsable del contracte.

Les hores realitzades es facturaren com a part variable dins de la factura mensual en que s'hagi dut a terme les neteges excepcionals.

Es requerirà un muntant total de 780 hores anuals, les quals podran ser utilitzades per qualsevol esdeveniment i/o necessitat extraordinària per cobrir el servei en dies de funció.

S'estima un muntant de 520 hores a realitzar en dies laborables i 260 h en dies festius.

5 PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

5.1. Personal

Pel que fa al personal de neteja, opera la subrogació de confitat amb a l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Generalitats del personal adscrit al contracte.

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la seva condició de patró, havent de donar compliment a les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social del personal al seu càrrec.

Motiu pel qual, l'empresa adjudicatària ha de 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.

L'adjudicatari presentarà els TC2 acreditatius del compliment de les obligacions amb la Seguretat Social de tots i cadascun dels treballadors adscrits al servei, quan així li requereixi el responsable municipal del contracte.

Les baixes, permisos i absències el personal adscrit, per qualsevol motiu o circumstància, així com les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que la prestació del servei no quedi perjudicada per quedar reduïda la dotació de personal adscrit al contracte.

L'empresa adjudicatària ha de garantir la presència del personal als llocs de servei, substituint immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.

Es comunicarà 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.

L'empresa adjudicatària resta obligada a comunicar a l'Organisme, dins del termini màxim de 48h, qualsevol modificació en la composició de la plantilla de personal (altes per necessitats puntuals del servei, baixes, substitucions), amb indicació de les dades del personal afectat, als efectes de tenir coneixement en tot moment del personal que està prestant els serveis a les dependències municipals.

En el cas que es produeixin canvis en les necessitats de neteja, aquesta càrrega de treball podrà ser modificada per part dels responsables tècnics del contracte si ho consideressin convenient, essent comunicades per escrit als responsables de l'empresa en el cas de produir-se, per criteris d'eficiència en la prestació del servei i millora de l'equilibri i homogeneïtzació de la qualitat del centre.

El personal adscrit al servei haurà de tenir sempre un tracte correcte amb els usuaris dels centres i dependències on es presti el servei, essent el contractista responsable que això es compleixi. A tal efecte, l'adjudicatari corregirà de forma immediata el comportament inapropiat o incorrecte del seu personal.

Així, el contractista es farà responsable de la manca de netedat, decòrum, uniformitat en el vestir, o de la descortesia i mal tracte que el personal observi amb l'usuari i amb el ciutadà en general. En aquest sentit l'ajuntament podrà demanar la substitució de qualsevol treballador que no es comporti amb la correcció adequada, sense perjudici d'aplicar la corresponent sanció a l'empresa contractista.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'uniforme i dels equips de protecció individual (EPI'S) del personal de neteja, que inclou la roba, guants, calçat, mascareta, etc. Així mateix haurà de procurar la senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus empleats i dels ciutadans en general durant l'execució dels treballs.

L'empresa adjudicatària serà també responsable de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals, recollida selectiva i altres qüestions mediambientals.

Qualsevol treballador adscrit a la prestació del contracte, tindrà l'obligació d'assenyalar aquells fets o situacions contraris al bon estat de neteja que hagi observat i no hagi pogut resoldre per si mateix, comunicant-ho al contractista per tal que aquest adopti les mesures necessàries per corregir les anomalies detectades.

Personal de supervisió del servei:

L'empresa adjudicatària del servei es comprometrà a implantar un sistema de supervisió del servei, definit i aprovat prèviament a la seva implantació.

Es designarà personal encarregat de la gestió i supervisió del servei amb una dedicació parcial o complerta segons el lot adjudicat. La supervisió del servei anirà a càrrec de l'estructura general del servei.

Es comunicarà als responsables tècnics de l'OAMCCSC durant els primers quinze dies del contracte les següents dades:

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

Nom complert, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització (horaris, telèfon alternatiu en cas de no localització, etc.)

Correu electrònic per tal d'establir una permanent comunicació entre el supervisor i els/les responsables dels centres.

Relació de centres inclosos en el seu grup de supervisió i sota la seva responsabilitat (en el cas que hi hagi més d un supervisor)

Aquesta estructura s'encarregarà de la gestió tècnica del contracte i tindrà una relació directa i constant amb els responsables municipals del contracte.

També tindrà la responsabilitat de la gestió dels recursos del contracte, tant humans com mitjans materials per tal d'assolir els objectius fixats en aquest plec i aconseguir una gestió eficient del mitjans i eines.

Pel que fa a la gestió diària del servei, vetllaran en tot moment per que la distribució de mitjans i recursos sigui la millor per assolir els objectius de neteja fixats i especialment hauran de distribuir el personal i els mitjans de que es disposi per ajustar-los en tot moment a les necessitats i a les contingències del servei.

L'empresa disposarà també d'un/a coordinador/a amb formació en estàndards de seguretat, mètodes de neteja i aspectes ambientals relacionats amb el servei.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció les 24 hores els 365 dies de l'any, per atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir o qualsevol sol·licitud que formulin els responsables del contracte.

Entre d'altres, les tasques que ha de desenvolupar el/les supervisor/es i/o encarregat/da són:

Assegurar l'adient organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per realitzar les tasques de neteja previstes en aquest plec.

Dirigir, coordinar i controlar al personal al seu càrrec.

Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal al seu càrrec.

Acompanyar, formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució l'adient realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre. Serà el/la responsable de lliurar el Pla de Treball a cada operari/a i vetllar perquè l'acompleixi.

Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis. Garantir la disponibilitat del personal adequada als llocs de treballs necessaris per a efectuar la neteja establerta per a cada dia laborable operatiu (propostes de contractes temporals de substitucions de personal fix, reten i reforços, etc.)

Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i higiene en el treball.

Comunicar-se de forma continua i a diari amb els seus treballadors/es, per tal de poder informar i anticipar als/a les responsables de l'administració sobre qualsevol tema d interès relatiu al servei de neteja contractat.

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

Controlar, assegurar i documentar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, acompliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques dels especialistes, seguiment de la quantificació dels residu

Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja a tots els centres, assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb els/les responsables del Teatre per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a cada centre.

Avisar als/a les responsables del servei de neteja de les incidències no resoltes.

Supervisar els subministres i equipaments necessaris per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per a efectuar el servei.

Facilitar la recepció de formularis de petició de productes del personal de neteja de cada centre i atendre aquestes peticions. Així com identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips per a cada centre, per tal de preveure les sol·licituds i demandes de productes, materials, dispensadors i equips per part del personal de neteja, evitant que no es quedin cap dia els/les netejadors/es sense productes i materials per a dur a terme el servei i garantint la seva correcta instrucció de manipulació i utilització per a un eficient servei de neteja d'acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos.

Omplir els formularis que es demanin i aportar altre documentació que es requereixi per part dels/de les responsables dels contractes i portar totalment actualitzada la informació rellevant que es requereixi per a aquest servei.

Establir criteris ambientals en tot el procés: vetllar per la qualitat ambiental de productes de neteja i higiene, ús de desinfectants amb la mínima càrrega contaminant de les aigües residuals, responsabilitat del personal de neteja per a aplicar criteris ambientals, garantir la recollida selectiva de les diferents fraccions, reduir dins les possibilitats la quantitat de residus generats, ús racional de l'aigua i l'energia amb criteris d'estalvi.

5.2. Horaris períodes de prestació i període de vacances

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 en funció de les necessitats organitzatives i de programació.

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

L'adjudicatari disposarà del personal necessari per satisfer totes les exigències del contracte.

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.

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

Es considera horari nocturn des de les 22:00 h i fins a les 06:00 h del dia següent. La resta de l'horari es considera diürn.

El servei de neteja es prestarà en horari diürn de dilluns a diumenge a partir de les 6:00 h (horari que serà indicat pels serveis tècnics del Teatre) i fins les 22h.

L'empresa mantindrà l'horari del personal de neteja ordinària que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin.

S'organitzarà les intervencions dels especialistes que duran a terme les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats del Teatre, preferentment dins d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris i dins l'horari diürn. S'hauran de coordinar a més amb les neteges ordinàries per tal de no entorpir la feina d'uns a la dels altres.

Els responsables tècnics de l'OAMCCSC, podran suggerir canvis en la planificació i horaris de la intervenció dels especialistes lliurades per les empreses quan ho consideri convenient, adaptant aquells intervals horaris d'intervenció de manera que coincideixin amb horaris de menor activitat per part dels usuaris el centre i per coordinar amb les feines a realitzar per d'altres empreses.

Per tal d'efectuar un seguiment correcte i de poder prendre les mesures oportunes, l'adjudicatari advertirà als responsables tècnics de l'OAMCCSC dels canvis i ajustos en els treballs que està previst realitzar, almenys amb 24 h d'antelació, per tal d adaptar-se a les circumstàncies de cada moment.

Quan els horaris de treball siguin modificats per l'Ajuntament o els Organismes Autònoms, motivats per les necessitats dels centres, i això comporti modificacions de les condicions de treball del personal, els canvis es notificaran al contractista amb el temps suficient perquè aquest pugui adoptar les mesures oportunes amb el personal que presti els esmentats serveis.

Quan circumstàncies especials ho requereixin o ho aconsellin, caldrà adaptar els treballs de neteja al moment de dur-los a terme, procurant en tot moment que les interferències i/o molèsties causades siguin mínimes.

Sempre que sigui possible, els responsables tècnics de l'OAMCCS facilitaran amb la major antelació, el llistat d'activitats dels centres amb la seva ubicació i horaris previstos, per tal que el contractista juntament amb els responsables tècnics, pugui planificar al màxim els treballs de neteja.

Control presencial i control d'hores de treball

El contractista haurà de complir el nombre d'hores diàries i anuals de dedicació del personal del servei de neteja establert en el quadre resum establert en la seva oferta i que com a mínim contemplarà les hores de dedicació necessàries per complir amb les freqüències establertes del present plec. Aquestes hores seran les mínimes contemplades en el plec.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors mitjançant el Sistema Informàtic de Control Horari (SICH), que permeti garantir el control i la monitorització a distància de la dedicació horària de la prestació del servei per cada operari/a en cada centre, i per tant, que permeti acreditar diàriament el compliment del servei.

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

Les empreses licitadores podran proposar el sistema SICH que considerin oportú sempre i quan garanteixin la correcta gestió del control horari.

Els operaris/es de neteja hauran de trobar-se cada dia de forma puntual al seu lloc de treball i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat per l'empresa a cadascun dels centres, ja sigui un torn planificat o no.

L'empresa adjudicatària disposarà de dos mesos des de l'inici del contracte per a formar els seus treballadors, exigir un bon compliment de prestació del servei, garantir el convenient i precís desenvolupament i utilització del sistema de control de presència i d'assistència.
Les hores realment prestades i justificades en el SICH es podran utilitzar de base de comparació amb les hores establertes en el Plec de Prescripcions Tècniques o amb les hores que hagi ofert l'empresa adjudicatària. En base al nivell de compliment o, en el seu defecte, de desviació es procedirà a les compensacions o regularitzacions que siguin oportunes.

L'OAMCCSC es reserva el dret d'abonar únicament les hores de servei efectivament prestades i degudament justificades a cada centre, mitjançant el sistema de control horari (SICH), quan aquestes siguin inferiors a les establertes en el Plec de prescripcions tècniques o a les finalment ofertes per l'empresa adjudicatària. En aquest cas, l'import s'ajustarà a les hores realment prestades, aplicant els preus mitjans per hora diürna, nocturna o de qualsevol altra modalitat que correspongui, segons l'oferta de l'empresa adjudicatària. En conseqüència, les hores no prestades o no justificades no seran objecte d'abonament, sens perjudici de les penalitats o altres conseqüències contractuals que, si escau, es puguin aplicar d'acord amb el Plec de clàusules administratives particulars (PCAP).

Els imports corresponents al lloguer i utilització del SICH esmentat, conformaran una part de les despeses generals de l'empresa adjudicatària, i per tant , s'haurà d'incloure al seu propi escandall i desglossament de partides de costos, formant part de l'import total de la seva proposició econòmica.

6 CRITERIS AMBIENTALS

6.1. 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.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

- Productes específics per a la neteja de banys i cuines, com desembussadors, desinfectants, etc.

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

En cas que l'empresa adjudicatària hagi inclòs en la seva oferta l'ús de productes bàsics de neteja general concentrats, amb sistemes de dosificació o en dosi unitària, i aquesta característica hagi estat objecte de valoració en el procediment d'adjudicació, estarà obligada a utilitzar aquests productes durant l'execució del contracte, en els termes establerts en la seva oferta i en els plecs que regeixen la licitació.

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

6.2. 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.

6.3. Rentavaixelles a mà

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

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

6.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

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

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

6.5. Bosses d'escombraries

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el Plec de prescripcions tècniques que regula l'Acord marc de serveis de neteja.
En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques presentades per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

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

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

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

7 RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

1. Els adjudicataris del contracte seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes basats i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

2. No obstant això, els licitadors que resultin adjudicataris hauran de declarar, que disposen i estan al corrent de pagament d'una pòlissa d'assegurances de Responsabilitat civil que cobreix els danys corporals, els materials i els conseqüencials, inclosa la responsabilitat civil patronal, causats per acció o omissió a terceres persones durant l'exercici de la seva activitat de prestació dels serveis de neteja.

3. L'acreditació de l'existència de la pòlissa es farà mitjançant l'aportació per l'empresa adjudicatària de la pòlissa corresponent juntament amb un certificat de la companyia asseguradora acreditant la idoneïtat de la cobertura de la pòlissa formalitzada de l'activitat objecte del contracte, així com la vigència de les cobertures durant la durada del present contracte.

4. L'empresa adjudicatària comunicarà de manera immediata a la a l'Organisme Autònom Municipal Centre Cultural de Sant Cugat qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

8 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 javiermestre@santcugat.cat, indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa), així com els seus respectius DNI o NIE.

   Un cop rebudes les sol·licituds de visita, l'Organisme concertarà les visites corresponents.

   El punt de trobada serà a l'avinguda del Pla del Vinyet, 48 de Sant Cugat del Vallès.

   Qualsevol canvi en la data de celebració de la visita s'informarà oportunament en el perfil del contractant.

d) Designar un responsable del servei de neteja o responsable del contracte, que supervisarà l'execució del servei de neteja, rebrà els informes d'incidències 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.

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

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.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio