

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN A LA CONTRACTACIÓ,  
MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRÀMIT ORDINARI, DEL SERVEI  
INTEGRAL DE NETEJA I GESTIÓ DEL ROBER PER ALS CENTRES  
GESTIONATS PER CONSORCI DE SALUT I D'ATENCIÓ SOCIAL DE  
CATALUNYA, SA, CSC VITAE, SA, PROJECTES SANITARIS I SOCIALS, SA I  
CSC ATENCIÓ SOCIAL, SL**

Expedient CSCSA 2/16

## Sumari

<b>1</b>	<b>Objecte</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Raonament de la necessitat</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>CSC (Dades Generals dels Centres)</b> .....	<b>5</b>
3.1	CIS Cotxeres .....	6
3.2	CSS Frederica Montseny .....	9
3.3	T-21 .....	11
3.4	Centres de La Roca .....	12
<b>4</b>	<b>Servei de Neteja</b> .....	<b>14</b>
4.1	Funcions generals del servei de Neteja .....	14
4.2	Abast del servei de neteja .....	14
4.3	Classificació zones de risc .....	15
4.4	Dedicació horària mínima .....	16
<b>5</b>	<b>Condicions i Característiques Generals del Servei</b> .....	<b>17</b>
5.1	Actuacions en Àrees d'Hospitalització i Atenció Sanitària .....	17
5.2	Actuacions en Àrees Exteriors .....	18
5.3	Actuacions en Àrees Administratives .....	19
5.4	Descripcions Generals i Frecuències del Servei .....	20
5.5	Metodologia i Procediments .....	27
5.5.1	Normes Generals d'aplicació a la Metodologia .....	27
5.5.2	Neteja segons Àrees de Risc .....	28
5.6	Reposició d'elements d'higiene als Lavabos i bosses residus .....	32
5.7	Desratització, Desinsectació i Desinfecció (DDD) .....	33
5.8	Productes i Materials .....	33
5.9	Equipament, Utilitatge i Maquinària .....	35
5.10	Epi's, Senyalització i Abalisament de Neteja .....	36
5.11	Requeriments Específics CIS Cotxeres .....	37

5.12	Requeriments Específics CSSV Frederica Montseny.....	38
5.13	Requeriments Específics T-21.....	38
5.14	Requeriments Específics Centres de La roca.....	38
<b>6</b>	<b>Personal .....</b>	<b>39</b>
6.1	Subrogació del Personal.....	39
6.2	Condició essencial d'excepció en l'àmbit laboral.....	40
6.3	Cap de Servei, Responsables i Referents.....	40
6.4	Organització del Personal .....	42
6.5	Qualificació del Personal.....	43
6.6	Uniformitat i Identificació del Personal.....	43
<b>7</b>	<b>Sistema de Gestió i Supervisió (SGS).....</b>	<b>44</b>
<b>8</b>	<b>Servei d'Atenció Tècnica i Pla de Contingències.....</b>	<b>45</b>
<b>9</b>	<b>Control de Qualitat i Seguiment del Servei .....</b>	<b>46</b>
<b>10</b>	<b>Subcontractacions .....</b>	<b>50</b>
<b>11</b>	<b>Prevenió de Riscos Laborals (PRL) .....</b>	<b>50</b>
<b>12</b>	<b>Millores .....</b>	<b>51</b>
<b>13</b>	<b>Faltes, Penalitzacions i Causes de Resolució.....</b>	<b>51</b>
<b>14</b>	<b>Tarifa de Preus per Administració .....</b>	<b>55</b>
<b>15</b>	<b>Facturació.....</b>	<b>56</b>
<b>16</b>	<b>Documentació a presentar pels Licitadors .....</b>	<b>56</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>.....</b>	<b>59</b>

## **1. OBJECTE**

L'objecte del present plec de condicions tècniques és la definició de les prestacions i condicions mínimes d'execució del servei de neteja ordinari, extraordinari i serveis complementaris dels centres indicats a l'apartat 3 d'aquest plec, en el conjunt dels seus edificis i els exteriors si s'escau.

La prestació del servei es realitzarà d'acord amb els requeriments establerts tant en aquest Plec de condicions tècniques com al Plec de clàusules Administratives, dels quals es derivaran els drets, i obligacions de les parts contractants, tenint ambdós caràcter contractual.

## **2. RAONAMENT DE LA NECESITAT**

La licitació de l'expedient de contractació del servei de Neteja del Consorci de Salut i Social de Catalunya, ve determinada per la finalització del contracte actual. Aquesta es realitzarà atenent la normativa vigent i la Llei de Contractes del Sector Públic (TRLSP/2011).

### 3. CSC

- **CSC Vitae, SA** és la societat encarregada de gestió del **Centre Integral de Salut Cotxeres** (en endavant, CIS COTXERES), el qual està ubicat a l'Avinguda de Borbó, 18-30, de Barcelona
- **CSC Atenció Social SL** és la societat encarregada de la gestió del **Centre Social i Sanitari de Viladecans Frederica Montseny** (en endavant, CSSV FM), el qual està ubicat al carrer Llorenç Puig i Tomàs, 18, de Viladecans
- **Consorci de Salut i d'Atenció Social de Catalunya, SA** és la societat encarregada de la gestió de l'edifici anomenat **T21**, el qual és d'ús administratiu i es troba situat a l'Avinguda Del Tibidabo de Barcelona, 21, en cantonada al carrer Josep M. Florensa. Es tracta d'un edifici singular de tipologia aïllada, amb espais exteriors perimetrals annexos, donant a l'Avinguda Tibidabo i al carrer Josep. M Florensa. L'edifici en el seu ús actual procedeix de la remodelació d'un edifici d'habitatge unifamiliar, tipus torre, de principis del segle XX.
- **Projectes Sanitaris i Socials, SA** és la societat encarregada de la gestió dels centres següents:
  - **CAP Vicenç Papaceit**, el qual te la seva seu a la Plaça de l'era s/n, de La Roca del Vallès
  - **Consultori La Torreta**, el qual te la seva seu al carrer Josep Torelló, 13, situat a la Roca del Vallès
  - **Consultori Sta. Agnès de Malanyanes**, el qual te la seva seu al carrer Jaume Balmes, s/n, situat a la Roca del Vallès.

CENTRE	SOCIETAT	DIRECCIÓ	POBLACIÓ	ACTIVITAT	HORARI
CIS COTXERES	CSC VITAE, S.A.	AVDA. BORBÓ, 18-30.	BARCELONA	HOSP. SOCIOSANITARI	24h / 365d
CSS FREDERICA MONTSENY	CSC ATENCIÓ SOCIAL, S.L.	C/. LLORENÇ PUIG I TOMÀS, 18	VILADECANS (BCN)	HOSP. SOCIOSANITARI	24h / 365d
T21	CSC CONSORCI SALUT I SOCIAL CATALUNYA, S.A.	AVDA. TIBIDABO, 21	BARCELONA	EDIFICI ADMINISTRATIU	DL-DJ = 08:00 - 21:00 h DV= 08:00 - 20:00 h
CAP VICENÇ PAPAÇEIT	PROJECTES SANITARIS I SOCIALS, S.A.	PLAÇA DE L'ERA, s/n	LA ROCA DEL VALLÈS (BCN)	CONSULTORIS I ATENCIÓ PRIMÀRIA	DL-DV = 08:00 - 20:00 h DS = 09:00 - 17:00 h
CONSULTORI LA TORRETA		C/. JOSEP TORELLÓ, 13			DL - DC = 8-13 h i 15-18 h DJ-DV = 09:00 - 15:00 h
CONSULTORI STA. AGNÈS DE MALANYANES		C/. JAUME BALMES, s/n			DL= 15-17 h i DV=9-12 h

### 3.1 CIS COTXERES.

Està situat a l'Avinguda de Borbó, 18-30 de Barcelona. És un nou equipament sanitari públic, que comprèn un centre d'atenció primària, un àrea d'urgències de 24 hores (CUAP), un àrea de rehabilitació ambulatoria i un àrea sociosanitari de 220 places. Amb una superfície total construïda de 15.511 m<sup>2</sup>

**El Centre d'Atenció Primària (CAP) de CIS COTXERES** atén a una població de 27.000 habitants i la seva posta en marxa ha permès descongestionar altres CAP de la zona.

El **CAP** se situa en el nivell 1 de l'edifici i s'organitza a partir de l'accés comú general de la planta baixa, mitjançant quatre ascensors i una escala per al públic, que arriben al vestíbul de la planta, on hi ha els controls d'accés del CAP i del centre de rehabilitació.

El CAP es distribueix al voltant del pati longitudinal central, al qual s'hi aboquen les sales d'espera, amb les consultes obertes majoritàriament a les façanes sud-est i sud-oest.

**El Centre Sociosanitari de CIS COTXERES** disposa de 50 places d'hospital de dia i d'una àrea d'internament, amb 220 places, per donar suport a persones amb malalties cròniques de llarga evolució (malalt fràgil).

El centre té cinc unitats assistencials, situades als nivells 2 i 3 i a la façana sud-oest del nivell 4. A la zona sud del nivell 4 se situa l'hospital de dia.

L'accés a les plantes assistencials del centre sociosanitari es realitza des del vestíbul general de la planta baixa, amb vestíbuls secundaris a cada planta. Les zones d'estar es troben a la zona sud de cada planta amb un nucli de servei d'ofici comú. Al soterrani es desenvolupa el programa de serveis i de personal del centre. La superfície total útil del centre sociosanitari és de 13.246 m<sup>2</sup>. Inclou l'àrea administrativa general i l'Hospital de dia.

**El CUAP de CIS COTXERES**, té la missió de reduir el col·lapse que ocasionen les urgències que arriben innecessàriament als hospitals d'alta complexitat.

La necessitat d'autonomia del conjunt **CUAP/Centre de Diagnòstic per la Imatge** queda garantida per un accés independent, des de l'Avinguda de Borbó. La seva combinació amb el volum principal de l'edifici es resol formalment a través d'un vestíbul propi, que distribueix als boxes de consulta de l'àrea d'exploració, a l'àrea central i a l'àrea de suport del centre d'atenció continuada pròpiament dita.

El **Centre de Rehabilitació de CIS COTXERES** té una població de referència de 250.000 habitants, reduint la sobrecàrrega de pacients en els serveis de rehabilitació hospitalària. Aquest centre, amb una superfície de 679 m<sup>2</sup>, se situa al nivell 1 i s'estructura al voltant d'una gran sala al sud, compartint espai i complementant-se amb l'àrea de rehabilitació del centre sociosanitari. A cada costat d'aquesta gran sala, queden ubicades les àrees de tractament, d'examen i de suport.

**La planta soterrani de CIS COTXERES**, amb una superfície útil de 1.678 m<sup>2</sup> està destinada a la ubicació de tots els serveis comuns a les activitats de l'edifici i recull els espais generals.

**Planta baixa de CIS COTXERES (accessos i recepció)** a més del centre d'urgències (CUAP) i Diagnòstic per imatges disposa de l'àrea d'entrada amb els accessos i la recepció amb una superfície total de 898 m<sup>2</sup>.

La cafeteria, ubicada també en aquesta planta, no és objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques.

**Altres espais a considerar: Planta altell i planta coberta de CIS COTXERES.**

A efectes pràctics es considerarà una neteja general segons necessitats del Centre.

Recursos estructurals:

- L'abast de cada espai cal consultar-lo al detall dels plànols adjunts a l'Annex I.A del PPT.

CENTRE INTEGRAL DE SALUT COTXERES (CIS COTXERES)												
PLANTA	TOTAL M2	CONCEPTO	M2	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	ITEMS	HABITACIONS	LLITS	ATENCIÓN PÚBLICO	HORARIO	
SOTERRANI	1.678	ÀREA DE PERSONAL	251	242	9							
		CUINA **	383**	73**	310**							
		ROBER/UNIFORMITAT	54	54								
		MANTENIM/INSTAL.	212	212								
		MAGATZEMS	700	654	46							
		MORTUORI	31			31		2 SALES I 1 LLITERA				
		MOLL CARREGA/DESCAR.	47	47								
PLANTA BAIXA	898	CUAP (URGENCIES)	430	163	267		10 BOXES. 1 SALA REANIMACION. 1 SALA GUIXOS. 4 SALES DIAGNOSTIC IMATGES.			DL - DG	24 H. / 365 D.	
		ÀREAS COMUNS	468				RECEPCIÓ, ÀREAS D'ENTRADA			DL - DG	24 H. / 365 D.	
PLANTA ENTRSÒL	411	ESPAI TÈCNIC	411									
1ª PLANTA	1.662	CAP (ATENCIÓN PRIMARIA).	983	157	780	46	30 CONSULTAS MEDICINA. 4 ODONTOLOGIA. 1 CIRUGIA MENOR AMBULATORIA (CmA). ÀREAS COMUNS.			DL - DV	08:00 - 21:00 H.	
		REHABILITACION	679	105	574		2 CONSULTES MEDICINA, 2 FISIOS, 3 SALES TRACTAMENT, 15 BOXES, 1 SALA TERAPIA OCUPACIONAL ÀREAS COMUNS			DL - DV	08:00 - 20:00 H.	
2ª PLANTA	1.983	HOSPITALIZACION		938	1.045			44	88	DL - DG	24 H. / 365 D.	
3ª PLANTA	1.984	HOSPITALIZACION		925	1.059			44	88	DL - DG	24 H. / 365 D.	
4ª PLANTA	1.908	HOSPITALIZACION	924	408	516			22	44	DL - DG	24 H. / 365 D.	
		HOSPITAL DE DIA	528	447	81		50 PLAZAS.			DL - DV	09:00 - 17:00 H.	
		ÀREA ADMINISTRATIVA GRAL.	456	441	15					DL - DV	08:00 - 19:00 H.	
PLANTA ALTELL	479	MAQUINARIA CLIMATIZACION										
COBERTA	2.243	SALA DE CALDERAS	39									
		SALA BOMBES I ACUMULADORS ACS	123									
		MAQUINARIA CLIMATIZACION ???	700									
		TELECOMUNICACIONS	22									
		LUCERNARI (m2 VIDRE)	90									
		RESTA COBERTA TRANSITABLE	1269									
<b>TOTAL M2 Útils=</b>	<b>13.246</b>											
		<b>CUINA **</b>	NO ES OBJECTE D'AQUEST PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES.									



### 3.2 CSSV FREDERICA MONTSENY.

Està situat al carrer Llorenç Puig i Tomàs, 18 de Viladecans.

El centre realitza l'activitat pròpia d'un centre sociosanitari amb atenció dels perfils de llarga estada, convalsència i cures pal·liatives, de residència assistida i així com atenció diürna a l'hospital de dia i centre de dia.

La distribució i el disseny dels espais exteriors perimetrals permeten l'accessibilitat a l'edifici a peu pla i l'accés de vehicles rodats fins a l'entrada principal i l'entrada de serveis. La zona d'aparcament, amb capacitat per a una quinzena de vehicles se situa a prop de l'entrada de la zona d'atenció diürna. A banda de les entrades de serveis i les sortides d'emergències reglamentàries hi ha un accés principal al centre, que condueix a un vestíbul general centralitzat. També hi ha un segon accés controlat d'entrada exterior per als usuaris del centre de dia i hospital de dia.

Disposa de 50 places d'hospital de dia i centre de dia. I d'una àrea d'internament, amb 190 places, per donar suport a persones amb atenció dels perfils de llarga estada, convalsència i cures pal·liatives, i de residència assistida. El centre té cinc unitats assistencials, situades als nivells 1, 2, 3, 4 i 5. A la planta baixa (planta de recepció) se situa l'hospital de dia/centre de dia.

L'accés a les plantes assistencials del centre sociosanitari es realitza des del vestíbul general de la planta baixa, amb vestíbuls secundaris a cada planta. Les zones d'estar es troben a l'edifici que dona al carrer Eslida de cada planta amb un nucli de servei d'ofici comú. Al soterrani es desenvolupa el programa de serveis i de personal del centre.

La superfície del centre sociosanitari és de 8.295 m<sup>2</sup>. Inclou l'àrea administrativa general i l'Hospital de dia.

**La planta soterrani**, amb una superfície útil de 1.389,00 m<sup>2</sup> està destinada a la ubicació de tots els serveis comuns a les activitats de l'edifici i recull els espais generals.

**La planta baixa (accessos i recepció)**, a més del Centre de Dia i Hospital de Dia, disposa de l'àrea d'entrada amb els accessos i la recepció.

La cafeteria/sala de estar, ubicada també en aquesta planta, així com la zona enjardinada exterior.

#### **Altres espais a considerar: Planta d'instal·lacions de CSSV FM.**

A efectes pràctics es considerarà una neteja general segons necessitats del Centre.

Recursos estructurals:

- L'abast de cada espai cal consultar-lo al detall dels plànols adjunts a l'Annex I.B del PPT.

CENTRE SOCIAL I SANITARI DE VILADECANS FREDERICA MONTSENY (CSSVM)											
PLANTA	TOTAL M2	CONCEPTO	M2	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	ITEMS	HABITACIONS	LLITS	SERVEI	HORARIO
SOTERRANI	1.389	AREA DE PERSONAL	65	60	5						
		CUINA **	234**		234**						
		ROBER/UNIFORMITAT	99	99							
		MANTENIM/INSTAL.	45	45							
		MAGATZEMS	51	51							
		MORTUORI	19		19		2 LLITERES, 1 CAMARA REFREIGERADA, 1 LAVABO				
		PARKING *	893	893							
		FARMACIA	29		29						
		ÀREA DE PERSONAL	66	60	6						08:00 - 19:00 H
PLANTA BAIXA	2670	ESTRUCTURA CENTRAL	122	122	122						
		ÀREA ADMINISTRATIVA	176	176							
		ÀREAS COMUNS	478	478							
		HOSPITAL DE DIA + CENTRE DE DIA	212	212			50			DL - DV	09:00 - 17:00 H
		MAGATZEMS	9	9							
		PARKING *	955	955							
1ª PLANTA	744	COMUNS EXTERIOR	840	840							
		HOSPITALIZACION	744	277	467		13	26	DL - DG	24 H / 365 D	
		HOSPITALIZACION	791	321	470		21	42			
		HOSPITALIZACION	791	321	470		21	42			
		HOSPITALIZACION	800	249	551		20	40			
HOSPITALIZACION	796	351	445		20	40					
INSTALACIONES (CUBIERTA)	314	SALA CALDERAS	23								
		MAQUINARIA CLIMATIZACION	162								
		MAQUINARIA ASCENSOR	13								
		ESCALES I PASSOS	29								
		CUINA **	NO ES OBJECTE D'AQUEST PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNIQUES.								
		PARKING *	HI HA ALGUNS PROJECTES DE MODIFICACIONS D'AQUEST ESPAI.								
		FARMACIA	HI HA ALGUNS PROJECTES DE MODIFICACIONS D'AQUEST ESPAI.								
		MAGATZEM PLANTA BAIXA	HI HA ALGUNS PROJECTES DE MODIFICACIONS D'AQUEST ESPAI.								

### 3.3 T-21.

Es tracta d'un edifici singular de tipologia aïllada, amb espais exteriors perimetrals annexos, donant a l'Avinguda Tibidabo i al carrer Josep. M Florensa. L'edifici en el seu ús actual, procedeix de la remodelació d'un edifici d'habitatge unifamiliar, tipus torre, de principis del segle XX. L'edifici ha estat remodelat i en l'actualitat ocupa la seu social del Consorci de Salut i Social de Catalunya. El seu ús actual es administratiu. Es tracta d'un edifici de tipologia aïllada rodejat d'un pati perimetral. Consta d'una planta baixa, un semisoterrani amb sortida al pati posterior, dues plantes pis i una torre en planta tercera. L'accés principal a l'edifici es produeix des de L'avinguda del Tibidabo. El pati perimetral que l'envolta es troba tancat respecte als dos vials a on dona front el solar, amb tres grans portals. Respecte a la Avinguda Tibidabo, l'accés es produeix a través de dues portes motoritzades, amb control i comandament elèctric. Una d'elles es per l'accés a l'àrea del aparcament exterior tant el de planta baixa com el del semisoterrani, amb una rampa exterior adjacent a la tanca del veí de Avinguda Tibidabo, 19. L'altra porta d'aquest front concentra l'accés principal de vianants i un accés per vehicles. El tercer portal dona accés des del carrer Josep M. Florensa a l'aparcament de planta baixa situat en aquest àmbit del pati exterior. La planta de l'edifici es quasi quadrada amb una ala que s'estén fins al carrer Josep M. Florensa, en planta baixa i primera generant una gran terrassa en planta segona. Una tribuna vidriada defineix la façana posterior. La superfície total construïda de l'edifici es de 1.810,00 m2

CSC (T21)				
PLANTA	TOTAL M2	CONCEPTO	M2	HORARI
SOTERRANI	179	ÁREAS ADMINISTRATIVES	154	DL - DJ (08:00 - 21:00 H). DV (08:00 - 20:00 H).
		ÁREAS COMUNS	25	
PLANTA BAIXA	291	ÁREAS ADMINISTRATIVES	187	
		ÁREAS COMUNS	83	
		MAGATZEMS	21	
1ª PLANTA	346	ÁREAS ADMINISTRATIVES	280	
		ÁREAS COMUNS	54	
		TERRAT O BALCÓ	12	
2ª PLANTA	264	ÁREAS ADMINISTRATIVES	146	
		ÁREAS COMUNS	56	
		TERRAT O BALCÓ	62	
3ª PLANTA	27	ÁREA ADMINISTRATIVA	27	
EXTERIORS	703	COMUNS ESTERIOS	703	
<b>TOTAL=</b>	<b>1.810</b>			

### 3.4 CENTRES LA ROCA.

#### 3.4.1. Centre d'atenció Primària (CAP) Vicenç Papaceit de La Roca

Els Consultoris de la Roca atenen a una població de 9.700 habitants.  
La superfície d'aquests Consultoris es correspon a la classificació de risc Baix i Mig.

El CAP Vicenç Papaceit es tracta d'un edifici entre mitgeres que dona front a tres carrers, de planta irregular, que es desenvolupa en tres nivells mes la planta coberta. La seva arquitectura es molt clara i funcional. La planta baixa és la planta d'accés i en ella es troba la recepció general de l'edifici, la zona administrativa i l'àrea d'atenció continuada. Un nucli de comunicació vertical, format per una escala de dues tramades coronada per un gran lucernari i un ascensor, comunica tots els nivells de l'edifici. En planta primera i segona es desenvolupa el programa de les consultes. La planta coberta alberga les instal·lacions generals de l'edifici, distingint una part coberta i una descoberta. La superfície útil es de 795 m<sup>2</sup>.

Consultes 12 de medicina + 5 despatxos + àrees comuns.

**3.4.2. Consultori La Torreta:** es tracta d'un edifici aïllat, de planta rectangular, de planta baixa i coberta situat en un terreny amb un desnivell. L'edifici emergeix del solar situant-se a la cota mes alta del mateix, generant una façana de una planta mes en la part posterior del solar, a la cota del qual s'accedeix amb dues escales exteriors. Des del carrer, també en pendent, neix una rampa que relaciona la cota mes alta del solar amb el consultori, amb una rampa descendent a l'oest de la façana. La planta es rectangular, a mode de nau de tres crugies. La crugia central es l'espai de recepció, distribució i sala d'espera. Es una peça de gran alçada amb coberta a dues vessants que significa l'espai. Les consultes es situen a ambdós costats de la nau centra, amb coberta plana damunt la qual es situen les instal·lacions tècniques de l'edifici. L'accés a la planta es realitza a través d'un porxo i un cancell, situant-ne a ma esquerra el taulell de recepció, amb el magatzem i el despatx administratiu i a l adreta els serveis higiènics. Las resta del espai son 4 consultes. La superfície útil es de 157,00 m<sup>2</sup>.

Consultes : 4 de medicina + àrees comuns

**3.4.3. Consultori Santa Agnès de Malanyanes:** es tracta d'un edifici aïllat, de planta rectangular, de planta baixa i coberta enjardinada situat en un terreny amb un desnivell que marca el disseny de la mateixa. Aquest consultori local de 7 sales d'atenció (incloent sala de tractament, 2 consulta general, sala de practiques, 2 sales d'infermeria i una sala polivalent) vindrà a donar servei a la població de Santa Agnès de Malanyanes. La superfície útil es de 353,00m<sup>2</sup>.

Consultes: 7 de medicina +1 despatx + àrees comuns.

ELS CENTRES DE LA ROCA											
CENTRE	PLANTA	TOTAL M2	CONCEPTO	M2	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	ITEMS	ATENCION PUBLICO	HORARIO	
CAP VICENÇ PAPACEIT	PLANTA BAIXA	224	ÀREA ADMINISTRATIVA	33	33				DL a DV	08.00 H - 20:00 H	
			ÀREAS COMUNS	80	80				DS	09:00 H - 17:00H	
			CONSULTES	74		74		2 CONSULTES			
			MAGATZEMS	37	37						
	1ª PLANTA	241	ÀREA ADMINISTRATIVA	53							
			ÀREAS COMUNS	102							
			CONSULTES	80		80		6 CONSULTES			
			MAGATZEMS	6							
	2ª PLANTA	235	ÀREA ADMINISTRATIVA	38							
			ÀREAS COMUNS	127							
			CONSULTES	64		64		4 CONSULTES			
			MAGATZEMS	6							
3ª PLANTA	95	CONBERTA	95								
CONSULTORI LA TORRETA	PLANTA BAIXA	157	ÀREA ADMINISTRATIVA	23					DL a DC	08:00 H - 13:00 H i de 15:00H - 18:00H	
			ÀREAS COMUNS	72					DJ a DV	09:00 H -15:00 H	
			CONSULTES	59		59		4 CONSULTES			
			MAGATZEMS	3							
CONSULTORI ST. AGNES MALANYANES	PLANTA BAIXA	353	ÀREA ADMINISTRATIVA	32	32				DL	15:00 H - 17:00 H	
			ÀREAS COMUNS	184	184						
			CONSULTES	98		98		7 CONSULTES	DV	09:00H - 12:00 H	
			MAGATZEMS	39	39						

## **4. SERVEI DE NETEJA.**

### **4.1 Funcions generals del Servei de Neteja**

Funcions generals que ha d'assumir l'empresa adjudicatària:

- Direcció, gestió i execució del servei de neteja dels edificis i exteriors anteriorment relacionats.
- Subministrament de productes, material, equipament, utillatge i maquinària necessaris per a la prestació de serveis, inclosos els contenidors i carros de transport de brossa i residus.
- Garantir en tot moment i situació els serveis de neteja de les entitats descrites.

### **4.2 Abast del Servei de Neteja**

L'empresa adjudicatària haurà de presentar a la Coordinadora d'Hoteleria del CSC per la seva aprovació i abans d'iniciar el servei, la següent informació:

- Programa de gestió i organització general del servei
- Protocols de treball en funció de:
  - Els diferents Centres, edificis, àrees, activitats i horaris
  - Els programes de neteja adients en cadascun
  - Les zones de risc: alt, mig o baix.

La prestació del servei s'ha de realitzar en total atenció als horaris d'activitat de cadascuns dels edificis / entitats, realitzant les tasques del servei de neteja amb la menor afectació a l'activitat principal.

Aquests horaris de funcionament, són els vigents a juny 2016, poden ser modificats al llarg de la durada del contracte segons les necessitats de les activitats desenvolupades a cadascun dels edificis, essent obligació de l'empresa adjudicatària adaptar els horaris de la prestació del Servei de Neteja als nous horaris d'activitat.

### 4.3 Classificació Zones segons Risc.

Es distingiran tres tipus diferents de zones d'acord amb els riscos que en relació als pacients, poden suposar determinats nivells de contaminació ambiental, segons centres:

- zones d'alt risc.
- zones de mig risc
- zones de baix risc.

RISC	ZONES
<b><u>ALT</u></b>	Bloc Quirúrgic
	Quirofans
	Esterilització
	Farmàcia (preparació medicaments)
	Laboratoris (cultiu microbiològic)
<b><u>MIG</u></b>	Unitats Hospitalització i annexes
	Serveis Mèdics
	Sales Exploració i Diagnòstic
	Hospital de Dia
	Sales Visita i Exploració Consultes Externes
	Rehabilitació
	Àrees Laboratoris i Analítiques Clíniques
	Farmàcia
	Servei d'Urgències (excepte zones risc alt)
	Lavabos i WC's
<b><u>BAIX</u></b>	Vestíbuls
	Passadissos
	Sales d'Espera
	Zona Pública d'Admissió
	Magatzems
	Escales i Ascensors
	Àrees Administratives
	Vestidors
	Zona de Roberia
	Tallers i àrees de Manteniment
	Sales de Maquines, calderes, ...
	Terrasses i Patis
	Galeries de Serveis

#### 4.4 Dedicació Horària Mínima.

L'oferta tècnica haurà d'incloure necessàriament una taula descriptiva de les hores de dedicació anual de cadascun dels serveis objectes del contracte, d'acord amb el format inclòs a l'Annex II del PPT. El total anual per cadascun d'aquests capítols haurà de contemplar, com a mínim, la següent distribució de càrregues de treball:

<b>CENTRE</b>	<b>SERVEI</b>	<b>MININ HORES ANY</b>	<b>TOTAL MININ ANY</b>
<b>CIS COTXERES</b>	NETEJA	28.000	33.100
	GESTIO ROBER	2.300	
	GESTIO RESIDUS	2.800	
<b>CSSV FM</b>	NETEJA	19.000	26.000
	GESTIO ROBER/BUGADERIA	4.300	
	GESTIO RESIDUS	2.700	
<b>T-21</b>	NETEJA	3.000	3.000
<b>CENTRES LA ROCA</b>	NETEJA	2.900	2.900
			<b>65.000</b>

Es desestimaran aquelles ofertes que no compleixin aquests mínims en cadascun dels apartats.



## 5. CONDICIONS I CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI.

Serà a càrrec de l'empresa adjudicatària totes les despeses relacionades amb el personal emprat, els materials i estris que utilitzi, despeses de comunicacions i sistemes telemàtics, els serveis externs que requereixi: assessoraments, treballs de tercers, serveis professionals independents, transports i mitjans auxiliars d'elevació,... i en general totes les despeses directes i indirectes associades a la prestació del servei objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació d'informar per escrit i amb immediatesa a la Coordinadora d'Hoteleria del CSC de qualsevol incidència que afecti al desenvolupament del servei de neteja.

### 5.1 Actuacions en Àrees d'Hospitalització i Atenció Sanitària.

- Neteja diària de totes les zones dels edificis soci sanitaris i d'atenció sanitària: despatxos, consultes, sales de fisioteràpies i rehabilitacions, àrees comuns, escales, sales d'activitats, sales de descans, offices, passadissos, admissions, controls d'infermeria, magatzems (net, brut,...) lavabos de personal, públics, banys assistits, menjadors,...
- Neteja diària de les habitacions i els seus banys:
  - Neteja diària de la cunya, ampolla i gibelles.
  - Neteja de mobiliari clínic, llits, faristols, tauletes, capçaleres tècniques i el seu material incorporat, panells de control, equipament clínic, ...
- Manteniment de neteja: finestres (estructura, forat d'obra civil i trencaigües, bimbells), vidres i miralls, lluentor de superfícies, neteges generals, neteges específiques, cortines, tapisseria (sofàs, cadires i butaques) i portes i poms o manilles de les portes.
- Neteja d'ordinadors: CPU, monitor, teclat, ratolí i altres perifèrics (impressores, escàners,...). Aquesta neteja sempre que els equips estiguin en estat de reposo (standby) o parats, i es realitzarà amb productes neutres i no agressius.
- Reomplir els dispensadors de sabó, paper higiènic i tovallola de paper de tots els lavabos.
- Recollida de residus:
  - Recollida i emmagatzematge de residus dels diferents grups als magatzems de planta o zona.
  - Retirada dels residus emmagatzemats a planta o zona i portar-los als punts de recollida selectiva corresponents:
    - Compactadores
    - Contenidors específics
    - Cambres,...
- Neteja dels carros de transport i neteja
- Neteja dels carros d'infermeria i farmàcia

- Neteja de les cadires de rodes i equipaments d'ajudes tècniques (grues, lliteres, cadires de bany,...)
- Cortines separadores de llits i consultes:
  - Canvi trimestral i quan sigui necessari per incidències
  - Canvi amb la neteja d'altres
  - Canvi amb la desinfecció d'habitacions d'aïllats
  - Rentat de les cortines substituïdes – canviades i estoc de les mateixes per a el seu posterior canvi.
- En horari de tarda fer un repàs dels lavabos de totes les habitacions i canviar les bosses de les papereres.
- Servei de neteja d'altres hospitalàries
- Servei de neteja de les habitacions d'aïllats.
- Neteja de vestuaris
- Servei de neteja nocturn:
  - Neteja d'espais fora d'activitat
  - Atenció d'incidències
- Cobertura d'imprevistos / incidències:

ACTIVITAT	HORARI D'ATENCIÓ
Hospitalització	24 h / 365 d
Urgències	
Atenció Sanitària	Segons horaris activitat
Administratiu, suport i logística	

## 5.2 Actuacions en Àrees Exteriors.

- Neteja de:
  - Patis, terrasses, i cobertes.
  - Vials i voreres amb escombrat mecànic
  - Elements incrustat als paviments de places, voreres i vials
  - Mobiliari urbà, equipament d'exteriors, ...
  - Reixes, baranes i fanals
  - Embornals, reixes i canals de recollida d'aigües pluvials
- Recollida de:
  - Papereres i substitució de bosses.
  - Fulles i animals morts
  - Brossa no botànica de les zones verds i/o enjardinades
  - Residus sòlids i/o líquids (xicles, olis,...)

### 5.3 Actuacions en Àrees Administratives.

- Neteja diària de totes les zones dels edificis administratius: despatxos, passadissos, recepcions, escales, àrees comuns, offices, etc.
- Manteniment de neteja: finestres (estructura, forat d'obra civil i trencaigües, bimbells), vidres i miralls, abrillantats de superfícies, neteges generals, neteges específiques, cortines, tapisseria, (sofàs, cadires i butaques).
- Neteja de mobiliari general: taules, cadires, mostradors, armaris, etc., i en general la neteja de les superfícies de tots els elements situats a les dependències del centre que no requereixin un tractament específic per part de personal especialitzat.
- Neteja d'ordinadors: CPU, monitor, teclat, ratolí i altres perifèrics (impressores, escàners,...). Aquesta neteja sempre que els equips estiguin en estat de reposo (standby) o parats, i es realitzarà amb productes neutres i no agressius.
- Neteja de les galeries de serveis
- Neteja de carros de transport de residus i neteja
- Neteja de les façanes mínim un cop a l'any, amb sistemes i mitjans auxiliars adients.
- Neteja de vidres de l'estructura dels edificis, un mínim de 4 vegades a l'any i quan s'observin amb un estat deficient de neteja.
- Neteja de vestuaris.
- Neteja de les reixes dels llums i de les sortides dels sistemes de climatització.
- Neteja del lloc on s'hagin fet obres i reparacions pel servei de manteniment i/o tercers.
- Cobertura d'imprevistos en horari d'activitats de les diferents dependències del centre.
- Recollida de residus:
  - Recollida i emmagatzematge de residus dels diferents grups als magatzems de planta o zona.
  - Reciclatge/destrucció de cartró, piles ...etc.
  - Recollida i destrucció de documentació de caràcter confidencial.
  - Retirada dels residus emmagatzemats a planta o zona i portar-los als punts de recollida selectiva corresponents per el seu reciclatge i o destrucció, segons correspongui:
    - Contenidors específics
    - Cambres,...
- Reomplir els dispensadors de sabó, ambientadors, paper higiènic, bosses de plàstic i tovallolletes de paper de tots els lavabos, offices, ... del centre.
- Neteja d'equips de transport vertical: ascensors, muntalliteres, muntacàrregues, plataformes, ...

## 5.4 Descripcions Generals i Frecuències del Servei.

Aquesta descripció de feines i freqüències té caràcter orientatiu, essent obligació de l'empresa adjudicatària complimentar-la i ajustar-la a les necessitats reals del servei.

### Taules descripció de feines i freqüències

Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Banys públics	Terra	Neteja i desinfecció	Diària	Dos cops/dia (matí i tarda) + repassos de manteniment que calgui	M
	Lavabo	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Sanitaris	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Mirall	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Accessoris Bany	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Enrajolats	Neteja i desinfecció	Quinzenal	1 repàs sempre que calgui	M
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	1 repàs sempre que calgui	M
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	1 repàs sempre que calgui	M
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	1 repàs sempre que calgui	M
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	1 repàs sempre que calgui	M
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	1 repàs sempre que calgui	M
	Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	1 repàs sempre que calgui	M
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Banys habitacions	Terra	Fregat amb desinfectant	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Neteja de cunyes i palanganes	Neteja i desinfecció	Diària	S'han de trobar buides en el moment de la neteja de l'habitació.	M
	Lavabo	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Dutxa	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Cadira dutxa	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Sanitaris	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Mirall	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Accessoris Bany	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Enrajolats	Neteja i desinfecció	Quinzenal	1 repàs sempre que calgui	M
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	1 repàs sempre que calgui	M
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	1 repàs sempre que calgui	M
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	1 repàs sempre que calgui	M
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	1 repàs sempre que calgui	M
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	1 repàs sempre que calgui	M
Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	1 repàs sempre que calgui	M	
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Banys Assistits	Terra	Fregat amb desinfectant	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Lavabo	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Dutxa	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Cadira - llitera dutxa	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Sanitaris	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Mirall	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Accessoris Bany	Neteja i desinfecció	Diària	1 repàs sempre que calgui	M
	Enrajolats	Neteja i desinfecció	Quinzenal	1 repàs sempre que calgui	M
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	1 repàs sempre que calgui	M
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	1 repàs sempre que calgui	M
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	1 repàs sempre que calgui	M
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	1 repàs sempre que calgui	M
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	1 repàs sempre que calgui	M
	Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	1 repàs sempre que calgui	M

Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Habitacions	Terra	Fregat amb desinfectant	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Mobiliari	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Llit	Neteja i desinfecció	Diària	Estructura i complements	M
	Armari rober	Neteja i desinfecció	Diària	Frontal armari	M
	Cortines separadores	Canvi	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Paraments verticals	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Capçals tècnics	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	M
	Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	M
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Fisioteràpies - RHB	Terra	Fregat amb desinfectant	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Mobiliari	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Equipament	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Paraments verticals	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Nevera	Neteja	Setmanal	I repàs sempre que calgui	M
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	M
	Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	M
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Teràpia ocupacional	Terra	Mopejat Humit	Diària	I repàs sempre que calgui	M
		Fregat amb desinfectant	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Mobiliari	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Equipament	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Paraments verticals	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Nevera	Neteja	Setmanal	I repàs sempre que calgui	M
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	M
	Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	M
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Consultes	Terra	Fregat amb desinfectant	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Mobiliari	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Lliteres	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Piques	Neteja i desincrustat	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Equips tècnics	Neteja i desinfecció	Diària	(Equips informàtics, mèdics, etc.)	M
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	Dos cops/dia (matí i tarda)	M
	Enrajolats	Neteja i desinfecció	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	M
	Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	M

Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Control infermeria	Terra	Fregat amb desinfectant	Diària	I repàs sempre que calgui	M
		Mopejat Humit	Diària	Tarda	M
	Paraments verticals	Repàs ditades	Diària	I repàs sempre que calgui	M
		Neteja i desinfecció	Trimestral	Per rotació	M
	Piques	Neteja i desincrustat	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Enrajolats	Neteja i desinfecció	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	Dos cops/dia (matí i tarda)	M
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	M
Terra	Decapat o cristal•litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	M	
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Magatzem Net	Terra	Fregat	Diària	I repàs sempre que calgui	M
		Mopejat Humit	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Mobiliari	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	M
	Terra	Decapat o cristal•litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	M
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Magatzem Brut	Terra	Fregat	Diària	I repàs sempre que calgui	M
		Mopejat Humit	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Mobiliari	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Carros residus	Neteja	Setmanal	Per rotació	M
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	M
	Terra	Decapat o cristal•litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	M
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Menjadors	Terra	Decapat	Anual	I repàs sempre que calgui	M
		Cristal•litzat base	Anual	I repàs sempre que calgui	M
		Repàs de cristal•litzat	Semestral	I repàs sempre que calgui	M
		Fregat amb desinfectant	Diària	I repàs sempre que calgui	M
		Mopejat Humit	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Paraments verticals	Empremtes i petjades	Diària	I repàs sempre que calgui	M
		Neteja i desinfecció	Mensual	Per rotació	M
	Mobiliari	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Marbre i pica	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	M
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	M
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	M
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	M
	Terra	Decapat o cristal•litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	M

Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Office	Terra	Fregat amb desinfectant	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Mopejat Humit	Diària	Tarda	B
	Mobiliari	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	Dos cops/dia (matí i tarda)	B
	Equips tècnics	Neteja i desinfecció	Setmanal	Nevera, microones, etc.	B
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anyal	I repàs sempre que calgui	B
	Terra	Decapat o cristal•litzat	Anyal	I repàs sempre que calgui	B
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Sales docents	Terra	Fregat	Setmanal	Dos cops/setmana	B
		Mopejat Humit	Setmanal	Tres cops/setmana	B
	Paraments verticals	Repàs ditades	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Neteja i desinfecció	Trimestral	Per rotació	B
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anyal	I repàs sempre que calgui	B
	Terra	Decapat o cristal•litzat	Anyal	I repàs sempre que calgui	B
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Despatxos	Terra	Fregat	Setmanal	Dos cops/setmana	B
		Mopejat Humit	Setmanal	Tres cops/setmana	B
	Equips tècnics	Neteja i desinfecció	Setmanal	Dos cops/setmana (Equips informàtics, mèdics, etc.)	B
	Mobiliari	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Neteja de portes i marcs	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anyal	I repàs sempre que calgui	B
	Terra	Decapat o cristal•litzat	Anyal	I repàs sempre que calgui	B
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Passadissos	Terra	Fregat	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Mopejat Humit	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Decapat	Anyal	I repàs sempre que calgui	B
		Repàs de cristal•litzat	Semestral	I repàs sempre que calgui	B
		Cristal•litzat base	Anyal	I repàs sempre que calgui	B
	Paraments verticals	Empremtes i petjades	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Neteja	Mensual	Per rotació	B
	Passamans	Neteja	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anyal	I repàs sempre que calgui	B

Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Sales d'espera	Terra	Fregat	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Mopejat Humit	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Paraments verticals	Repàs ditades	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Neteja	Trimestral	Per rotació	B
	Cadires	Neteja	Diària	Seient, respall i estructura	B
		Neteja a fons	Bimestral	Per rotació	B
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	B
Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	B	
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Recepció	Terra	Fregat	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Mopejat Humit	Diària	Tarda	B
	Paraments verticals	Repàs ditades	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Neteja	Trimestral	Per rotació	B
	Mobiliari	Neteja	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Equips tècnics	Neteja	Setmanal	Dos cops/setmana (Equips informàtics, mèdics, etc.)	B
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	Dos cops/dia (matí i tarda)	B
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	B	
Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	B	
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Call - Center	Terra	Fregat	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Mopejat Humit	Diària	Tarda	B
	Paraments verticals	Repàs ditades	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Neteja	Trimestral	Per rotació	B
	Mobiliari	Neteja	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Equips tècnics	Neteja	Setmanal	Dos cops/setmana (Equips informàtics, mèdics, etc.)	B
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	Dos cops/dia (matí i tarda)	B
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	B	
Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	B	
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
Accés / vestíbul	Terra	Fregat	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Mopejat Humit	Diària	Tarda	B
	Paraments verticals	Repàs ditades	Diària	I repàs sempre que calgui	B
		Neteja	Trimestral	Per rotació	B
	Porta vidre	Neteja	Diària	Repàs ditades sempre que calgui	B
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	B
Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	B	



Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc	
Vestidors	Terra	Fregat	Diària	I repàs sempre que calgui	B	
	Lavabo	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	B	
	Dutxa	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	B	
	Sanitaris	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	B	
	Accessoris Bany	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	B	
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	Dos cops/dia (matí i tarda)	B	
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B	
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B	
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B	
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	B	
	Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	B	
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc	
Mortuori	Terra	Fregat	Diària	I repàs sempre que calgui	B	
	Mobiliari	Neteja i desinfecció	Diària	I repàs sempre que calgui	B	
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B	
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B	
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B	
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	B	
		Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	B
Escala principal	Terra	Fregat	Setmanal	Tres cops/setmana	B	
	Baranes	Neteja	Setmanal	Tres cops/setmana	B	
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B	
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B	
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	B	
Escaleres emergència	Terra	Fregat	Setmanal	I repàs sempre que calgui	B	
	Baranes	Neteja	Setmanal	I repàs sempre que calgui	B	
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B	
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B	
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	B	
Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc	
Ascensors	Terra	Fregat	Diària	I repàs sempre que calgui	B	
	Mirall	Neteja	Diària	I repàs sempre que calgui	B	
	Acers	Neteja	Setmanal	I repàs sempre que calgui	B	
		Repàs ditades	Diària	I repàs sempre que calgui	B	
Muntacàrregues	Terra	Fregat	Diària	Després de cada servei Brut s'ha de realitzar una neteja i desinfecció	B	
	Acers	Neteja en	Setmanal	I repàs sempre que calgui	B	
		Repàs ditades	Diària	I repàs sempre que calgui	B	
		Neteja	Semestral	I repàs sempre que calgui	B	
Magatzems	Terra	Fregat	Setmanal	Dos cops/setmana	B	
		Mopejat amb capta pols	Setmanal	Tres cops/setmana	B	
	Mobiliari	Neteja	Setmanal	Dos cops/setmana	B	
	Enrajolats	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B	
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B	
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B	
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B	
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	B	
		Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	B

Zona	Superfícies	Tasca	Freqüència	Observacions	Risc
CPD - Informàtica	Terra	Fregat	Quinzenal	Amb la supervisió d'un tècnic d'informàtica	B
	Mobiliari	Neteja	Quinzenal		B
	Racks	Aspirat	Bimestral		B
	Equips tècnics	Neteja	Setmanal		B
	Terra	Neteja	Quinzenal	Amb la supervisió d'un tècnic de manteniment	B
	Mobiliari	Neteja	Trimestral		B
	Terra	Neteja	Trimestral		B
	Terra	Neteja i/o de sostres	Anual		B
	Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual		B
Manteniment	Terra	Escombrat i fregat	Setmanal	Tres cops/setmana	B
	Mobiliari	Neteja	Setmanal	Tres cops/setmana	B
	Equips tècnics	Neteja	Bimestral	Amb la supervisió d'un tècnic de manteniment	B
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Sortides i extractors d'aire	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Sostres	Neteja i/o de sostres	Anual	I repàs sempre que calgui	B
Varis	Tapisseries	Aspirat	Setmanal	I repàs sempre que calgui	B
		Xampunejat	Anual	I repàs sempre que calgui	B
Finestres	Cortines	Eliminar pols	Mensual	Per rotació	B
		Rentar	Semestral	I repàs sempre que calgui	B
	Vidres	Netejar	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Carpinteria i forat	Netejar	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Desaigües	Netejar	Mensual	I repàs sempre que calgui	B
Terrasses	Terra	Escombrat i fregat	Setmanal	Tres cops/setmana	B
	Vidres	Neteja	Setmanal	I repàs sempre que calgui	B
Galeries	Terra	Fregat	Quinzenal	Amb maquina fregadora	B
	Equips tècnics	Neteja	Quinzenal	BIEs, extintors, etc.	B
	Paraments verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
Exteriors	Vials i voreres	Fregat	Setmanal	Amb maquina fregadora	B
		Recollida de brossa	Diària	Papers, plàstics, etc.	B
	Jardins i talussos	Recollida de brossa	Diària	Papers, plàstics, etc.	B
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Cendres	Buidat i neteja	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Embornals, reixes i canals	Buidat i canvi de bossa	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
Mobiliari urbà	Neteja	Setmanal	I repàs sempre que calgui	B	
Rober	Terra	Escombrat i fregat	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Mobiliari	Neteja	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Paperera	Buidat i canvi de bossa	Diària	I repàs sempre que calgui	B
	Element en superfícies verticals	Neteja	Quinzenal	I repàs sempre que calgui	B
	Punts de llum	Neteja	Trimestral	I repàs sempre que calgui	B
	Sostres	Neteja	Anual	I repàs sempre que calgui	B
	Terra	Decapat o cristal·litzat	Anual	I repàs sempre que calgui	B

## **5.5 Metodologia i Procediments.**

En aquest apartat s'especifica metodologia i procediments estàndards amb caràcter orientatiu, essent obligació de l'empresa adjudicatària complimentar-los, adequar-los a la normativa vigent si s'escau i ajustar-los a les necessitats reals del servei.

### **5.5.1 Normes generals d'aplicació a la metodologia.**

#### **5.5.1.1 Respecte als professionals del servei de neteja**

- En àrees d'hospitalització netejaran sempre amb guants d'un sol us de nitril.
- El personal del servei de neteja ha:
  - D'estar protegit davant la manipulació dels productes i dels possibles riscos biològics.
  - De conèixer la normativa inherent i vigent.

#### **5.5.1.2 Respecte al servei de neteja**

- Netejar sempre que hi hagi brutícia
- No s'ha d'entrar el carro de la neteja dins de les habitacions
- Abans d'iniciar la neteja s'ha d'observar si hi ha matèria orgànica i es recollirà sense escampar-la per la resta de les superfícies a netejar.
- Netejar les habitacions de pacients immunodeprimits en primer lloc
- Netejar les habitacions d'aïllaments en darrer lloc
- Realitzar una neteja a fons quan s'aixeca un aïllament
- Realitzar una neteja a fons de l'habitació en estades superiors a 15 dies (mínim una al mes).
- Netejar sempre de net a brut, de dalt a baix i de dins a fora
- No escombrar mai, recollir la brossa amb mopa
- No fumigar ni utilitzar esprais
- Treure la pols amb draps humits
- Evitar la generació de corrents d'aire que puguin facilitar el desplaçament de gèrmens.
- Utilitzar productes aptes per l'ús hospitalari
- No mesclar productes incompatibles
- Dosificar el productes segons pautes de fabricant i pautes establertes segons zona de risc a netejar.
- Portar els productes en envasos originals i/o correctament identificats
- El material de neteja emprat en les zones d'alt risc ha de ser d'ús exclusiu
- El material de neteja es diferenciarà per dependència (lavabo, habitació,...) i superfície a netejar (terra, mobiliari, paraments verticals,...)
- El material utilitzat per a la neteja, ha de quedar net i desinfectat, sec i ben escorregut en finalitzar la jornada i en el lloc corresponent.
- Revisió i neteja periòdica dels carros de neteja
- Deixar en condicions els carros de neteja al finalitzar el torn
- Els cubells de brossa han d'anar correctament tapats.

## 5.5.2 Neteja segons àrees de risc.

### 5.5.2.1 Neteja zones de risc baix.

**Procediment:**

1. Buidar les papereres
2. Netejar les superfícies horitzontals
3. Fregar el paviment amb mètode adient al tipus de paviment
4. Netejar parets, vidres, llums, prestatges, armaris,... si correspon

**Periodicitat:** Diària

(Parets, vidres, llums, prestatges, armaris,... segons freqüències establertes al programa de neteja i sempre que sigui necessària)

### 5.5.2.2 Neteja zones de risc mitjà.

**Procediment:**

1. Utilitzar guants d'un sol ús de nitril.
2. Buidar papereres i posar bosses de brossa negres
3. Fregat humit amb baieta d'un sol ús
4. Netejar mobiliari incloent els pals de sèrum
5. Netejar el lavabo, dutxa, WC i àrea d'influència
6. Netejar cunyes, gibrelles i ampolles
7. Fregat del terra
8. Netejar poms de les portes
9. Netejar baranes dels llits

**Periodicitat:** Diària

**Observacions:**

- La neteja diària i desinfecció diària de cunyes, gibrelles i ampolles es podrà realitzar si aquests estris es troben buits d'excrements, líquids i/o restes orgànics en el moment de fer la neteja de l'habitació. El personal de neteja té per normativa prohibit buidar aquests estris sense autorització del personal assistencial.
- En estades prolongades es farà com a mínim una neteja a fons al mes de l'habitació.

### 5.5.2.3 Neteja zones de risc alt.

#### Consideracions prèvies:

- Netejar en primer lloc les habitacions de pacients immunodeprimits
- Netejar en darrer lloc les habitacions amb pacients aïllats, sobre tot si l'aïllament es de contacte.
- El material de neteja emprat en les zones d'alt risc ha de ser exclusiu per aquestes zones.
- Quan finalitzi l'aïllament o es prolongui l'estada mes de 15 dies es realitzarà una neteja a fons de l'habitació parets incloses.
- El personal de neteja haurà d'utilitzar les mateixes mesures de "barrera" que el personal sanitari, tant pel que fa al vestuari com per a l'eliminació dels residus generats.
- Es molt important garantir que el personal de neteja adscrit a aquestes zones tingui la formació – informació específica necessària.

#### Procediment:

1. Posar-se guants d'un sol ús
2. Buidar les papereres
3. Netejar i desinfectar les superfícies horitzontals, la tauleta, l'armari, les cadires, el llit, el telèfon, els timbres, les baranes, els endolls, l'aparell de TV, poms de les portes i desinfecció WC.
4. Netejar cunyes, gibrelles i ampolles
5. Passar desinfectant adient per totes les superfícies, si el tipus d'aïllament així ho requereix.
6. Fregar el paviment amb mètode corresponent

#### Periodicitat:

- Diària: 2 cops dia: matí i tarda (una com a mínim serà a fons)
- Neteja de manteniment: buidat de papereres i superfícies de contacte del pacient i acompanyants.

#### Observacions:

- La neteja diària i desinfecció diària de cunyes, gibrells i ampolles es podrà realitzar si aquests estris es troben buits d'excrements, líquids i/o restes orgànics en el moment de fer la neteja de l'habitació. El personal de neteja té per normativa prohibit buidar aquests estris.
- Es farà una neteja a fons i complerta de l'habitació cada 15 dies, i en el moment d'aixecament de l'aïllament.

### 5.5.2.4 Neteja d'habitacions a l'Alta i/o cada 15 dies d'estada hospitalària

#### Neteja habitació a fons:

- Posar-se guants d'un sol ús de nitril.
- S'ha de retirar tot el material que no es propi de l'espai a netejar: gots, roba, cortines,... amb bosses de plàstic tancades.

- Retirar els residus segons protocol vigent a l'hospital
- Abans de començar la neteja cal tenir en compte la prevenció de riscos laborals en la neteja de zones altes (ulleres protectores i mascareta)
- Netejar les portes, marcs, armaris, llits, matalassos, matalassos antiescares, pantalles de llum, motllures, vidres, parets, sostre, telèfons, llums, TV, suport TV, reixes d'aire condicionat,...
- Col·locació de cortines

#### **Neteja de la sala de bany:**

- Lavabo, dutxa o banyera, taps, aixetes, mampares o cortines, parets, reixes d'aire, WC, cisterna, porta-rotllos, gibrells, ampolles, cunyes, pots de proves i pals de sèrum,...
- La neteja dels estris: cunyes, ampolles, gibrelles,... s'ha de realitzar sempre que estiguin buits de qualsevol excrement o fluid corporal, en cas contrari s'ha de comunicar als professionals de la unitat corresponent per a que es procedeixi als seu buidat.

#### **5.5.2.5 Recollida de residus**

El contractista es compromet a cedir i mantenir durant la vigència del contracte, dues destructores de paper de tipus industrial, una per al centre de CIS COTXERES (que en principi s'utilitzarà al CIS COTXERES) i una altre per el centre de FREDECICA MONTSENY. Un cop finalitzat el contracte, aquest equipament quedarà en propietat del adjudicatari.

Recollida, retirada i separació del material de recuperació en general i deixalles, entenent per deixalles qualsevol tipus de residu que el centre consideri que s'ha de llençar o destruir, traslladant-los segons quina sigui la seva condició als contenidor o compactadors adients.

Els residus dels edificis sanitaris es retiraran com a mínim dos cops al dia (matí i tarda).

Hi és inclosa la reposició de les bosses d'escombraries i la destrucció de paper.

Tipus de tall	Tall en tires		Tall en partícules
Tamany de tall (mm)	11.8	5.8	5.8 x 50
Classe de seguretat DIN 32757-1	1	2	3
Capacitat de tall (fulls) DIN A4 70 g/m <sup>2</sup> 80 g/m <sup>2</sup>	180	130	120
	144	104	96
Velocitat de tall	210mm/s		220mm/s
Potència	4 kW		

#### **5.5.2.6 Neteja del Centre de Processament de Dades (CPD).**

Per la neteja del Centre de Processament de Dades (CPD) i de les sales tècniques destinades a les infraestructures de la informació i la comunicació (TIC), es realitzarà la neteja dels mateixos sota les indicacions concretes dels seus responsables.

#### **5.5.2.7 Neteja de magatzems i espais tècnics**

A les dependències del magatzem general, taller de manteniment,... es realitzarà la neteja dels mateixos sota les indicacions concretes dels seus responsables.

En el cas que es detecti que amb l'aplicació de les especificacions de neteja, periodicitat i/o metodologia, no s'obtingués un òptim nivell de neteja, la Coordinadora d'Hoteleria del CSC es reserva el dret a modificar-les i/o sol·licitar mesura correctora i de millora a l'empresa adjudicatària.

Les empreses licitadores podran oferir alternatives als mètodes descrits sempre que millorin substancialment el resultat de la neteja. Per l'aplicació d'aquestes alternatives s'haurà de tenir la conformitat del CSC.

## **5.6 Reposició d'elements d'higiene als Lavabos i bosses de residus.**

Està inclosa dins la prestació del servei la col·locació en els lavabos de tots els centres dels següents elements d'higiene personal:

- Sabó líquid
- Paper asseca mans
- Paper higiènic
- Ambientadors
- Bosses de residus...etc.

### **Subministrament i Reposició.**

- Enfundadors de paraigües i l'enfundat per a les portes principals, catifes d'exterior per les entrades principals del centre.
- Papereres/contenidors higiènics, escombretes, ambientador i dispensador automàtic per als lavabos públics i de personal ...

Tots aquests elements seran adquirits pels ens contractants (és a dir, no aniran a càrrec de l'empresa contractista), amb excepció de les papereres/contenidors higiènics, escombretes, ambientador i dispensador automàtic, enfundadors de paraigües i l'enfundat i catifes d'exterior, que resultin necessàries, les quals hauran de ser subministrades i aniran a càrrec del contractista.

L'empresa contractista haurà de realitzar la col·locació de tots aquests elements, segons les necessitats de cada centre, distribuïts entre els diferents tipus de banys (banys de pacients, banys assistits, banys públics, de personal dels centres, etc):

- CIS Cotxeres: 144 banys
- CSS Frederica Montseny: 122 banys
- T21: 10 banys
- La Roca: 10 banys

L'empresa contractista haurà de fer previsió de necessitats d'aquest material, i gestionar-ne la comanda al magatzem dels centres, garantint que en tot moment disposarà de l'estoc necessari per fer les reposicions diàries.



### **5.7 Desratització, Desinsectació i Desinfecció (DDD).**

El servei de neteja del CSC té inclòs el servei DDD, amb aquest motiu les empreses licitadores hauran de presentar proposta per la seva realització, que haurà de contemplar:

- Nombre de revisions anuals
- Tipus de tractaments d'interior
- Tipus de tractaments d'exterior
- Sistemes i freqüències de monitorització
- Actuacions de temporada i/o estacionals
- Pla de contingències en realització d'obres d'interior i exterior
- Servei d'Assistència Tècnica (SAT)
- Fitxes tècniques i de seguretat dels productes a emprar
- Protocols i procediments

### **5.8 Productes i Materials.**

Tots els productes, materials, equipament, utilitatge i maquinària necessaris pel correcte desenvolupament del servei es consideraran inclosos i aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Els productes i materials a utilitzar en el servei de neteja del CSC hauran d'estar degudament homologats per Ministeri de Sanitat o pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, i complir amb la normativa vigent.

Les fitxes tècniques de composició i graus de concentració pel seu ús seran validades expressament, abans de la seva utilització, per l'Unitat de Prevenció dels centres. Els productes homologats per la Unitat de Prevenció dels centres no es podran canviar sense previ avís i autorització escrita de la mateixa.

Els material i productes emprats no seran nocius per a les persones i respectaran al màxim la protecció del medi ambient, sempre es trobaran sota el paraigua de la normativa vigent durant el termini de l'execució del contracte.

En l'aplicació d'aquests productes s'haurà de seguir escrupolosament les indicacions pertinents dels fabricants i normativa vigent, per tal que els usuaris de les instal·lacions i el propi personal del servei no pateixin riscos per a la seva salut.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar abans del inici del servei la documentació relativa a tots els productes i materials que utilitzarà a la seva execució:

- Manuals d'instruccions
- Fitxes tècniques
- Fitxes de seguretat

Amb tota aquesta informació l'empresa adjudicatària elaborarà el manual de consulta.

Qualsevol modificació del llistat inicial de productes i materials haurà de sol·licitar-se per escrit i comptar amb l'aprovació de l'Unitat de Prevenció dels Centres, especificant el producte substituït, el nou producte a incorporar i aportant les fitxes tècniques i de seguretat corresponents.

En la mesura que sigui possible i sempre que estiguin presents en el mercat, s'utilitzaran productes biodegradables, amb PH neutre i envasats en materials reciclables.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, tant al personal que disegni per a desenvolupar el servei de neteja com al personal responsable (interlocutor) del CSC, tota aquella informació que es cregui adient per tal d'evitar errors i accidents en el seu desenvolupament.

Tots els productes i materials aniran correctament etiquetats amb indicació de la seva composició i criteris de dosificació.

El personal adscrit de neteja tindrà la responsabilitat i posarà especial cura en no deixar material i productes de neteja a l'abast dels pacients, usuaris i /o treballadors del/s centre/s.

L'empresa adjudicatària confeccionarà pòsters informatius específics que s'ubicaran als llocs de treball i/o de preparació de producte i material per tal d'evitar errors i accidents. Aquests pòsters s'hauran d'actualitzar sempre que es produeixi una modificació de producte o material.

### **Característiques mínimes exigides als productes de neteja:**

- Tots els productes tindran l'etiqueta Ecoembes o l'empresa adjudicatària disposarà d'un contracte signat amb un gestor de residus que asseguri una gestió adequada dels envasos utilitzats al servei de neteja dels centres.
- Els productes hauran de disposar de certificació ecològica oficial europea.
- Els productes destinats a la neteja diària seran neutres i biodegradables en un percentatge mínim del 90%.
- Els àcids i alcalins per a neteges a fons seran biodegradables en un percentatge mínim del 80%.
- Desinfectants:
  - Desinfectant / detergent de superfícies per contacte directe. Dialdehídic amb acció detergent. Bactericida – fungicida. Sense formol, no fosfats.
  - Detergent – desinfectant de superfícies per contacte directe. Trialdehídic concentrat. Bactericida – fungicida – “virucida”. Eficax contra el virus de la SIDA i de d'Hepatitis B amb acció detergent.
- Els desincrustants àcids no contindran sulfurant ni totalment ni parcialment. Estaran basats en àcid cítric per evitar el risc de cremades.
- Degut a la utilització en el servei de neteja de material teixits de microfibres, queda prohibit l'ús de productes clorats o lleixius.

L'empresa contractista elaborarà trimestralment un cronograma sobre la utilització de la maquinària (enllustradora, etc.) inclosa en la seva oferta, en el que constarà el temps d'utilització, àrees objectes dels treballs, rendiments e incidències.

### 5.9 Equipament, Utilitatge i Maquinaria.

L'empresa adjudicatària entregará, abans d'iniciar el servei, relació de tots el mitjans tècnics que utilitzarà en la prestació del servei de neteja, certificant que aconsegueixen la normativa vigent i indicant la seva freqüència d'ús: continu, periòdic o eventual. Es presentarà també la relació de maquinària del servei amb desglossament per centres, edificis, espais, etc... i diferenciant les màquines fixes del centre de les que són aportades de forma eventual.

- Els carros de neteja a utilitzar en presència de pacients hauran de ser obligatòriament del tipus SECURITY, construïts amb materials antibacterià i portes de seguretat que impedeixin l'accés a la manipulació de productes i/o materials dipositats al carro per personal aliè al servei.
- Les baietes a utilitzar en els processos de mig i alt risc seran de microfibra antibacteriana, ionitzades amb partícules de plata, per impossibilitar en tot moment el creixement bacterià.
- Al final de la jornada, els estris de neteja es netejaran amb productes desinfectants a les àrees destinades a tal fi.
- Les baietes que s'utilitzin per a la neteja per evitar infeccions creuades, seran les següents:
  - ✓ Baietes blaves: neteja del mobiliari
  - ✓ Baietes grogues: neteja de l'àrea del bany
  - ✓ Baietes vermelles: neteja de l'àrea del WC – Bidet
  - ✓ Baietes verdes: desinfecció

### **5.10 Epi's, Senyalització, Abalisament i Neteja.**

- Seran per compte del contractista tots els EPIS (individuals i col·lectius), la senyalització, l'abalisament i neteja de les zones de treball, així com els materials i mitjans per realitzar-lo.
- Les zones de treball en tasques que puguin generar risc per les persones hauran d'estar convenientment aïllades i senyalitzades, amb la finalitat d'impedir intrusions a la zona afectada de persones alienes al servei.
- Tots els EPIS, materials de senyalització, abalisament i aïllament hauran d'estar aprovats pel Servei de Prevenció del CSC.
- Quan no es pugui aïllar la zona de treball i/o garantir la seguretat dels usuaris es realitzaran les feines del servei fora del horari d'activitat i usuaris.

### 5.11 Requeriments Específics CIS Cotxeres.

Gestió de tot el procés intern de recollida de roba bruta i neta:

- Supervisió del servei extern de bugaderia, realitzat per una empresa especialitzada contractada per CIS Cotxeres.
- Recepció, control, classificació i distribució per tots els departaments dels centres, de la roba neta entregada per la empresa especialitzada.
- Pel control, distribució i recollida de la uniformitat neta i bruta, el CIS Cotxeres disposa d'armaris auto dispensadors. La funció del personal de la empresa adjudicatària consistirà en la recarrega dels armaris amb la uniformitat neta i recollida i transport fins el magatzem general de la uniformitat bruta.
- Lliurament i col·locació en els armaris dels usuaris de la roba neta dels pacients.
- Servei de petita costura.
- Control del deteriorament o pèrdua de roba.
- Marcatge de la roba del centre (llenceria, roba personal, uniformes)
- Recollida de la roba bruta generada al centre i trasllat al punt de recollida.
- Neteja dels espais i equips de bugaderia.

Amb caràcter orientatiu, els tipus de roba objecte de la prestació són: roba d'usuaris i altres (cortines, estovalles, tovallons etc.). La roba té diferents mides, colors, amb forma, plana, etc.

El CIS Cotxeres disposa d'una micro bugaderia amb equipament semi industrial pel rentat de la roba personal dels residents i la uniformitat del personal dels serveis (manteniment, logística, carteria, informàtica, etc). La gestió d'aquesta bugaderia serà a càrrec de l'empresa contractista, amb el personal adscrit al servei de rober.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la neteja, planxat i manteniment de la uniformitat del seu personal.

La uniformitat serà d'ús exclusiu dintre del recinte del centre.

El cost del servei de telèfon, fax, fotocòpies, material d'oficina, etc, es facturaran a l'empresa adjudicatària.

Es valorarà com a millora el compromís per part dels licitadors de cedir i assumir el manteniment durant la vigència del contracte, d'una màquina de cosir per al CIS Cotxeres. Un cop finalitzada la vigència del contracte aquest equipament quedarà en propietat del adjudicatari.

### **5.12 Requeriments Específics CSSV Frederica Montseny.**

Les funcions que ha d'assumir l'empresa contractista en la prestació del servei al CSSV FM, són les següents:

- Supervisió del servei extern de bugaderia, realitzat per una empresa especialitzada contractada per CSSV Frederica Montseny.
- Recepció, control, classificació i distribució per tots els departaments dels centres, de la roba neta entregada per la empresa especialitzada.
- Pel control, distribució i recollida de la uniformitat neta i bruta, el CSSV Frederica Montseny disposarà d'armaris auto dispensadors ( pendent de l'adjudicació del nou expedient de bugaderia). La funció del personal de la empresa adjudicatària consistirà en la recarrega dels armaris amb la uniformitat neta i recollida i transport fins el magatzem general de la uniformitat bruta.
- Lliurament i col·locació en els armaris dels usuaris de la roba neta dels pacients.
- Servei de petita costura.
- Control del deteriorament o pèrdua de roba.
- Marcatge de la roba del centre (llenceria, roba personal, uniformes)
- Recollida de la roba bruta generada al centre i trasllat al punt de recollida.
- Neteja dels espais i equips de bugaderia.

Amb caràcter orientatiu, els tipus de roba objecte de la prestació són: roba d'usuaris i altres (cortines, estovalles, tovallons etc.). La roba té diferents mides, colors, amb forma, plana, etc.

L'empresa contractista es compromet a cedir i assumir el manteniment d'una rentadora i una assecadora industrial (de 22 Kg) durant la vigència del contracte. Un cop finalitzat el contracte, aquest equipament quedarà en propietat del adjudicatari.

Es valorarà com a millora el compromís per part dels licitadors de cedir i assumir el manteniment durant la vigència del contracte, d'una màquina de cosir per al CSSV FM. Un cop finalitzada la vigència del contracte aquest equipament quedarà en propietat del adjudicatari.

### **5.13 Requeriments Específics T-21.**

També s'inclou la neteja i organització de l'office de cuina i de les sales de reunions.

### **5.14 Requeriments Específics Centres La Roca.**

També s'inclou la supervisió del servei extern de bugaderia, control, distribució i recollida de la uniformitat neta i bruta generada en els centres de la Roca.

## **6. PERSONAL.**

L'empresa adjudicatària realitzarà la GESTIÓ INTEGRAL del personal del servei:

- Coordinació de torns i tasques
- Formació i incentivació del personal
- Gestió de permisos i propostes de canvis (horaris, sistemes, etc)
- Control d'absentisme i accions correctores
- Formació especialitzada i en matèria de riscos laborals

### **6.1 Subrogació del Personal.**

L'empresa adjudicatària subrogarà al personal en drets i obligacions derivats dels contractes de treball que pel servei de neteja estiguin vigents entre les actuals empreses prestatàries dels serveis i els empleats que treballin en el servei en el moment de l'adjudicació del contracte, en els termes previstos en el Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar prèviament i en tot moment de totes les incorporacions i baixes que es puguin donar al personal adscrit al servei, així com de la relació contractual dels mateixos.

A tot el personal adscrit al servei objecte de la present licitació se li haurà d'aplicar el conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya. La no subrogació del personal o la no aplicació al personal subrogat del Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya per part de l'empresa contractista del servei serà considerat incompliment d'una obligació contractual essencial i, en conseqüència, serà causa de resolució dels contractes.

En el cas que es derivi alguna responsabilitat de la gestió del personal dels anteriors contractistes del servei, els ens contractants es comprometen a posar els mitjans necessaris perquè el nou contractista del servei no hagi de respondre per aquest concepte.

Serà a càrrec de l'empresa contractista la contractació del personal necessari per la neteja de tots els centres, les dependències, edificis i exteriors dels centres detallats i la prestació de serveis establerts en aquestes clàusules.

## 6.2 Condició essencial d'execució en l'àmbit laboral.

Les noves contractacions de personal que l'empresa hagi de fer per executar el contracte han d'efectuar-se necessàriament entre persones que es trobin incloses en un dels col·lectius següents:

- Persones destinatàries de la renda mínima d'inserció.
- Persones que no puguin accedir a la renda mínima d'inserció, perquè no compleixen els requisits establerts per l'article 6.1 de la Llei 10/1997, del 3 de juliol, de la renda mínima d'inserció.
- Joves majors de setze anys i menors de trenta provinents d'institucions de protecció de menors.
- Persones que no puguin accedir a la renda mínima d'inserció, però que es trobin, segons el parer dels serveis socials competents, en situació de risc d'exclusió.
- Persones aturades de llarga durada més grans de quaranta-cinc anys, amb una experiència acreditada de més de dos anys en el sector sanitari.

Les noves contractacions, a més de procedir dels col·lectius indicats, han de poder acreditar una experiència mínima de dos anys realitzant feines de neteja en centres similars.

L'acreditació d'haver contractat persones incloses en els col·lectius esmentats podrà efectuar-se mitjançant la presentació dels respectius contractes de treball i de certificacions de la situació d'exclusió en la qual es troben les persones treballadores, les quals han de ser emeses pel corresponent servei social especialitzat o d'atenció primària.

El compliment d'aquesta clàusula no obliga l'empresa a continuar contractant o a garantir la inserció dels usuaris un cop finalitzada l'execució del contracte.

L'incompliment d'aquesta obligació donarà lloc a la resolució del contracte.

## 6.3 Cap del Servei, Responsables i Referents.

L'empresa adjudicatària haurà de configurar i determinar l'organigrama jeràrquic del servei, en la que haurà de constar com a mínim:

- Cap del servei
- Responsables o referents de torn
- Responsables o referents de caps de setmana i festius

Per causa suficientment justificada el CSC podrà sol·licitar la substitució d'un membre de l'organigrama jeràrquic del servei. L'empresa adjudicatària haurà d'atendre aquesta sol·licitud un cop constatats el motius invocats pel CSC.

El cap del servei, responsables i/o referents de torn, caps de setmana i festius hauran de conèixer clarament totes les seves responsabilitats i serveis inclosos en aquests contracte. Amb aquesta finalitat l'empresa adjudicatària entregarà, abans d'iniciar el contracte, certificats signats per cadascun dels components de



l'organigrama jeràrquic en els que es faci constància que han estat coneixedors, amb llegit i han comprès el present Plec de Condicions Tècniques.

El **cap de servei** serà el interlocutor vàlid amb el CSC i el primer responsable del servei. La seva principal responsabilitat serà la de garantir, amb l'ajuda de tots els responsables i/o referents, la qualitat i la coordinació de la prestació dels serveis, objecte d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure la substitució del Cap del Servei en períodes de vacances o absències del mateix, de forma que el CSC sempre i en tot moment pugui localitzar a un responsable del servei.

L'empresa adjudicatària, per tal de garantir l'estabilitat del servei, no podrà substituir cap membre de l'organigrama jeràrquic sense pactar-ho prèviament i per escrit amb la Coordinadora d'Hoteleria del CSC.

L'incompliment d'aquesta clàusula serà objecte de penalització. (Veure apartat de faltes i penalitzacions).

#### **Llistat de les principals funcions i responsabilitats del Cap del Servei.**

- Coordinació del servei de neteja en cadascuna de les seves vessants
- Control de la plantilla adscrita al servei
- Gestió del personal: absentisme, vacances, suplències,...
- Control i distribució de productes fungibles
- Gestió de la facturació
- Gestió dels proveïdors
- Gestió de les peticions de neteja i incidències
- Gestió especial de zones contaminades, amb situació d'infeccions i/o aïllades.
- Coordinació d'activitats amb el departament assistencial
- Formació del personal en sistemes de neteja i prevenció de riscos laborals
- Formació del personal en utilització de productes químics i prevenció de riscos inherents.
- Comunicació de desperfectes.

#### **Llistat de les principals funcions i responsabilitats dels Responsables i/o referents.**

- Coordinació de les tasques diàries i atenció d'incidències
- Gestió del personal: absentisme, vacances, suplències,...
- Control i distribució de productes fungibles
- Gestió especial de zones contaminades, amb situació d'infeccions i/o aïllades.
- Formació del personal en sistemes de neteja i prevenció de riscos laborals
- Formació del personal en utilització de productes químics i prevenció de riscos inherents.
- Comunicació de desperfectes.

## **6.4 Organització del Personal.**

L'empresa adjudicatària procedirà a l'assignació de recursos als diferents centres, edificis, espais i infraestructures del CSC en funció de la seva activitat, equipaments i horaris.

Aquesta assignació de recursos es realitzarà amb les premisses i consideracions següents:

- Tot el personal adscrit al servei es considerarà personal del centre i no d'un edifici, espai i/o infraestructura concreta.
- L'assignació de recursos es farà en base a un sistema de rotacions que garanteixi la polivalència del personal i la flexibilització de les cobertures.
- Per la cobertura dels caps de setmana i festius es tindrà en compte tota la plantilla, independentment del servei en el que estigui assignat.

L'empresa adjudicatària organitzarà els horaris, torns, cobertures dels dies festius, caps de setmana, vacances, absentisme,..., especificant els criteris i respectant:

- L'Estatut dels treballadors
- Convenis col·lectius del personal afectat
- Acords vigents entre empreses i treballadors del servei actual

L'empresa adjudicatària com a part fonamental per a el desenvolupament del servei disposarà en cada moment del personal necessari, segons les directrius del Pla de treball presentat.

L'empresa adjudicatària s'haurà d'adaptar adequadament a tots els canvis organitzatius i de funcionament que es puguin produir als diferents centres, edificis i àrees amb la finalitat de millorar la prestació dels seus serveis.

## **6.5 Qualificació del Personal.**

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal adscrit al servei disposi d'experiència i formació suficient per desenvolupar correctament les tasques assignades. Essent responsable d'impartir la formació necessària en tot moment a fi d'actualitzar els seus coneixements en quant als canvis que puguin produir-se en l'organització diària del servei i tasques assignades, en la utilització de productes i en mesures de protecció i salut laboral.

L'empresa adjudicatària vetllarà per que el personal adscrit al servei realitzi la formació en matèria sanitària inherent al servei de neteja d'un centre d'hospitalització sociosanitària i d'Atenció Primària, a més de participar i integrar-se en les comissions assistencials que es consideren adients des de l'Àrea Assistencial dels diferents centres del CSC.

Mitjançant el corresponent certificat mèdic l'empresa adjudicatària acreditarà que el personal adscrit al servei no pateix o no és portador de cap malaltia infecciosa. Aquest certificat es tindrà que aportar cada any després de cada revisió mèdica anual, realitzada pel servei de Vigilància de la salut de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir, a petició raonada del CSC, a qualsevol treballador seu que estigui adscrit al servei i que incompleixi;

- Les directrius establertes pel CSC.
- Siguin generadores de conflictes amb el personal del CSC o tercers.
- No segueixin les normes de bones practiques professionals i convivència.
- Siguin responsables d'accions negligents de manera reiterada.

## **6.6 Uniformitat i Identificació del Personal.**

El personal adscrit al servei de neteja del CSC haurà d'anar degudament uniformat amb l'uniforme estàndard de l'empresa adjudicatària, que portarà en lloc ben visible l'anagrama identificatiu de l'empresa.

La Coordinadora d'Hoteleria del CSC, haurà de donar la seva aprovació de la uniformitat utilitzada.

L'aspecte general del personal, de la seva uniformitat, utensilis i eines de treball serà extremadament pulcre, considerant l'atenció que requereix un centre d'hospitalització i atenció sociosanitària.

Tot el personal adscrit al servei té l'obligació de portar la targeta d'identificació i accés en lloc visible i durant tot l'horari de servei.

## **7. SISTEMA DE GESTIÓ I SUPERVISIÓ (SGS).**

Es valorarà que per la confirmació i control diari del servei contractat, l'empresa adjudicatària implementi i utilitzi un sistema de gestió i supervisió (SGS) informatitzat de confirmació de tasques a temps real i "online".

L'empresa adjudicatària confirmarà a temps real el servei realitzat mitjançant el sistema de gestió i supervisió (SGS), de forma que la Coordinadora d'Hoteleria pugui comprovar en qualsevol moment el servei realitzat, el pendent de realitzar i la seva planificació.

El Sistema de Gestió i Supervisió haurà de contemplar com a mínim:

- La planificació de tasques diàries i periòdiques
- Programació anual del servei de neteja del centre
- Conèixer amb exactitud la feina a realitzar i el moment de realització
- Qui, forma i temps de les tasques a realitzar

Diàriament el Sistema de Gestió i Supervisió crearà les ordres de treball a realitzar per l'operari, qui al finalitzar la seva jornada confirmarà el compliment de l'ordre de treball, confirmant les tasques realment realitzades.

Una vegada confirmades les ordres de treball es podrà comprovar en temps real l'estat del compliment del servei, sense necessitat de verificació "in situ".

El Software necessari per la gestió del servei s'ha de suportar a la infraestructura de servidors de l'empresa adjudicatària, facilitant al CSC l'accés a l'entorn.

Les característiques del programari es tindrà que adequar en un entorn de interfície web, amb sistema de comunicació com a mínim de correu electrònic i seria convenient amb un sistema d'enviament de SMS.

Serà a càrrec de l'empresa adjudicatària l'adquisició del programa informàtic, contemplant aquesta:

- Llicències per l'empresa adjudicatària
- Llicències per al CSC, mínim:
  - 1 d'administrador
  - 1 de supervisió
- Cost de formació (personal empresa adjudicatària i personal CSC).
- Cost d'instal·lació
- Cost de manteniment durant tots els anys de contracte

En principi el Software s'utilitzarà per la gestió dels centres de CIS COTXERES, FREDERICA MONTSENY i la ROCA

## **8. SERVEI D'ATENCIÓ TÈCNICA I PLA DE CONTINGÈNCIES (SATPC).**

L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb un Servei d'Atenció Tècnica i d'incidències, que contemplarà un Pla de contingències o emergències en el que s'especificarà:

- Protocols i processos de comunicació
- Call Center – Contacte
- Recursos disponibles: unitats mòbils, equip de reforç/guàrdia,...

El SATPC haurà de disposar d'un Sistema d'avisos fiable i de resposta immediata, amb dispositiu de registre i justificant de recepció de trucades.

El horari de cobertura serà de 24 hrs / 365 dies.

El servei d'atenció tècnica i pla de contingències haurà de contemplar:

- Atenció d'incidències i avaries de l'equipament i maquinària del servei
- Plantilla de reforç/guàrdia per a situacions imprevistes
- Pla de contingències per:
  1. Inundacions
  2. Incidències o alteracions del servei per pluges torrencials
  3. Vessaments de productes químics, olis, fuel,..
  4. Situacions anòmales que necessitin de l'actuació del servei de neteja per retornar a la dinàmica estàndard.

El SATPC disposarà dels següents temps de resposta en funció de l'horari de presencial del seu personal al centre:

- En horari presencial: 30 minuts
- Fora horari presencial: 60 minuts

## 9. CONTROL DE QUALITAT I SEGUIMENT DEL SERVEI.

La Direcció de cadascun dels centres designarà la persona o les persones que assumiran la responsabilitat de control i de coordinació amb l'empresa contractista, amb les que tractarà directament els afers relacionats amb el desenvolupament normal de les feines del servei.

L'empresa contractista estarà obligada a atendre les indicacions que aquestes persones li comuniquin, i està obligada a informar per escrit i de forma immediata a la Coordinadora d'Hoteleria de qualsevol incidència important que afecti al servei.

L'empresa contractista obrirà i complimentarà un Llibre d'Ordres i Incidències amb pàgines numerades on s'indicaran i signaran per els representants delegats de les dues parts totes les consideracions i variacions del Servei, especialment aquelles que comportin despeses constants, canvis de procediments o productes de neteja, incidències d'ordre, etc.

Conjuntament amb la persona assignada per la Direcció del Centre, es realitzaran periòdicament controls directes sobre la qualitat de la neteja i dels altres serveis de l'àrea gestió del rober i de la gestió interna i externa dels residus.

A les zones d'àmbit assistencial es realitzaran 1 control microbiològic de superfície, anual, amb l'objectiu de determinar el nombre de colònies existents en àrees de risc alt i mitjà, després del procés de neteja, amb lliurament del corresponent resultat a cadascuna de les Direccions dels centres.

Així mateix, els Centres poden realitzar controls ambientals periòdics i aleatoris.

La Unitat de Prevenció del Centre avaluarà els resultats obtinguts i les accions correctores a prendre si s'escau.

Tots els licitadors hauran de **presentar un Pla de Qualitat** per a cadascun dels Centres.

Es valorarà el compromís d'implantar un Sistema de Gestió de Neteja mitjançant un SOFTWARE DE GESTIÓ (SGS). Els requisits mínims que ha d'integrar el sistema Software per tal d'obtenir la puntuació corresponent són els següents:

- Control i gestió de les zones i àrees de treball
- Planificació de l'activitat programada
- Control i compliment dels protocols de neteja específics
- Control de la presència del personal
- Controls de qualitat/enquestes de satisfacció

## 9.1 Control i supervisió del servei

### 9.1.1 Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei

L'empresa adjudicatària haurà de seguir un sistema de control de la qualitat que garanteixi la consecució de la mateixa.

Amb tal finalitat es verificarà:

- La correcta execució dels treballs
- El compliment correcte de freqüències
- Utilització de productes i materials
- La qualitat ambiental, tècnica i estètica
- En general tot el que s'estableix en el Plec de Condicions Tècniques referent a la qualitat i quantitat de la prestació del servei de neteja.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al CSC tota la informació, i col·laboració necessàries per la realització de les tasques d'avaluació de la qualitat de la prestació del servei de neteja.

El sistema de control de la qualitat avaluarà els resultat de la prestació del servei i determinats aspectes de la pròpia prestació: acompliment de la planificació, utilització dels equips de protecció individual i col·lectiva, acompliment de les mesures de prevenció establertes, control dels materials i productes emprats,... Amb tal finalitat es realitzaran tres tipus de control:

- Control estètic
- Control de la prestació
- Controls de l'acompliment de les operacions programades d'especialistes

Els resultats dels controls s'implementaran en el Sistema de Gestió i Supervisió –SGS- (en el cas que l'empresa adjudicatària l'hagués ofert, si no, tots els indicadors CQ i la informació seran gestionats mitjançant altres sistemes i/o software per part del CSC).

Mensualment s'obindrà un indicador de qualitat de neteja (CQ) per zona que englobarà els resultats de totes les observacions realitzades en el període i que es calcularà a partir de les valoracions de cada control, tenint en compte les ponderacions establertes i els factors d'exigència de les diferents zones.

#### 9.1.1.1 Valor CQ. Qualificació

CQ	Valor qualificació
5	Excel·lent
4	Bo
3	Acceptable
2	Deficient
1	Inacceptable

**Excel·lent:** les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia; s'observa la brillantor del terra, la neteja de vidres o altres elements mes sensibles al desordre i brutícia.

**Bo:** les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja alt sense arribar al nivell anterior i sense taques, olors, pols o altres indicis de

brutícia tot i que una persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.

**Acceptable:** les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja acceptable, però amb presència de lleugeres taques, pols i/o altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per a qualsevol persona, però sense arribar a un nivell d'insuficiència i molest.

**Deficient:** les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja deficitari, amb presència generalitzada de taques, olors, pols i/o altres indicis de brutícia apreciables fàcilment.

**Molt deficient:** les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja totalment insuficient i dolent en el seu conjunt i composició.

- **Comissió de control**

El servei contarà amb una Comissió de Control paritària (empresa adjudicatària / CSC).

**Objectius i obligacions de la Comissió de Control:**

- Vetllar per la qualitat del servei
- Establir programa anual d'inspeccions mensuals
- Realitzar les inspeccions mensuals programades
- Definir els valors CQ de les dependències objecte d'anàlisis en les inspeccions
- Aixecament d'acta de la inspecció i signatura de la mateixa
- Introducció de resultats al Sistema de Gestió i Supervisió (SGS)

**Procediment de la Comissió de Control:**

Mensualment, i sempre a la tercera setmana del mes, la comissió de control es reunirà per realitzar la inspecció de control de qualitat segons programa establert.

El programa d'inspeccions es desenvoluparà atenent les següents freqüències mínimes:

Inspeccions de control de la qualitat	
Activitat	Freqüències
Hospitalització	Mensual
Atenció sanitària	Bimensual
Administratius	Trimestral
Logística i tècnics	Trimestral
Exteriors	Mensual

El programa d'inspeccions estarà format per una ruta d'observacions amb les dependències, àrees o espais del centre a supervisar, amb un mínim de 5 dependències a analitzar dintre de un mateix edifici / espai per dia.



La valoració serà atorgada i consensuada pels membres de la comissió i assignarà un índex de qualitat (CQ) de 1, 2, 3, 4 ó 5 segons hagi estat valorat l'estat de la dependència analitzada, en criteris de neteja i per tant el servei realitzat com a: inacceptable, deficient, acceptable, bo o excelent.

Com a resultat de la inspecció s'aixecarà l'Acta d'Inspecció de Qualitat (una per cada dependència / espai analitzat), amb el següent contingut mínim:

- CQ atorgat en funció de la valoració i puntuació realitzada del nivell de neteja observat.
- Anomalies observades, gravetat i possibles causes d'aquestes.
- Mesures correctores a adoptar, programació i terminis d'aquestes, a verificar en inspeccions posteriors.
- Signatura dels components de la Comissió de Control que hagin realitzat la inspecció

CSC aplicarà els següents criteris als CQ:

Signe	CQ	Qualificació	Criteri CSC
+	5	Excel·lent	Servei altament satisfactori
+	4	Bo	Servei correcte
-	3	Acceptable	Servei a aplicar mesures de millora
-	2	Deficient	Seveis mot deficitaris i objectes de penalització. Aplicació de mesures correctores de forma immediata.
-	1	Inacceptable	

### **Mesures Correctores:**

A l'acta d'Inspecció de la qualitat es deixarà constància de les mesures correctores a implementar per resoldre les incidències i no conformitats que es determinin a la inspecció.

L'empresa adjudicatària haurà de posar i facilitar el mitjans per poder portar a termini les dites mesures correctores.

S'obrirà una incidència / no conformitat greu al personal de neteja que deixi zones per realitzar, o realitzi incorrectament, perquè no es torni a repetir.

Es crearà un registre d'aquestes incidències i/o no conformitats.

## 10. SUBCONTRACTACIONS.

Si les empreses adjudicatàries dels serveis de neteja, rober i residus optessin a la subcontractació d'una part dels serveis ho hauran de comunicar per escrit i necessitaran l'autorització acreditada del CSC.

Les possibles empreses subcontractades hauran de presentar tota la documentació requerida en els plecs tècnics i de clàusules administratives del present expedient de contractació.

Las empreses adjudicatàries dels serveis de neteja, rober i residus assumiran la total responsabilitat sobre les empreses que hagin subcontractat, quedant exempt el CSC de qualsevol responsabilitat sobre les mateixes.

El procediment a seguir i els requisits exigibles són els que es detallen al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

## 11. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (PRL).

Les empreses adjudicatàries hauran d'acreditar, abans d'iniciar la prestació del servei, la formació en matèria de prevenció de riscos laborals de cadascuna de les persones adscrites al mateix. Aquesta acreditació haurà d'estar signada pels treballadors donant fe de la seva formació.

L'empresa adjudicatària garantirà a totes les persones adscrites al projecte de tots els mitjans de seguretat necessaris, i vetllaran pel compliment de tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, en particular la normativa de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/1995 i normativa en desenvolupament), essent el seu incompliment motiu de resolució del contracte, en virtut del que es contempla en el punt 3 de l'article 24 de la llei esmentada.

En el cas de que al CSC se li imposés alguna sanció per part de l'autoritat competent, com a conseqüència d'incompliment de mesures preventives per part del personal adscrit al projecte, el CSC repercutirà i deduirà aquestes quantitats de les factures que hagi d'abonar a l'empresa contractada.

Abans de l'inici de les feines, l'empresa adjudicatària, presentarà un estudi i pla de seguretat amb relació als treballs a desenvolupar i designarà un recurs preventiu que haurà d'estar adscrit al servei. El incompliment d'aquest punt serà motiu de resolució de contracte.

L'empresa adjudicatària dotarà al personal adscrit al projecte del material, equips, eines, uniformitat, EPIs, i en general de tots els recursos tècnics i mitjans materials que siguin necessaris pel correcte desenvolupament d'aquest.

## 12. MILLORES.

El CSC valorarà les millores exposades a continuació:

- Subministrament i manteniment de dues màquines de cosir.
- Implantar un Sistema de Gestió de Neteja mitjançant un Software de gestió.

**Les millores presentades hauran de:**

- Estar justificades tècnicament i econòmicament i hauran de quedar contemplades dintre del preu del servei, i en cap cas la suma del pressupost del servei i el pressupost de millores podrà superar el preu de licitació.
- Especificar una planificació executiva i un termini d'implantació, si s'escau.

## 13. FALTES, PENALITZACIONS I CAUSES DE RESOLUCIÓ.

Els serveis de neteja del CSC es regirà pel següent **règim de sancions**, prèvia incoació de l'expedient corresponent, i sense perjudici de les penalitats que regulen el Plec de Clàusules Administratives Particular de l'expedient de licitació CSCSA 2/16 del CSC.

### a. Faltes lleus

Es consideren faltes lleus:

- Realitzar canvis al personal adscrit al servei sense autorització expressa i acreditada del CSC.
- La no supervisió continuada i contrastada del Responsable del contracte i servei per part de l'empresa adjudicatària.
- No lliurar el quadrant mensual del servei a la Coordinadora d'Hoteleria del CSC.
- La demora en actualitzar el Sistema de Gestió i Supervisió (SGS), sempre que no es superi el termini d'una setmana.
- La incorrecta uniformitat del personal adscrit al servei
- No portar la identificació personal en lloc visible i durant tota la jornada laboral.
- Actituds ofensives, despectives i/o faltes de comportament del personal adscrit al servei amb tercers, considerant tercers: treballadors del CSC, usuaris, pacients, visites, transeünts,...

## **b. Faltes greus**

Es consideren faltes greus:

- Tres faltes lleus en el mateix mes o cinc en un trimestre configuren una falta greu.
- La no implementació dels acords i/o millores que es determinin per la Comissió de Control a les inspeccions i les reunions de seguiment, en mode i termini.
- La NO realització del programa de neteja i/o la gestió, recollida i retirada de residus, total o parcialment sense causa justificada.
- No realitzar els controls microbiològics anuals, o que s'hagin sol·licitat per necessitats del servei.
- No comunicar el canvi de productes i/o no aportar les seves fitxes tècniques i de seguretat.
- La NO realització de les operacions de manteniment preventiu – correctiu dels equips, eines i maquinària del servei de forma que posi en perill a les persones i/o les instal·lacions.
- La demora en els temps de resposta establerts en el SATPC en més de 30 minuts
- La NO disponibilitat dels mitjans tècnics requerits o del material necessari durant un termini de tres dies.
- La NO atenció dels avisos al SATPC
- La demora, en més d'una setmana, en actualitzar el Sistema de Gestió i Supervisió (SGS) .
- No realitzar els canvis de personal que sol·liciti el CSC en el termini establert.
- La cobertura de personal del servei (suplències) amb personal amb manca de formació sobre el servei a realitzar als centres del CSC, les seves instal·lacions, equips, sistemes i normes de procediments.
- L'incompliment de la normativa inherent al servei.
- L'incompliment de les normes de seguretat, salut laboral i medi ambientals.
- L'incompliment en la confecció i lliurament de la memòria anual del servei
- No entregar el pla de prevenció de riscos laborals en els terminis indicats i l'incompliment del mateix.
- La falta de secret i confidencialitat de les dades personals dels treballadors i usuaris del CSC i en particular de les dades de salut i de la informació de processos i estades dels pacients.

### **c. Comunicació de faltes**

El CSC comunicarà la incoació de l'expedient de penalització per un dels mitjans següents:

- Fax. Es donarà per vàlida la comunicació amb el "conforme de la comunicació fax"
- Burofax. Es donarà per vàlida la comunicació amb el "justificant de recepció" dels sistema burofax.
- Correu electrònic (e-mail). Es donarà per vàlida la comunicació amb "justificant d'entrega en bústia" del sistema de correu electrònic.

Totes les comunicacions hi seran dirigides al Responsable del contracte designat per l'empresa adjudicatària i amb còpia al Gerent – Administrador de l'empresa o persona que es determini a l'inici del servei: Director d'operacions, Director de qualitat,...

**Un cop donada per vàlida la comunicació l'empresa adjudicatària disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions, transcorregut aquest termini si no s'hagués presentat al·legacions es donarà per confirmada la falta i s'haurà d'emetre la resolució imposant la penalització corresponent.**

Si l'empresa adjudicatària presentés al·legacions es conformarà una comissió paritària que disposarà d'un termini d'una setmana per validar o retirar la falta.

#### **d. Penalitzacions**

A banda del que s'estableix al Plec de Clàusules Administratives i d'acord amb el que es disposa a l'article 95 del TRLCSP s'estableixen les següents clàusules de **penalitzacions econòmiques**:

- Una falta greu es penalitzarà amb un 3% de la facturació mensual del servei. D'aplicació en el mes en curs de la confirmació de la falta.
- La demora en l'inici del servei, sense causa justificada, es penalitzarà amb 1% de la facturació mensual per cada setmana de demora. D'aplicació a la primera factura del servei.
- La substitució del cap del servei, dels responsable o referents sense autorització acreditada del CSC es penalitzarà amb 5% del contracte anual. D'aplicació en el mes en el que es produeixi aquesta falta.
- L'incompliment en la confecció i lliurament de la memòria anual del servei de neteja es penalitzarà amb un 2% de la facturació mensual per cada setmana de demora. Si finalitzat l'any en curs, l'empresa adjudicatària, no hagués lliurat la memòria anual del servei de neteja la penalització s'incrementarà fins a un 5 % de l'import anual del servei que es descomptarà de la facturació del mes de desembre.
- Penalitzacions per CQ negatius.

La penalització s'aplicarà sobre la facturació del mes en el que s'obtenen els CQ's.

Cada CQ és objecte de la seva penalització i per tant s'aplicaran tantes penalitzacions com CQ negatius resultin de la Inspecció de Qualitat realitzada en el mes, fins un màxim d'un 20% de la facturació mensual del mes en curs.

- La NO disponibilitat dels mitjans tècnics requerits o del material necessari durant un termini de tres dies es penalitzarà amb un 3% de la facturació mensual del mes en el que s'incorre en la falta. La reincidència en aquest punt o la prolongació del termini en mes de tres dies es considerarà falta molt greu i s'incrementarà la penalització en un 0,5% per dia de demora, fins un màxim d'un 20%.
- Penalitzacions per Millores no realitzades o demorades o incompliment d'algun dels compromisos assumits pel contractista que hagi estat puntuat en fase de valoració d'ofertes.

Les millores que hagin estat ofertes i no s'arribin a realitzar i/o iniciar la seva execució en el termini establert es descomptaran de la facturació del servei.

Les millores que estiguin en execució però que no es finalitzin en el termini establert, sense causa justificada, es penalitzaran amb un 2% del cost de la millora per cada setmana de demora fins a la seva finalització. D'aplicació en la facturació de cada mes en el que s'incorri en demora.

### **e. Causes de resolució de contracte**

Independentment d'allò previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars de l'expedient CSCSA 2/16 del CSC, es consideren possibles causes de resolució del Contracte les situacions i fets següents:

1. La interrupció de la prestació del servei durant quatre dies consecutius, excepte en cas de força major.  
En situació de vaga laboral legal, l'empresa adjudicatària es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin el serveis mínims imprescindibles que determini l'Administració.
2. L'obtenció de tres CQ negatius en edificis d'hospitalització, durant la vigència del contracte.
3. No disposar dels mitjans tècnics requerits o del material necessari per la realització del servei durant un termini d'un mes.
4. La subcontractació a tercers de part o la totalitat del servei sense comunicar-ho per escrit de forma prèvia al CSC.
5. La falsedat d'una declaració responsable emesa pel contractista que hagi estat puntuada en fase de valoració d'ofertes
6. L'incompliment reiterat (tres o més vegades) d'un dels compromisos assumits per l'empresa contractista i que hagi estat objecte de puntuació en fase de valoració d'ofertes.

### **14. TARIFES DE PREUS PER ADMINISTRACIÓ.**

Les empreses licitadores presentaran les seves tarifes de preus per administració en cada una de les seves categories:

- Hora normal
- Hora nocturna
- Hora festiva
- Hora festiva nocturna
- Hora festiu especial (Nadal i Any nou)
- Hora nocturna festiu especial (Nadal i Any nou)

## **15. FACTURACIÓ.**

La facturació mensual es farà per mesos vençuts, segons els terminis previstos a la normativa vigent, presentant la factura abans del dia 5 del mes següent, i en les condicions previstes al plec de clàusules administratives particulars, amb una única factura per entitat contractant (CSC Vitae, SA pel CIS Cotxeres, CSC Atenció Social, SL pel CSSV FM, Consorci de Salut i d'Atenció Social de Catalunya, SA per T21 i Projectes Sanitaris i Socials, SA pels centres de La Roca), desglossada pels conceptes següents:

- Servei de neteja
- Serveis de gestió de rober.
- Servei de gestió de residus.

## **16. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PELS LICITADORS.**

Els licitadors, a més dels documents corresponents a la oferta econòmica relacionats a la clàusula onzena (apartat C) del Plec de Clàusules Administratives Particulars, han d'aportar la oferta tècnica incorporant els documents que es relacionen tot seguit:

### **DOCUMENTS TÈCNICS A PRESENTAR EN EL SOBRE C:**

#### **1. Pla de treball i memòria tècnica**

- 1.1. Organització del servei i pla operatiu amb una relació clara i detallada de totes les prestacions que es contemplen en la seva proposta, amb les seves característiques i limitacions. Com a mínim aquest document haurà de contenir les prestacions que el present plec contempla com a obligatòries.
- 1.2. Confecció d'una taula específica d'hores de dedicació anual, seguint el format que es lliura a l'Annex II del PPT.
- 1.3. Confecció d'una taula específica de càrrega de treball estimativa de les tasques de neteja de vidres de risc i il·lustrats de paviment.
- 1.4. Protocols de procediments de neteja per a la prestació del servei objecte d'aquesta licitació.
- 1.5. L'empresa licitadora haurà de relacionar l'equip humà de treball, suficient per donar satisfacció a les necessitats dels Centres pel que fa als serveis objecte d'aquesta licitació, així com el nombre d'hores totals que es dedicaran al llarg de l'any per a la realització dels treballs i la distribució general del personal per departaments i serveis amb la seva dedicació horària (nits, caps de setmana, vacances, etc.). Aquesta distribució es presentarà per centres i



àrees i contemplarà de forma clara la totalitat de la plantilla necessària que serà totalment a càrrec de l'adjudicatari i que inclourà el personal a subrogar, per franges horàries i dies de la setmana.

- 1.6. S'indicarà també els ratis de rendiments específics previstos i altres indicadors bàsics de referència.
- 1.7. Relació i exemples de documents que han de facilitar la comunicació entre l'empresa adjudicatària i la Direcció del Centre i el corresponent control de la gestió i de la qualitat del servei. L'empresa adjudicatària estarà obligada en tot moment a aportar tota la informació relativa al servei que per part de la Direcció dels Centres es consideri necessària.
- 1.8. Relació del productes utilitzats en la prestació del servei i la corresponent col·lecció de fitxes tècniques i aportació d'un un certificat emès pel licitador conforme els productes oferts compleixen amb la normativa vigent, tant pel que fa a la seva composició com pel que fa a l'envasat i l'etiquetatge.
- 1.9. Relació de mitjans tècnics i materials que el licitador està disposat a aportar per el compliment del servei, amb descripció detallada de cada un d'ells (utillatge, carros, fregadora de terres, etc.).

## **2. Millores**

- 2.1. Especificar si l'oferta inclou un compromís de cedir i mantenir una màquina de cosir per al CIS Cotxeres, la qual quedarà en propietat del contractista una vegada finalitzada la vigència del contracte (valorat a 22 del quadre de característiques específiques, subapartat 1.1.).
- 2.2. Especificar si l'oferta inclou un compromís de cedir i mantenir una màquina de cosir per al CSSV FM, la qual quedarà en propietat del contractista una vegada finalitzada la vigència del contracte (valorat a 22 del quadre de característiques específiques, subapartat 1.2.).

## **3. Responsables directes de la prestació del servei**

- 3.1. Proposició de l'Interlocutor del Servei de Neteja: currículum professional i proposta de dedicació, els quals seran valorats segons consta als criteris de valoració previstos a l'apartat 22 del quadre de característiques específiques (subapartats 2.1 i 2.2).
- 3.2. Proposició de Governantes de Neteja per al CIS Cotxeres i CSSV FM: currículum professional de les dues professionals. Cal aportar taula de distribució horària de la jornada de les governantes dels dos centres, especificant si hi haurà presència algun dels dies del cap de setmana (valorat en l'apartat 22 del quadre de característiques específiques, subapartats 3.1. i 3.2).

#### **4. Temps de resposta**

- 4.1. Millora del temps de resposta en horari presencial (valorat a l'apartat 22 del quadre de característiques, subapartat 4.1) i millora del temps de resposta en horari no presencial (valorat a l'apartat 22 del quadre de característiques, subapartat 4.2)

#### **5. Qualitat**

- 5.1. Especificar si l'oferta inclou un sistema de gestió de la neteja, indicar quines són les característiques d'aquest software a efectes que l'òrgan de contractació pugui determinar si compleix els requisits mínims exigits (valorat a l'apartat 22 del quadre de característiques específiques, subapartat 5).

#### **6. Formació**

- 6.1. Especificar si l'oferta inclou un Pla de Formació per al personal assignat al servei objecte d'aquest contracte, el qual s'ha d'aportar i ha d'estar individualitzat per a tots i cadascun dels treballadors i ha de preveure que cada treballador farà un mínim de 10 hores anuals de formació (valorat a l'apartat 22 del quadre de característiques específiques, subapartat 6.1.).
- 6.2. Especificar si l'oferta inclou un Pla de Formació per a les governantes del CIS Cotxeres i del CSSV FM i per al 25% de la plantilla d'ambdós centres consistent en l'aprenentatge de petita costura necessari per a satisfer les necessitats d'ambdós centres, el qual s'ha d'aportar (valorat a l'apartat 22 del quadre de característiques específiques, subapartat 6.2.).

#### **7. Oferta econòmica**

- 7.1. Presentar oferta econòmica segons Model sobre C.

*NOTA: La no presentació per part dels licitadors de tota la documentació exigida en el present apartat suposarà l'exclusió de la oferta de la licitació (amb excepció de la documentació que faci referència específica a aspectes objecte de valoració, la qual, si no es presenta, obtindrà una valoració de 0 punts en el corresponent criteri de valoració). Seran excloses les ofertes que no incloguin proposició econòmica o que aquesta sigui superior al pressupost màxim total de la licitació i/o individual de cadascuna de les entitats contractants.*

## **ANNEXES**

1. Annex I del PPT            Plànols:

CIS Cotxeres (Annex I.A del PPT)

CSSV FM (Annex I.B del PPT)

Annex II del PPT            Format de taula de dedicació de hores

Annex III del PPT            Personal a subrogar:

CIS Cotxeres (Annex III. A del PPT)

CSSV FM (Annex III. B del PPT)

T21 (Annex III. C del PPT)

Centres La Roca (Annex III. D del PPT)