



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE MERCATS DE BARCELONA



ÍNDEX

1	OBJECTE CONTRACTE	3
2	ÀMBIT D'ACTUACIÓ	3
3	DISPOSICIONS GENERALS	4
3.1	Horari del servei.....	4
4	DURADA DEL CONTRACTE	4
5	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS	4
5.1	Neteja Ordinària/Programada (Operaris i Especialistes)	5
5.1.1	Els treballs d'operaris. Operacions i freqüències.....	5
5.1.2	Els treballs d'especialistes. Operacions i freqüències.....	5
5.2	Neteja Incidenta.....	6
5.3	Sistema de gestió per ordres de treball	7
6	ESTRUCTURA DEL SERVEI	8
6.1	Personal i mitjans adscrits al contracte	8
6.1.1	Personal.....	8
6.1.2	Material.....	9
6.1.3	Maquinària	10
7	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA	10
7.1	Avaluació de Riscos Laborals.....	11
7.2	Responsabilitat sobre béns materials	12
ANNEX I	.....	13
ANNEX II	.....	14
ANNEX III	.....	15
ANNEX IV	.....	16
ANNEX V	.....	17
ANNEX VI	.....	20
ANNEX VII	.....	21



1 OBJECTE CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques té com a finalitat la regulació de la contractació del servei de neteja de les dependències de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona (IMMB) ubicades en el següents espais:

- Oficines de Direcció dels Mercats que conformen la Xarxa Municipal de Mercats de Barcelona.
- Oficines de capçalera de les Àrees, situades al Mercat del Ninot i al Mercat del Guinardó.
- Oficines dels serveis centrals situades al c/Gran de Sant Andreu, 200

Aquest servei inclou la neteja pròpiament, així com l'aportació de tots els materials, estris, productes de neteja, consumibles i accessoris en general necessaris per a la correcta realització del servei, així com la necessària supervisió i control del servei per part de l'adjudicatària.

Per tant, inclou:

- Mà d'obra
- Material
- Maquinària
- Mitjans Auxiliars
- Supervisió, organització, suport tècnic-administratiu i control horari.
- Sistema integral de seguretat i salut (PRL/CAE).
- I qualsevol despesa general i tema relacionat amb el servei de neteja i detallat dins d'aquest plec i els seus annexes.

Els principals objectius perseguits per aquest contracte es resumeixen a continuació:

- Mantenir en perfecte estat de neteja i conservació els espais objecte d'aquest contracte.
- Garantir la disponibilitat de l'equipament (en qüestió de neteja) general per assegurar la bona explotació de les dependències, i en perfecte estat de salubritat.
- Garantir els mínims temps de resposta i servei davant possibles ordres incidentals durant l'ús de l'edifici.
- Bona gestió documental del servei.
- Gestió de la neteja i la documentació generada a partir del G.M.A.O. indicat. Dins de les activitats de neteja s'hi inclouen els següents conceptes:
 - o Neteja Ordinària/Programada
 - o Neteja Incidentals
 - o Neteja per raons de millora d'espais i/o altres treballs

Aquest servei caldrà que s'ajusti als requeriments horaris dels edificis.

2 ÀMBIT D'ACTUACIÓ

L'àmbit d'actuació són els 40 edificis que conformen la xarxa Municipal de Mercats de Barcelona i les Oficines dels serveis centrals situades al c/Gran de Sant Andreu, 200.

El contracte inclou el servei de neteja de totes les dependències que s'enumeren a l'Annex I i les tasques d'operari i d'especialistes que s'enumeren a l'Annex II i a l'Annex III.



3 DISPOSICIONS GENERALS

3.1 Horari del servei

Per a qualsevol tipus de les activitats de neteja objecte del present plec (ordinari, incidental i/o millores o altres) es consideren treballs en horari laboral normal els realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 6 a 22 hores. L'horari estàndard es preveu, però, de 8 a 20 hores. La resta de l'horari es considerarà extraordinari.

En les oficines dels serveis centrals, en general i per raons d'estalvi energètic entre d'altres, la neteja es farà de forma que s'aprofiti al màxim la llum natural.

En la resta de dependències situats als diferents Mercats Municipals, els horaris de neteja estaran compresos dins dels propis horaris de funcionament del Mercat.

4 DURADA DEL CONTRACTE

La durada del present contracte serà de dos (2) anys des de l'acta d'inici dels treballs.

La vigència del present contracte podrà prorrogar-se una o diverses vegades fins a un màxim de vint-i-quatre (24) mesos addicionals.

El termini de la pròrroga serà a lliure decisió de l'IMMB. Serà obligatòria per a l'empresa adjudicatària sempre que el seu preavis es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

5 DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

Tots els treballs i operacions dels serveis de neteja objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les que es citen les següents com a més específiques:

- Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja i la recollida selectiva de residus d'edificis de l'Ajuntament de Barcelona.
- Conveni 120 de la OIT, relatiu a la higiene en el comerç i en les oficines.
- Reial Decret 374/2001, 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.
- Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'Equips de Protecció Individuals (EPI's).
- Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, actualitzat en data 12 de maig de 2023, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball i la seva Guia tècnica, elaborada per l'Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).
- El Procediment per a la Coordinació d'Activitats Empresarials establert el 18 d'octubre de 2011, i el seu manual annex de Prevenció de Riscos Laborals per empreses externes.
- Nota Tècnica de Prevenció (NTP) 481, d'Ordre i Neteja en els llocs de treball.
- Conveni/s col·lectiu/s d'aplicació.



5.1 Neteja Ordinària/Programada (Operaris i Especialistes)

Equivalen al concepte d'Ordre de Treball Preventiva dels programes estàndard de manteniment.

Es considera neteja programada, tant d'operaris com d'especialistes, el conjunt de tasques de neteja que cal realitzar de manera periòdica i que tenen com objectiu mantenir en un bon estat de neteja tots els espais dels edificis, minimitzant les afectacions imprevistes.

L'actuació dels serveis d'operaris inclou tots els conceptes directes i indirectes necessaris per a realitzar les operacions de mà d'obra del personal (operaris i especialistes), inclòs les despeses generals de la empresa i el benefici industrial i amb l'única excepció, si s'escau, de l'impost de valor afegit vigent.

Per tant, les operacions de neteja programada es poden classificar en els següents tipus:

5.1.1 Els treballs d'operaris. Operacions i freqüències

Les planificacions d'operari per cada dependència són les establertes a l'Annex I del present Plec, l'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment de les mateixes.

El compliment de totes les hores d'operari/a ha de garantir-se mitjançant el sistema de control horari i de presència proposada pel licitador.

D'acord al previst en el PCAP, la empresa adjudicatària mantindrà al dia la informació del personal responsable de la realització de cada torn de treball.

Figuren en l'Annex I i a l'Annex II totes les tasques d'operaris, siguin diàries (D), setmanals (S), Mensuals (M), Trimestrals (TR), Semestral (SM) i Anuals (A) a realitzar.

5.1.2 Els treballs d'especialistes. Operacions i freqüències

Les tasques contractuals de treball d'especialistes figuren, per a cada dependència, dins de l'Annex III.

Aquests valors conformen el compromís efectiu d'aquesta càrrega de treball per a realitzar, en els mesos de servei efectius per a cada edifici, totes les operacions especialitzades que es relacionen, amb les seves freqüències i fent esment en aquest cas al número de vegades que cal fer-les en l'any, d'acord a l'Annex III.

Als efectes d'aquestes freqüències cal considerar que els dies hàbils pels serveis de neteja d'especialista (per tipologies) són els mateixos que pels treballs d'operaris.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que es compleix amb totes les tasques d'especialista definides.

D'acord al previst en el PCAP, la empresa adjudicatària mantindrà al dia la informació del personal responsable de la realització de les tasques d'especialista, i de la mateixa forma haurà de generar la OT corresponent a l'aplicatiu de gestió d'incidències, indicant el dia i hora que s'executa la tasca.



5.2 Neteja Incidental

Equivalen al concepte d'Ordre de Treball correctiva dels programes estàndard de manteniment. Son Ordres que es produeixen per una causa concreta i que requereixen l'actuació concreta que es determini en el camp "Descripció" de les feines a realitzar. Poden tenir ja preu definit anteriorment (Pressupost previ o aplicació dels preus establerts a l'Annex VII) o no tenir-lo (cas de feines extraordinàries de difícil definició).

Poden produir-se per tres motius:

- Com a conseqüència d'una Ordre de Treball de treballs d'operàries.
- Com a conseqüència d'una Ordre de Treball de treballs d'especialistes.
- Com a treball incidental extraordinari

En funció de la seva urgència es poden classificar segons el següent quadre:

PRIORITAT	DESCRIPCIÓ
Urgent	- Les que no permetin desenvolupar la tasca del personal municipal a la dependència afectada. - Les que puguin suposar un risc per la salubritat dels treballadors o dels usuaris de la dependència afectada.
Mitja	Les que no suposen un risc de salubritat, però requereixen d'una neteja per temes estètics i/o operatius.
Baixa	Totes aquelles incidències no incloses en les anteriors.

El supervisor i/o encarregat del contracte estarà sempre localitzable, de manera que en qualsevol moment pot donar resposta a qualsevol contingència. Tots els dies de l'any estaran organitzades unes guàrdies que cobriran aquestes eventualitats perquè, a partir del moment de l'avís, es pugui atendre les incidències amb els temps de resposta indicat més endavant.

Davant d'un avís per part dels usuaris dels centres als responsables de la Direcció d'Obres i Manteniment en una incidència que requereixi d'una actuació de neteja incidental, es seguirà el següent procediment:

- Avaluar si l'actuació requereix de pressupost previ abans de realitzar l'OT.
 - Si l'actuació requereix de pressupost previ, el responsable podrà:
 - Aprovar el pressupost i generar la corresponent OT, la planificarà assignant una data per la seva execució i ho notificarà al contractista.
 - Demanar una revisió dels pressupost lliurat pel contractista
 - Rebutjar el pressupost i per tant la petició. No es generarà la OT corresponent.
 - Si l'actuació no requereix de pressupost previ, el responsable generarà la OT corresponent, la planificarà assignant una data per la seva execució i ho notificarà al contractista.
- Execució de l'OT pel contractista, imputació de costos i tancament de l'ordre al GMAO de la propietat.
- Aprovació de la OT tancada per de la Direcció d'Obres i Manteniment (validació dels treballs i costos imputats).

Per garantir la correcta qualitat en l'execució del servei, es defineixen els següents paràmetres de control per la resolució dels treballs correctius generats:



Institut Municipal de Mercats de Barcelona
Direcció d'Obres i Manteniment

- TEMPS DE RESPOSTA: temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència de personal de l'adjudicatari al lloc on s'ha produït la incidència

- TEMPS DE REALITZACIÓ el temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la seva completa resolució, és a dir l'aprovació de la Direcció d'Obres i Manteniment de l'ordre de treball associada un cop tancada pel contractista.

Els temps de resposta/realització fixats a acomplir pel contractista són els següents:

PRIORITAT	TEMPS DE RESPOSTA	TEMPS DE REALITZACIÓ
Urgent	1h	8h
Mitja	1 dia	1 setmana
Baixa	1 setmana	1 mes

L'incompliment dels temps anteriors podrà donar lloc a revisions de preus tal com s'indica al PCAP.

5.3 Sistema de gestió per ordres de treball

Per tal d'obtenir una adequada efectivitat en les feines objecte del present contracte, es regulen les relacions entre l'adjudicatari del mateix i la Direcció d'Obres i Manteniment de l'IMMB, competent en aquest contracte, de la següent forma:

- 1 Les ordres de treball (OT) seran comunicades a través del al GMAO/Gestor d'incidències de la pròpia Direcció. Cal que l'adjudicatari mantingui actualitzat l'estat de la incidència al GMAO/Gestor d'incidències.
- 2 En l'ordre de treball (OT), la Direcció d'Obres i Manteniment de l'IMMB, podran fixar els terminis d'inici i finalització dels treballs.
- 3 L'adjudicatari disposarà d'un correu electrònic i un telèfon mòbil pel qual es pugui establir comunicació durant les 24 hores del dia i tots els dies de vigència del contracte.
- 4 La planificació del Neteja ordinària, tant d'operaris com d'especialistes, serà enviada al tècnic responsable del contracte a l'inici de cada trimestre i s'introduiran al GMAO/Gestor d'incidències.
- 5 Les actuacions de Neteja incidental aniran acompanyades de pressupost que caldrà validar a través del GMAO/Gestor d'incidències.
- 6 Conjuntament amb la factura mensual, s'adjuntarà la relació de OT's validades fetes dins d'aquell període.
- 7 L'incompliment per part del contractista, sense causa justificada, en l'execució de cada un dels treballs ordenats o en els seus terminis, serà causa justificada per l'aplicació de sancions previstes en aquest contracte.
- 8 Correspon als responsables de les direccions del Mercats i de la Direcció d'Obres i Manteniment de l'IMMB de l'Institut, la Inspecció Facultativa dels treballs objecte d'aquest contracte.

5.4 Certificació i facturació dels treballs

La certificació es generarà amb el llistat de totes les ordres de treball del període i amb tota la informació i valoració que el contractista hagi introduït.

La Direcció d'Obres i Manteniment de l'IMMB revisarà i aprovarà les certificacions, i en aquest moment es podran facturar.

Els períodes a certificar seran els següents:



Institut Municipal de Mercats de Barcelona
Direcció d'Obres i Manteniment

- Neteja ordinària: certificació mensual que inclourà totes les ordres de treball que s'hagin tancat i valorat en el darrer mes.
- Neteja incidental: certificació mensual que inclourà totes les ordres de treball que s'hagin tancat i valorat en el darrer mes.

Només es podran certificar aquelles que s'hagin tancat correctament en el programa GMAO i tinguin tota la documentació requerida.

6 ESTRUCTURA DEL SERVEI

6.1 Personal i mitjans adscrits al contracte

6.1.1 Personal

L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte, durant tot el temps que duri la contractació. A tal efecte, l'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari i suficient, amb plena responsabilitat per oferir un servei a plena satisfacció de l'IMMB..

Previ a l'inici de la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran el servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball, acreditant la seva afiliació i situació d'alta en el Règim General de la Seguretat social.

També vindrà obligada a aportar, trimestralment durant la vigència del contracte, una còpia dels RNT (Relació nominal de treballadors) amb identificació del personal que presta el servei. A efectes del control per part del responsable del contracte de l'IMMB, la informació s'entregarà a més en un model que permeti la seva explotació servei per servei.

Tot el personal que presti els serveis objecte d'aquest contracte dependrà, única i exclusivament de l'empresa adjudicatària a tots els efectes sense que entre ells i l'IMMB existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors/es mitjançant un sistema de control presencial, que permeti acreditar als responsables de l'IMMB el compliment d'aquesta assistència.

Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o moviment del personal destinat al servei haurà de comunicar-se per escrit prèviament a la Direcció d'Obres i Manteniment a través del correu electrònic del responsable tècnic assignat al contracte, i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret per autoritzar la seva entrada i permanència a les instal·lacions de l'IMMB.

El personal serà proveït del vestuari adequat, així com del material necessari per a l'acompliment del servei, i de la normativa actual en matèria de salut laboral, obligacions aquestes que corresponen íntegrament a l'empresa adjudicatària.

Els especialistes tindran la qualificació, la informació i la formació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals. Independentment que la planificació de la neteja especialitzada sigui comunicada al responsable del contracte de l'IMMB per l'empresa adjudicatària, s'informarà, prèviament, de les operacions que es realitzaran i les possibles molèsties que s'ocasionaran, així com dels dies i horaris previstos.

L'empresa adjudicatària designarà, pel que fa als equips de neteja directament adscrits a la realització dels serveis contractats, una persona responsable per a la bona marxa de les



tasques i el comportament del personal, escollida en atenció a la seva competència professional, coneixement del servei i demés aptituds per al lloc de treball.

L'esmentada persona representarà a l'empresa adjudicatària i tindrà funcions d'enllaç amb l'IMMB en totes les qüestions relacionades amb la directa prestació i desenvolupament del servei. La persona responsable mantindrà reunions trimestrals amb la Direcció d'Obres i Manteniment per al seguiment del contracte.

6.1.2 **Material**

Li correspon a l'empresa adjudicatària el manteniment i/o reposició dels dispensadors de paper higiènic, de sabó i els eixugamans, essent obligació d'aquest substituir els malmesos per altres de nous que suposin una major qualitat o una més gran eficiència, quedant prohibits els eixugamans elèctrics de botó.

Serà també a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament i la reposició diària de materials fungibles com són el sabó rentamans, el paper higiènic, els d'eixugamans, les bosses d'escombraries i d'altres elements anàlegs.

El sabó rentamans, el paper higiènic i d'eixugamans i les bosses d'escombraries a utilitzar en la prestació del servei, s'hauran d'ajustar als següents criteris, pel que fa a compostos químics en la formulació del producte, tal com es descriuen en alguna ecoetiqueta de tipus I, com per exemple l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic o equivalent:

- Sabó rentamans nacrat amb propietats de protecció dermatològica de les mans (pH neutre), haurà de complir amb algun dels requisits següents, pel que fa a compostos químics en la formulació del producte:
 - o Exclusions i limitacions referides al Reglament (EC) 1907/2006 (Reglament REACH)
 - o Exclusions i limitacions referides a les indicacions de perill (frases H i frases EUH) i frases de risc (frases R)
 - o Exclusions i limitacions referides a concentracions de biocides
- Paper higiènic de cel·lulosa.
- Paper eixugamans de cel·lulosa, de rotlle continu (no tipus tovalló).
- Bosses d'escombraries pel rebuig (grises o negres) hauran de ser d'un mínim del 80% de plàstic reciclat post consum.
- Bosses d'escombraries de plàstic reciclat de colors, en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva, les quals hauran de tenir resistència suficient i dimensions adequades (petites per a les papereres i grans per als contenidors) i el seu contingut de plàstic reciclat s'haurà d'anar adaptant al màxim que permeti la disponibilitat del mercat.

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 perillosos que pugui contenir el producte.
- Els símbols de perill/toxicitat corresponents.
- Instruccions d'ús i dosificació.

Això és d'aplicació igualment per a ampolles polvoritzadores, ja que no es podran utilitzar productes en esprai amb gasos propel·lents.

Cal assegurar que es manté l'etiquetatge de les ampolles que pel seu ús diari poden anar deteriorant-se, substituint si cal les etiquetes malmeses.

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



L'empresa adjudicatària haurà de retirar els envasos buits dels seus productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una instal·lació de la xarxa de punts verds (deixalleries), o bé per qualsevol altra entitat gestora del sistema integrat de gestió de residus autoritzada per part de l'Agència de Residus de Catalunya.

Amb independència del conjunt de temes més genèrics de Salut laboral i al seu compliment obligat d'acord a la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals i el seu desenvolupament normatiu, a la Llei 54/2003, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i al Reial Decret 171/2004, pel qual es desenvolupa la llei 31/1995 en matèria de coordinació d'activitats empresarials, cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge

A cada espai d'emmagatzematge de productes de neteja és necessari que constin de forma visible i a l'abast del personal adscrit al servei:

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

A cada carretó de manutenció per transportar els estris i productes de neteja és necessari col·locar les Fitxes de Seguretat a una de les butxaques per tal que els treballadors/es hi tinguin fàcil accés en cas de necessitat. Si és possible, cal preveure al menys un carretó per planta, o més d'un si es pot, i així ho exigeix el tipus d'edifici.

Als espais d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball.

6.1.3 Maquinària

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

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. El contractista s'obliga a aportar sense càrrec al contracte, els vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, i sempre es consideraran despesa no repercutible.

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris perquè la Direcció d'Obres i Manteniment es comuniquin ininterrompudament els dies laborables i dissabtes no festius en horari estàndard (de 8h a 20h). Fora d'aquest horari - incloent 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.

7 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària serà responsable de les següents obligacions contractuals vinculades amb el servei.

En els casos que es requereixi i a criteri de la Direcció d'Obres i Manteniment, els treballs s'hauran de realitzar-se sense interferir el normal funcionament del mercat.



El contracte s'entendrà celebrat a risc i ventura del contractista sense que pugui sol·licitar alteració del preu, i aquest únicament tindrà dret a ser indemnitzat per l' Institut Municipal de Mercats d'acord amb els articles 98 i 144 del Text refòs de la LCAP.

El contractista no tindrà dret a indemnització per causa de pèrdua, avaries o perjudicis ocasionats en les instal·lacions i reparació, excepte en els casos de força major.

7.1 Avaluació de Riscos Laborals

L'adjudicatari, a més resta obligat al compliment de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, haurà de presentar a les oficines del Institut Municipal de Mercats, abans de la formalització del contracte, la documentació acreditativa del compliment de les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

Donar compliment, quan escaigui, a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, així com a les previsions establertes en el manual de prevenció de riscos laborals per a empreses externes de l'Ajuntament de Barcelona, i presentar degudament signat pel legal representat, juntament amb la documentació exigida en el paràgraf anterior, el document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals (www.bcn.cat/perfildecontractant).

ANNEX 1: Document coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals a l'Ajuntament de Barcelona.

ANNEX 2: Manual de prevenció de riscos laborals per empreses externes.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomunat de riscos laborals amb una empresa autoritzada, i haurà d'haver realitzat l'avaluació de riscos del seu personal. El personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la Prevenció de Riscos Laborals. Per garantir el seu compliment es prendran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresarials tipificades legalment (RD 171/2004) i especificades al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) d'aquest contracte.

Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a complir quantes disposicions estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball, havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs objecte del servei contractat, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident que pugui produir-se amb motiu de l'execució dels treballs, sigui quina sigui la causa de la mateixa. Els accidents ocorreguts en instal·lacions municipals es comunicaran al responsable de la contracta i es farà arribar al Departament de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Barcelona (DPRL). Tanmateix, si la corresponent investigació de l'accident i les mesures que es desprenen són de la seva competència, s'enviarà també als responsables del centre.

De manera específica, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació durant el primer mes del contracte (des de la data de la formalització), a presentar tota la documentació relativa a la Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE) a la empresa que l'Ajuntament de Barcelona té contractada per fer el seguiment i control de la documentació relativa a seguretat.

Tot el personal assignat al contracte haurà de tenir la formació necessària i obligatòria en matèria de prevenció de riscos laborals, així com la informació i els equips de protecció individual (EPI) necessaris d'acord amb l'Avaluació de Riscos.

L'empresa adjudicatària redactarà un informe trimestral sobre els incidents produïts encara que no hi hagin ocasionat danys a persones a fi de prendre les mesures de prevenció oportunes.



7.2 Responsabilitat sobre béns materials

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials dels edificis.

Estarà rigorosament prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària manipuli, per qualsevol raó, els equips i materials que es trobin a l'edifici i que no siguin objecte de les prestacions descrites en el present document.

L'empresa adjudicatària respondrà davant la sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, quant quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.

Barcelona, a la data de signatura

Eric Pintor Gonzalez
Director d'Obres i Manteniment



ANNEX I

LLISTAT DEPENDÈNCIES, HORES I FREQUÈNCIA – NETEJA OPERARI

Dependència (Mercat)	Adreça	Hores	Freqüència	Descripció
Abaceria (provisional)	Claret)	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Barceloneta	Plaça Poeta Boscà, 1-6	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Besòs	c. Jaume Huguet, 38	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Bon Pastor	c. Sant Adrià, 154-156	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Boqueria	Rambla, 89 bis	4	S	1 Op. 2 hores/2 dies setmana
Canyelles	c. Antonio Machado, 10	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Carmel	c. Llobregós, 149	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Ciutat Meridiana	c. Costabona, 4	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Clot	Plaça del Mercat, 26	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Concepció	c. Aragó, 311 bis	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Estrella	c. Pi i Margall, 73-75	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Felip II	c. Felip II, 120	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Fira Bellcaire	Plaça de les Glories Catalanes, 8	3	S	1 Op. 1 hora/ 3 dies setmana
Fort Pienc	Plaça Fort Pienc, 3	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Galvany	c. Santaló, 65	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Guinardó (Àrea + Direcció + Lavabos + Sala Polivalent)	Passatge Llívia, 34	4	S	1 Op. 2 hores/2 dies setmana
Guineueta	Pg. Valldaura, 186-190	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Horta (provisional)	c. Lisboa, 34	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Hostafrancs	c. Creu Coberta, 93	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Les Corts	Trav de Les Corts, 215	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Lesseps	c. Verdi, 200-210	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Llibertat (Direcció + Sala Polivalent + escala + replà 1r pis)	Plaça Llibertat, 27	1,5	S	1 Op. 1.50 hores/setmanals
Marina	Pg. Zona Franca, 178-180	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Mercè	Pg. Fabra i Puig, 270-272	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Montserrat	Via Favència, 241	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Ninot (Àrea + Direcció + Office + Lavabos + Sala Polivalent)	c. Mallorca, 133	4	S	1 Op. 2 hores/2 dies setmana
Oficines Seu IMMB	C/ Gran de Sant Andreu 200	40	S	2 Op. 4 hores diàries de dill a div
Poblenou-Unió	Plaça Unió, 25	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Provençals	c. Menorca, 19	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Sagrada Família	c. Padilla, 255	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Sant Andreu	Plaça del Mercadal, 41	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Sant Antoni	c. Comte d'Urgell, 1	4	S	1 Op. 2 hores/2 dies setmana
Sant Gervasi	Plaça Joaquim Folguera, 6	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Sant Martí	c. Puigcerdà, 206-212	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Sant Martí (Direcció + Sala Polivalent + Sala Polivalent + Escala i replà 1r pis)	Av. Francesc Cambó, 16	2	S	1 Op. 2 hores/setmanals
Sants	c. Sant Jordi, 6	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Sarrià	c. Reina Elisenda Montcada, 8	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Tres Torres	c. Els vergós, 2	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Trinitat	c. La Pedrosa, 21	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
Vall d'Hebron	Pg. Vall d'Hebron, 130-134	1	S	1 Op. 1 hora/setmana
TOTAL D'HORES		94,50		
Dependència	Adreça	Hores	Freqüència	Descripció
Barceloneta	Plaça Poeta Boscà, 1-6	2	M	1 Op. 1 hora/mes
Ninot	c. Mallorca, 133	1	M	1 Op. 1 hora/mes
Sagrada Família	c. Padilla, 255	2	M	1 Op. 2 hores/mes
TOTAL D'HORES		5,00		



ANNEX II

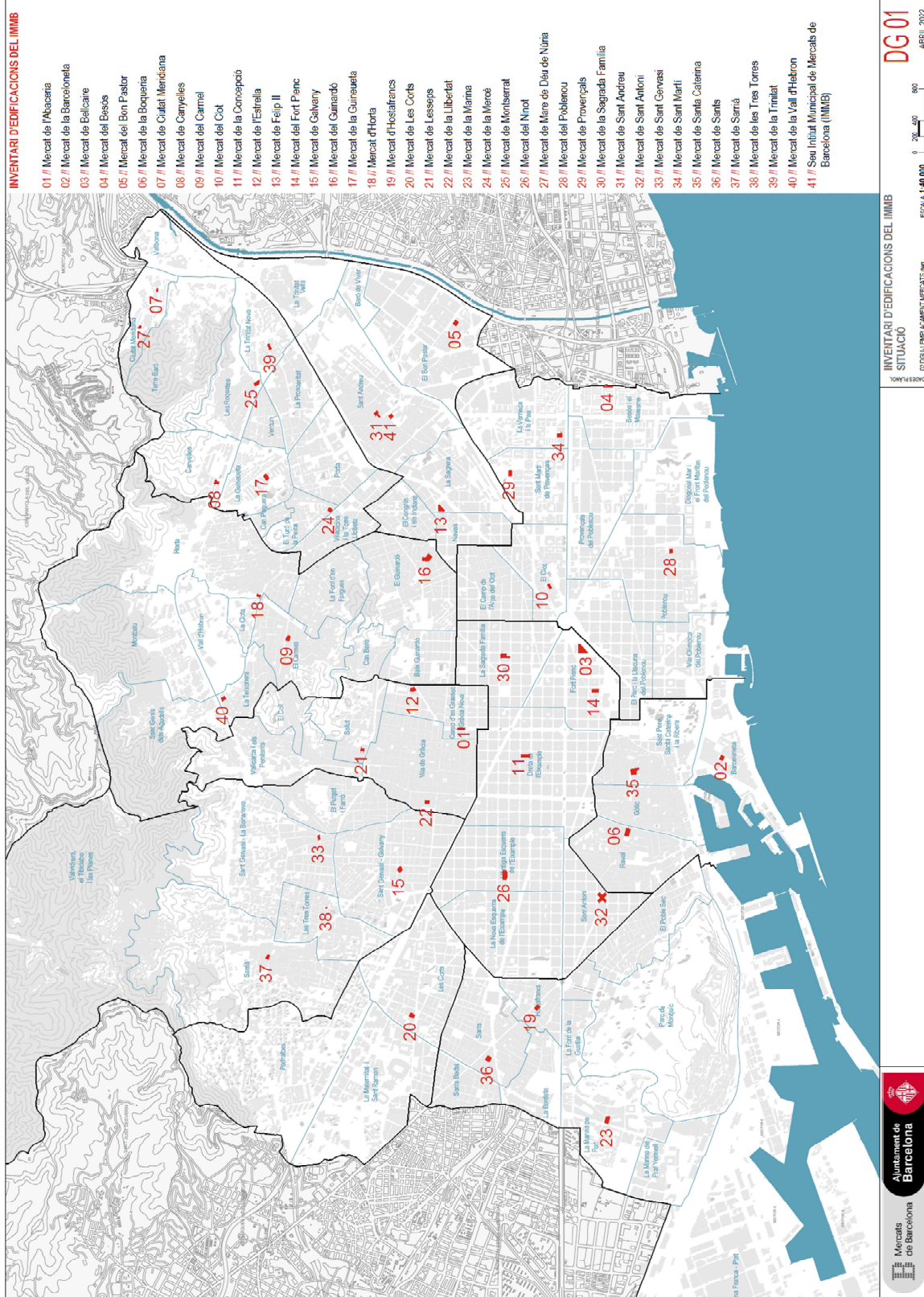
LLISTAT TASQUES I FREQUÈNCIA – NETEJA OPERARI

DESCRIPCIÓ DE TASQUES	GSA 200	DIRECCIONS	ÀREES	NINOT	BARCELONETA	SAGRADA FAMÍLIA
Escombrat humit	D	S	S			
Neteja i desinfecció de sanitaris	D	S	S			
Neteja de miralls i aixetes dels lavabos	D	S	S			
Anular la pols en taules, cadires i prestatges	D	S	S			
Buidat i netejat de papereres	D	S	S			
Recollida i retirada als containers de papers, caixes de cartró i brossa	D	-	-			
Escombrat i fregat de l'office	D	-	S			
Neteja de l'office	D	-	S			
Eliminació d'empremtes en frontis, ascensors i botoneres	D	S	S			
Repàs d'empremtes en vidres i portes d'accessos	D	S	S			
Neteja i desinfecció de telèfons	S	S	S			
Tractament sobretaulas	S	S	S			
Anul·lat de la pols en mobles, armaris, llampares de paret i sobretaula	S	S	S			
Tractament bacteriològic W.C.	S	S	S			
Fregat de papereres	S	S	S			
Neteja vidres de mampares i portes corredisses d'accés	S	S	S			
Neteja de vidrieres dels vestíbuls	S	-	-			
Neteja del pati exterior de planta 2	S	-	-			
Neteja de parets enrajolades	Q	Q	Q			
Aspiració de la pols acumulada	Q	Q	Q			
Buidat de contenidors higiènics	M	M	M			
Contenidors higiènics reposició 6 ut	M	M	M			
Neteja pelful accés	M	-	-			
Tractament mobles armaris i prestatges	M	M	M			
Vidres exteriors i portes Planta baixa	M	-	-			
Sostres i parts altes de parets	M	M	M			
Neteja de les divisions i parets de fusteria	TR	TR	TR			
Neteja de taques en columnes i parets pintades	SM	SM	SM			
Neteja de l'escala a planta 1ra				M		
Neteja de l'escala de direcció					M	
Neteja vestíbul galeria comercial						M



ANNEX IV

PLÀNOL UBICACIÓ MERCATS MUNICIPALS





ANNEX V

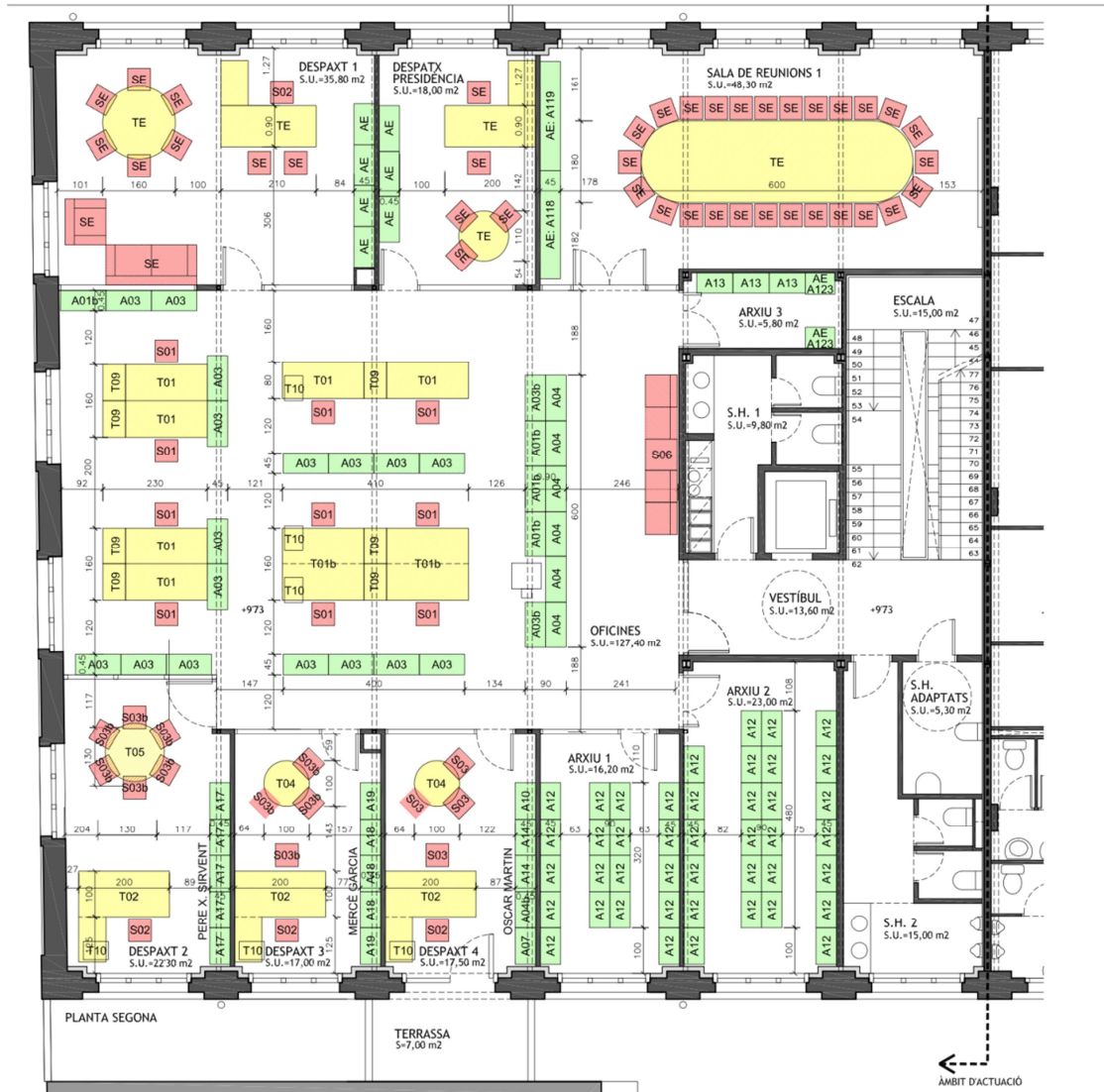
PLÀNOLS EDIFICI GRAN DE SANT ANDREU, 200



Planta Baixa



Planta Primera



Planta Segona



ANNEX VI

**RELACIÓ DE PERSONAL ADSCRIT A LES DEPENDÈNCIES DE L'IMMB
PERSONAL IMMB**



HORAS SEMANA	CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD
1	510	LIMPIADORA	01/02/2024
1	200	LIMPIADORA	05/12/2006
1	200	LIMPIADORA	05/12/2006
1	200	LIMPIADORA	05/12/2006
1	510	LIMPIADORA	14/05/2024
1	510	LIMPIADORA	14/05/2024
1	510	LIMPIADORA	14/05/2024
3	200	LIMPIADORA	05/10/2022
1	200	LIMPIADORA	05/10/2022
4	200	LIMPIADORA	17/10/2022
2	200	LIMPIADORA	17/10/2022
1	289	LIMPIADORA	19/05/2020
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	03/07/2023
1,5	200	LIMPIADORA	03/07/2023
1	200	LIMPIADORA	03/07/2023
4	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
15	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	289	LIMPIADORA	02/06/2020
1	200	LIMPIADORA	14/06/2022
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
1	200	LIMPIADORA	16/09/2019
4	200	LIMPIADORA	14/12/2009
4	200	LIMPIADORA	14/12/2009
1	200	LIMPIADORA	01/06/2023
1	200	LIMPIADORA	05/07/2022
25	200	LIMPIADORA	08/06/2000
3,5	100	ESPECIALISTA	21/01/2019
3,5	189	ESPECIALISTA	22/05/2018

Barcelona, 31 de Julio 2024

GAENAN S.L.U.
CIF: B58013163
C/ Can Roques 20, Nave 7
Cornellà de Llobregat 08940



ANNEX VII

TAULA DE PREUS – NETEJA INCIDENTAL

Categoria segons conveni	Unitat	Preu
Grup IV Nivell 4 Personal netejador i peó		
laborable diürn	h	17,81 €
laborable nocturn	h	20,48 €
festiu diürn	h	28,50 €
festiu nocturn	h	32,06 €
Grup IV Nivell 1 Especialista i oficial/a		
laborable diürn	h	18,58 €
laborable nocturn	h	21,37 €
festiu diürn	h	29,73 €
festiu nocturn	h	33,44 €