



ATL

Ens d'Abastament
d'Aigua Ter-Llobregat

Expedient: 2026-0244-OSE
Procediment: Serveis Obert Derivat Acord Marc
Assumpte: Plec Tècnic

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ BASADA EN L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE NETEJA (CCS 2026 2) DE TOTES LES DEPENDÈNCIES DE L'ENS D'ABASTAMENT D'AIGUA TER-LLOBREGAT A LA PROVÍNCIA DE LLEIDA, LOT 3.





ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI	3
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	4
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR	5
4.1. Normes generals.....	5
4.2. Tasques a realitzar.....	5
4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja	10
5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES	11
6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS	13
6.1. Personal.....	13
6.2. Horaris.....	14
7. CRITERIS AMBIENTALS	14
7.1. Productes químics de neteja.....	14
7.2. Sabó rentamans.....	15
7.3. Rentavaixelles a mà.....	15
7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa	15
7.5. Bosses d'escombraries	15
8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL	16
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ	16
10. FACTURACIÓ DELS TREBALLS.....	17

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de neteja respectuosos amb el medi ambient, mitjançant procediment basat en l'Acord marc dels serveis de neteja (CCS 2026-2), lot 3, en els edificis, locals i dependències de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (en endavant ATL) de la província de Lleida a comptar des de l'1 de gener de 2027 o des de la data d'adjudicació del contracte en cas que aquesta sigui posterior i fins el 31 de desembre de 2028 i amb dues (2) possibles pròrrogues de dotze (12) mesos cada una, segons es detalla a continuació:

LOT 3 Dependències	Municipi	Persones
ETAP Cardener	Navès	4

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació per a cada lot és el que es detalla a continuació:

Lot	Edifici	Import (IVA exclòs)
3	ETAP Cardener (Navès)	25.440,00 €
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ lot 3		25.440,00 €

Lot 3 - Serveis de neteja província Lleida

Tipus de servei de neteja	Tipus d'hora	A1 Hores de neteja general	A2 Hores de neteja especialista	A = A1 + A2 Total d'hores	B Preu unitari €/h (IVA exclòs)	C = A x B Import per tipus d'hora (IVA exclòs)	D = suma C Import total PBL (IVA exclòs)	E = D x 21 % IVA (21 %)	F = D + E Import total PBL (IVA inclòs)
Servei de neteja periòdica	Hores diürnes laborables (HDL)	468	12	480	24,00	11.520,00	25.440,00	5.342,40	30.782,40
Servei de neteja periòdica	Hores diürnes festives (HDF)	0	0	0	0,00	0,00			
Servei de neteja periòdica	Hores nocturnes laborables (HNL)	0	0	0	0,00	0,00			
Servei de neteja periòdica	Hores nocturnes festives (HNF)	0	0	0	0,00	0,00			
Servei de neteja esporàdica	Hores neteja esporàdica	50	0	50	24,00	1.200,00			

A continuació s'indica el nombre d'hores de **servei de neteja periòdica** exigides, per categoria (neteja general o neteja d'especialistes), amb indicació de la freqüència (diària, setmanal o mensual), i també l'horari de prestació del servei i el total d'hores de servei de neteja periòdica.

El còmput d'hores de servei s'ha calculat de la forma següent:

- On s'indica freqüència diària, es multiplica el nombre d'hores per 5 dies laborables per 52 setmanes.
- On s'indica freqüència semestral, es multiplica el nombre d'hores per 2.
- El total d'hores de servei de neteja periòdica és el resultat de sumar la neteja general i la neteja dels especialistes.

Les hores de neteja exigides seran:



SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA							
Lot 3 - Serveis de neteja a la província de Lleida							
Hores de servei de neteja periòdica exigides							
Edifici: ETAP Cardener		Neteja general (dies laborables)		Neteja d'especialistes		TOTAL NETEJA GENERAL	TOTAL NETEJA ESPECIALIST ES
Localitat	Adreça	Hores	Freqüència	Hores	Freqüència		
Navès	C-462, La Llosa del Cavall	9	Setmana	6	Semestral	468 hores/anuals	12 hores/anuals
L'horari de prestació del servei serà a partir de les 7h.							
TOTAL HORES EDIFICI NETEJA PERIÒDICA						480 hores/any	

(*) Es repartiran les 9h setmanals en dos dies (dilluns i dijous)

S'afegeix una previsió d'hores de **neteja esporàdica** per cobrir necessitats extraordinàries i imprevistes, si es produeixen. El nombre d'hores previstes de servei de neteja esporàdica per edifici s'indica també en el model d'oferta econòmica de cada lot, que es troba en el Plec de clàusules administratives particulars. Aquest servei de neteja esporàdica només es facturarà si s'esdevé.

- El total d'hores del servei de neteja és el resultat de sumar les hores del servei de neteja periòdica i les hores del servei de neteja esporàdica.

Així mateix, per a la seva elaboració s'ha aplicat la metodologia prevista a la *Guia per calcular l'escandall de costos dels serveis de neteja*, aprovada pel Comitè de seguiment mixt de l'Acord marc.

S'han analitzat les gammes de servei proposades i s'han adaptat a les necessitats específiques dels edificis d'ATL, tenint en compte les superfícies a netejar i les freqüències per tal de garantir una correcta higiene de les instal·lacions.

També s'ha previst un conjunt d'una bossa d'hores anuals per centre corresponents a neteges esporàdiques per tal de donar cobertura a actes o esdeveniments puntuals que puguin sorgir com reunions o actes de caràcter institucional i en determinades ocasions es requereix una neteja addicional de darrera hora.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES 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, d'acord amb allò establert en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència i en les ofertes de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc.

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

A continuació s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de concretar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels

tractaments a realitzar. No obstant això, l'ús intensiu de determinats espais pot fer necessària una freqüència superior.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

4.1. Normes generals

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

- a) Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats per ATL.
- b) Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.
- c) Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
 - Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent actuacions sobre el paviment.
 - Les derivades de qualsevol avaria o incidència, com per exemple fuites d'aigua, emergències i altres similars.

Les tasques indicades al punt c) tenen la consideració d'intervencions extraordinàries i es facturaran amb càrrec a les hores de neteja esporàdica previstes en el plec de clàusules administratives particulars del contracte basat.

4.2. Tasques a realitzar

La prestació del servei de neteja del local o dependències de l'edifici inclourà les operacions següents en els espais que s'indiquen, sens perjudici de la concreció o especificació de les prestacions recollida en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc.

Instal·lacions Planta potabilitzadora del Cardener

1. Edifici principal de control i annexos.

- Oficines, despatxos i menjador
- Serveis, vestuaris i taller
- Vestíbul i accessos exteriors.
- Passadís, escales interiors i zones de pas
- Sala de control

2. Punts de càrrega vehicles elèctrics

- Neteja dels punts de càrrega per a vehicle elèctrics ubicats a la zona d'aparcament exterior (1 unitat).

NOTA IMPORTANT: La totalitat dels laboratoris s'ha de netejar amb productes inodors, per a evitar interferències en els aparells d'anàlisi

Estació de tractament d'aigua potable (ETAP) CARDENER

C-462, La Llosa del

Cavall

25286 - Navès (Lleida)

Descripció elements	Descripció serveis	Freqüència
---------------------	--------------------	------------

1. Terres

1.1. Terratzo i marbre	Es passarà la "mopa" i es fregarà amb capa antipols i emulsions per a taques. Periòdicament es passarà la màquina polidora.	Setmanal
	Decapar i abrillantar	Anual

1.2. Terra de superfície elàstica / PVC	Hi haurà una escombrada humida diària amb "mopa" 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).	N/A
	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.	
	Decapar i abrillantar amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques.	

1.3. Ceràmica (gres)	Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.	Setmanal
----------------------	--	----------

1.4. Terra granit polit	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.	Setmanal
	Fregar a fons amb detergent neutre, sense àcids.	

1.5. Terra de ciment o de ciment pintat amb epoxi	S'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà amb detergent neutre, sense àcids.	Setmanal
---	---	----------

Fregar amb detergent neutre, sense àcids.	
---	--

1.6. Parquet	Es netejarà diàriament amb “mopa” impregnada amb productes especials per fixar la pols i que seran antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb “mopa” lleugerament humida i detergent neutre.	N/A
	En cas de taques adherides fregar amb “mopa” lleugerament humida i detergent neutre.	

1.7. Tractament de moquetes i catifes	Es farà un aspirat diari. Periòdicament, es netejarà amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.	N/A
	Neteja amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.	

1.8. Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.	N/A
	Neteja amb motxo, baieta o mopa de microfibra lleugerament humida i detergent neutre.	

1.9. Accés exterior	Eliminar sòlids i escombrar (entrada edificis)	Setmanal
---------------------	--	----------

1.10. Aparcament	Escombrar i eliminar taques	N/A
	Escombrat mecanitzat	

1.11. Escales i circulacions	Escombrar i eliminar taques	Setmanal
	Fregar amb detergent neutre	
	- marbre (a màquina)	
	- accessos	
	Decapar i abrillantar amb baranes incloses	

2. Mobiliari

2.1. Mobles	Netejar taules i taulells	Setmanal
	Treure pols aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.	Setmanal
	Desinfectar aparells telefònics	Setmanal
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	Setmanal
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	Setmanal
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici	Setmanal
2.2. Papereres	Buidar papereres	Setmanal
	Netejar cendrers	N/A
	Netejar papereres	Setmanal
	Reposar bosses de plàstic de les papereres	Setmanal
	Portar la brossa recollida fora de l'edifici	Setmanal
2.3. Zones higièniques	Buidar i netejar papereres	Setmanal
	Fregar terres	Setmanal

Neteja i desinfecció de sanitaris	Setmanal
Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç	Setmanal
Rentar i eixugar aixetes i miralls	Setmanal
Eliminar taques de les portes i netejar-les	Setmanal
Netejar l'enrajolat	Setmanal
Netejar els punts de llum	Setmanal
Buidar els contenidors higiènics	Setmanal
Netejar reixes i reixetes (ventilació)	Setmanal
Netejar i desinfectar dutxes vestuaris	Setmanal
Neteja humida exterior taquilles vestuaris	Setmanal

2.4. Biblioteca	Netejar amb aspirador adaptat per a llibres	N/A
2.5. Magatzems i arxius	Netejar amb aspirador adaptat a lleixes	N/A
	Netejar taules i taulells	N/A
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades	N/A
	Escombrar i fregar paviments	Setmanal
2.6. Aules, auditoris i sales de reunions especials	Netejar taules i taulells	N/A
	Treure pols en aparells i elements sobretaula	N/A
	Endreçar disposició de cadires	N/A
	Netejar a fons els espais i elements (pissarres)	N/A

3. Vidres i portes

3.1. Finestres i portes	Eliminar empremtes de contacte a les portes d'accés	Mensual
	Eliminar empremtes a les entrades dels despatxos	Mensual
	Netejar bastiments de finestres	Semestral
	Netejar vidres finestres (cara interna)	Semestral
	Netejar vidres finestres (cara externa)	Semestral

4. Diverses

4.1. Punts de llum	Netejar rotatòriament	Anual
4.2. Punts sortida sostre	Netejar i aspirar rotatòriament	Anual
4.3. Metalls	Passar drap per netejar empremtes	Anual
4.4. Rètols	Desempolsar	Anual
4.5. Persianes de làmines	Netejar amb sabó per ambdues cares	Mensual
4.6. Terrasses	Deixar lliure els desguassos	Setmanal
	Escombrar	Setmanal
	Recollir sòlids i fulles	Setmanal
	Netejar terrasses exteriors	Setmanal
4.7. Mampares	Eliminar empremtes de contacte	N/A

	Rentar i eixugar per ambdues cares	N/A
4.8. Ascensors	Netejar cabina i botoneres exteriors i eliminar empremtes	N/A
4.9. Menjador	Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques, terra	Setmanal
	Netejar aparells frigorífics, microones i forn a les plantes menjador i dels offices	Setmanal
4.10. Neveres	Netejar i descongelar	Bimensual
4.11. Cortines	Netejar en sec	N/A
	Netejar pintades i grafitis a vidres i façana	N/A
4.12. Caseta del vigilant ubicada a l'accés barrera instal·lacions	Netejar interior caseta del vigilant incloent terra, mobiliari, lavabo i buidat papera	N/A
4.13. Vestuaris, lavabos i zones higièniques	Veure punt 2.3 d'aquesta taula	Setmanal
4.13. Recepció ubicada a planta 0 edifici principal	Netejar terra, mobiliari, portes	N/A

5. Reforç de dia

5.1. Repassos	Una persona torn de matí:	N/A
	- Netejar cuina i rentar vaixel·la office	N/A
	- Netejar vestuaris del personal	N/A
	- Netejar aules, biblioteca, magatzem i sala d'actes	N/A
	- Repassar paper i sabó a totes les plantes	N/A
	- Fer rajoles i repassar lavabos de plantes	N/A
	- Repassar ascensor i portes d'accés	N/A
	- Repassar zones comunes	N/A
	- Fregar zones pintura plàstica dels replans a plantes	N/A
	- Repassar recepció, centraleta, registre i saletes	N/A
	- Netejar baranes i escales	N/A
	- Aspirar catifes d'accés i escombrar zona entrada	N/A
	- Atendre emergències i trucades	N/A
	- Escombrar i netejar, si cal, les terrasses	N/A

6. Subministraments i informació

6.1. Subministraments	Tots els consumibles higiènics del punt 2.3 i tots els fungibles necessaris, productes de neteja i millorament, van a càrrec de l'adjudicatari.	Quan calgui
6.2. Informar al RC	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	Quan s'escaigui



Cal intensificar la neteja de les zones i punts següents:

- Interruptors i timbres (aparell electrònic).
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors (aparell electrònic).
- Baranes i passamans, d'escaleres i ascensors.
- Taulells i mostradors (incloent-hi les mampares de protecció).
- Taules.
- Cadires, especialment en les zones d'espera.
- Ordinadors, sobretot teclats i ratolins.
- Telèfons.
- Grapadores i altres utensilis d'oficina.
- Comandaments a distància.
- Aixetes.
- Lavabos.
- Màquines expendedores.
- Fotocopiadores.
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent.

4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja

1. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i són susceptibles de modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen. Aquestes modificacions s'aplicaran sense perjudici de les obligacions establertes en el Plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència.
2. Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'ha d'executar seguint el procediment de completar plantes consecutivament, per concentració de l'equip de personal de neteja.
3. La comunicació amb l'encarregat/da s'ha de fer mitjançant un sistema de localització per telèfon mòbil, que serà facilitat i anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
4. L'equipament, l'utilatge i els estris necessaris per a la prestació del servei objecte del contracte són a càrrec de l'empresa adjudicatària.
5. Els materials han d'estar sempre en condicions d'higiene adequades. Després de cada procés de neteja, s'han de netejar a fons amb aigua i detergent.

La maquinària, els equips i l'utilatge destinats a les tasques de neteja s'han de comunicar a ATL a través de la persona designada com a responsable del servei, que podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària la informació tècnica que consideri necessària.

El personal de l'empresa adjudicatària ha de desmarcar tota la maquinària, els equips i l'utilatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utilatge és responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal que realitzi les tasques de neteja coneix i aplica les instruccions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats. Els productes s'han d'utilitzar sempre en els seus envasos originaris,

que han d'identificar clarament el contingut i mantenir la informació de seguretat corresponent.

6. L'empresa adjudicatària ha de garantir l'aplicació de les mesures de protecció adequades, proporcionant al personal els equips de protecció individual (EPI) necessaris segons els riscos laborals als quals puguin estar exposats.
7. Les tasques de neteja s'han de realitzar sempre de dalt a baix i de dintre cap enfora, de la zona neta a la zona bruta.
8. S'ha d'escombrar sempre amb sistemes que impedeixin l'aixecament de pols; per tant, només estarà permès escombrar en sec a les voreres i escales exteriors, terrats, patis i altres elements exteriors. Per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec a les sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.

La cristal·lització i abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment s'han de realitzar de manera mecànica, amb indicació prèvia del producte a utilitzar. En cap cas, els productes emprats poden tenir efectes lliscants.

9. En les neteges de superfícies elevades s'han d'utilitzar aparells d'aspiració amb filtres adequats per evitar la disseminació de pols a l'ambient i, si escau, baietes humides. El personal que realitzi aquestes tasques ha de disposar d'escales homologades que compleixin la normativa de seguretat laboral.
10. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars s'han de netejar mecànicament, retirant la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja corresponents.
11. Si escau, en la neteja del mobiliari s'han d'utilitzar productes específics per a la restauració de petites ratllades.
12. En la neteja de daurats i metalls s'han d'utilitzar els productes adequats per al seu abrillantament.
13. Cal fer especial esment als lavabos, que s'han de mantenir en condicions higièniques òptimes durant tota la jornada. S'ha de revisar periòdicament que es trobin en condicions adequades per a la seva utilització i reposar el paper higiènic, el paper eixugamans i el sabó per garantir-ne la disponibilitat permanent.

A cada lavabo hi haurà, a disposició del personal de neteja, uns fulls on s'haurà d'anotar el dia i l'hora de cada neteja i de la reposició de material (paper higiènic, paper de mans i sabó líquid).

Són a càrrec de l'empresa adjudicatària els dispensadors higiènics de paper i sabó, el kit de les escombretes de bany i tots els contenidors higiènics femenins, que s'han de renovar amb una periodicitat no superior a quinze dies.

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- Realitzar el servei segons el que especifica el present Plec de prescripcions tècniques.



- Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.
- Nomenar un tècnic encarregat de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.
- Nomenar un interlocutor amb el responsable del servei de neteja d'ATL.
- Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, cotitzacions a la Seguretat Social, antiguitat i qualsevol altra despesa associada a la prestació del servei, inclosos l'uniforme amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilatge destinats a les tasques de neteja.
- Subrogar-se com a ocupadora en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en l'Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars.
- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament a ATL mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- 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 allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.
- A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.
- 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.
- Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i amb la corresponent placa d'identificació personal. Aquest uniforme que inclou, a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa o empreses adjudicatàries.
- Aportar la maquinària, els equips i l'utilatge destinats a les tasques de neteja. En finalitzar la tasca, aquest equipament s'ha de guardar a les zones acordades en cadascun dels centres.

- Aportar els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja. En finalitzar la tasca, s'han de desmarcar a les zones acordades en cadascun dels centres.
- Tenir cura de l'equipament que el Departament/entitat/organisme posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i ser responsable del seu manteniment.
- Assumir la gestió dels envasos generats per la pròpia empresa contractista en el procés de neteja. En el moment d'adjudicació del contracte, hauran d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que duran a terme d'aquests residus, i també l'hauran d'informar en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió dels mateixos.
- Responsabilitzar-se de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Informar sobre els procediments operatius dels quals disposen per a les activitats de neteja més habituals, que han d'incloure una descripció de l'activitat, la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals —en especial, per assegurar la dosificació adequada dels productes, la gestió correcta dels residus generats a l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i de l'enllumenat.

En cas que l'edifici on s'executi el contracte tingui implantat un sistema de gestió ambiental (EMAS o ISO 14001), els procediments relacionats amb els aspectes ambientals s'hauran d'adaptar al sistema de gestió ambiental de l'edifici.

- Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar, quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.
- Garantir un estoc adequat de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). S'ha de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental de productes.
- Serveis d'urgència: l'adjudicatari ha de donar atenció als serveis urgents quan sigui requerit. Haurà de disposar d'un servei d'atenció telefònica per a la recepció d'avísos, operatiu les 24 hores del dia, 365 dies l'any, i haurà de personar-se al lloc i iniciar l'actuació de resolució de la contingència en un màxim de 4 hores des de la petició del servei urgent.

L'adjudicatari haurà d'aportar per als serveis d'urgència el personal suficient, adequadament format i amb el material necessari per atendre la contingència concreta que motiva el requeriment (per exemple, actes o reunions, vandalisme, incendis, pintades, inundacions, trasllats, obres, suplències imprevistes, etc.).

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

Pel que fa al personal de neteja, opera la subrogació d'acord amb la clàusula vint-i-novena del Plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord marc vigent,

i conforme a l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

6.2. Horaris

S'entén per horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores. La prestació dels serveis contractats descrits en el present Plec de prescripcions tècniques s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que determini l'Administració.

Tots els serveis hauran d'estar plenament coberts durant tot l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar l'horari d'execució del contracte en funció de les necessitats del servei. Qualsevol modificació haurà de ser comunicada per escrit amb una antelació mínima de 72 hores, a fi de permetre l'organització adequada del servei.

En qualsevol cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació laboral i sectorial vigent.

Els horaris de prestació del servei per edifici s'indiquen en les taules de l'apartat 2 d'aquest Plec.

7. CRITERIS AMBIENTALS

7.1. Productes químics de neteja

Dins dels productes químics de neteja es diferenciarien els productes bàsics de neteja general i la resta de productes de neteja d'ús específic.

Es consideren productes bàsics de neteja general aquells que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals, amb un consum elevat i regular. En concret, s'inclouen els següents:

- Productes de neteja general de terres i paviments.
- Productes de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.).
- Productes de neteja general de vidres.
- Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolats de lavabos, cuines, etc.).

Es consideren productes de neteja d'ús específic aquells destinats a aplicacions particulars diferents de les dels productes bàsics, tot i que, en funció de les necessitats d'un edifici concret, puguin arribar a tenir un ús habitual. En concret, s'inclouen els següents:

- Productes específics per a la neteja de terres i paviments, com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, netejadors de parquet, etc.
- Productes específics per a la neteja de superfícies especials.



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

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

En el cas que l'empresa adjudicatària, en el procediment de selecció de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc, hagués proposat l'ús de productes bàsics de neteja general concentrats amb sistemes de dosificació o mono dosis, i aquests productes haguessin estat valorats, haurà d'utilitzar-los en l'execució del contracte basat, sempre que siguin requerits pel responsable del contracte.

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

7.2. Sabó rentamans

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

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

7.3. Rentavaixelles a mà

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

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

7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

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

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

7.5. Bosses d'escombraries

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

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

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia al responsable del servei de neteja i s'haurà de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del

canvi i de tota la documentació requerida en la licitació de l'Acord marc que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes subministrats, ATL podrà requerir a l'empresa o empreses adjudicatàries perquè els substitueixi per altres més adequats sempre que compleixin els requisits mínims establerts en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc.

8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració o a tercers durant el desenvolupament dels contractes, i, per tant, l'Administració queda exonerada de tota responsabilitat pels danys i perjudicis que puguin derivar-se'n.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran de declarar que la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil aportada en l'adjudicació de l'Acord marc de serveis de neteja és vigent.

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

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de neteja.
- b) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació i que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar (vegeu Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars).
- c) ATL podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça gestor-serveis-generals@atl.cat indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa) així com també els seus respectius DNI o NIE. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, ATL concertarà visites conjuntes en el dia i hora establerts. El punt de trobada dependrà de la visita que es programi. Qualsevol canvi introduït en la data de celebració de la visita serà informat oportunament en el perfil del contractant.
- d) Designar un responsable del servei de neteja o responsable del contracte, qui ha de supervisar l'actuació del servei de neteja i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
- e) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a vestidor del personal de l'empresa de neteja, per guardar l'utillatge i els productes que s'utilitzen i per portar a terme la gestió dels residus



d'envasos generats, d'acord amb la legislació vigent. Les empreses adjudicatàries col·laboraran amb l'Administració en la definició dels requisits que han de complir aquests espais.

Tots aquests espais seran oportunament identificats a l'empresa o empreses adjudicatàries a la signatura del contracte.

10. FACTURACIÓ DELS TREBALLS

L'adjudicatari presentarà les factures per a la prestació dels seus serveis de manera mensual en base a la seva oferta. L'import a facturar serà proporcional al termini de vigència del contracte.

Les factures hauran de ser emeses en format electrònic, de conformitat amb el que disposa la Llei 25/2013 i ha d'incloure, entre d'altres, el codi del contracte.

Aquest plec s'entendrà formalitzat en la data de la darrera signatura electrònica

UNITAT SOL·LICITANT: SERVEIS GENERALS	REPOSABLE JERÀRQUIC: DIRECCIÓ DE RECURSOS
Càrrec: Responsable de Serveis Generals i coordinació de Recursos Sílvia García Jiménez	Càrrec: Director de Recursos Pablo Gil Calvet