

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PER LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE
NETEJA
A LES DEPENDÈNCIES DE LA FUNDACIÓ MIES VAN DER ROHE,
AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

- 3.1. Calendari i horaris d'activitats
- 3.2. Procediment del servei de neteja
- 3.3. Recollida de residus
- 3.4. Indicacions relatives a les actuacions de neteja
- 3.5. Serveis de suport

4. PERSONAL DE NETEJA

- 4.1. Obligacions generals referides al personal
- 4.2. Uniformitat del personal
- 4.3. Horaris
- 4.4. Formació del personal
- 4.5. Prevenció de riscos laborals

5. PRESSUPOST DE LA LICITACIÓ

6. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

1. OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

L'objecte del present plec de condicions tècniques particulars (en endavant PPT) és definir les condicions i termes que s'hauran de complir en el contracte del servei de neteja dels centres dependents de l'Entitat Pública Empresarial Fundacio Mies van der Rohe.

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

L'àmbit d'actuació del contracte del servei de neteja compren els següents centres dependents de l'Entitat Pública Empresarial Fundacio Mies van der Rohe.

1. Oficina Fundació Mies van der Rohe

C/Provença 318, principal 2^a
Barcelona (CP 08037)
Tel. 932151011

Les oficines tenen una superfície de 348 m² i 15 posicions de feina, una sala de reunions, dos banys, una cuina, una zona d'arxiu i un altre de reprografia.

Les principals tasques a realitzar són les següents:

- Escombrar i fregar el terra
- Treure la pols del mobiliari
- Buidar les papereres
- Neteja dels dos lavabos
- Neteja de la cuina
- Neteja de vidres
 - Neteja vidres interiors de totes les dependències (fàcil accés)
 - Neteja vidres interiors i exteriors de totes les dependències (difícil accés)
- Aspirar les catifes
- Netejar i desinfectar les catifes

1. Pavelló Mies van der Rohe

Av. Francesc Ferrer i Guàrdia, 7
Barcelona (CP 08038)
Tel. 934234016

El pavelló consta de dues plantes, principal i subterrani, amb una superfície cadascuna de 1050 m².

Descripció planta zero: consta de zona botiga amb WC, zona exterior amb escales d'accés, dues piscines i sala interior amb mobiliari i catifa; terra de marbre i parets formades per plafons de vidre, marbre i fusta amb estructura d'acer més tres plaques informatives a l'accés.

Planta soterrània de la mateixa dimensió destinada a magatzem i instal·lacions tècniques, amb parets i terra de formigó vista.

Ambdues plantes estan comunicades per escales i per un muntacàrregues situats a la botiga del pavelló. El material de neteja es guarda al soterrani.

Les principals tasques a realitzar al pavelló són:

- Neteja de terres, catifes i parets
- Neteja del mobiliari i vitrines de la botiga
- Buidar les papereres
- Neteja del lavabo
- Neteja de vidres

Aquest Plec de Prescripcions Tècniques conté l'especificació de les operacions a realitzar, la seva freqüència, els materials necessaris i totes les condicions obligatòries que haurà de portar a terme l'empresa adjudicatària del contracte per a prestar el servei de neteja al centre.

Queden excloses de la prestació dels serveis, totes les obres d'art de la col·lecció Mies i tots els materials d'exposició. També queden excloses la neteja de la catifa de la sala i el manteniment de les piscines del pavelló.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

3.1 CALENDARI I HORARI D'ACTIVITATS

1. Oficina Fundació Mies van der Rohe

La neteja de l'oficina es durà a terme en horari de tarda, a partir de les 18:00 h, dos dies a la setmana, dimarts i divendres, i la jornada tindrà una durada de tres hores.

2. Pavelló Mies van der Rohe

La neteja del pavelló es durà a terme en horari diürn, havent de finalitzar, en tot cas, abans de l'obertura al públic del recinte (10:00 hores). Els serveis de neteja s'hauran de dur a terme cada dia de la setmana (de dilluns a diumenge) i en els següents horaris d'estiu i d'hivern per tal d'aprofitar al màxim la llum diürna sense perjudicar les activitats del centre:



Horari d'estiu (Del mes de març al mes d'octubre)

- Dilluns, dimarts, dimecres, dijous, dissabte i diumenge: de 6:00 h a 8:00 h del matí. (2 hores al dia)
- Divendres: de 6:00 h a 10:00 hores (4 hores)

Horari d'hivern (Del mes de novembre al mes de febrer)

- Dilluns, dimarts, dimecres, dijous, dissabte i diumenge: de 7:00 h a 9:00 h del matí. (2 hores al dia)
- Divendres: de 6:00 h a 10:00 hores (4 hores)

3.2. PROCEDIMENT DEL SERVEI DE NETEJA

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei es duran a terme atenent a criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat, d'acord amb el que estableix el plec de prescripcions tècniques de l'acord.

Igualment, els serveis prestats s'executaran sempre atenent el que està establert en aquest plec respecte a la prevenció de riscos laborals i els procediments s'adequaran al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

El treball de neteja es durà a terme de tal manera que en cap cas es veurà pertorbada la normalitat del funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

Les tasques de neteja s'executaran d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials, els productes adequats per la seva neteja i les especials característiques de l'edifici.

La prestació del servei de neteja dels edificis inclourà les operacions següents en els espais que s'indiquen:

3.2.1. OFICINA

Elements	Freqüència	Acció a realitzar
1. Porta principal		
Portes	Mensual	Netejar
Terres	Setmanal	Escombrar i fregar
Papereres	Diari	Buidar i netejar
2. Terres		
Terres de les oficines	Setmanal	Escombrar i fregar
Catifa entrada	Setmanal	Aspirar



<i>Catifes dependències</i>	Mensual	Aspirar
<i>Catifes dependències</i>	2 cops any	Netejar i desinfectar
3. Banys		
<i>Urinaris</i>	Diari	Netejar i desinfectar
<i>Banys</i>	Diari	Netejar i desinfectar
<i>Miralls</i>	Diari	Netejar
<i>Tovallolers</i>	Setmanal	Netejar
<i>Cromats</i>	Setmanal	Netejar
<i>Terres</i>	Diari	Escombrar i fregar
<i>Papereres</i>	Diari	Buidar i netejar
<i>Portes</i>	Mensual	Netejar
<i>Parets</i>	Mensual	Netejar
4. Vidres		
<i>Finestres interiors (fàcil accés)</i>	Setmanal	Neteja de vidres
<i>Finestres interiors i exteriors (difícil accés) (*)</i>	2 cops anys	Neteja de vidres
5. Cuina		
<i>Taulell</i>	Diari	Netejar
<i>Terres</i>	Diari	Escombrar i fregar
<i>Papereres</i>	Diari	Buidar i netejar
<i>Pica i estris de cuina</i>	Diari	Netejar
<i>Nevera i Microones</i>	Setmanal	Netejar
6. Mobiliari		
<i>Taules</i>	Diari	Treure la pols i netejar impremtes
<i>Taules</i>	Setmanal	Neteja completa
<i>Ordinadors</i>	Setmanal	Treure la pols i netejar impremtes
<i>Telèfons</i>	Setmanal	Neteja completa
<i>Papereres</i>	Diari	Buidar i netejar
<i>Cadires</i>	Setmanal	Treure la pols i netejar
<i>Portes</i>	Setmanal	Neteja d'impremtes
<i>Portes</i>	Setmanal	Treure la pols
<i>Mobiliari de vidre</i>	Setmanal	Neteja d'impremtes
<i>Arxiu Exterior</i>	Setmanal	Neteja d'impremtes
<i>Arxiu Exterior</i>	Mensual	Treure la pols
<i>Armaris Exterior</i>	Setmanal	Neteja d'impremtes i treure la pols
<i>Sòcol</i>	Mensual	Desempolsegat

(*) Quan la realització d'aquests treballs impliqui risc de caiguda per als treballadors/es, es tindrà especial cura en la utilització d'equips de protecció individual adequats i en el compliment de totes les mesures de seguretat aplicables.

3.2.2. PAVELLÓ

Elements	Freqüència*	Acció a realitzar
1. Accés principal/Exterior		
Portes	Setmanal	Netejar
Terres	Diari	Escombrar i fregar
Papereres	Diari	Buidar i netejar
Plaques informatives	Diari	netejar
2. Terres		
Terres de marbre	Diari	Escombrar i fregar
Catifa	Diari	Aspirar
3. Banys i vestuaris		
Seients	Diari	Netejar i desinfectar
Banys	Diari	Netejar i desinfectar
Miralls	Diari	Netejar
Cromats	Setmanal	Netejar
Terres	Diari	Escombrar i fregar
Papereres	Diari	Buidar i netejar
Portes	Setmanal	Netejar
Parets	Mensual	Netejar
4. Vidres		
Finestres interiors	Mensual	Neteja de vidres
Finestrals exteriors	Mensual	Neteja de vidres
(*)(**)		
5. Escales		
Escales	Diari	Escombrar i fregar
Baranes	Setmanal	Netejar
Parets	Quinzenal	Netejar
6. Mobiliari (pavelló i botiga)		
Taules	Diari	Treure la pols i netejar impremtes
Taules	Setmanal	Neteja completa
Cadires de pell	Mensual	Netejar
Ordinadors	Setmanal	Treure la pols i netejar impremtes
Telèfons	Setmanal	Neteja completa
Papereres	Diari	Buidar i netejar
Cadires	Setmanal	Treure la pols i netejar
Portes	A diari	Neteja
Mobiliari de vidre	Diari	Neteja d'impremtes
7. Magatzem		
Terres	Mensual	Aspirar

Portes	Mensual	Netejar
Estanteries	Mensual	Treure la pols i netejar
8. Botiga		
Vitrines botiga(***)	Setmanal	Treure la pols i neteja d'impremtes

(*) La neteja dels finestrals del pavelló requereix un servei aproximat de quatre hores i es durà a terme fora de la periodicitat diària de dues hores.

()** Quan la realització d'aquests treballs impliqui risc de caiguda per als treballadors/es, es tindrà especial cura en la utilització d'equips de protecció individual adequats i en el compliment de totes les mesures de seguretat aplicables.

(*)** La neteja de les vitrines de la botiga es durà a terme els divendres, quan la jornada és de 4 hores, durant 2 hores (de 8 a 10) seguint les instruccions del responsable de la botiga.

3.3. RECOLLIDA DE RESIDUS

La recollida selectiva de residus es realitzarà d'acord amb els protocols específics que es facilitaran i que el personal de l'empresa adjudicatària complirà estrictament. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària col·laborarà activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que s'estipulin en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental dels residus assimilables a urbans.

3.4. INDICACIONS RELATIVES A LES ACTUACIONS DE NETEJA

1. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen, i s'aplicaran sens perjudici de les obligacions assumides i que s'estableixen en el plec de prescripcions tècniques.
2. Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'executarà pel procediment de completar plantes consecutivament per concentració de l'equip del personal de neteja.
3. La comunicació amb l'encarregada i la netejadora que cobreix el reforç de dia es farà via un sistema de localització per telèfon mòbil que proveirà i anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
4. L'equipament, l'utilitatge i els estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja els aportarà a càrrec seu l'empresa adjudicatària.

5. Els materials hauran d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja es netejaran a fons amb aigua i detergent.

La maquinària, els equips i l'utillatge destinats a les tasques de neteja es comunicaran al departament a través de la persona designada com a responsable del servei, qui podrà sol·licitar a l'empresa o empreses adjudicatàries la informació relativa a les seves característiques que consideri necessària.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària desaran 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 a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal que ha de dur a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, els aparells i els estris emprats, així com de les mesclures, les temperatures o qualsevol altra informació rellevant per a la seva seguretat i bon ús. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'usaran en els seus envasos originals per tal de tenir en tot moment la informació necessària. En qualsevol cas, els envasos identificaran clarament els productes continguts.

6. L'empresa adjudicatària garantirà l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar els següents:
 - guants de goma, uniformitat adient i la protecció necessària segons el producte que manipuli .
7. Les tasques de neteja es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta.
8. Cal escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols, per tant, només estarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.
9. En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres adequats per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i, si escau, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball.

10. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars, es netejaran preferiblement amb mitjans mecànics, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i fent servir baietes humides amb els productes de neteja adients.
11. Si cal, en la neteja de mobiliari, caldrà emprar productes per a la restauració de petites ratllades.
12. En la neteja de daurats i metalls es faran servir els productes adequats per a l'abrillantament.
13. És de caràcter obligatori mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.

3.5. SERVEIS DE SUPORT

Sense perjudici de la resta d'aspectes recollits en el present Plec tècnic, a continuació es detallen un seguit de punts que es consideren com a suport a les activitats de la contracta incloses en els preus a aplicar i sense cap cost addicional.

Obligacions de les empreses adjudicatàries

- 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 requisits establerts.
- La supervisió dels treballs fets a càrrec del supervisor/a designat per l'empresa, i que garantirà la seva aportació a les tasques del punt anterior.
- Les funcions de control horari i presencial
- Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, al responsable del contracte el calendari d'impartició de la totalitat de la formació oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que el responsable del contracte pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a l'indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, uniformitat, desplaçament, substitucions per baixa i

malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinat a les tasques de neteja.

- Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència. Avisant immediatament via telèfon i correu electrònic de qualsevol incidència que es produeixi.
- Atendre a les necessitats de millora ambiental, bioclimàtica i d'estalvi energètic de les instal·lacions, suggerint les millores tècniques, de sistemes de neteja, productes, accessoris i emmagatzematge que siguin oportunes.
- Compliment estricte de 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.
- La maquinària, els equips i l'utilatge destinats a les tasques de neteja els aportarà l'empresa o empreses adjudicatàries. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades en cadascun dels centres.
- Els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja els aportarà l'empresa o empreses adjudicatàries, sempre complint amb les indicacions rebudes per part de la Fundació sobre les característiques tècniques dels productes a utilitzar. En finalitzar la tasca, es desaran en les zones acordades en cadascun dels centres.
- Les empreses adjudicatàries tindran cura de l'equipament que el departament posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i seran responsables del seu manteniment.
- La gestió dels envasos generats per les pròpies empreses contractistes en el procés de neteja és responsabilitat seva, les quals en el moment d'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 d'aquests residus.
- 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.

- 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 a conseqüència de la realització del servei de neteja.

4. PERSONAL DE NETEJA

4.1. OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL DE NETEJA

Sense perjudicar la resta d'obligacions respecte del personal, recollides en els altres apartats d'aquest plec i en el plec de clàusules administratives, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat i higiene, normativa mediambiental, preventiva, etc.

Serà l'adjudicatari el responsable de totes les obligacions i prestacions que la legislació laboral estableix per al personal que dugui a terme els serveis objecte d'aquest contracte, d'acord amb les disposicions del conveni i les reglamentacions laborals que hi siguin aplicables en tot moment. També serà responsabilitat de l'adjudicatari l'acompliment i estar al corrent de totes les obligacions en matèria fiscal, laboral i assegurances, seguretat i higiene en el treball, drets sindicals, i en general, de les que li corresponguin com a empresa de neteja.

El personal haurà de tenir coneixements bàsics de català, que permetin la seva comprensió davant d'una conversa.

4.2. UNIFORMITAT DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta d'uniformitat del personal que desenvoluparà el servei, tant per estiu com per hivern i si el servei es realitzarà en un espai interior o exterior. Aquest ha de ser adequat a l'entorn de treball.

4.3. HORARIS

La prestació dels serveis contractats que es detallen en el present plec de prestacions tècniques, s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que marqui la Fundació. Els horaris establerts per cadascun dels edificis s'indiquen a l'apartat 3.1.

Tots els serveis hauran d'estar coberts durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, la Fundació es reserva el dret de modificar l'horari dins del qual s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei.

4.4. FORMACIÓ DEL PERSONAL

Pel que fa a la formació del personal, és l'empresa adjudicatària qui haurà d'implantar i executar un complet pla de formació adient per la persona assignada a aquest contracte i aplicar-lo adequadament a tot el seu personal.

La formació del personal en matèria de prevenció de riscos es realitzarà d'acord amb el que estableixi la normativa vigent en aquesta matèria i amb el que s'especifica en aquest plec.

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal estigui degudament preparat per tal de garantir l'adequada gestió de la recollida selectiva de residus, tot duent a terme les accions necessàries.

4.5. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'adjudicatari està obligat a complir amb tota la normativa vigent aplicable en matèria de prevenció de riscos laborals i totes les disposicions que d'aquesta legislació se'n deriven, realitzant totes les tasques de planificació, documentació, formació, implantació, dotació de mitjans, coordinació i vigilància exigibles.

5. PRESSUPOST DE LA LICITACIÓ

L'import previst en aquesta licitació per a cada lot i el total és el següent:

LOT	EDIFICI	IMPORT exclòs)	(IVA
1. OFICINA	C/Provença 318, principal 2	13.800,00€	
2. PAVELLÓ	Av. Francesc Ferrer i Guardia, 7	46.000,00€	
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		59.800,00€	

6. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a la Fundació Mies van der Rohe i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, la Fundació Mies van der Rohe queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran d'aportar pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil per un import de 150.000,00 euros.

Així mateix, les empreses adjudicatàries comunicaran de manera immediata a l'Entitat qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

Sra. Anna Ramos Sanz
Gerent E.P.E. Fundació Mies van der Rohe