



**AGÈNCIA DE SALUT PÚBLICA DE  
BARCELONA**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES  
SERVEI DE NETEJA DELS ESPAIS, GESTIÓ DE  
RESIDUS I BUGADERIA DE L'ASPB

## Índex

Índex.....	1
1. OBJECTE DEL CONTRACTE .....	3
2. ESPAIS OBJECTE DEL CONTRACTE .....	3
3. DEFINICIÓ DEL SERVEI .....	4
Neteja Ordinària.....	5
Neteja Extraordinària .....	5
Gestió de Residus.....	6
Servei de Bugaderia.....	8
4. PERSONAL.....	8
4.1 Especificacions centres de treball .....	11
4.2 Subrogació del Personal.....	12
4.3 Dotació de Personal .....	12
Laboratori Av Drassanes 13. Edifici Peracamps .....	12
Edifici Plaça Lesseps 1, Riera de Cassoles 63 i Riera de Cassoles 50 .....	13
Resum de Càrrega de Personal.....	13
5. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	13
6. EXECUCIÓ DEL SERVEI .....	14
Especificacions per a l'execució del servei.....	14
Neteja.....	14
Bugaderia. ....	18
Eines. ....	18
Materials Fungibles. ....	20
7. CONTROL DE QUALITAT I INFORMACIÓ DEL SERVEI.....	20
Residus .....	20
Laborals .....	20
Planificació .....	21
Bugaderia .....	21
Qualitat.....	21
8. SUBMINISTRAMENTS .....	21

---

9.	SOSTENIBILITAT ECOAMBIENTAL .....	21
1.	Responsabilitat del personal de l'ASPB.....	21
2.	Residus generats per l'adjudicatari.....	21
3.	Residus generats per l'activitat de l'ASPB.....	22
4.	Productes reciclats.....	22
5.	Productes biodegradables i no contaminants.....	22
6.	Destrucció de paper confidencial.....	22
10.	SUBCONTRACTACIÓ .....	22
11.	FACTURACIÓ.....	23
12.	POSSIBLES MODIFICACIONS DEL CONTRACTE: .....	23
13.	IMPORT DE LA BAIXA DESPROPORCIONADA: .....	24
14.	CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ .....	24
15.	TERMINI DE GARANTIA .....	25
16.	CONFIDENCIALITAT .....	25
17.	RESPONSABLE DEL CONTRACTE .....	25

## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte consisteix en la prestació respectuosa amb el medi ambient de la neteja ordinària, extraordinària, gestió de residus i bugaderia a les dependències de l'ASPB.

## 2. ESPAIS OBJECTE DEL CONTRACTE

Els edificis objecte del contracte tenen una superfície aproximada de 7.494 m<sup>2</sup>.

### - **L'edifici de Peracamps a l'Avinguda. Drassanes núm. 13.**

Disposa d'una superfície de 3.306 m<sup>2</sup> aproximadament.

Cal tenir en compte que al voltant de 900 m<sup>2</sup> de la superfície de neteja ordinària a realitzar en aquest edifici són laboratoris, amb la conseqüent especificitat.

Planta baixa:	534 m <sup>2</sup>	Espai d'oficines
Planta 1:	790 m <sup>2</sup>	Espai laboratoris i oficines
Planta 2:	891 m <sup>2</sup>	Espai laboratoris i oficines
Planta 3:	666 m <sup>2</sup>	Espai d'oficines, 2 laboratoris, office i terrassa usada com a office
Soterrani:	39 m <sup>2</sup>	Espai SAI, quadre elèctric, comptadors
Galeria tècnica:	385 m <sup>2</sup>	Espai sala calderes, espai de gasos tècnics, sala compressors, magatzem de residus comburents i explosius.

### - **Mercabarna.**

Aquests espais no s'inclouen com a espais de neteja, tan sols com a punt de recollida i entrega de roba per bugaderia.

- Pavelló G Planta Tercera Despatx 8
- Mercat Central del Peix, pont 4. Accés des del carrer Transversal 2.

### - **L'edifici de la plaça Lesseps núm. 1.**

Edifici bàsicament d'oficines. Disposa d'una superfície de 2.029 m<sup>2</sup> aproximadament:

Planta baixa:	335 m <sup>2</sup>	Recepció, oficines i magatzem
Planta altell:	163 m <sup>2</sup>	Magatzems

---

Planta 1:	244 m <sup>2</sup> Espai d'oficines
Planta 2:	244 m <sup>2</sup> Espai d'oficines
Planta 3:	244 m <sup>2</sup> Espai d'oficines
Planta 4:	244 m <sup>2</sup> Espai d'oficines
Planta 5:	244 m <sup>2</sup> Espai d'oficines
Planta 6:	72 m <sup>2</sup> Office
Soterrani:	31 m <sup>2</sup>
Terrats:	208 m <sup>2</sup>

- **Locals de la Avinguda Riera de Cassoles 63-65, plantes 1a, 2a i 3a**

Edifici on es lloguen oficines i despatxos. Disposa d'una superfície de 1.596 m<sup>2</sup> aproximadament.

Planta 1:	532 m <sup>2</sup> Espai d'oficines i office
Planta 2:	532 m <sup>2</sup> Espai d'oficines i office
Planta 3:	532 m <sup>2</sup> Espai d'oficines i office

- **Magatzem Riera de Cassoles 50**

Espai destinat a Arxiu i Magatzem, 512 m<sup>2</sup> aproximadament, dividit en dues plantes:

Soterrani:	290 m <sup>2</sup> Espai d'Arxius
Planta:	222 m <sup>2</sup> Espai Magatzem i Arxiu

- **Magatzem Santa Clotilde 1**

Soterrani:	50 m <sup>2</sup> Espai de Magatzem
------------	-------------------------------------

S'adjunta document *Annex 1. Plànols de les dependències.*

### 3. DEFINICIÓ DEL SERVEI

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei es duran a terme atenent a criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat.

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

El servei de neteja inclou la neteja ordinària dels espais del dia a dia, la neteja extraordinària per excepcionalitats o periòdiques, la gestió de residus i el servei de bugaderia.

- **Neteja ordinària.** Totes aquelles tasques relacionades amb la neteja dels espais per garantir l'ambient de treball adequat. Tasques de freqüència diària o setmanal.
- **Neteja extraordinària.** Tasques esporàdiques que cal fer per al manteniment dels espais però que impliquen freqüències més espaciades en el temps, o tasques excepcionals.
- **Servei de bugaderia.** Recollida, neteja i sargit de les peces de roba que s'utilitzen als serveis que disposen d'uniformitat.
- **Gestió de Residus.** Garantir la recollida selectiva de totes les fraccions de residus generades per l'activitat en la periodicitat adequada. S'exclou d'aquesta recollida tots els residus sanitaris categoritzats com a Nivell III o superior.

### Neteja Ordinària

En tots els espais definits s'ha de fer la neteja, de forma diària, de terres, vidres i mampares, oficines, incloent mobiliari i aparells de sobretaula, magatzems, banys, espais d'office, taquilles, les terrasses i el seu mobiliari, escales i altres espais de pas. Els magatzems també s'inclouen en la neteja ordinària.

Neteja d'embornals de les terrasses d'Avinguda Drassanes 13 i de Lesseps 1. El control de la necessitat de neteja ha de ser diari, sobretot en èpoques de vent i pluges.

Els laboratoris també s'inclouen en neteja ordinària, segons les seves especificacions. Aquestes especificacions estan descrites a l'Annex 2. Protocol de Neteja i desinfecció per a centres sociosanitaris i laboratoris.

S'exceptua de la Neteja Ordinària l'espai de Santa Clotilde per la seva periodicitat,

### Neteja Extraordinària

- De freqüència Mensual
  - o Neteja dels vidres i finestres exteriors del CAS Baluard, annex al laboratori. Tan sols els de la planta baixa.
  - o Neteja de l'espai del SAI al soterrani. (Lesseps 1 i Laboratori de Drassanes)
  - o Neteja de les sales tècniques del Laboratori de Drassanes. Annex 6. Procediment Neteja Sales Tècniques.
- De freqüència trimestral.
  - o Neteja de l'espai de Santa Clotilde.
  - o Pols de les estanteries i dels arxius a Av. Riera de Cassoles 50
- De freqüència semestral
  - o Façanes d'Av. Drassanes 13 (1.608 m2 aproximadament). S'inclouen tots els elements com ara parets i cobertes exteriors, marquesines, vidres.

- Façanes de Lesseps 1 (316 m2 aproximadament). S'inclouen tots els elements com ara les parets i les cobertes exteriors, les marquesines i els vidres.
- Neteja dels arxius de Riera de Cassoles 50. S'ha de netejar cada caixa segons especificació de l'Annex 3. Neteja Arxius ASPB i Annex 4. DT409 Directriu Tècnica per a la Neteja de Documentació i de Dipòsits.
- De freqüència anual
  - Polits i abrillantats de terres.
  - Neteja de taquilles dels vestuaris del laboratori.
- Variable o a demanda
  - Estanteries de l'edifici de Peracamps, (prèvia retirada dels reactius i materials perillosos per part del personal de l'ASPB). A demanda del personal del laboratori.
  - Netejes de pintades a façana. Quan apareguin pintades a les façanes, tant de Lesseps 1, Av Drassanes 13 o a les persianes de Riera de cassoles 50.
- Bossa d'hores
  - Netejes relacionades amb actuacions sobrevingudes o sinistres, sense possibilitat de determinar periodicitat, sempre i quan es necessiti un suport extra i no es pugui dur a terme amb el personal habitual.
  - Netejes de xoc.
  - Desinfeccions per situacions imprevistes.
  - Neteja de sostres i lluminàries, sortides d'aire i aparells de sostre com climes i altres.
  - Neteja de neveres i càmeres fredes a sol·licitud del personal.
  - Altres necessitats puntuals no descrites però relacionades amb l'objecte del contracte.

Queda exclosa tant de la neteja Ordinària com de l'Extraordinària la neteja de les plaques solars de l'edifici d'Avinguda Drassanes 13, a càrrec de l'empresa mantenidora.

Les freqüències de neteja de les dependències i objectes de la prestació queden reflectides en l'apartat [Especificacions per a l'execució del servei](#).

La bossa d'hores s'estableix en 200 h anuals, per cada anualitat del contracte, també en les anualitats prorrogades.

### Gestió de Residus

Es gestionarà la recollida i eliminació de residus dels edificis de l'ASPB on es dugui a terme el servei de neteja. Edifici Lesseps 1, Riera de Cassoles 63 (totes dependències i Riera de Cassoles 50, Peracamps. S'exclou Santa Clotilde.

És obligatòria la gestió via el Sistema Documental de Residus (SDR) de l'Agència Catalana de Residus.

Les fraccions a tractar:

#### Freqüència diària

- Orgànica.
- Rebuig.
- Plàstic i envasos.
- Envasos de Vidre.

#### Freqüència setmanal

- Càpsules de cafè.
- Paper.
- Paper triturat .
- Cartró.

#### Freqüència mensual

- Unitats higièniques femenines

#### Freqüència semestral

- Piles i bateries.

#### A demanda

- Destrucció de paper confidencial.
- Buidar gàbia RAEE.
- Residus voluminosos.(Per exemple palets de fusta usats en el transport de material de laboratori.)
- Roba de treball.
- Envasos de plàstic contaminat. Recollida d'envasos sense distintiu ECOEMBES.
- Envasos de Polièstirè Expandit (EPS) (Porexpan® o Poliexpan).
- Material mèdic caducat. En aquest apartat no s'inclouen medicaments ni material usat ni contaminat.

#### Especials

- Residus especials o perillosos del Laboratori. Aquests residus es recolliran i tractaran de forma diària però amb la característica que el seu tractament acaba en el dipòsit en el contenidor adequat per part del personal de neteja en el lloc designat del laboratori. La seva recollida i tractament definitiu ja està gestionat amb empreses especialitzades.
  - i. Plàstic contaminat (envasos o material plàstic que ha estat en contacte amb reactius i/o productes químics)
  - ii. Vidre contaminat (envàs o material de vidre que ha estat en contacte amb reactius i/o productes químics)
  - iii. Rebuig contaminat (residus generals i orgànics que han estat amb contacte amb reactius i/o productes químics: guants, paper absorbent, mascaretes,...)
  - iv. Residus petits de deixalleria (tot allò que no sigui elèctric i no estigui classificat segons l'anteriorment descrit).

#### L'adjudicatària ha de:

- Dotar dels elements de recollida adequats a cada punt (Cubells, Galledes, Gàbies,...)
- Gàbies per recollida de RAEE com a mínim, una a Lesseps i una l'altre a Drassanes 13. Es responsabilitat de l'adjudicatària la gestió del buidatge.
- Contenedors per la recollida de cartró a Drassanes 13



- Bidó per a la recollida de plàstic contaminat. Entenen com a plàstic contaminat tot aquell que no disposi del segell ECOEMBES. A Lesseps 1.
- Gestionar la periodicitat de la recollida amb les empreses externes o amb el personal propi.
- L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar al personal de neteja la balança adequada per realitzar el pesatge dels residus.
- Informar de quantitats i quilos recollits per fracció. S'entregarà albarà de cada recollida i s'haurà de fer constar obligatòriament les quantitats recollides en quilos.
- Aconseguir i facilitar els certificats de destrucció de les fraccions gestionades per Gestor de Residus amb traçabilitat fins al tractament de valoració final.
- Complir amb la periodicitat de recollida descrita als plecs, o per normativa en el seu defecte.
- Garantir recollida específica en cas necessari.
- Compliment de totes les exigències de prevenció de riscos laborals, també en les empreses subcontractades.
- Classificar adequadament en el contenidor especificat.
- Proposar millores en la gestió del residu.

Queda exclosa la gestió dels següents residus per part de l'adjudicatària:

- El tònens per recollida centralitzada per contracte municipal.
- Les lluminàries a càrrec de l'empresa mantenidora.
- Els filtres dels aires condicionats i de les campanes extractores del laboratori.

### Servei de Bugaderia

Aquest servei s'aplicarà al laboratori i a Mercabarna. La tipologia de roba és l'habitual de laboratori, bates, pantalons, gorres i armilles.

El servei es defineix amb el rentat, planxat, sargits i arranjaments d'aproximadament un volum mensual mig de 400 unitats de roba de treball.

Els serveis usuaris d'aquest servei es troben a Av. Drassanes 13 i dins de Mercabarna en el Mercat del Peix (Carrer transversal 2) i el Mercat de la fruita (Pavelló G, planta 3, porta 8).

S'ha de recollir i entregar en cada punt de forma setmanal. S'ha de gestionar un sistema de traçabilitat de les peces.

De forma esporàdica i per poques quantitats, hi pot haver roba provinent de Lesseps, del servei d'Epidemiologia. Quan es doni la necessitat el punt de recollida i entrega serà l'edifici Peracamps, on es farà arribar per valisa interna.

## 4. PERSONAL

- L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari per al desenvolupament de les obligacions contractuals assumides, a satisfacció de l'Agència de Salut Pública (ASPB). El contractista aportarà tot el personal necessari i suficient per a la realització del servei. Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest o aquell i l'ASPB existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- L'empresa adjudicatària garantirà plenament la presència del personal degudament format en el lloc de treball, substituint el personal titular automàticament en cas de malaltia, vacances, hores sindicals, baixes o qualsevol altra contingència o motiu d'absència, garantint la substitució de forma establerta en el plec. Les incidències previstes s'hauran de notificar com a molt tard amb una antelació d'una setmana. Les incidències imprevistes s'hauran de notificar de forma immediata, tan aviat com l'empresa en tingui coneixement.
- En cas que l'adjudicatari consideri necessari substituir el personal destinat al servei, ho haurà de comunicar per escrit a la persona responsable del contracte, de forma justificada i sempre amb un preavís mínim de 48 hores. La incorporació de nou personal necessàriament ha de comptar sempre amb el vistiplau de l'Agència.
- Tant pel personal adscrit al servei com per al de nova incorporació (ja sigui per baixa, substitució per vacances o altres causes), caldrà aportar, de forma obligatòria, la documentació laboral necessària per a demostrar les condicions laborals del personal que entra en servei. Entre aquestes, còpia de la inscripció a l'INSS, còpia del contracte, certificats de les formacions en riscos laborals i EPI i les inherents a les seves funcions i especialitzacions si s'escau. Tota aquesta informació es penjarà a la plataforma CAE (Coordinació d'Activitats Empresarials) per part de l'empresa adjudicatària.
- Per raons inherents al servei com la coneixença dels llocs, dels espais, les persones i les rutines, és prioritària l'estabilitat del personal adscrit al mateix, tant de la persona titular com de la seva substitució.
- L'empresa adjudicatària proveirà al personal que presti el servei objecte del contracte del vestuari adequat i equips de protecció individual que requereixi cada circumstància, així com també del material necessari per a l'acompliment efectiu i amb garanties de seguretat per al servei. El personal destinat al servei haurà de tenir bona presència i vestir en tot moment i amb correcció l'uniforme de l'empresa adjudicatària, així com estar degudament identificat, i haurà de tenir un tracte correcte amb totes les persones amb les quals interactuï.
- El personal haurà d'estar format en la normativa actual en matèria de salut laboral, obligació aquesta que correspon íntegrament al contractista.
- L'empresa adjudicatària vetllarà per a l'acompliment de la normativa actual en matèria de salut laboral i haurà de complir amb tots els requisits legals que en cada moment s'estableixin en relació amb les mesures de seguretat per pandèmies i

altres relacionades, d'ús obligatori, que podran ser comprovades per l'ASPB en qualsevol moment.

- El personal destinat al servei haurà d'entendre el català i castellà, i si el mateix servei exigeix atenció al públic també els haurà de parlar correctament.
- El personal haurà de ser coneixedor dels plans d'emergència de cada centre on presti servei, i es podrà sol·licitar la seva col·laboració en tasques d'emergència del pla d'Autoprotecció del Centre.
- L'empresa adjudicatària és la responsable de comunicar a les persones treballadores qualsevol variació que es pugui produir en el seu contracte a causa de l'aplicació de condicions establertes en aquesta licitació.
- L'empresa contractada haurà d'emprar el català en les seves relacions amb l'ASPB derivades de l'execució d'aquest contracte. També s'utilitzarà el català com a llengua per atendre el personal, desenvolupant les seves tasques, sense perjudici de l'ús del castellà per a persones que l'utilitzin.
- Si les persones destinades al servei incompleixen les obligacions establertes en aquest plec, el responsable del contracte ho posarà de manifest al coordinador del servei de l'adjudicatari, per tal que aquest prengui les mesures més adients en el termini màxim de 48 hores.
- L'Agència de Salut Pública de Barcelona es reserva el dret de sol·licitar un canvi de personal en aquells casos en què la persona destinada al servei no compleixi els criteris definits en el present Plec, o bé no compleixi ni s'adeqüi a les seves funcions (tracte, presència, puntualitat, etc.), i també en aquells casos en què la seva conducta es consideri inadequada o sigui objecte de queixes i també si la Direcció del centre considera que no està realitzant correctament la seva funció. Aquest tipus de substitució l'haurà de dur a terme l'adjudicatari en un temps màxim de 7 dies naturals i el nou professional necessàriament ha de comptar amb el vistiplau de l'Agència.
- L'empresa adjudicatària, designarà personal supervisor que realitzarà funcions de control continu sobre l'eficàcia i eficiència del seu personal, i comunicarà a l'Agència al més aviat possible, les incidències que es produeixin i la seva resolució. Aquesta persona serà la referent en la relació amb la persona responsable del contracte de l'ASPB
- Caldrà disposar d'un número de telèfon de contacte directe amb la persona supervisora de l'empresa adjudicatària, per a la resolució de les incidències urgents durant l'execució del servei.
- L'empresa adjudicatària facilitarà els quadrants del personal de cada centre per al mes següent, amb una setmana d'antelació, i informarà de tots els canvis de personal per motius de baixa i/o altres incidències en el moment en què se'n tingui coneixement.

- La persona supervisora és la que s'encarrega de la resolució de conflictes derivats de la prestació del servei, de la supervisió i suport de la persona responsable definida per l'empresa en el contracte i de la gestió de les peticions de serveis i neteges extraordinàries, així com de mantenir informada a l'ASPB de qualsevol canvi que afecti la prestació del servei, persones, màquines, serveis annexes, productes.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'adequada formació continuada del personal que presta els serveis de neteja i desinfecció en tot moment, per assegurar la correcta realització de les tècniques i procediments de neteja i desinfecció establerts i el correcte ús de qualsevol producte, material o màquina que pugui implicar risc potencial per al personal, així com el compliment de la normativa vigent en Prevenció de Riscos Laborals. El personal haurà d'estar format de forma certificada en Prevenció de Riscos Laborals i ús dels Equips de Protecció Individual i Gestió de residus.

#### 4.1 Especificacions centres de treball

- Per tal d'obtenir un servei eficient, el personal contractat per fer el servei de neteja no podrà ser contractat per un temps inferior a 3 hores diàries, sense la preceptiva autorització del responsable de l'ASPB.
- El personal de Laboratori, a més, haurà d'estar format específicament en neteja d'espais de perillositat mitjana Nivell II i en la gestió de residus contaminats, condició que inclou a les persones que realitzin substitucions. Part d'aquestes formacions, en concret les de neteja i residus a laboratori, es poden consensuar per rebre-les per part del client.
- L'empresa adjudicatària designarà, pel que fa als equips de neteja directament adscrits a la realització dels serveis contractats, una persona responsable d'equip a l'Edifici de Drassanes 13, per a la bona marxa de les tasques i el comportament del personal, escollida en atenció a les seves competències professionals, coneixement del servei i altres aptituds per al lloc de treball. Les seves funcions seran les següents:
  - Control del material, comanda, estoc i recepció.
  - Control de qualitat de les tasques de neteja realitzades per la resta de personal del centre.
  - Control de la roba objecte de bugada, tant de l'enviament com de la seva recepció.
  - Control d'assistència de la resta de personal de neteja.

A més a més de les seves feines pròpies de neteja, aquesta persona representarà a l'empresa contractista i tindrà funcions d'enllaç amb l'Administració contractant amb totes les qüestions relacionades amb la prestació i desenvolupament del servei.

- L'empresa adjudicatària designarà, pel que fa als equips de neteja directament adscrits a la realització dels serveis contractats a Lesseps 1 a una persona responsable d'edifici per a la bona marxa de les tasques i el comportament del personal, escollida en atenció a les seves competències professionals, coneixement del servei i altres aptituds per al lloc de treball. Les seves funcions seran les següents:
  - L'organització i distribució de les tasques de neteja de la resta de personal.
  - Control del material, comanda, estoc i recepció
  - Control qualitat de les tasques de neteja realitzades per la resta de personal del centre
  - Control d'assistència de la resta de personal de neteja.

A més a més de les seves feines pròpies de neteja, aquesta persona representarà a l'empresa contractista i tindrà funcions d'enllaç amb l'Administració contractant amb totes les qüestions relacionades amb la prestació i desenvolupament del servei.

- Per a possibles esdeveniments, urgències o necessitat de solució d'algun conflicte, s'ha de dotar d'un sistema per a la ràpida localització o consulta, per a les persones dels 2 torns de l'edifici de Drassanes 13, tant del matí com de la tarda, així com també per a la persona encarregada de Lesseps.

#### 4.2 Subrogació del Personal

L'adjudicatari per a la realització del contracte estarà obligat a subrogar-se en el personal que presta actualment el servei d'acord amb l'article 130 de la LCSP relacionat a l'Annex 5. Llistat de subrogació 20032024. El contractista comunicarà, per escrit, a l'ASPB, la relació nominal del personal, l'horari de serveis, l'antiguitat a l'empresa i el tipus de contracte (acreditació mensual RLC i RNT o equivalents). Junt amb l'escrit haurà de presentar còpies dels contractes, baixes, altes, així com de les incidències remarcables.

Amb aquesta finalitat l'empresa adjudicatària es posarà en contacte amb l'empresa que actualment presta el servei.

#### 4.3 Dotació de Personal

##### **Laboratori Av Drassanes 13. Edifici Peracamps**

- Responsable d'equip de 7:00 h a 15:00 h de dilluns a divendres per tasques de control d'estocs i comandes, recepció de material i relació amb el client i control de qualitat, així com neteja d'espais i atenció a possibles incidències en els laboratoris.
- 2 torns de 8 h de Persones operàries de neteja per cobrir de les 13:00 a les 21:00 hores, de dilluns a divendres.

- 1 operari especialista 2 cops per setmana en torns de 4 hores pel matí, de 7:00 a 11:00. Actualment dimarts i divendres. Per a rotació de neteges a fons, abrillantats terres, vidres i panells, neteja de marquesines, embornals, retirada de fulles del terrat (aixecant les reixes si és necessari), sales tècniques de la 3ª planta de l'edifici (terra i pols dels maquinaris) i qualsevol altre tasca referida a la seva categoria.

### Edifici Plaça Lesseps 1, Riera de Cassoles 63 i Riera de Cassoles 50

- Responsable d'edifici de l'entorn Lesseps es 14:00 a les 21:00 hores, de dilluns a divendres. Per a manteniment d'oficines, supervisió del personal, control de qualitat, control d'estocs i comandes, recepció de material i relació amb el client.
- 2 Persones operàries de neteja de les 16:00 a les 21:00 hores, de dilluns a divendres a l'Edifici de Lesseps per a manteniment general d'oficines.
- 3 persones operàries de neteja de les 16:00 a les 21:00 hores, de dilluns a divendres a les plantes 1 a 3 de Riera de Cassoles 63, per a manteniment general d'oficines.
- 1 persona operària de neteja de les 10:00 a les 14:00 hores de dilluns a divendres per neteja de reforç durant els matins.
- 1 operari especialista de dilluns a divendres de les 16:00 a les 21:00 hores. Per a rotació de neteges a fons, abrillantats terres, vidres, panells i qualsevol altre tasca referida a la seva categoria.

### Resum de Càrrega de Personal

Edifici	Categoria		Q	Hores	Total
<b>Lesseps 1 i Riera de Cassoles (50 i 63)</b>	Encarregada edifici	GIII. N5	1	35	35
	Netejador/ora i peó	GIV.N4	5	25	125
			1	20	20
	Especialista	GIV.N2	1	25	25
<b>Drassanes 13</b>	Encarregada edifici	GIII. N5	1	40	40
	Netejador/ora i peó	GIV.N4	2	80	80
	Especialista	GIV.N2	1	8	8
			12		333

## 5. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals i, en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats a que es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals, en allò que fa referència a cooperació en l'aplicació de la normativa sobre prevenció d'aquest tipus de riscos quan al mateix centre de treball desenvolupen activitats treballadors de dues o més empreses i/o personal dependent de l'Agència.

A aquests efectes, l'empresa contractista haurà de presentar la documentació relativa a la prevenció de riscos laborals d'acord amb el Plec de clàusules administratives particulars.

La presentació d'aquesta documentació es farà prèviament a les actuacions que impliquin coordinació empresarial, subcontractacions, així com quan s'actualitzi o es produeixin canvis en el personal, altes o baixes, millores formatives o qualificacions, a través de la plataforma SGS Gestiona.

## 6. EXECUCIÓ DEL SERVEI

### Especificacions per a l'execució del servei

#### **Neteja.**

- Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, o a petició dels interlocutors designats per l'ASPB.
- Netejar de net a brut, de dalt a baix i de dins a fora.
- Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al contenidor adequat, en el seu cas, i fins als contenidors municipals en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses de plàstic homologades.
- Les aixetes i enrajolats de paret se sotmetran, segons el seu estat de conservació, a un tractament anticalç.
- Es netejaran els espais d'acumulació de pols freqüent com són els sòcols i les reixes de ventilació.
- Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
  - o Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.
  - o Les derivades de qualsevol avaria o incidències com fuites d'aigua, emergències i altres similars.
- Es netejaran amb urgència, quan calgui, les pintades que puguin aparèixer a les façanes dels edificis.
- El reforç de matins de Lesseps té com a principals objectius el manteniment de la neteja en els edificis de Lesseps 1 i Riera de Cassoles 63, fent especial esment als lavabos, on caldrà revisar al llarg del dia que romanguin en les condicions higièniques òptimes per a la seva utilització en tot moment. Així mateix, caldrà reposar paper higiènic, paper eixugamans i sabó, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició.
- Es responsabilitat de la persona de reforç del matí mantenir els espais de reunions nets després del seu ús i estar disponible i localitzable per atendre urgències que es puguin donar.
- Els laboratoris tenen especificacions pròpies i han de ser respectades. Annex 2. Protocol de Neteja i desinfecció per a centres sociosanitaris i laboratoris.

*Tasques de neteja a realitzar i freqüències*

Descripció elements	Descripció serveis	Freqüència
<b>1. Terres</b>		
1.1. Terratzo i marbre	Es passarà la tiràs i es fregarà amb capa antipols i emulsions per a taques. Periòdicament es passarà la màquina polidora.	
	Fregar amb detergent neutre:	Diari
	Decapar i abrillantar	Semestral
<b>1.2. Terra de superfície elàstica / PVC</b>	Hi haurà una escombrada humida diària amb tiràs per a l'eliminació de la pols i la brutícia macroscòpica, seguida de fregada amb productes que evitin ratlles i petjades de sabates o marques de rodes. La neteja d'aquestes superfícies es farà amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques. S'utilitzaran productes de neteja adients de manera que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color, alhora que conservi les seves propietats. Es farà un tractament de manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto abrillantadores i antilliscants, que permetran donar una més gran protecció, neteja i brillantor al paviment).	
	Fregar amb detergent neutre i productes de neteja adients per tal que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color.	Diari
	Decapar i abrillantar amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques.	Semestral
<b>1.3. Ceràmica (gres)</b>	Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.	Diari
<b>1.4. Terra granit polit</b>	S'escombrarà per treure'n la pols (escombrada humida o similar) i es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers.	Diari
<b>1.5. Terra de ciment o de ciment pintat amb epoxi</b>	S'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà amb detergent neutre, sense àcids.	Diari
<b>1.6. Parquet</b>	Es netejarà amb tiràs impregnada amb productes especials per fixar la pols i que seran antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb tiràs lleugerament humida i detergent neutre.	Diari
<b>1.7. Terres tècnics</b>	Evitar filtracions d'aigua. Neteja amb motxo, baieta o "mopa" de microfibra lleugerament humida i detergent neutre.	Diari
<b>1.8. Accés exterior</b>	Eliminar sòlids i escombrar (entre edificis)	Diari
<b>1.9. Aparcament</b>	Escombrar i eliminar taques	Diari
	Escombrat mecanitzat	Diari
<b>1.10. Escales i circulacions</b>	Escombrar i eliminar taques	
	Fregar amb detergent neutre	Diari
	Decapar i abrillantar amb baranes incloses	Semestral
<b>1.11 Soterrani</b>	Escombrat de soterrani	Setmanal
<b>2. Oficines</b>	Netejar taules i taulells	Diari
	Treure pols aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.	Setmanal
	Desinfectar aparells telefònics	Setmanal
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	Quinzenal
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	Diari
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici	Mensual
	Neteja aparells informàtics a fons	Mensual
	Neteja a fons del mobiliari	Trimestral



<b>3. Papereres</b>	Buidar i netejar papereres	Diari
	Reposar bosses de plàstic de les papereres	Diari
	Portar la brossa recollida fora de l'edifici	Diari
<b>4. Zones higièniques</b>	Buidar i netejar papereres	Diari
	Fregar terres	Diari
	Netejar i desinfecció de sanitaris	Diari
	Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç	Diari
	Rentar i eixugar aixetes i miralls	Diari
	Eliminar taques de les portes i netejar-les	Diari
	Netejar l'enrajolat	Diari
	Netejar els punts de llum	Diari
	Buidar els contenidors higiènics	Diari
Netejar reixes i reixetes (ventilació)	Diari	
<b>5. Arxiu</b>	Treure pols de les lleixes	Mensual
	Tractament antifúngic	Semestral
<b>6. Magatzems</b>	Netejar amb aspirador adaptat a lleixes	Semestral
	Netejar taules i taulells	Dos cops setmana
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades	Mensual
	Escombrar i fregar paviments	Setmanal
<b>7. Aules, auditoris i sales de reunions especials</b>	Netejar taules i taulells	Diari
	Treure pols en aparells i elements sobretaula	Diari
	Netejar a fons els espais i elements	Setmanal
<b>8. Vidres i portes</b>		
8.1. Finestres i portes	Eliminar empremtes de contacte a les portes d'accés	Diari
	Eliminar empremtes a les entrades dels despatxos	Diari
	Netejar bastiments de finestres	Diari
	Netejar vidres finestres (cara interna i externa de fàcil accés)	Mensual
	Netejar vidres finestres (cara externa) difícil accés	Semestral
<b>9. Diverses</b>		
9.1. Punts de llum	Netejar rotatoriament	Diari
9.2. Punts sortida sostre	Netejar i aspirar rotatoriament	Diari
9.3. Metalls	Passar drap per netejar empremtes	Diari
9.4. Rètols	Desempolsar	Diari
9.5. Persianes de làmines	Netejar amb sabó per ambdues cares	Setmanal
9.6. Terrasses i Terrasses tècniques	Deixar lliure els desguassos	Setmanal
	Escombrar	Setmanal
	Netejar Mobiliari Terrassa	Diari
	Recollir sòlids i fulles	Setmanal
9.7. Mampares	Netejar terrasses exteriors	Setmanal
	Eliminar empremtes de contacte	Diari
9.8. Ascensors	Rentar i eixugar per ambdues cares	Diari
	Netejar cabina i botoneres exteriors i eliminar empremtes	Diari
9.9. Menjador	Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques, terra	Diari

	Netejar aparells frigorífics a les plantes menjador i dels offices	Setmanal
	Netejar aparells microones a les plantes menjador i dels offices	Diari
9.10. Neveres	Netejar i descongelar	A demanda
9.11. Persianes	Netejar	Semestral
9.12. Cortines	Netejar en sec	Semestral
9.13. Murs, sostres o conductes situats en alçaries no habituals	Treure la pols i netejar amb estris o aparells específics (grues, elevadors i altres similars)	Semestral
	Netejar pintades i grafitis i enganxines a vidres i façana	A demanda
9.14 Marquesines Laboratori	Bufar fulles	A demanda
9.15 Radiadors i extintors	Treure la pols	Bimensual
9.16 Difusors i lluminàries	Treure la pols	Mensual
9.17 Partes i panells fins 1,8m	Neteja	Quinzenal

#### 10. Reforç de dia

10.1. Repassos	Netejar vestuaris del personal	Diari
	Netejar aules, biblioteca, magatzem i sala d'actes	Diari
	Repassar paper i sabó a totes les plantes	Diari
	Fer rajoles i repassar lavabos de plantes	Diari
	Repassar ascensor i portes d'accés	Diari
	Repassar zones comunes	Diari
	Fregar zones pintura plàstica dels replans a plantes	Diari
	Repassar recepció, centraleta, registre i saletes	Diari
	Netejar baranes i escales	Diari
	Atendre emergències i trucades	Diari
	Escombrar i netejar, si cal, les terrasses	Diari

#### 11. Laboratoris

11.1. Laboratoris	Desinfecció accessos laboratoris	Diari
	Desinfecció mobiliari laboratoris	Diari
	Desinfecció escales i baranes laboratoris	Diari
	Desinfecció terres laboratoris	Diari
	Laboratori preparació/trituració de mostres (3a pl.) Neteja/aspiració a fons.	Quinzenal
11.2. Servei de Microbiologia	Neteja del terra amb tiràs	Diari
	Fregat del terra	2 cops setmana
	Lleixes i Poiates	Diari al final de jornada
	Escriptoris, frontals d'armaris, etc..	Setmanal
	Manetes de portes	Diari
	Vidres interiors de les finestres	Bimensual
	Vidres interiors portes i al passadís	Bimensual
	Vidres exteriors portes i al passadís	Bimensual
	Enrajolat de les parets	Bimensual
11.3 Servei Micro – Sales Molecular	Neteja del terra amb tiràs. No s'ha de fer cap altre tasca de neteja.	Diari

#### 12. Subministraments i altres

12.1. Subministraments	Tots els consumibles higièncs del punt 2.3 i tots els fungibles necessaris, productes de neteja i millorament, van a càrrec de l'adjudicatari.	Quan s'escaigui
------------------------	--	-----------------

12.2. Informar a Responsable Contracte de	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	Quan s'escaigui
12.3 Gestió Bugaderia	Control de l'entrega i recepció de la roba per bugaderia	Setmanal

Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen.

### Bugaderia.

S'ha de recollir i retornar la roba en el termini màxim d'una setmana.

El tractament de la roba ha de seguir les condicions descrites tot seguit

- Els materials a utilitzar: detergents, sabons, suavitzant o qualsevol altre producte haurà de ser biodegradable i no contaminant.
- Tota la roba haurà de ser revisada i si cal recosir els botons, clips metàl·lics o sargir-la.
- La roba serà lliurada degudament plegada i planxada i empaquetada totes les peces d'una mateixa persona en una bossa termo-segellada o bé penjada, depenent de les necessitats de cada centre.
- Totes les peces de roba hauran de disposar d'un sistema de traçabilitat per evitar la seva pèrdua .
- Cal fer el rentat de roba i vestuari que contingui material biològic o que s'hagi contaminat potencialment amb material biològic segons les recomanacions del Departament de Sanitat de la Generalitat que són: dues esbandides de 3-5 min cadascuna amb detergent neutre, un pre-rentat de 8-10 min. amb detergent alcalí a 30-40 °C, un rentat de 15 min. amb detergent amb oxigen actiu a 90-95 °C, quatre esbandides de 3 min cadascuna.
- L'empresa haurà de definir els procediments de treball que garanteixin la salut dels seus treballadors i subministrar els equips de protecció que s'escaiguin.

### Eines.

Seràn a compte i càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària , la maquinària, utensilis, productes de neteja i accessoris que fossin necessaris per la deguda prestació dels serveis.

Especificacions:

- Carros de neteja per al personal. Ha de disposar d'espai per a 3 galledes o poals. Ha de disposar de suficients ganxos per collar l'escombra, el tiràs i altres elements com el recollidor. Ha de ser regulable, robust, ergonòmic, lleuger, silencios i amb una amplitud necessària per poder portar el cubell de fregar. Amplada màxima de 55 cm.
- Cubell de fregar el terra amb rodes i doble escorredor per minimitzar l'esforç, amb subjecció interior per al pal i canalització per abocament.

- S'ha d'equipar un sistema de dosificació automàtica de productes de neteja, tant per reduir el malbaratament com per evitar problemes en la manipulació, a Lesseps i al Laboratori.
- Baietes de diferents colors per a diferents superfícies de neteja.
- Sistema de pesatge, bàscula o similar, adequat al volum de residus generat a l'edifici.
- S'haurà de dotar a totes les dependències tipus office i/o menjador dels cubells de separació de fraccions de residus necessàries. Cadascuna d'aquestes dependències té unes dimensions pròpies i per tant els cubells s'han d'adaptar a l'espai.
  - o Plàstic i envasos
  - o Paper i cartró
  - o Vidre
  - o Orgànica i paper de mans
  - o Càpsules de cafè (on s'escaigui)
  - o Rebuig
- També s'haurà de dotar en altres espais
  - o Gàbies i contenidors per a recollida de RAEE, cartró, envasos contaminants,....
  - o Bujols necessaris per a la recollida de paper i paper de destructora
  - o Unitats higièniques per a cada lavabo
  - o Contenidors de recollida de piles i bateries
  - o Bujols per a recollida d'Envasos de Polièstirè Expandit (EPS) (Porexpan@ o Poliexpan).

En cas de feines esporàdiques descrites als plecs i amb una freqüència establerta, que requereixin una maquinària específica no habitual, com ara plataformes elevadores de tisora, bufadors, perxes i equips d'ozó entre d'altres, serà l'empresa adjudicatària l'encarregada de proporcionar-los.

També anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària aquelles eines que siguin necessàries per a l'adaptació dels llocs de treball a les exigències de la prevenció de riscos, si s'escau.

Tant a l'àrea de Lesseps 1 com del Laboratori ha d'estar a l'abast la següent maquinària.

- 1 abrillantadora
- 1 aspirador de pols
- 1 aspirador de recollida d'aigua
- 1 vaporeta

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar un llistat de totes les eines que posi a disposició del servei que haurà de recuperar a l'acabar el període de prestació principal del contracte amb les seves pròrrogues. Aquest llistat s'ha de subministrar a l'inici del contracte i modificar si hi ha aportacions durant la prestació.

A l'edifici de Lesseps l'ASPB es disposa d'una Hidronetejadora Karcher K 6 560 pròpia, que es pot usar per al servei de neteja.

## Materials Fungibles.

Serà també a càrrec de l'empresa adjudicatària la reposició i col·locació dels materials fungibles i els seus contenidors, com són el **sabó neutre rentamans**, amb els corresponents dosificadors, tant d'office o espai menjador com de lavabos, el paper higiènic i porta rotilles i de mans més dispensador autotall, els eixugamans, fregalls, contenidors, bosses d'escombraries, papereres i d'altres elements anàlegs. Així com tots els productes necessaris per a la neteja diària o esporàdica i tot el subministrament dels EPI necessaris per al personal de neteja.

Per al Servei de Microbiologia del Laboratori d' Avinguda de Drassanes 13 el sabó de mans ha de ser **hipoalergènic i hidratant** en format escuma.

Les bosses d'escombraries per a la recollida de la fracció orgànica en tots els edificis han de ser biodegradables.

## 7. CONTROL DE QUALITAT I INFORMACIÓ DEL SERVEI

Per poder valorar la qualitat de l'execució del servei l'empresa adjudicatària haurà de presentar de forma mensual els següents informes:

### Residus:

- Informes de recollida de residus: Haurà de definir la recollida en kg en cada fracció.
  - o S'haurà de presentar un informe de pesatges dels residus ordinaris gestionats per l'adjudicatària.
  - o L'adjudicatària serà l'encarregada de recopilar i presentar la informació del tractament de residus gestionats externament. Inclou informe de quilos per fracció i documents de suport com ara albarans i certificats de destrucció o tractament.

### Laborals:

- Control d'hores i bossa d'hores. S'ha de controlar la bossa d'hores informant de la quantitat d'hores utilitzades, quins serveis s'ha demanat i com s'han cobert,
- Control d'assistència. L'empresa adjudicatària estarà obligada a la presentació d'un full de control d'assistència del seu personal diari, i mensualment presentaran un informe o quadrat que reflecteixi les absències i suplències de personal, així com la relació d'hores realitzades i les no realitzades o restituïdes. A part del resum mensual s'ha de notificar el canvi a la persona responsable del contracte en el moment de produir-se, i cal informar a la plataforma de coordinació empresarial (CAE) tots els canvis amb la màxima antel·lació possible. En casos de canvis per motius de baixa i/o altres urgències, caldrà informar el mateix dia via mail.
- Acreditacions anuals de les formacions del personal.
- Reunions periòdiques d'avaluació del servei amb les persones responsables del contracte

#### Planificació:

- Al principi de cada exercici o pròrroga haurà de presentar una planificació amb les actuacions de neteja especial de periodicitat superior a la mensual.

#### Bugaderia:

- Mensualment haurà de detallar les quantitats de peces de roba que s'han rentat, per tipus i avaluar la feina i la qualitat de la neteja i el servei en general. Annex 7. Qualitat ASPB

#### Qualitat:

- L'empresa contractada, estarà obligada a aportar la fitxa de Control de Qualitat, amb la corresponent valoració mensual, en el model normalitzat per l'Agència de Salut Pública, Annex 7. Qualitat ASPB o amb una proposta de millora.
- L'aportació de la fitxa esmentada es realitzarà, en tot cas, de manera mensual en cada centre on es realitzi el servei de neteja del període contractual de manera obligatòria.

## 8. SUBMINISTRAMENTS

L'Agència de Salut Pública facilitarà al contractista adjudicatari els subministraments d'aigua, electricitat, així com dels espais de magatzem i vestuari que es necessitin als centres o edificis.

## 9. SOSTENIBILITAT ECOAMBIENTAL

Atesa la prioritat de protecció del nostre entorn, es fa necessària la incorporació al present plec d'una clàusula específica de sostenibilitat eco-ambiental, amb l'objectiu de garantir i reduir l'impacte ambiental i riscos a les persones, de l'activitat habitual als nostres equipaments, seguint les recomanacions de la Mesura de Govern de l'Ajuntament de Barcelona (desembre de 2001).

### 1. Responsabilitat del personal de l'ASPB.

És responsabilitat del personal de l'ASPB la separació en origen dels residus generats en l'activitat habitual, és a dir, la col·locació dels diversos residus als contenidors corresponents. Els residus generats seran tractats seguint les indicacions del protocol de residus de l'ASPB Annex 8. PRC-03-01 Residus 07 6nov i, si escau, posteriors actualitzacions, segons normatives establertes.

### 2. Residus generats per l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la gestió dels residus generats en l'execució del contracte. Aquesta gestió haurà de ser amb garanties del seu reciclatge, retorn al productor o lliurament a les deixalleries, segons característiques dels residus.

### 3. Residus generats per l'activitat de l'ASPB.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària posar els mitjans necessaris per a fer possible recollir totes les fraccions (envasos, paper, vidre, RAEE, rebuig, plàstics,...) de residus i fer-les arribar al seu destí adequat (punts de recollida i reciclatge), de la forma i en el moment adient (recollida selectiva i evacuació dels residus), respectant freqüències i horaris de recollida dels serveis municipals externs.

També és responsabilitat de l'empresa facilitar a l'ASPB dels certificats adequats i suficients i fer la gestió a través del sistema SRD.

### 4. Productes reciclats.

Tots els productes de paper (higiènic, eixugamans,...), cartró (capses, caixes), vidre (ampolles) i plàstic (bosses, contenidors), entre altres, a utilitzar en la prestació del servei hauran de procedir de materials reciclats. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la procedència i qualitat d'aquests productes, 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 o similars) amb la qualificació de 100% reciclat, serà suficient per acreditar la qualitat dels productes.

### 5. Productes biodegradables i no contaminants.

L'empresa adjudicatària garantirà que qualsevol producte (detergents, sabons neutres) i materials (papers, plàstics, bosses per a la recollida de la fracció orgànica, altres) a utilitzar haurà de ser biodegradable i no contaminant. En aquest sentit les certificacions ecològiques (com l'Etiqueta Ecològica Europea o Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental, Àngel Blau o similars) són un bon criteri per discriminar productes.

Els productes desinfectants es podran fer servir als llocs que requereixin un bactericida com els WC, piques, plats de dutxa, forats d'aixetes, altres desguassos, així com aquells espais que siguin considerats per l'Agència.

### 6. Destrucció de paper confidencial.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat i la destrucció de la part de paper (adjuntant document certificat), prèviament separat en origen per l'ASPB, que no es pot llençar als contenidors externs dels serveis municipals de recollida.

## 10. SUBCONTRACTACIÓ

Es permet la subcontractació:

- de neteges de façana
- de neteges especials
- del servei de bugaderia
- de la recollida de certs residus:
  - o Paper
  - o Paper triturat
  - o Cartró
  - o Destrucció de paper confidencial
  - o Unitats higièniques de lavabo
  - o RAEE
  - o Mobles, metalls i altres voluminosos
  - o Piles i bateries
  - o Envasos de plàstic contaminat
  - o Material mèdic caducat (no inclou medicaments ni material usat)
  - o Envasos de Poliestirè Expandit (EPS) (Porexpan@ o Poliexpan).

## 11. FACTURACIÓ

El contractista presentarà les factures mensualment al Registre electrònic de L'Agència de Salut Pública, amb la descripció, el codi d'expedient i el seu valor net + IVA.

La factura per estar degudament conformada haurà de venir identificada amb el seu codi d'Expedient, que serà notificat en l'adjudicació.

La factura haurà de venir acompanyada amb albarà mensual de peces netejades a la bugaderia.

La factura haurà de venir acompanyada amb graella d'hores efectivament realitzades per el personal de cada centre.

## 12. POSSIBLES MODIFICACIONS DEL CONTRACTE:

Les causes previstes i precises de modificació del contracte són les següents:

Es preveuen possibles modificacions per motius d'interès general com a conseqüència de reduccions de les aportacions pressupostàries efectuades per les Administracions consorciades a l'ASPB, que puguin afectar a la prestació d'aquest tipus de serveis.

Les causes que impliquen una alteració de l'import del contracte, ja sigui a l'alça o baixa son:

- Ampliació o reducció de m2 a netejar, degut a la variació de les necessitats d'espais. (per exemple, el lloguer de nous locals, el canvi d'ubicació de serveis o l'eliminació d'espais, el trasllat de seu, etc.).

L'import de les modificacions del contracte es fixa en un màxim del 20 % respecte al preu del contracte (import d'adjudicació). En cap cas, les modificacions successives que es



puguin acordar durant l'execució del contracte, per les causes previstes en el plec de clàusules, podran excedir aquest tant per cent.

### 13. IMPORT DE LA BAIXA DESPROPORCIONADA:

L'import mínim per sota del qual no es considera viable la realització dels serveis, i que serà considerat com a baixa desproporcionada, serà el preu ofert que sigui inferior en un 10% a la mitjana de les ofertes presentades. En cas de la presentació d'una única oferta, es considerarà en baixa desproporcionada si és inferior al 20% de l'import base de la licitació.

### 14. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

- L'empresa adjudicatària, i el seu personal, ha de conèixer els símbols de toxicitat i perillositat i presentar les fitxes tècniques de tots els productes, equips i eines destinades al servei.
- L'empresa adjudicatària es compromet a:
  - o Reduir el consum de productes químics evitant la utilització de productes innecessaris, controlant acuradament les dosificacions.
  - o Escollir els productes que, des del punt de vista mediambiental i de salut, resultin menys agressius. Per exemple, utilitzar productes de neteja biodegradables en comptes de productes persistents
  - o Al manteniment de les condicions laborals i socials, de les persones que executen el contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació, durant tot el **període contractual**. Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització com a molt greu o causa d'extinció contractual.
- La persona responsable del contracte podrà requerir a l'empresa contractista que declari formalment que ha complert l'obligació. Així mateix, el responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.
- L'empresa adjudicatària haurà d'evitar el fraccionament de jornades laborals. Fomentar jornades àmplies sempre que sigui possible i les necessitats del servei ho permetin.
- Els canvis de jornades hauran de ser consensuats amb les persones responsables del servei de l'ASPB.
- El pagament del preu a les empreses subcontractades. Quan una empresa subcontractista al·legui morositat de l'empresa contractista en el pagament del preu

que li correspongui per la prestació realitzada, segons les obligacions de pagament del preu establertes a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de lluita contra la morositat en les operacions comercials, s'estableix com a obligació contractual entre les parts, que l'òrgan de contractació pagui directament a l'empresa subcontractista.

Davant el requeriment d'una empresa subcontractista, l'òrgan de contractació donarà audiència a l'empresa contractista perquè en el termini màxim de deu dies al·legui el que cregui convenient. Si no justifica l'impagament del preu, l'òrgan de contractació farà el pagament directament a l'empresa subcontractista amb detracció del preu al contractista principal i amb efectes alliberadors.

- L'acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades. D'acord amb la previsió de la clàusula 23 del PCAP, l'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan sigui requerida per la persona responsable del contracte i, en tot cas, una vegada finalitzada la prestació.

## 15. TERMINI DE GARANTIA

El termini de garantia del contracte, a efectes de retornar la garantia definitiva, serà de 3 mesos a la finalització del contracte.

## 16. CONFIDENCIALITAT

L'empresa contractada i els seus treballadors es comprometen a respectar confidencialitat absoluta sobre tota la informació obtinguda i/o manipulada en el transcurs de les activitats realitzades en aquestes dependències. El personal de l'empresa contractada signarà el document corresponent en iniciar la seva tasca. Annex 9. Compromís confidencialitat

## 17. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La responsable del present contracte serà la Cap de Serveis Generals de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.