



## **PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS ADSCRITS A L'INSTITUT DE CULTURA DE BARCELONA (1 de desembre de 2020 al 30 de novembre de 2022)**

### **0. NORMATIVES TÈCNiques**

#### **1. CONDICIONS GENERALS**

- 1.1. ÀMBIT D'APLICACIÓ
- 1.2. MATERIALS I CONSUMIBLES
  - 1.2.1. ARTICLES DE PAPER I CARTRÓ/CEL·LULOSA
  - 1.2.2. ARTICLES DE PLÀSTIC
  - 1.2.3. PRODUCTES QUÍMICS DE NETEJA
  - 1.2.4. SABÓ DE RENTAR MANS
  - 1.2.5. ACREDITACIÓ DE LA QUALITAT DELS PRODUCTES
  - 1.2.6. ENVASOS DE PRODUCTES
- 1.3. NORMES DE SEGURETAT I CONTROL
- 1.4. HORARI DE LA PRESTACIÓ ORDINÀRIA I DELS ALTRES SERVEIS, DE CARÀCTER EXTRAORDINARI
- 1.5. FACTURACIÓ DEL SERVEI
  - 2.5.1. FACTURACIÓ DEL SERVEI FIX ORDINARI
  - 2.5.2. FACTURACIÓ DE SERVEIS EXTRAORDINARIS
  - 2.5.3. FACTURACIÓ DEL SERVEI

#### **2. RECURSOS HUMANS**

- 2.1. SUBROGACIÓ
- 2.2. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL
- 2.3. COORDINACIÓ DEL SERVEI
- 2.4. MOBILITAT DEL PERSONAL DESTACAT
- 2.5. CAPACITAT DE RESPOSTA

#### **3. CONDICIONS DEL SERVEI**

- 3.1. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI: OPERACIONS DE NETEJA
- 3.2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI: FREQUÈNCIES DE NETEJA
- 3.3. PROTOCOLS DE NETEJA
- 3.4. ALTRES CONSIDERACIONS
- 3.5. ALTRES OPERACIONS
- 3.6. RETIRADA/EVAQUACIÓ DELS RESIDUS
- 3.7. MAQUINARIA, UTILLATGE, MATERIALS, PRODUCTES DE NETEJA I CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS, CONSUMIBLES I ALTRE EQUIPAMENT

#### **4. PROPOSTA DE GESTIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

- 4.1. PROPOSTA DE GESTIÓ
- 4.2. INFORME ANUAL DEL SERVEI PER A CADA EDIFICI
- 4.3. INFORME MENSUAL DEL SERVEI PER A CADA EDIFICI

#### **5. SUBMINISTRAMENTS**

#### **6. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**



**7. RECURSOS TÈCNICS**

**8. SERVEIS DE SUPORT**

**9. CONTROL DE QUALITAT**

**10. EL SUPERVISOR/A DELS TREBALLS**

**11. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES PER ALS EDIFICIS  
DEL MUSEU DEL DISSENY HUB BARCELONA I DE FABRA I COATS**

**12. ESPECIFICACIONS RELATIVES A LA RECOLLIDA SELECTIVA DE  
RESIDUS A CADA CENTRE**

**13. QUADRE FREQUÈNCIES. MODEL ORIENTATIU**

**14. ANNEXOS**

- ANNEX 0. EQUIPAMENTS
- ANNEX 1. QUADRE D'HORARIS I PERSONAL DELS CENTRES
- ANNEX 2. PERSONAL SUBROGABLE
- ANNEX 3. MAPES D'UBICACIÓ DELS DIFERENTS CENTRES I  
CONTENIDORS DE RSM MÉS PROPERS
- ANNEX 4. PREVISIÓ DE CONTENIDORS HIGIÈNICS, DE PAPER I DE  
DESTRUCCIÓ CERTIFICADA DE DOCUMENTS
- ANNEX 5. FABRA I COATS, VIDRES DIFÍCIL ACCÉS
- ANNEX 6. DHUB – MUSEU DEL DISSENY, VIDRES DIFÍCIL ACCÈS

## **0. NORMATIVES TÈCNIQUES**

Amb independència i complementàriament a la llei del contracte especificada en la clàusula "Objecte i Llei del Contracte" del Plec de clàusules Administratives Particulars, tots els treballs i operacions dels serveis de Neteja objecte d'aquests contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les que es citen les següents com a més específiques:

- Conveni 120 de la OIT, sobre higiene d'oficines
- RD374-2001, de 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball
- RD773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'Equips de Protecció individuals (EPI's)
- RD 486/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en el llocs de treball i la seva Guia tècnica, elaborada pel I.I.N.S.H.T.
- El procediment per la Coordinació d'activitats Empresarials establert el 18.10.11 i el seu Manual Annex de Prevenció de Riscos Laborals per empreses externes
- Llei 22/2011, de 28 de juliol, de Residus
- Convenis/s col·lectiu/s d'aplicació. Aquest ha de ser homologables al Conveni Col·lectiu del Sector de Neteja d'Edificis i Locals de Catalunya, actualment vigent
- NTP 481, d'Ordre i Neteja en els llocs de treball

L'ordre de prelación de les qüestions tècniques no específicament determinades a les lleis, convenis i els corresponents Reials Decrets es el següent:

- Normes UNE
- Guies temàtiques de l'Institut de Seguretat i Higiene en el Treball i les guies similars de la Generalitat de Catalunya
  - Condicions establertes per Patrimoni (Estudis del Patrimoni municipal) en relació a la neteja de paviments patrimonials, del que es referencia per a casos assimilables l'Estudi i conclusions sobre el manteniment i la neteja del paviment del Saló de Cent
  - Normes de seguretat establertes pel servei de Prevenció de riscos Laborals de l'Ajuntament de Barcelona
  - Normes Internacionals

## 1. CONDICIONS GENERALS

### Condicions per a la prestació del servei

El contingut d'obligacions assumit per part de l'adjudicatari, comporta la prestació del servei de neteja -en allò referent a l'aportació de mitjans humans i mitjans materials- en els termes que es contemplen en els epígrafs corresponents del present Plec.

#### 1.1 ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'àmbit d'aplicació del servei correspon als centres que s'especifiquen a l'*Annex I* del present plec.

El present Plec de Prescripcions Tècniques conté la relació de les operacions que es realitzaran, la seva freqüència, els materials inclosos i totes les condicions de compliment obligat que ha de dur a terme l'empresa adjudicatària del concurs publicat a tal finalitat, a l'efecte de procedir a la neteja dels centres dependents de l'ICUB i que es relacionen a l'objecte del contracte.

Entre les tipologies de dependències incloses a la prestació del servei es troben:

- Tots els despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Les sales d'exposició al públic.
- Les sales de reserves, arxius i magatzems de material.
- Els tallers, laboratoris, sales tècniques i tota aquella maquinària inclosa a les esmentades dependències, que sota prescripció expressa dels responsables del centre, sigui objecte del servei de neteja.
- Els lavabos, banys, dutxes i vestidors.
- Les sales de reunions, sales de consulta, biblioteques, àrees d'atenció al públic, punts d'informació, botigues, cafeteries, sales de control de seguretat.
- Les zones comunes i accessos.
- Terrasses, patis interiors, terrasses exteriors i balconades.
- Tots els vidres dels centres, siguin interiors o exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés.
- Aparcaments i altres àrees exteriors singulars.
- 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, mobiliari, equips, materials i altres elements existents), així com les instal·lacions.

En línies generals, queden excloses de la prestació del servei, totes les obres d'art i materials d'exposició, tant a les sales d'exposició, com a les sales de reserves, exceptuant aquelles que per prescripció expressa dels responsables

del centre es considerin incloses dins del servei de neteja. En el cas concret d'obres d'art i materials continguts en habitacles específics (vitriues, mobiliari, peanyes, etc.), es considera que la netedat dels esmentats habitacles sí és objecte del present contracte.

## **1.2. MATERIALS I CONSUMIBLES**

Seràn a compte i càrrec exclusius del contractista la maquinària, utensilis, productes de neteja i accessoris que fossin necessaris per la deguda prestació dels serveis.

Això inclou els dispensadors especials de paper higiènic i de sabó i els eixugamans. En el cas dels eixugamans, aquests hauran de ser, en primera opció de paper 100% reciclat, i com a segona opció eixugamans elèctrics amb detector de presència. Queden prohibits els eixugamans elèctrics de botó. La proposta concreta formarà part de la PROPOSTA DE GESTIÓ de la empresa (apartat 4 del present document).

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament i la reposició de material fungible com les bosses d'escombraries i altres elements anàlegs, així com del material específic de reposició als lavabos (consumibles), sent la pròpia empresa la responsable de l'aprovisionament (compra, col·locació i reposició diària) de cel·luloses i sabons en els dispositius finals (dispensadors), garantint en tot moment la seva existència.

També correspondrà a l'adjudicatari el subministrament i reposició dels productes de neteja (sabó rentavaixelles i accessoris) en el cas dels offices de petits serveis de suport a esmorzars i dinars en els Edificis on hi hagi aquests espais.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar constantment, d'un *estoc mínim de reposició*, que garanteixi les existències.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de mantenir un control sobre l'aprovisionament de productes consumibles de cada edifici i dels consums regulars. S'hauran de lliurar informes periòdics de les quantitats de consumibles utilitzats (inclosos els productes de neteja) en el servei per a cada edifici.

Es valorarà que l'empresa adopti un sistema de dosificació automàtica a partir d'envasos de més volum, de productes en pols o concentrats (dels quals presentarà la documentació corresponent) a ampolles d'aplicació que hauran d'estar sempre etiquetades degudament.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs objecte del present contracte, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució. Com a mínim haurà d'aportar:

- tipus de producte
- presentació i envàs
- marca



- composició
- fitxa de seguretat
- així com les instruccions de manipulació, la descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.

Igualment haurà de lliurar documentació on s'acrediti el compliment dels requisits corresponents pel que fa a la formació ambiental dels treballadors i a la seva gestió d'envasos.

Aquests hauran de coincidir amb els productes inclosos i documentats en la PROPOSTA DE GESTIÓ (apartat 4 del present document). Si mentre duri el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir algun producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació exposada en el paràgraf anterior, que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

L'ICUB aprovarà els productes proposats inicialment o aquells substitutoris o nous. En tot cas sempre podrà proposar-ne d'alternatius de similar característiques, i si s'escau no autoritzar l'ús d'algun. En el supòsit de que algun dels productes no s'avingui a les especificacions aquí exposades, l'adjudicatari haurà de presentar abans del començament de la prestació dos productes substitutoris per a la seva aprovació.

### **1.2.1. ARTICLES DE PAPER I CARTRÓ/CEL·LULOSA**

En l'adquisició de productes de paper/cartró es consideraran sempre els criteris ambientals que s'estableixen a continuació:

- Paper higiènic, eixugamans i altres consumibles de cel·lulosa: Per als articles o productes de consum general, han de ser produïts a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclada<sup>1</sup>.
- 
- Papereres o caixes de cartró per a recollida de residus o altres de similars: En cas que el plec estableixi l'obligatorietat de subministrar caixes de cartró o articles similars, l'òrgan de contractació establirà que han de ser produïts a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclada.

---

<sup>1</sup> D'acord amb la definició del Distintiu de garantia de qualitat ambiental per als productes de paper, s'anomenen fibres reciclades tots els residus cel·lulòsics generats després del procés de fabricació, comercialització i consum, i que, després d'una selecció prèvia, tornen a utilitzar-se en la fabricació de paper. Les fibres procedents de retalls de paper de fàbrica no es consideren fibra reciclada.

### 1.2.2. ARTICLES DE PLÀSTIC

En l'adquisició de productes de plàstic es consideraran sempre els criteris ambientals que s'estableixen a continuació:

- Bosses d'escombraries: de plàstic reciclat postconsum, i de colors diferenciats en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva. A més del color corresponent i quan així es consideri adequat, per a les bosses de recollida de la fracció orgànica es requereix el subministrament de bosses compostables. En aquest cas les bosses han de complir els requisits de biodegradabilitat en 180 dies, tal com es descriu en la norma *UNE-EN 13432:2001. Envasos i embalatges. Requisits dels envasos i embalatges valoritzables mitjançant compostatge i biodegradació.*
- Recipients: els recipients subministrats hauran de disposar del sistema municipal d'identificació (és a dir, hauran d'estar degudament etiquetats) per colors i tipologia de residus, per a cadascuna de les fraccions de recollida selectiva. Els recipients podran ser de PE, PS o PP, reciclat postconsum. En cas d'utilitzar contenidors de cartró, vegeu els criteris definits per als articles de paper/cartró.

### 1.2.3. PRODUCTES QUÍMICS DE NETEJA

Es consideren productes de neteja generals els següents: (a)neteja terres, b)neteja vidres, c)neteja superfícies general i d) desgreixadors.

En el subministrament o l'adquisició d'aquests productes haurà de complir les següents condicions:

- que no estiguin classificats ni continguin ingredients classificats amb les següents frases de risc, segons el Reglament (CE) nº 1272/2008 del Parlament Europeu i del Consell, de 16 de desembre de 2008 i modificacions, transposades al dret estatal a la Llei 8/2010, de 31 de març i el Reial Decret 717/2010, de 28 de maig: H334, H317.
- que compleixin amb els criteris definits a alguna ecoetiqueta de Tipus I<sup>2</sup> (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars) pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.

Es consideren productes de neteja específics, la resta. Per aquests, el criteri descrit serà un criteri valorable. Per a la seva valoració, caldrà que el licitador justifiqui la necessitat d'utilització de cadascun dels productes específics presentats en els centres en què s'ofereix.

Es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius per al medi ambient (lleixiu o d'altres) en terres i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels llocs i elements en què així ho indiqui el responsable del contracte.

---

<sup>2</sup> Les ecoetiquetes tipus I són aquelles que en el procés de certificació incorporen una tercera part independent, segons els requeriments específics de la norma ISO 14024.

Amb l'objectiu d'evitar l'ús innecessari de productes químics, es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades pels urinaris; així com l'ús de productes en esprai, i tot tipus d'envasos amb gasos propel·lents. Quan calgui, s'utilitzaran ampolles polvoritzadores amb sistema mecànic.

#### **1.2.4. SABÓ DE RENTAR MANS**

El sabó de rentar mans haurà de complir amb els criteris definits a alguna ecoetiqueta de Tipus I<sup>3</sup> (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars) pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.

#### **1.2.5. ACREDITACIÓ DE LA QUALITAT DELS PRODUCTES**

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la qualitat d'aquests productes, que haurà d'acreditar mitjançant presentació de declaració formal del fabricant conforme el producte s'ajusta als criteris esmentats. L'ús de productes amb ecoetiquetes oficials (distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel blau, etc...), amb la qualificació de 100% reciclat, servirà per acreditar la qualitat d'aquests productes.

El licitador inclourà la documentació dels productes i contenidors reciclats que pretén utilitzar en la PROPOSTA DE GESTIÓ (apartat 4 del present document).

El licitador inclourà la documentació d'aquests productes (R i amb ecoetiqueta) en la seva PROPOSTA DE GESTIÓ (apartat 4 del present document).

#### **1.2.6. ENVASOS DE PRODUCTES**

##### Etiquetatge d'envasos

Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte. Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en:

- el nom comercial del producte.
- la designació química de productes peril·losos que pugui contenir el producte.
- els símbols de perill/toxicitat corresponents.
- instruccions d'ús i dosificació.

##### Residus d'envasos generats pel propi adjudicatari en l'execució del contracte

Serà responsabilitat de l'adjudicatari la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte.

L'adjudicatari haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge per qualsevol sistema de gestió de residus autoritzat. En tot cas, haurà d'acreditar la gestió que realitza d'aquests residus propis.

Aquesta mesura respon a dos principis:

---

<sup>3</sup> Les ecoetiquetes tipus I són aquelles que en el procés de certificació incorporen una tercera part independent, segons els requeriments específics de la norma ISO 14024.





- els productes de neteja contenen sovint substàncies que poden ser nocives per al medi ambient que resten a l'envàs.
- aquests envasos són productes derivats de la pròpia activitat de l'industrial, el qual pot optar per diferents presentacions (polvoritzadors, productes concentrats o diluïts, etc...) i per la utilització de sistemes amb un grau de reutilització major o menor. La quantitat de residus propis generats i les seves característiques variarà per tant segons l'estratègia de l'industrial.

### **1.3. NORMES DE SEGURETAT I CONTROL**

Tot el personal que per part de l'empresa adjudicatària intervingui en els treballs del servei de neteja haurà sotmetre's a les normes de seguretat i control que els responsables de cada centre assenyalin, de manera que:

- En el termini d'una setmana des de l'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà als responsables del Centre, la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI., lloc i horari de treball, que haurà de ser aprovada pel propi Centre.
- Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu de la persona assignada a l'organització dels llocs de treball (nombre de persones que componen la plantilla a subrogar, centre i horari) haurà de fer-se per escrit amb anterioritat a aquesta modificació, a fi de rebre la seva corresponent aprovació per part dels responsables del Centre.

L'adjudicatari haurà de lliurar les fitxes de seguretat corresponents a tots els productes emprats pel desenvolupament del servei. Aquestes fitxes hauran d'estar en cada centre, accessibles i visibles a qualsevol espai on es disposi d'aquests productes.

### **1.4. HORARI DE LA PRESTACIÓ ORDINÀRIA I D'ALTRES SERVEIS, DE CARÀCTER EXTRAORDINARI**

El personal del servei de neteja es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert. Serà responsabilitat de la pròpia empresa adjudicatària controlar la presència física i l'hora d'entrada i sortida dels seus treballadors.

L'adjudicatari respondrà davant els responsables del Centre per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat per a la prestació del servei de neteja en cadascun dels locals afectats pel contracte, així com per la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament establert en aquest contracte i les demés infraccions del PPP.

A l'annex I es detallen les *Franges horàries*, franges de temps en les quals es desenvolupa actualment la neteja establertes per tal que el servei de neteja afecti el menor temps possible l'activitat d'usuaris i públic. Es demana que el licitador adapti la seva proposta d'horaris de treball per tal que siguin incloses dins d'aquestes franges i, alhora, que s'ajustin els horaris de realització

d'aquestes per millorar l'eficiència energètica i l'aprofitament de la llum natural. Qualsevol proposta d'horaris no inclosos en aquestes franges haurà de ser sotmesa a aprovació per part dels responsables del Centre.

## **1.5. FACTURACIÓ DEL SERVEI :**

### **1.5.1. FACTURACIÓ DEL SERVEI FIX ORDINARI**

La factura mensual del servei ha de recollir el compliment d'hores establerta a l'oferta per a cada centre, i per tant, es facturarà cada mes contemplant la dedicació real d'hores de servei.

### **1.5.2. FACTURACIÓ DE SERVEIS EXTRAORDINARIS**

Els serveis extraordinaris poden ser de diversos tipus:

- Facturació del servei variable  
Els serveis variables, corresponents a serveis extraordinaris a comptabilitzar de la bossa d'hores de cada centre, s'explicitaran en detall a la factura del mes corresponent.
- Facturació del servei de neteja de vidres del DHUB Glòries  
La facturació del servei quedarà explícitament detallada en la factura a on s'inclourà els mitjans tècnics, humans i durada de l'actuació.
- Facturació del servei de neteja de vidres de Fabra i Coats  
La facturació del servei quedarà explícitament detallada en la factura a on s'inclourà els mitjans tècnics, humans i durada de l'actuació.

### **1.5.3. FACTURACIÓ DEL SERVEI**

Per tal de compondre la facturació mensual, l'adjudicatari haurà de presentar una factura per cada centre especificant cada tipus de servei: servei fix ordinari i servei extraordinari (on es detallarà el servei realitzat en cada cas, l'àrea d'actuació, durada i mitjans emprats).

## **2. RECURSOS HUMANS**

### **2.1. SUBROGACIÓ**

Les dades del personal objecte de subrogació s'assenyalen a l'annex 2 d'aquest plec, facilitades per les empreses que fins a la data tenen el contracte, on hi figura la identificació de les persones (amb les inicials del nom), la categoria laboral, la antiguitat, el tipus de contracte, la jornada setmanal, el cost brut del contracte i el centre assignat corresponents a cada un dels treballadors/res. La relació nominal d'aquest personal serà lliurada per l' ICUB a l'adjudicatari abans de l'inici de les prestacions.

Si el personal subrogat fos insuficient, s'haurà de contractar el personal necessari per atendre les seves obligacions i prestar un servei adequat. Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta ostentarà tots els drets i deures inherents a la condició de patró i haurà de complir amb totes les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social del personal al seu càrrec. En cas d'accident o perjudici de qualsevol tipus esdevingut al personal en ocasió de l'exercici de les seves tasques durant la contracta, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb el disposat en les normatives vigents, sota la seva responsabilitat, sense que aquesta impliqui en cap forma a l'ICUB.

## **2.2. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL**

L'empresa adjudicatària distribuirà l'equip humà necessari en cadascun dels edificis i locals objecte del present Plec segons les categories que consideri necessàries per a la realització de les operacions de neteja i d'acord amb la seva oferta.

L'empresa mantindrà l'horari del personal necessari per a la realització dels treballs que siguin menesters, i es realitzaran les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible les activitats normals dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris sense activitat dels usuaris).

Només es consideren inhàbils als efectes de prestació dels serveis de neteja objecte de la present contractació els dies en que no es demani servei a les especificacions tècniques de cada Centre tal com es pot veure a l'annex I. La neteja ordinària es prestarà en la totalitat dels dies hàbils; quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu, per disposició administrativa podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romangui inactiu. Així mateix, si una part d'un edifici o local romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja del mateix.

L'empresa serà responsable de substituir a les persones que consideri necessàries i que causin baixa per contingència professional o comú, així com dels permisos obtinguts pels treballadors, perquè es compleixi amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats i d'acord a les càrregues de treball establertes en l'oferta.

Tot allò disposat en els paràgrafs anteriors, quedarà reflectit fidelment en la facturació mensual.

## **2.3. COORDINACIÓ DEL SERVEI**

L'empresa adjudicatària designarà un interlocutor encarregat de les relacions amb el servei d'inspecció i control. L'interlocutor resta obligat a conèixer les instal·lacions i els termes en que es desenvoluparà el servei de neteja, i serà la persona indicada per a rebre les instruccions necessàries, per aclarir els dubtes que es puguin plantejar en l'execució del contracte i vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord a la seva oferta

## **2.4. MOBILITAT DEL PERSONAL DESTACAT**

L'empresa adjudicatària es compromet a desplaçar un treballador a qualsevol altre centre dels que componen l'objecte d'aquest contracte, si les circumstàncies del servei així ho requerissin.

## **2.5. CAPACITAT DE RESPOSTA**

És necessari que l'empresa licitadora disposi dels mitjans suficients i d'una organització adequada per atendre qualsevol petició i donar resposta a les necessitats urgents que puguin ser plantejades pels responsables de Centre. L'adjudicatari tindrà l'obligació de reposar el personal en un termini màxim de 4 hores des de l'inici del torn.

## **3.CONDICIONS DEL SERVEI**

### **3.1. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI: OPERACIONS DE NETEJA**

El treball de neteja s'efectuarà de manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc el trànsit interior d'empleats, usuaris, visitants i públic en general. El treball de neteja es realitzarà pel procediment més adequat a la naturalesa de l'objecte, de manera que s'evitin els deterioraments que podrien derivar d'un inadequat procediment de neteja.

#### **Neteja i tractament de paviments**

Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments són objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, segons el tipus de superfície, per tal d'aplicar una especial cura en el seu tractament i sistemàtica de neteja.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui facilitat i racionalitzat al màxim, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

Donat l'especial contingut dels diversos museus i centres (obres d'art, escultures, restes arqueològics, animals dissecats, plantes, arxius, llibres, etc.), l'adjudicatari acomplirà estrictament les prescripcions específiques dictades pels responsables del Centre en el que fa referència a la utilització de productes, així com de l'aigua, en les operacions de fregada i baieta humida.

## **Tractament i manteniment de paviments durs**

- a) Paviments de ceràmica (*gres* i *gresite*) i de granit: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà una escombrada humida (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i tràfec de pols. Es procedirà a la seva fregada amb la freqüència establerta (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient).  
A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització, i tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos).
- b) Paviments calcaris (marbre i terrazo): La neteja i el manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant una escombrada humida amb mopa, i la seva fregada s'efectuarà amb la freqüència establerta (amb cera auto brillant, amb capa antipols i emulsions per a taques). Periòdicament i segons la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa amb llana d'acer fina per al marbre, o gruixuda per al terrazo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus i oferirà resistència i brillantor a aquestes superfícies. No s'admetrà cap altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.
- c) Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures *epoxi*: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà una escombrada, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució adequada en aigua).

## **Tractament i manteniment de paviments sintètics**

Paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. D'acord amb la norma *DIN/18032* per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc es procedirà a una escombrada humida amb mopa per a l'eliminació de pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera auto brillant, amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients per evitar que els paviments perdin elasticitat, es produeixin bombolles o encongiments, pèrdues de color, i per últim, perquè els paviments conservin la seva propietat de antilliscants.

Aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode *Spray* (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto brillants i antilliscants, i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).



- Tractament més durable: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà l'aplicació de vàries capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça *fixi* o fregona; finalment es deixarà assecar).

### **Tractament de paviments de fusta**

Els paviments de fusta es netejaran amb *mop-sec* impregnat amb productes especials *fix-pols* i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humida i detergent neutre.

### **Tractament de moquetes i catifes**

Es procedirà a la neteja de paviments emmoquetats i amb catifes amb aspiradors de pols i altres elements precisos de forma que quedin en perfectes condicions. El rentat per injecció es realitzarà amb màquines especials per a moquetes.

### **Neteja i tractament de passadissos i zones comunes**

Per a la neteja dels passadissos i zones comunes es procedirà, diàriament, a una escombrada en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i segons la freqüència es procedirà a fregar, sempre amb detergent neutre.

### **Neteja i tractament de vidres**

Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament, també es netejaran els marcs d'alumini dels mateixos. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzaran aparells per netejar els vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores deuran exposar al seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidre (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.). Les empreses, com a mínim, han de tenir escales de tres metres d'alçada.

### **Neteja i tractament d'escales**

Per escombrar les escales s'utilitzarà el sistema mopejat amb cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols de fins 0,02 micres. Es fregarà segons freqüència establerta l'escala principal d'entrada a l'edifici. Així mateix, i per a les

baranes, s'utilitzaran productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

### **Neteja i tractament de parets, sostres i cornises**

Independentment de l'eliminació permanent de les taques produïdes sobre aquestes superfícies, que es netejaran a mesura que es detectin, es procedirà a netejar-les amb els estris adequats segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines mitjançant raspalls amb colze i aspiradors proveïts d'un mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. Si el seu recobriment superficial ho permet, aquests espais se sotmetran periòdicament a una fregada amb raspalls de la suavitat apropiada i amb detergents neutres.

### **Neteja de lavabos**

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els paviments i tots els accessoris. Als rentamans s'utilitzaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzant que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. Els inodors es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixen un poder permanent d'higienització.

### **Neteja especial d'urinaris ecològics sense aigua**

Allí on estiguin implantats, o s'implantin, models d'urinaris ecològics sense aigua s'estableix el següent protocol de neteja, variable segons la marca comercial del urinari instal·lat:

- Extracció d'objectes
- Neteja amb un concentrat amb PH neutre sense fosfats, tenso actius, clors, amoníacs o similars
- Assecat de la tassa
- Ús de pastilles desincrustadores
- Neteja dels sifons cada 15 dies amb desengreixant

Canvi dels sistemes de sifó o de cartutxos (des de quinze dies a trimestre depenent del grau d'utilització) si així és inclòs en la oferta de l'Adjudicatari. L'oferta de l'adjudicatari ha d'assegurar, a més a més, que el canvi del sistema de sifó o cartutxos es farà cada 15 dies o menys si es necessari en el cas d'urinaris d'intensiu ús públic, i centres 24 hores.

En cap cas poden llançar-se a aquests urinaris productes químics de neteja.



### **Neteja i tractament de façanes**

Totes les façanes exteriors que requereixin una neteja es tractaran amb productes i maquinària adequats. En els centres en els quals les façanes comptin amb protector antigrafitis, l'empresa adjudicatària comunicarà quin sistema d'eliminació s'haurà d'emprar per no espatllar el protector. En els centres en els quals no es disposi de l'esmentat protector, es netejaran els grafitis (fins on sigui possible) amb productes que no espatllin el material arquitectònic i sempre després de consultar prèviament els responsables del centre.

### **Neteja i tractament de telèfons**

Tots els telèfons, d'acord amb la periodicitat establerta, es desempolsaran i fregaran amb baieta per una correcta desinfecció, molt especialment l'auricular, per ser aquesta la part més crítica i a la qual es requereix, per higiene, una major atenció.

### **Neteja i tractament de reixes de ventilació i climatització**

Les reixetes de climatització es mantindran a tota hora lliures de pols, es repassaran tantes vegades com sigui necessari amb baietes humides i un producte detergent neutre, assecant-les adequadament. La reixetes dels extractors es netejaran amb una baieta lleugerament humitejada, amb detergent neutre i s'assecaran adequadament. Es prestarà especial atenció a la netedat dels llocs on sol acumular-se la pols o de difícil accés. Aquest punt comprèn reductes tan variats com entornpeus, reixetes d'aireig, canaletes, ranures, etc.

### **Neteja de lluminàries i punts de llum**

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat. En referència a les làmpades ornamentals, es presentarà al projecte tècnic del licitador, el protocol de neteja d'aquest tipus de làmpades, el qual haurà de ser aprovat pels responsables del Centre.

### **Neteja i tractament de portes**

Els frecs o taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) s'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de netedat.

### **Neteja i tractament de daurats i elements metàl·lics**

Els acers inoxidables es netejaran amb productes detergents neutres, amb un assecatge posterior, i s'exclourà de la neteja qualsevol agent abrasiu que pogués ratllar-los o un altre producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i netedat de l'alumini s'empraran productes neutres, que continguin tensioactius i que siguin exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies grasses de





difícil eliminació, s'usaran detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, sense que ratllin l'alumini. La resta de metalls es netejarà, amb la freqüència requerida, amb netejametalls adequats i, si fos necessari, s'aplicarà un producte protector que eviti l'oxidació del metall i afavoreixi la conservació de l'aspecte original. Aquests elements s'enllustraran amb baietes que no deixin residus ni fils.

### **Neteja i tractament de persianes i cortines**

La neteja de persianes i cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions.

### **Neteja i tractament de cendrers**

Els cendrers existents a l'accés als recintes es buidaran diàriament i a continuació es netejaran amb baieta humida.

### **Neteja i tractament de papereres**

Les papereres es buidaran diàriament i, si fos necessari, es netejarà el fons amb un drap humit i detergent.

### **Neteja i tractament del mobiliari**

Les taules, cadires, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejarà de pols i taques amb un pany i aerosol per captar la pols, no podran utilitzar-se baietes humitejades amb aigua com medi habitual de neteja, ja que poden fer malbé el mobiliari. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la correcta conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica es netejarà amb un pany i aerosol per captar la pols, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades per eliminar les taques més resistents.

### **Neteja i tractament d'exteriors**

En els espais considerats exteriors (patis, terrasses, aparcaments, vials, zones d'accés, etc.), es requereix:

- Recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes de mida superior a 2-3 cm. (per exemple una cigarreta).
- Escombrat: amb escombra dura o de *bruc*, per treure partícules inferiors a 2-3 cm., com pols o d'altra tipus d'origen.
- Rec: amb aigua, per tal d'extreure pols i altre tipus de brutícia de mida petita, i taques adherides. En cas de taques en general i olioses en concret, s'haurà contemplar la utilització de productes adients per a la seva eradicació.

### **Neteja d'elements de senyalització de punts d'interès històric**

Es tracta de plaques metàl·liques que comporten neteja de pols, retirada d'elements adhesius i de residus sòlids que s'hi hagin pogut dipositar, escombrada de la base si s'hi ha acumulat brutícia i l'enllustrat de metalls.

El mateix procediment s'emprarà per a la neteja dels elements d'identificació dels equipaments situats a les corresponents façanes, bé siguin metàl·lics o de metacrilat o similars.

### **Especificitat de les operacions de neteja de cada centre**

Tots els procediments de neteja descrits, així com els productes a utilitzar, han de ser consensuats amb els responsables de cada centre per a corroborar-ne la idoneïtat.

## **3.2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI: FREQUÈNCIES DE NETEJA**

S'adjunten a continuació, a mode de referència, les freqüències de realització de les operacions de neteja prèviament esmenades. Cada centre concretarà les freqüències específiques per a cobrir les seves necessitats específiques.

### **3.2.1 DIÀRIAMENT**

- a) Aireig i desodorització, de totes aquelles dependències que ho permetin, sempre que no hi hagi cap prohibició expressa per part dels responsables del Centre.
- b) Escombrada/mopat, mitjançant escombra o mopa, recollida i retirada de residus sòlids i líquids de zones de públic i oficines.
- c) Fregada del paviment i neteja de la pols de zones de públic i oficines.
- d) Neteja, fregada i desinfecció del paviment de lavabos, dutxes i vestidors; neteja de les taques de parets i portes; neteja detallada dels sanitaris, aixetes, miralls, dutxes i altres complements; neteja dels espais destinats a *office*, cuines i menjadors col·lectius l'explotació dels quals no es trobi adjudicada a tercers.
- e) Neteja de pols en mobiliari i equips d'oficina, telèfons, portes i finestres de zones de públic i oficines.
- f) Buidat de papereres, cendrers i altres recipients de residus sòlids, inclosa la retirada de cartrons i embalatges, qualsevol que fos la seva ubicació traslladant aquests, segons la seva naturalesa, als punts de dipòsit prèviament fixats per a la seva posterior recollida pels serveis municipals.
- g) Neteja de ditades de vitrines i portes.
- h) Neteja d'ascensors i muntacàrregues.
- i) Reposició del paper higiènic, dipòsits de sabó líquid, cel·luloses i ambientadors.
- j) Neteja i aspiració de pols en moquetes, catifes i mobiliari tapissat.
- k) Recollida de sòlids de porxos, aparcaments i zones exteriors d'entrada als centres.

### **3.2.2 SETMANALMENT**

- a) Escombrada/mopat paviments (magatzems, arxius, tallers).
- b) Neteja detallada dels enrajolats (lavabos, dutxes i vestidors).
- c) Escombrat i/o rec d'exteriors, accessos, porxos, aparcaments, i altres zones exteriors de l'edifici, inclosa la retirada d'adherències.
- d) Neteja de vidres interiors: portes, separadors i similars.
- e) Neteja de la pols mobiliari de magatzems, arxius, tallers, etc.



### **3.2.3 QUINZENALMENT**

- a) Neteja de portes i marcs interiors.
- b) Neteja de terrasses exteriors i embornals.

### **3.2.4 MENSUALMENT**

- a) Neteja de punts de llums accessibles sense escala.
- b) Fregat de paviments de magatzems, arxius, tallers i d'altres.
- c) Neteja de parets i sostres, paraments, panells i envans de separació.
- d) Neteja d'alts, fons i prestatges de mobiliari, arxius i equips d'oficina.
- e) Neteja dels punts de llum (amb necessitat d'escala) i radiadors.
- f) Desempolsat de cortines.
- g) Enllustrat de metalls.
- h) Neteja de vidres exteriors de fàcil accés.

### **3.2.5 TRIMESTRALMENT**

- a) Neteja a fons de magatzems, tallers i arxius.
- b) Neteja de vidres interiors i exteriors de difícil accés.
- c) Neteja de reixes de ventilació.

### **3.2.6 SEMESTRALMENT**

- a) Neteja de persianes.

### **3.2.7 ANUALMENT**

- a) Abrillantat i/o polit de paviments interiors, amb arranjament en cada cas a les instruccions rebudes.
- b) Rentat de moquetes per injecció.
- c) Rentat de cortines, inclòs desmuntatge i muntatge.
- d) Desmuntatge, neteja i muntatge de difusors estancs d'il·luminació.

### **3.2.8 PERÍODES DE VACANCES**

Els períodes de vacances: Estiu, Nadal i Setmana Santa, seran preferentment aprofitats per l'empresa adjudicatària per tal de realitzar neteges de fons (neteges amb freqüència superior a mensual) dels centres, així com les operacions d'abrillantat de paviments que requereixen retirada de mobles i altres operacions complexes que podrien alterar l'activitat ordinària del centre.

## **3.3. PROTOCOLS DE NETEJA**

Donada la singularitat dels continguts dels centres objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (museus, arxius i centres d'art i creació), l'empresa adjudicatària realitzarà durant el primer mes de contracte, els protocols i procediments d'actuació a seguir per part del seu personal, en aquells centres on sigui requerit per part dels responsables del centre.

El protocol farà referència a la neteja d'una tipologia de dependència, i inclourà com a mínim: títol del procediment, responsables de la seva execució, recursos necessaris per l'execució (especificant els productes i maquinària a emprar) i descripció de la tasca a desenvolupar.

### **3.4. ALTRES CONSIDERACIONS**

Queda exclosa de la contractació la prestació del servei de neteja a les instal·lacions i espais l'explotació dels quals es trobi adjudicada a tercers destinats a menjadors col·lectius, cafeteries, botigues i similars que, en tot cas, correspondrà a l'adjudicatari del servei corresponent, exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment per a activitats alienes als serveis de restauració als quals estan destinats.

Les operacions que s'anomenen s'adequaran a la infraestructura i equipament de cada centre de treball, conforme al pla establert i seguint les instruccions que, si escau, dicti l'ICUB.

Les freqüències que es determinen tindran el caràcter de mínimes i podran ser incrementades a l'oferta que presentarà el licitador.

Amb independència de les consideracions i obligacions generals sobre estalvi energètic i d'aigua i respecte del medi ambient, el contractista ha de garantir expressament:

- Apagar l'enllumenat dels despatxos, dependències, passadissos, replans d'escala, etc. de tots els edificis i locals, sols amb les excepcions que determini específicament el Responsable dels centres.
- Fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, abocadors, dutxes, etc., i realitzant les justes descarregues dels inodors.
- Informar al Responsable dels centres de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècniques que es detectin en relació als punts anteriors, a fi de que el museu procedeixi a la seva correcció, si s'escau.

### **3.5 ALTRES OPERACIONS**

- a) Les exposicions que es realitzen als museus i centres, amb caràcter temporal, podran ser considerades en dos tipus:
1. Exposicions temporals que ocupen espais a on es realitza la neteja regularment: aquest tipus d'exposicions, s'entén que per ocupar un espai inclòs a la neteja regular, deuen ser ateses al seu muntatge, desmuntatge i manteniment diari durant l'exposició.
  2. Exposicions temporals que ocupen espais a on no es realitza la neteja regularment: caldrà demanar en aquest cas als responsables de cada centre les especificacions pròpies de neteja de l'esmentada exposició, tant en el seu muntatge i desmuntatge com en el manteniment diari durant l'exposició.
  3. Es realitzaran, en qualsevol moment, treballs imprevists tal com: recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, etc.
- b) S'efectuaran els treballs de neteja necessaris, després que siguin portades a terme petites obres de manteniment o treballs de pintura en qualsevol dependència.



- c) En cas de trasllat d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats amb abrillantat de paviments, encara que s'hagués efectuat dintre del període establert.
- d) En l'eventual supòsit de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària establirà els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Així mateix, deurà posar-se en contacte permanent amb el Responsable de Centre per a informar puntualment del desenvolupament i incidència de la mateixa. Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'empresa obligatòriament, deurà presentar un informe individualitzat amb la conformitat del responsable de cada centre i el servei d'inspecció i control municipal, amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que si escau s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre. Finalment, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense càrrec algun per a l'ICUB.

### **3.6 RETIRADA/EVACUACIÓ DELS RESIUDS**

Amb independència de la necessària gestió dels residus auto generats per l'empresa adjudicatària i en concret dels seus envasos (1.2.6), es regula en aquest apartat com ha de ser la gestió dels residus produïts per l'activitat municipal.

1. Dins el procés d'ambientalització en totes les activitats municipals, un dels objectius principals és minimitzar la producció de rebuig, cosa que va necessàriament lligada a facilitar la separació de les diferents fraccions establertes i portar-les a les destinacions adequades per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge. Així doncs es generalitza la RECOLLIDA SELECTIVA de RESIDUS a l'interior dels edificis objecte de la prestació del servei de neteja del present plec.
2. És evident la importància que té la implicació de tots els actors que intervenen des que es genera, o es decideix produir, un residu fins que aquest es reutilitza, recicla o rebutja a un abocador.  
Així doncs:
  - caldrà la participació del personal municipal i/o usuari dels centres municipals per a fer la separació en origen de les diferents fraccions,
  - caldrà la gestió adequada dels residus que es produeixin, tasca que recau en l'empresa de neteja i que el present plec n'estableix les condicions reguladores.
3. Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa de neteja moure la mateixa quantitat de residus, però disposats-classificats de forma diferent.

#### **3.6.1 Fraccions a considerar relacionades amb el present plec**

1. Paper.
2. Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics).
3. Vidre.
4. Matèria orgànica en offices i espais d'usos similars.



5. Rebuig.
6. Materials de Destrucció Certificada.
7. Capsules de Caf 

### 3.6.2 Definicions

**Ambientalització:** conjunt de procediments i actuacions que tenen com objectiu reduir l'impacte ambiental de l'activitat habitual, i que en el municipi té aplicació pr ctica a partir de la Mesura de Govern adoptada per l'Ajuntament de Barcelona el desembre de 2001.

**Gestió de residus:** conjunt d'operacions de que és objecte un residu (separació en origen, recollida interna, evacuació, recollida municipal, aprofitament, valorització i tractament final).

**Separació en origen:** acció en que el generador del residu el deixa dins el contenidor, bujol (petit contenidor) o espai acordat corresponent.

**Recollida selectiva interna:** agrupació dels residus en els contenidors adients per fraccions, mantenint la separació i trasllat al sistema de recollida externa.

**Retirada o Evacuació de residus:** Fase concreta de la gestió de residus que suposa el trasllat i deposició de les fraccions de residus (fruit de la recollida selectiva interna) al sistema de recollida o tractament extern.

**Recollida selectiva externa:** sistema municipal de recollida de residus urbans constituït pels contenidors dels Punts de Brossa Neta (PBN) propers, deixalleries o Punt Verd (PV), o altres sistemes de recollida específics (temporals, porta a porta) establerts pels serveis de recollida selectiva municipal per a establiments i ciutadans.

### 3.6.3. Contenidors

En general hi haurà diferents tipus de contenidors. Per ordre de mida tenim:

**Recipient per a càpsules de caf :** pot o caixa adequat per a l'acumulació de les càpsules de caf  monodosi provinents de cafeteres. S'ubicaran al costat de cada cafetera. Caldrà separar entre plàstic i alumini.

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

**Paperera rebuig:** Es tracta d'una paperera ordinària disposada al lloc o en sales de treball, que es converteix en la que acumula els residus que no pertanyen a cap de les fraccions amb recollida selectiva.

**Bujol:** Contenidor de volum reduït amb etiqueta identificativa (color i tipologia de residus) de cada fracció. N'hi haurà com a mínim per a tres fraccions: a) envasos lleugers (plàstics, metalls i brics), b) vidre i c) rebuig. Orientativament han d'estar situats com a màxim a un 30 metres del lloc de treball. Pot haver en certs espais un bujol tipus d) de Destrucció Certificada de Documents, d'acord al previst especialment per l'adjudicatari en la seva oferta.

**Bujol específic per a matèria orgànica:** Contenidor de volum reduït (aprox. 30 litres) amb etiqueta identificativa (color i tipologia de residus) situat als offices i espais d'usos similars.

**Caixa alta pel paper:** Fa les funcions de bujol, però és alta, de cartró, generalment disposada prop de fotocopiadores o altres punts potencialment importants productors de residus de paper.

**Contenedor intern:** En els edificis amb sala de residus hi ha o hi haurà, contenidors de volum adequat per acumular les diferents fraccions que el servei de recollida municipal buidarà en la freqüència establerta.

**Gàbia per a cartró:** Fa les funcions de contenidor intern on es dipositen les caixes de cartró desmuntades (precintes tallats i plegades). N'hi haurà situades prop dels llocs productors de cartró.

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

En els espais de pública concurrència en els centres on hi ha visita de públic, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta de disseny de bujols que haurà de ser validada pel responsable del centre corresponent.

A més dels contenidors descrits, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar també bosses per a posar a l'interior dels contenidors. Aquestes bosses hauran de correspondre's amb el color de cada fracció, d'acord al que s'estableix en el punt següent. En cas de no disposar, ocasionalment, de bosses del color d'una de les fraccions, se substituiran per bosses negres o transparents, però en cap cas s'utilitzaran bosses corresponents al color d'una altra fracció, per evitar confusions al personal de neteja i als usuaris.

#### **3.6.4. Responsabilitats en la recollida selectiva**

**Responsabilitats del personal municipal:** De forma general, el responsable de la separació és el mateix generador del residu. Serà per tant responsabilitat del personal municipal la separació en origen de les fraccions esmentades, és a dir la col·locació de cada fracció al contenidor corresponent, i en forma molt concreta la d'aquella part de la FRACCIÓ PAPER que s'hagi de destruir i de la que a més s'hagi de certificar la destrucció.

Similarment, el residu de cartró es gestionarà per l'adjudicatari ja sense precintes, desmuntades i plegades les caixes si s'escau, i col·locades a la gàbia o en l'espai acordat.

**Responsabilitats de l'empresa de neteja:** És responsabilitat de l'empresa de neteja posar els mitjans necessaris per a fer possible recollir totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus). Es tracta com a mínim dels següents:

- Subministrament de bujols, degudament etiquetats (color i tipologia de residus), en la quantitat suficient i distribució adequada.
- Subministrament de gàbies pel cartró, en la quantitat suficient i distribució adequada.
- Organització del treball d'evacuació de forma adequada.
- Formació del personal de neteja.
- Facilitar els elements de transport interns adequats, inclòs carros de neteja amb compartiments convenientment identificats i/o bosses d'escombraries industrials del color corresponent a cada fracció.
- Es valorarà en l'oferta tècnica els sistemes de control de les quantitats recollides de cada fracció que ofereixi l'adjudicatari.

Aquest control s'inclourà a l'informe anual del servei (apartat 4.2), si s'escau.

L'empresa adjudicatària haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.) o al sistema de recollida especial que correspongui. Per això el present contracte inclou les tasques que es descriuen a continuació:

### **3.6.5. Tasques de recollida**

**1.- Recollida selectiva (RS) de paper:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors de paper (caixa alta o bujols) en les diferents dependències a l'objecte de facilitar la recollida selectiva de paper, de manera separada de la resta de deixalles. Aquestes s'hauran de col·locar prop de fotocopiadores o altres punts singulars productors importants de residus de paper. Pel que fa a les papereres específiques per paper, n'hi haurà d'haver una per cada lloc de treball i s'hauran d'abocar diàriament a la caixa alta de paper més propera. Color identificatiu per a la RS de paper: blau.

En relació a la Destrucció Certificada de Documents, el sistema i col·locació suplementari al previst com a mínim en el present Plec i que facin les empreses d'acord a la seva PROPOSTA DE GESTIÓ, pot suposar la col·locació de bujols especials.

**2.- Recollida selectiva d'envasos lleugers:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida d'envasos lleugers (plàstics, llaunes i brics) en les diferents dependències. Color identificatiu per a la RS d'envasos lleugers: groc.

**3.- Recollida selectiva de vidre:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida de vidre en les diferents dependències. Color identificatiu per a la RS de vidre: verd.

**4.- Recollida selectiva de matèria orgànica:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida de matèria orgànica en les diferents dependències. Color identificatiu per a la RS de matèria orgànica: marró.

**5.- Recollida del rebuig:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujols) per a la recollida del rebuig en les diferents dependències. Color identificatiu per a la recollida del rebuig: gris.

**6.- Punts de reciclatge:** Tret d'aquells que es situïn en punts de producció important d'una fracció concreta (ex: caixes altes de paper al costat de fotocopiadores), els contenidors de recollida selectiva d'envasos lleugers, vidre i rebuig s'agruparan, com a mínim, en un punt de recollida per edifici que s'identificarà com a "punt de reciclatge". La seva localització concreta a cada edifici es fixarà de mutu acord entre el responsable de l'equip i els tècnics municipals.



En els espais de pública concurrència, s'identificaran els llocs com a "punt de reciclatge" en els mateixos termes, però les fraccions a tenir en compte prioritàriament seran envasos lleugers, paper i cartró i rebuig.

**7.- Recollida de cartró:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar un punt de recollida específica a cada dependència per al cartró. Aquest punt serà diferent de les caixes o bujols definits en el punt de recollida selectiva de paper. Seran tasques a efectuar per l'empresa el lligat del cartró plegat i la seva disposició a l'exterior de l'edifici al lloc, dies i hora establerts pel sistema de recollida municipal.

**8.- Recollida selectiva de les càpsules de cafè:** L'empresa adjudicatària haurà de col·locar el recipient adient per a la recollida de càpsules de cafè monodosi (diferenciant entre alumini i plàstic) al costat de cada cafetera d'aquestes característiques. En el cas que l'edifici on es realitza el servei tingui sala de residus, s'hi habilitaran els recipients de volum adequat per anar-hi acumulant les càpsules recollides de cada cafetera. Si és el cas, s'hauran d'habilitar dos recipients diferenciats, un per a les càpsules d'alumini i un per a les de plàstic. No hi ha cap color identificatiu per aquesta fracció.

### 3.6.6.Freqüències de retirada

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

	Freqüència	Destí
buidat de les papereres de paper	diària	a caixa alta
buidat de les papereres i bujols de rebuig	diària	a recollida externa
buidat de bujols de envasos i vidre	setmanal	a recollida externa
Buidat de bujols de matèria orgànica	diària	a recollida externa
retirada del paper de caixes altes (o bujols)	Quinzenal o setmanal	a recollida o tractament extern
buidat de càpsules de cafè	setmanal	a Punt Verd

En tot cas l'empresa adjudicatària ajustarà el nombre de bujols i/o la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació.

### 3.6.7. Horaris i disposició externa

Per aquelles fraccions en què es faci ús dels serveis municipals de recollida, l'adjudicatari s'ajustarà a les franges horàries establertes.

### 3.6.8. Cas especial de la part de FRACCIÓ PAPER a ser destruïda

L'empresa adjudicatària ha de garantir en forma expressa la confidencialitat i la destrucció i certificació de la part de fracció paper que s'haurà separat en origen per part del personal municipal (3.6.4) i que no es pot derivar als contenidors externs dels serveis municipals de recollida.

### **3.6.9 Informació sobre la ruta**

L'empresa adjudicatària ha d'informar per escrit sobre els mitjans i la ruta de la neteja selectiva adaptada a cada Edifici/local, des de la seva recollida en el centre fins a la recollida o tractament extern.

## **3.7 MAQUINARIA, UTILLATGE, MATERIALS, PRODUCTES DE NETEJA I CONTENIDORS HIGIÈNICS FEMENINS, CONSUMIBLES I ALTRE EQUIPAMENT**

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la maquinària, utillatge, materials, productes de neteja i CHF (Contenidors Higiènics Femenins) i consumibles necessaris per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte ja sigui tant pel serveis fixes com pels serveis extraordinaris.

En tant que es poden donar actes extraordinaris de caràcter multitudinari, l'empresa adjudicatària es compromet a actuar de forma adient a les necessitats sorgides.

- **Maquinària**

La maquinària haurà de facilitar les tasques de neteja dels centres. S'utilitzarà periòdicament, segons la planificació establerta, i haurà de formar-se al personal en el seu ús i, així com en les mesures preventives a adoptar per a una utilització segura.

Entre la maquinària a aportar per l'empresa s'inclou:

- Vehicles: per a les tasques de repartiment de consumibles i materials, per a la neteja d'especialistes i trasllat de maquinària.
- Aparells elevadors: per a la neteja de vidres de difícil accés, estructura, claraboies, làmpades i d'altres elements a alçada.
- Perxes hidrodifusores: neteja de vidres.
- Netejadores d'alta pressió d'aigua freda, per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Aspirador aigua pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.
- Aspirador pols: per a la neteja de moquetes i tapisseries.
- Fregadores automàtiques. En especial es necessari una fregadora al Castell de Montjuïc per la neteja de l'espai d'acollida
- Escombradores automàtiques: neteja de paviments.
- Màquina de neteja d'escales mecàniques. En especial es necessària una màquina model EC51 o EC52 per la neteja de les escales mecàniques i passadissos rodant del DHUB-Museu del Disseny.
- I, en general, qualsevol maquinària que el licitador consideri necessària. i que proposarà a la seva oferta.

- **Contenidors Higienics Femenins (CHF)**

El servei inclou el subministrament, recollida, neteja i desinfecció exhaustiva mitjançant maquinària i reposició dels contenidors higiènics sanitaris en cadascun dels lavabos individuals femenins, procedint-se al seu recanvi (retirant el contenidor utilitzat i reemplaçant-ho pel buit convenientment desinfectat) amb una freqüència mínima mensual o segons les necessitats de reposició que presentin els CHF i que seran comunicades per la direcció tècnica de l'ICUB. En tant que es poden donar actes extraordinaris de caràcter multitudinari, l'empresa adjudicatària es compromet a actuar de forma adient a les necessitats sorgides.

L'empresa adjudicatària instal·larà, en el termini màxim d'un mes des de la formalització del contracte, CHF de tipus estàndard amb reactius químics amb les següents característiques: tenir una tapa basculant que permeti introduir les compreses i tampons higiènics, i que a la vegada impedeixi veure el seu contingut, ja que han d'estar hermèticament tancats i no hauran de mostrar logotip de l'empresa adjudicatària. Cada unitat haurà d'estar degudament esterilitzada, suprimint qualsevol bacteri o olor desagradable. L'empresa haurà de reposar en el termini de dos dies aquests dispositius en cas de mal funcionament.

- **Taquilles del personal i prestatges o armaris**

L'empresa adjudicatària proveirà les taquilles necessàries per al seu personal, que compleixin amb les condicions mínimes requerides i s'adeqüin a les dependències habilitades per part de l'edifici del contracte. Tanmateix proveirà les prestatgeries necessàries per a emmagatzemar en correcte estat d'ordre els productes i estris de neteja que emprarà.

- **Uniformitat**

L'empresa adjudicatària proveirà als seus treballadors dels uniformes corresponents per a realitzar les tasques de neteja ordinàries, a més de disposar d'un uniforme de gala, per als actes que la direcció de l'ICUB consideri necessari.

Previ acord amb els responsables del centre, l'empresa adjudicatària proveirà als seus treballadors dels uniformes adequats per les especials condicions climatològiques dels dos edificis. Roba tèrmica a l'hivern i roba de cotó transpirable al l'estiu.

## **4. PROPOSTA DE GESTIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

### **4.1 Proposta de gestió**

L'adjudicatari, abans de la adjudicació del contracte, presentarà un projecte tècnic concret i detallat, en forma de PROPOSTA DE GESTIÓ, que inclourà:

1.- Estudi, justificació i planificació dels temps i tasques necessaris per a l'execució del servei (neteja terminal diària, neteja de manteniment, i periòdica de fons), d'acord amb les característiques de cadascuna de les

dependències. S'adjuntarà un detall de la proposta de plantilla a assignar per centre (càrregues de treball setmanals per categories professionals: netejadores, especialistes, etc.), d'acord a l'annex II d'aquest plec.

2.- Justificació de la utilització de màquines, equips, estris, aparells elevadors i mitjans materials auxiliars que es destinessin a la prestació del servei de neteja per centre o grup de centres. S'adjuntarà un detall d'aquesta relació.

3.- Justificació i planificació d'actuacions específiques que l'empresa es compromet a prestar per a les neteges de fons a cada centre, entenent per neteges de fons, totes aquelles que no tinguin caràcter diari i setmanal.

4.- Relació del vestuari assignat al personal.

5.- Informació del subministrament a càrrec de l'empresa.

6.- Informació sobre productes en general.

7.- Informació sobre productes i contenidors reciclats.

8.- Proposta – que hauran de ratificar els responsables de l'ICUB- sobre els contenidors a destinar per a garantir la qualitat del servei, fent constar el número de bujols i punts de reciclatge per a la recollida selectiva de les diferents fraccions, i de gàbies pel cartró que es subministraran d'acord amb les característiques de cada dependència i les prescripcions establertes en aquest plec tècnic.

9.- Informació sobre productes R i amb ecoetiqueta per: a)neteja terres, b)neteja vidres, c)neteja superfícies i d) desengreixant. D'acord a que es proposin del tipus R o amb ecoetiqueta.

10.- Sistema de Destrucció Certificada de Documents.

11.- Concreció d'un PLA DE FORMACIÓ, fonamentalment centrat en aspectes mediambientals i de recollida selectiva, que inclogui millores més enllà de les obligacions genèriques legals, del Plec de Prescripcions Tècniques i del PPP, en:

- Fixació d'objectius
- Contingut
- Planificació
- Hores de formació anual per a cada treballador/a

Els aspectes ambientals que inclourà la formació estaran en relació amb:

- L'estalvi energètic i el consum responsable d'aigua
- L'eficiència del consum de productes (transvasament i dosificació de productes)
- L'ús correcte dels productes per a cadascuna de les tasques de neteja
- Les bones pràctiques de prevenció i gestió de residus propis
- La retirada correcta de residus recollits selectivament

El citat PLA DE FORMACIÓ ha de desenvolupar-se íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària a l'inici del contracte, i sense afectar al normal desenvolupament dels treballs del present contracte; s'han de concretar en aquest cas les mesures organitzatives que garanteixin les mateixes hores de prestació del servei.

Els aspectes relacionats amb Prevenció de Riscos Laborals, l'eficiència del consum de productes (transvasament i dosificació de productes) i bones pràctiques de gestió de residus hauran d'estar inclosos en els continguts del pla de formació.

S'haurà de presentar al responsable del contracte, evidències que el personal treballador ha fet el curs.

12.- Proposta del Pla de Treball del Supervisor/s, de caràcter anual i concretat per a cada un dels Edificis del contracte, incloent quant menys les cinc línies fonamentals explicitades en l'apartat 10 del present Plec Tècnic.

#### **4.2 Informe anual del servei per a cada Edifici.**

Al finalitzar cada any de contracte – també els de les pròrrogues - l'empresa adjudicatària elaborarà un informe per edifici a presentar en un termini de tres mesos des del final del període, que serà requerit per conformar la certificació i factura del mes següent i que contindrà al menys els següents eixos o ítems:

- una descripció física de l'objecte del contracte detallant superfícies
- una descripció dels esforços reals de treball
- una descripció detallada dels costos
- dades de productes:
  - la relació de productes de neteja i la quantitat de producte emprat en el període corresponent
  - la relació de productes d'higiene (paper higiènic, eixugamans i sabó de mans) i la quantitat de producte subministrat en el període corresponent
- Detalls de l'execució del pla de formació
- Altres ítem/s o eixos addicionals
- Dades de les quantitats anuals de residus recollits, per cada fracció, si aquesta millora ha estat inclosa en l'oferta tècnica de l'adjudicatari.

#### **5.SUBMINISTRAMENTS**

L'Ajuntament facilitarà al contractista adjudicatari els subministraments d'aigua, llum i força que es necessitin al propi centre o edifici.

L'Ajuntament es reserva el dret de subministrar qualsevol material que pugui posseir o adquirir.

## **6.PREVENCIO DE RISCOS LABORALS**

Les empreses adjudicatàries, hauran d'ajustar-se a tot allò referent a la Prevenció de Riscos Laborals, tal com disposa la norma general la Llei 31/1995, de 8 de Novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, sobre les següents matèries:

- Planificació de la prevenció de riscos i salut laboral, així com l'avaluació periòdica de la mateixa.
- Ordenació d'un conjunt coherent i general de mesures preventives i control de l'efectivitat de les mateixes.
- Compliment en les obligacions disposades cap al treballador, en relació amb el seu dret a participació, comunicació, formació i informació sobre matèria de riscos laborals. D'aquesta manera, la plantilla i si escau, el sistema de representació que en salut laboral procedeixi, segons criteris de plantilla i condicions de treball, han d'estar degudament informats sobre els riscos als quals estan exposats (riscos existents) i la forma de prevenir-los (prevenció activa prèvia al mal). Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar un Pla de Prevenció de Riscos laborals específic per a aquest contracte, i establir el mecanisme de formació adequada del personal assignat a aquest servei.

El Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa adjudicatària haurà de contemplar tant els riscos que es produeixin en el centre de treball, com els que es produeixin en els desplaçaments a l'exterior per a les tasques ordinàries d'abocament de residus o de trasllat entre centres.

## **7.RECURSOS TÈCNICS**

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells, mitjans auxiliars i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas de que l'empresa no disposi d'algun aparell, mitjà o màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Així mateix, disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris per que els responsables dels centres i el responsable del contracte es comuniquin ininterrompudament els dies feiners entre les 8 i les 20 hores. Fora d'aquest horari - incloent dissabtes diumenges i festius a la ciutat de Barcelona - disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonia mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.

## **8. SERVEIS DE SUPORT**

Sense perjudici de la resta d'aspectes recollits en el PPP i en aquest Plec Tècnic, es detallen a continuació els següents punts que es consideren com a suport a les activitats de la contracta inclosos en els preus a aplicar i sense cap cost addicional:

- les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb la neteja, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- La supervisió dels treballs a càrrec del Supervisor/a designat per la empresa, i que garantirà la seva aportació en les tasques del punt anterior.
- Les funcions de control horari i presencial.
- Assistir quan s'escaigui a les visites als Edificis i locals i/o reunions que pel correcte desenvolupament de la contracta, puguin realitzar-se.
- L'assessorament complementari en quan a redacció d'informes, d'estat dels Edificis, sobre productes i emmagatzematge, pressupostos per actuacions concretes o de sistemes alternatius, d'acord al que determini el responsable de l'ICUB.
- l'arxiu dels justificants de destrucció de documents i de les fitxes tècniques de tots i cada un dels productes utilitzats al llarg dels serveis contractats des del primer dia de la prestació. En els casos que algun dels productes i materials estiguin garantits per part del fabricant o industrial per un temps superior al fixat en el PPP, el contractista haurà de trametre la documentació que acrediti aquestes garanties al responsable de l'ICUB.
- la realització de reportatges fotogràfics d'anomalies i incidències, així com de l'abans i després de l'estat dels edificis i locals a netejar, en el cas que el responsable de l'ICUB així ho indiqui.
- Atendre a les necessitats de millora ambiental, bioclimàtica i d'estalvi energètic de les instal·lacions, proposant les millores tècniques, de sistemes de neteja, productes, accessoris i emmagatzematge que siguin oportunes.
- La destrucció certificada de Documents d'acord al que s'especifica en el present Plec, si escau, que hagi ofertat l'adjudicatari.
- Totes aquelles millores tècniques i de qualitat de productes, sistemes, accessoris, etc. que puguin proposar-se com alternatius o del conjunt de les activitats de la Neteja.

## **9. CONTROL DE QUALITAT**

L'ICUB es reserva el dret d'establir procediments de control per tal de verificar el correcte funcionament del servei prestat. L'empresa adjudicatària durant el període de vigència del contracte es sotmetrà en allò referent a les seves prestacions a l'ICUB, al sistema de control de qualitat del resultat obtingut de la prestació directa del servei.

El control de qualitat es realitzarà, bé internament, o bé mitjançant una empresa tercera especialitzada, seguint el protocol que a tal efecte disposi l'ICUB, que prestarà especial atenció a aspectes tal com:

- Resultat estètic de la prestació del servei.
- Resultat d'higiene obtinguda en elements especialment delicats, tal com inodors, dutxes, etc.
- Compliment de les freqüències especificades al present Plec de Condicions.

## **10. EL SUPERVISOR/A DELS TREBALLS**

Les tasques de Neteja objecte del present contracte requereixen complir les tasques organitzatives i de coordinació, de relació amb el responsable dels centres, de gestió de recursos i personal, de gestió de materials i magatzems, qualitat i quantitat del servei, compliment d'horaris, compliment de les lleis laborals i de salut en el treball, atenció a totes les variables i obligacions del contracte, etc.

De forma esquemàtica, es detallen les cinc línies fonamentals de les tasques de supervisió:

1. Seguiment regular dels centres, assegurant el compliment del contracte en tots els seus aspectes: de personal, qualitat i quantitat del servei, estat del magatzem i subministrament de consumibles, prevenció de riscos, control de la gestió de residus.
2. Reunió mensual amb el personal de neteja de cada centre per concretar els aspectes detectats en el seguiment regular.
3. Recorregut mensual de cada Edifici/Centre amb el/s seu responsable/s.
4. Reunió regular (màxim cada dos mesos) amb el responsable de l'ICUB.
5. Atenció puntual en cas d'incidències o problemes concrets.

L'esforç de treball de les hores corresponent a aquestes tasques és inclosa en els preus del contracte i ha d'estar assumida per la figura del Supervisor/a. El seu nomenament és previst en el PPP; qualsevol canvi posterior ha de fer-se per escrit. El Responsable dels centres podrà proposar a la empresa adjudicatària la seva substitució si es considera oportú.

El supervisor haurà de complir una jornada laboral a temps complet de 40 hores setmanals amb dedicació exclusiva per aquestes tasques i el seu cost es considera incorporat en l'import total del present contracte.

## **11. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES PER ALS EDIFICIS DEL MUSEU DEL DISSENY HUB BARCELONA I DE FABRA I COATS**

Les prescripcions tècniques específiques per als edificis del Museu del Disseny HUB de Barcelona i de Fabra i Coats es detallen a l'annex 5 i 6

## **12. ESPECIFICACIONS RELATIVES A L'EVACUACIÓ DELS RESIDUS RECOLLITS SELECTIVAMENT A CADA CENTRE**

Els mapes amb la ubicació de cada centre i els contenidors de la recollida selectiva municipal (RSM) més propers, es poden consultar a l'Annex 3.





- **Arxiu fotogràfic de Barcelona:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **Arxiu històric de la ciutat de Barcelona:** disposició a la porta en horari nocturn amb les fraccions degudament identificades cadascuna amb la bossa del color corresponent. Si algun cop hi hagués problemes amb aquest sistema, disposició en contenidors de RSM de la via pública.
- **Capella de l'antic hospital i de la Santa Creu:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **Castell de Montjuïc:** disposició dins el propi recinte, en els contenidors de RSM. De moment no hi ha separació de matèria orgànica per manca de contenidors, a l'espera d'una solució definitiva. Tot i així, es mantindrà a les dependències del Castell la separació de les 5 fraccions per a l'ús del personal i els usuaris, a l'espera d'aquesta solució.
- **Centre de conservació de béns mobles (Zona Franca):** disposen, dins el propi recinte, de contenidors de recollida selectiva que recull una empresa específica i que queda fora de l'objecte d'aquest contracte.
- **Disseny Hub Barcelona:** disposició als contenidors propis situats al moll de càrrega. Per a la fracció d'envasos lleugers s'han d'utilitzar els contenidors de RSM de la via pública.
- **Fabra i Coats:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **Magatzem Gruta Fòrum:** disposició als contenidors de RSM de Port Fòrum.
- **Magatzem Montcada i Reixac:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **MUHBA Call:** la poca quantitat de residus que es generaran en aquest centre i el fet que no disposa de contenidors de la RSM a prop, fan que la millor manera de procedir sigui centralitzar els residus a MUHBA Plaça del Rei un cop acabades les tasques de neteja. Sinó, disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **MUHBA Museu-Casa Verdaguer:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **MUHBA Oliva Artés:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **MUHBA Plaça del Rei:**
  - El cartró es deixa plegat i lligat en vorera els dilluns/dimecres/divendres i es recull de 20 a 22h.
  - Altres fraccions: disposició als contenidors de RSM de la via pública.



- **MUHBA Refugi 307:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **MUHBA Santa Caterina:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **MUHBA Turó de la Rovira:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **MUHBA Via Sepulcral Romana:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **Monestir de Pedralbes:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **Museu de Cultures del Món:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **Museu Etnològic de Barcelona:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **Museu Frederic Marès:** disposició a la porta en horari nocturn amb les fraccions degudament identificades cadascuna amb la bossa del color corresponent. Si excepcionalment algun cop hi hagués problemes amb aquest sistema, disposició en contenidors de RSM de la via pública.
- **Palau de la Virreina-Casa Beethoven:**
  - El cartró es deixa plegat i lligat en vorera els dilluns/dimecres/divendres i es recull de 20 a 22h.
  - Altres fraccions: disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **Servei d'arqueologia:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.
- **Monestir de Pedralbes:** disposició als contenidors de RSM de la via pública.

### 13. QUADRE DE FREQUÈNCIES. MODEL ORIENTATIU

El present quadre es orientatiu, l'empresa adjudicatària acordarà amb els responsables dels diferents equipaments les freqüències més adients per cada equipament.

**QUADRE DE FREQUÈNCIES DE NETEJA**

FREQUÈNCIES								
manteniment tot el dia	Diari	Dies alterns	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual

**DESCRIPCIO DEL SERVEI**

Neteja, fregat i desinfecció de lavabos	*							
Escombrat/mopat paviments de la planta baixa	*							
Buidat i neteja de papereres de la planta baixa	*							
Neteja, fregat i desinfecció de les cuines (office), inclòs estris		D						
Aireació i desodorització		D						
Escombrat/mopat paviments (zones públic i oficines)		D						
Neteja, fregat i desinfecció de lavabos, dutxes i vestidors	*							
Neteja de pols en mobiliari (zones públic i oficina)		D						
Buidat i neteja de papereres		D						
Neteja de ditades de vitrines i portes		D						
Reposició de consumibles		D						
Recollida de sòlids i escombrat i/o reg d'exteriors		D						
Neteja d'ascensors i muntacàrregues		D						
Recollida de residus a la finalització del torn de neteja del matí		D						
Fregat paviments (zones públic i oficines)			S					
Escombrat/mopat paviments (magatzems, arxius, tallers)			S					
Neteja detallada dels enrajolats			S					
Neteja de vidres interiors i vitrines			S					
Neteja de la pols mobiliari (magatzems, arxius, tallers)			S					
Neteja i aspiració de pols en moquetes			S					
Enllustrat de metalls			S					
Fregat paviments (magatzems, arxius, tallers)			S					
Neteja de portes i marcs interiors					M			
Neteja de punts de llums					M			
Neteja i buidat dels frigorífics					M			
Neteja de parets i sostres					M			
Desempolsat de cortines					M			
Neteja de vidres exteriors de fàcil accés					M			
Neteja a fons de magatzems, arxius i tallers						T		
Neteja de reixetes de ventilació i aire condicionat						T		
Neteja de la claraboies							S	
Neteja d'alts, fons i prestatges							S	
Neteja de vidres exteriors de difícil accés							S	
Neteja de persianes							S	
Neteja de vidres interiors i exteriors de difícil accés							S	
Abrillantat i/o polit de paviments								A
Rentat de moquetes per injecció								A
Rentat de cortines								A
Neteja de difusors d'il·luminació								A

## ANNEX O. EQUIPAMENTS

<b>Lot 1</b>						
	Fabra i Coats, carrer Sant Adrià, 20. 08030 Barcelona					
	Castell de Montjuïc, Carretera de Montjuïc número 66. 08038 Barcelona					
<b>Lot 2</b>						
	Museu de Cultures del Món, carrer Montcada 12. 08003 Barcelona					
	Museu Etnològic, Pg. Santa Madrona 16 - 22. 08038 Barcelona					
	Matgatzem de Montcada, Vilator 4 nau 3 Pol. Ind. Coll, 08010 Montcada i Reixac					
	Museu Monestir de Pedralbes, Baixada del Monestir 9, 08034. Barcelona					
<b>Lot 3</b>						
	Palau de la Virreina i Casa Beethoven, La Rambla 99, 08002 Barcelona					
	Capella de l'Antic Hospital de la Santa Creu, carrer Hospital, 56 08001 Barcelona					
	Antiga Escola Massana, carrer Hospital, 56 08001 Barcelona.					
	Matgatzem Fórum, Moll de la Vela s/n Parc del Fórum, Sant Adrià del Besós 08930					
<b>Lot 4</b>						
	DHUB i Museu del Disseny, Plaça de les Glòries Catalanes, 38. 08038 Barcelona					
<b>Lot 5</b>						
	Museu d'Història de Barcelona, Plaça del Rei s/n. 08002 Barcelona					
	Centre d'interpretació del Call, Placeta Manuel Ribé 3, 08002 Barcelona					
	Via Sepulcral Romana, Plaça Vil·la de Madrid s/n, 08002 Barcelona					
	Domus Romana, Avinyo 15, 08002 Barcelona					
	Espai Santa Caterina, carrer Joan Capri s/n, 08003 Barcelona					
	Centre Oliva Artès, carrer Espronceda 142-146, 08005 Barcelona					
	Calderes Fabra i Coats, carrer Sant Adrià 20, 08030 Barcelona					
	Refugi 307, Nou de la Rambla 181, 08004 Barcelona					
	Vil·la Joana Museu Verdaguer, Carretera de l'Església s/n, 08017 Barcelona					
	Turó de la Rovira, carrer Marià Labèmia s/n, 08032 Barcelona					
	Centre Col·leccions, Pol. Ind. Zona Franca carrer F sector C nº 22, 080040 Barcelona					
<b>Lot 6</b>						
	Arxiu Històric de la Ciutat, carrer Santa Llúcia, 1 08003 Barcelona.					
	Arxiu fotogràfic, Plaça Pons i Clerc, 1, 08003 Barcelona.					
	Museu Frederic Marès, Plaça Sant Iu 5 - 6. 08002 Barcelona					
	Servei d'Arqueologia, carrer Rull 4-6. Barcelona 08002					



## **ANNEX 1. QUADRE D'HORARIS I PERSONAL DELS CENTRES**



## **ANNEX 2. PERSONAL SUBROGABLE**



### **ANNEX 3. MAPES D'UBICACIÓ DELS DIFERENTS CENTRES I CONTENIDORS DE RSM MÉS PROPERS**



**ANNEX 4. PREVISIÓ DE CONTENIDORS HIGIÈNICS, DE PAPER I DE DESTRUCCIÓ CERTIFICADA DE DOCUMENTS.**

	<b>Centre</b>	<b>Higiènics</b>	<b>Paper</b>	<b>Destrucció</b>
Lot 1	Fabra i Coats	?	?	?
	Castell de Montjuïc	8	2	0
Lot 2	Museu de Cultures del Món	4	2	1
	Museu Etnològic	7	4	1
	Monastir de Pedralbes	7	2	0
Lot 3	Palau de la Virreina	18	35	4
	La Capella	2	2	0
	La Massana	2	4	1
	Matgatzem Fórum	1	2	0
Lot 4	DHUB i Museu del Disseny	32	15	6
Lot 5	Museu d'Història de Barcelona	23	30	1
Lot 6	Arxiu Històric de la Ciutat	16	6	0
	Arxiu Fotogràfic	4	10	0
	Museu Frederic Marès	6	3	0
	Servei Arqueologia	1	5	1





## **ANNEX 5. FABRA I COATS, VIDRES DIFÍCIL ACCÉS**

**ANNEX 6. DHUB – MUSEU DEL DISSENY, VIDRES DIFÍCIL ACCÈS**

Lloc	DHB		
	Import	Periodicitat	Total
Auditori	812,50 €	1	812,50 €
Frontal Pl. Glòries	2.382,00 €	1	2.382,00 €
Vidres façana Escales Mecàniques	1.350,00 €	2	2.700,00 €
Entrada Pl. Glòries			
Façana Sala A	250,00 €	4	1.000,00 €
Terrassa Àvila (superior)	582,00 €	2	1.164,00 €
Terrassa Àvila interior	576,00 €	2	1.152,00 €
Entrada Àvila	1.728,00 €	2	3.456,00 €
Terrassa Foyer (frontal+lateral) +Barana			
Claraboies laterals	1.060,00 €	2	2.120,00 €
Lluernari Sala Orella	384,00 €	1	384,00 €
Lluernaris sobre escales mecàniques	1.920,00 €	1	1.920,00 €
Claraboies interiors (Pl.oficines)	384,00 €	1	384,00 €
	<b>11.428,50 €</b>		<b>17.474,50 €</b>