



Ajuntament de Pals

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE PALS (EXP.NÚM. 1053/2022)

1. Objecte
2. Àmbit i abast del servei
3. Calendari, prestacions del servei i període de vacances
4. Personal de neteja
5. Borsa d'hores
6. Maquinària, material i consumibles
7. Normes de control (quantitatiu) i terminis establerts
8. Sancions per incompliments
9. Gestió de residus
10. Estalvi i eficiència energètica

Annex I. Fitxes descriptives de les dependències municipals

Annex II. Llistat de persones a subrogar





Ajuntament de Pals

1. Objecte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de neteja dels edificis públics i de les dependències municipals de l'Ajuntament de Pals (en endavant, l'Ajuntament), d'acord amb les condicions i característiques que figuren en aquest plec (en endavant, el PPT) i en el plec de de clàusules administratives particulars (en endavant, el PCAP) reguladors de l'exp.núm.1053/2022.

Els serveis comprenen les tasques d'organització i supervisió, els sistemes integrats de seguretat i prevenció de riscos laborals, la dotació corresponent al sistema de control de qualitat i control presencial i totes les despeses i impostos associats als serveis de neteja.

2. Àmbit i abast del servei

2.1. Àmbit de la prestació

L'àmbit de cobertura del servei comprèn els edificis de caràcter públic ubicats en el terme municipal de Pals i que es relacionen a continuació:

Núm.	Edifici o dependència municipal
1	Aula de formació (escola bressol)
2	Arxiu municipal
3	Biblioteca
4	Ca la Pruna
5	Camp de futbol
6	Casa consistorial
7	Centre cívic
8	Dependències de la deixalleria
9	Escola Quermany
10	Lavabos - Ca la Pruna
11	Lavabos - mòduls de fusta de la Platja Gran
12	Lavabos - Platja del Grau
13	Lavabos - pavelló
14	Lavabos - pavelló dels Masos de Pals
15	Lavabos - plaça Catalunya
16	Lavabos - Torre Mora
17	Pavelló poliesportiu
18	Comissaria de la Policia Local
19	Sala polivalent dels Masos de Pals
20	Torre de les hores
21	Oficina de Turisme - Nucli Antic
22	Oficina de Turisme - Platja Gran
23	Oficina de Turisme - Rotonda dels pins

El servei de neteja inclou tots els elements inclosos als edificis, locals i dependències relacionats. A títol enunciatiu, que no exhaustiu, inclou paviments, sostres, parets, portes, vidres, persianes, tot tipus de mobiliari, elements de decoració, equipaments, instal·lacions diverses, conduccions, etcètera, d'acord amb les fitxes que s'adjunten a





Ajuntament de Pals

l'annex I d'aquest PPT

Totes les parts del centre seran objecte de neteja, excepte en aquells casos que els responsables de les àrees o dels centres especifiquin el contrari.

2.2. Tipologia de serveis

D'acord amb les fitxes compreses a l'annex I del present PPT, es defineixen tres tipologies de serveis:

- 1) Servei estàndard rutinari anual.
- 2) Servei especial i/o altres serveis.
- 3) Serveis addicionals.

2.2.1. Servei estàndard rutinari anual

El servei de neteja abastarà els edificis públics i dependències municipals relacionats a la clàusula segona del present PPT amb les freqüències, les hores mínimes, els horaris, organigrames, calendaris definits i condicions estipulades a les fitxes de l'annex I.

2.2.2. Servei especial i/o altres serveis

Seràn qualsevol de les tasques definides com a neteges amb especialistes a les fitxes de dependències de l'annex I.

Les persones responsables de l'Ajuntament podran introduir canvis en la planificació i horaris de la intervenció de les persones especialistes lliurades per les empreses quan ho considerin convenient, adaptant d'aquells intervals horaris d'intervenció per a que coincideixin amb horaris de menor activitat per part dels usuaris del centre.

2.2.3. Serveis addicionals

En cas d'una situació d'emergència que afecti a la neteja dels edificis, la persona adjudicatària estarà obligada a prestar el servei de neteja en un interval de temps no superior a sis hores des de la trucada d'avís.

La persona adjudicatària organitzarà un servei d'intervenció immediata en aquest termini per a les emergències que es produeixin durant les hores del dia que resten sense servei, inclosos els caps de setmana i festius.

Per complir el requeriment anterior, disposarà d'un telèfon mòbil per rebre avisos i el temps màxim d'intervenció serà d'una hora, des de l'avís de la trucada. En aquest temps, posarà a disposició de l'Ajuntament els mitjans humans i materials necessaris per solucionar l'emergència.





Ajuntament de Pals

3. Calendari, prestacions del servei i període de vacances

3.1. Calendari

La neteja dels edificis, locals i dependències municipals inclosos en la clàusula primera es realitzarà d'acord amb les fitxes que consten a l'annex I del PPT.

En el termini d'un mes des de l'inici de cada anualitat l'empresa adjudicatària presentarà un calendari d'actuacions de totes les dependències.

Per a cada edifici o dependència es constituirà una fitxa d'actuació, amb indicació de la persona que realitza els treballs, la freqüència, l'horari d'actuació i s'anotaran les possibles incidències.

En aquestes fitxes, la persona adjudicatària proposarà la dotació de mitjans i materials a utilitzar en virtut de les particularitats de cada edifici o dependència municipal, els quals han de complir amb el present PPT, el PCAP i la normativa vigent aplicable.

L'horari i la dotació de mitjans podran ser modificats de mutu acord amb l'objectiu d'assolir una millor prestació del servei, així com introduir les modificacions que se li ordenin per part de les persones responsables municipals, que no suposin un increment del cost econòmic del contracte.

3.2. Prestacions del servei

El servei de neteja d'edificis públics i dependències municipals estarà integrat com a mínim per les següents prestacions bàsiques, segons les especificacions i prescripcions de les fitxes de l'annex I per a cada edifici o dependència.

Aquestes es defineixen en prestacions diàries, mensuals, trimestrals, semestral o anuals.

3.2.1. Prestacions diàries

D'acord amb el contingut de les fitxes de l'annex I del present PPT, la persona adjudicatària haurà de prestar els següents serveis diaris:

- a) Buidatge i neteja de les papereres de recollida selectiva.
- b) Neteja de la pols de tot el mobiliari.
- c) Escombratge, neteja amb mopa i/o aspiració dels paviments.
- d) Fregat dels paviments.
- e) Neteja i desinfecció dels lavabos i elements sanitaris.
- f) Neteja dels miralls.
- g) Reposició de material fungible.





Ajuntament de Pals

- h) Ventilació de les dependències.
- i) Neteja dels vidres baixos i de les portes d'accés a les dependències i edificis.
- j) Neteja d'ascensors.
- k) Neteja de les màquines del pavelló.
- l) Neteja i desinfecció dutxes pavelló, inclòs vestuaris.
- m) Altres que es considerin necessaris per el desenvolupament del servei.

3.2.2. Prestacions mensuals, trimestrals, semestrals o anuals

D'acord amb el contingut de les fitxes de l'annex I del present PPT, la persona adjudicatària haurà de prestar els següents serveis mensuals, trimestrals, semestrals o anuals:

- a) Neteja a fons d'elements fixes.
- b) Neteja de difusors i lluminàries.
- c) Neteja de parets i sostres.
- d) Neteja d'aparells de climatització, extintors, i altres elements.
- e) Desinfecció de les sales de màquines del pavelló i camp de futbol.
- f) Neteja de persianes.
- g) Neteja dels vidres interiors i exteriors de difícil accés.
- h) Neteja a fons del mobiliari i lleixes.
- i) Neteja intensiva general de les lleixes de les escoles i de la sala de psicomotricitat.
- j) Neteja intensiva de les dependències i aules de les escoles, amb anterioritat a l'inici del curs escolar, d'acord amb les especificacions que s'expliquen a la fitxa de l'annex I.
- k) Emblanquinament de juntes de rajoles i parets de lavabos.
- l) Poliment i abrillantament de paviments.
- m) Fregat de perfils, motlures, finestres de ventilació, etc.
- n) Neteja amb vapor a pressió de les parets de lavabos.
- o) Descalcificació d'aixetes, dutxes i altra fontaneria.
- p) Neteja i desinfecció de contenidors.





Ajuntament de Pals

q) Neteja de racons de difícil accés.

r) Altres que es considerin necessaris per el desenvolupament del servei.

3.3. Període de vacances

La persona adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal, proporcionalment a les necessitats de cada centre (mesos de servei determinats, neteges de fons planificades, etcètera) i d'acord amb les càrregues de treball del PPT i del PCAP.

La persona adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament el personal de neteja i càrrega de treball que romandrà al centre escolar abans de cada període no lectiu: estiu (mesos de juliol - agost), Nadal i Setmana Santa, i haurà de presentar una planificació dels treballs de neteja a fons, segons s'estableix a les fitxes de l'annex I.

Aquesta planificació de vacances a nivell individual (treballador/a) serà comunicada per escrit als/a les responsables de servei de l'Ajuntament, per part de la persona adjudicatària un mes abans de l'inici del període de vacances

4. Personal de neteja

4.1. Obligacions generals referides al personal

Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats d'aquest PPT i en el PCAP, seran a càrrec de la persona adjudicatària les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat i higiene en el treball, drets sindicals, normativa mediambiental, preventiva, etcètera. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de justificar el compliment d'aquestes obligacions cada vegada que sigui requerit per l'Ajuntament.

L'Ajuntament quedarà exonerat de qualsevol responsabilitat en aquesta matèria i l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions el facultarà per a la imposició de sancions i/o resolució del contracte.

4.2. Subrogació

L'empresa adjudicatària haurà de respectar la normativa vigent en matèria de subrogació pel que respecta al personal que consta a la plantilla de l'actual persona contractista.

Si el personal a subrogar fora insuficient, l'empresa adjudicatària haurà de contractar, reorganitzar i redistribuir la càrrega de treball que fos necessària per atendre les seves obligacions i les necessitats establertes en aquest PPT per a prestar un adequat servei a cada edifici o dependència municipal.

Tot el personal dependrà exclusivament de la persona adjudicatària, i per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent de complir totes les obligacions en matèria laboral i de la seguretat social del personal al seu càrrec.





Ajuntament de Pals

Qualsevol canvi de treballador/a efectuat per l'empresa durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament la persona responsable del contracte, justificant la causa del mateix. En cap cas la situació suposarà un increment net dels costos de personal de cara a la subrogació de la plantilla en cas de nova contractació, excepte que derivin de modificacions contractuals a l'alça o incorporació de personal derivat de baixes de treballadors propis de l'Ajuntament. Així mateix, en el cas de que sigui necessària la incorporació de personal al contracte, les noves persones treballadores tindran la mateixa categoria, una antiguitat no superior a la de la persona substituïda, i no tindran plusos fora de conveni ni altres condicions favorables respecte al conveni que provoquin un augment del cost injustificat de la futura contracta. La contravenció d'aquestes prescripcions habilita als responsables de l'Ajuntament a impedir l'entrada del treballador no autoritzat per ell a l'edifici. El no compliment d'aquestes especificacions podrà comportar una penalització de l'1% del contracte anual.

En cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut al personal la persona adjudicatària haurà de complir allò disposat a les normatives vigents sota la seva responsabilitat.

A l'annex II s'adjunta el llistat de les persones treballadores susceptibles de subrogació que ha sigut aportat per l'empresa que actualment presta el servei de neteja als edificis i dependències objecte del present contracte. L'Ajuntament no es responsabilitza de la composició i veracitat de dites llistes, no podent al·legar la persona adjudicatària problemes en l'execució del servei per causes imputables a la mateixa.

La persona adjudicatària restarà obligada a facilitar totes les dades relatives al personal que l'Ajuntament consideri necessari (relació nominal de treballadors, categoria professional, antiguitat, hores de servei, horaris, salaris, plusos, situació laboral – alta, baixa, prejubilació, salari brut, etc.) i podrà sol·licitar-les durant tota la vigència del contracte, prorrogues incloses. La persona adjudicatària disposarà de deu dies naturals per facilitar la documentació requerida. El no compliment d'aquestes prescripcions podrà comportar una sanció d'un 1% de l'import anual del contracte.

4.3. Coordinació i supervisió del servei

La persona adjudicatària disposarà per l'execució del present contracte, d'acord amb l'estudi econòmic, d'una persona responsable de zona, la qual tindrà atribuïdes les següents funcions:

- a) Exercirà d'interlocutora directa amb la persona responsable del contracte.
- b) Serà responsable directa de la implantació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, el pla d'assegurament de la qualitat, el sistema de recollida de residus i altres obligacions del PPT i del PCAP.
- c) En general, serà la responsable última de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.
- d) Conèixer amb profunditat les instal·lacions així com les condicions i característiques pròpies en que es desenvoluparà el servei de neteja en determinats edificis i





Ajuntament de Pals

dependències municipals, a més de coordinar el treball de la resta de persones treballadores i d'aclarir els dubtes que es plantegin en l'execució del servei.

e) Vigilar i controlar el compliment de les condicions establertes en el present PPT i el PCAP.

f) Anticipar la substitució de les baixes previstes que es puguin planificar (llicències, permisos, etc.) i també comunicar les baixes imprevistes per tal de substituir a la major brevetat possible el personal que causi baixa.

g) Complir amb les prioritats assignades del personal de neteja, especialment la neteja terminal diària i les neteges de fons.

h) Aplicar les accions correctives necessàries per tal de resoldre les no conformitats detectades.

i) Aplicar les mesures necessàries per la correcta aplicació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa i el pla d'assegurament de la qualitat de l'empresa.

j) Coordinar les tasques i els horaris del personal al seu càrrec.

k) Gestionar els estocs mínims de seguretat necessaris per tal de que en tot moment existeixin materials, productes i consumibles, i garantir el desenvolupament correcte del servei.

l) En general, seran les responsables inicials de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei

4.4. Formació del personal

Pel que fa a la formació del personal, la persona adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació i aplicar-lo adequadament a tot el seu personal.

El pla de formació disposarà com a mínim dels següents aspectes:

- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei prestat a l'Ajuntament.
- Formació permanent en els sistemes de neteja general i problemes específics, en el cas de ser necessari, per a la totalitat de la plantilla i formació específica pel personal dels centres on sigui adient i d'acord amb la seva categoria professional.

La formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

D'altra banda, i per tal de garantir l'adequada gestió de la recollida selectiva de residus, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal estigui degudament preparat al respecte, tot realitzant les accions necessàries, tant formatives com informatives.





Ajuntament de Pals

4.5. Vestuari del personal

La persona adjudicatària resta obligada a complir amb les següents estipulacions:

- a) Tot el personal adscrit al servei, haurà d'anar perfectament uniformat amb un vestuari prèviament autoritzat per l'Ajuntament.
- b) Tot el personal adscrit a aquest servei haurà de portar una identificació amb el seu nom i cognoms quan desenvolupi el seu horari de treball.
- c) La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible, així com l'escut de l'Ajuntament.
- d) Els uniformes s'hauran de reposar per part de la persona adjudicatària amb la periodicitat necessària en cas que s'observi el natural desgast per l'ús.

4.6. Aspectes a considerar

En general cal tenir present les següents consideracions envers el servei:

- a) S'efectuaran sense cap cost addicional els treballs de neteja necessaris, després que siguin portades a terme petites obres de manteniment o treballs de pintura en qualsevol dependència o centre. Les hores destinades a tals efectes es descomptaran de la bossa d'hores prevista a la clàusula cinquena.
- b) En cas de trasllats d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats amb abrillantat de paviments, encara que s'hagués efectuat dintre del període establert. Les hores destinades a tals efectes es descomptaran de la bossa d'hores prevista a la clàusula cinquena.
- c) En cas d'un eventual període de vaga legalment convocada, la persona adjudicatària haurà de prendre les mesures necessàries per tal de complir els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Tanmateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb les persones responsables de l'Ajuntament per a informar-les puntualment del seu desenvolupament i incidència. Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'empresa obligatòriament haurà de presentar un informe individualitzat amb els serveis mínims prestats, el número d'hores que s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre. Posteriorment, els responsables de l'Ajuntament podran valorar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats i aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària perquè procedeixi al seu abonament. Una vegada finalitzada la vaga, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense càrrec per a l'Ajuntament.
- d) El personal assignat a un centre municipal, haurà de desplaçar-se a qualsevol altre dependència municipal, a petició dels/de les encarregats/des i/o supervisor, quan les circumstàncies del servei així ho requereixen.
- e) L'empresa adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de forma immediata el dèficit





Ajuntament de Pals

en el comportament dels operaris envers als veïns, usuaris o responsables.

f) Per evitar malentesos o errors de comunicació, el personal o responsables dels centres no transmetran a les persones treballadores del servei de neteja possibles peticions, canvis del servei, incidències, etcètera. En el cas de que ho fessin, els treballadors hauran de facilitar a les persones responsables del centre el contacte dels seus superiors perquè la informació segueixi el curs adequat.

g) La persona adjudicatària es responsabilitza de la manca de netedat, decòrum o d'uniformitat en la manera de vestir, descortesia o maltractaments del seu personal en relació a qualsevol persona. També es responsabilitzarà de les faltes comeses per les seves persones treballadores durant la prestació del servei i estarà obligada a la seva reparació, així com la de tots els danys que per una acció defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació i això sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

4.7. Sistema de control horari

Serà responsabilitat de la persona adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascuna de les seves persones treballadores.

La persona adjudicatària haurà de proposar un sistema tic de control que permeti disposar dels registres, sigui totalment transparent i permeti la visualització objectiva de les dades tant a les persones responsables de l'Administració, com de l'empresa adjudicatària.

Les persones treballadores hauran de trobar-se cada dia de forma puntual i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per la persona adjudicatària en cadascun dels edificis o dependències municipals. Els fitxatges no podran incloure els desplaçaments, ja que no són part de la jornada laboral. Les tasques de les persones especialistes s'hauran de planificar de la forma més eficient possible per minimitzar al màxim els desplaçaments.

La persona adjudicatària respondrà davant de l'Ajuntament per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat per a la prestació del servei de neteja, així com la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert en el PPT i el PCAP.

Les desviacions observades generaran un romanent d'hores que podran ser utilitzades a criteri de l'Ajuntament, per a la realització d'altres neteges, o bé deduir-se el seu import de l'import fixe mensual del contracte, sense perjudici de les penalitzacions de què pugui ser objecte per l'aplicació del sistema de control de qualitat.

La persona adjudicatària està obligada a posar en coneixement de l'Àrea de Serveis Municipals qualsevol alteració de la plantilla de personal, així com tota contractació que per suplències, necessitats puntuals del servei, etc. s'efectuï tot assenyalant tipus de contracte emprat i la seva durada.

A tals efectes, trimestralment es convocaran reunions entre l'ajuntament i la persona contractista per fer un seguiment del servei i millora dels treballs.





Ajuntament de Pals

4.8. Prevenició de riscos laborals (en endavant, PRL)

La persona adjudicatària està obligada a complir amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

En un termini màxim d'un mes des de l'inici de la prestació del servei, la persona adjudicatària:

a) Realitzarà una identificació i avaluació dels riscos específics derivats del desenvolupament de totes les tasques que el personal de la seva empresa realitzarà en els diferents centres municipals considerant en la seva valoració dels riscos, l'entorn concret i real en el qual el personal de neteja desenvoluparà la seva activitat en cada centre, així com les possibles afectacions d'altres activitats desenvolupades al centre, prioritzant la identificació i valoració dels llocs de difícil accés per a la neteja.

b) Haurà de presentar una planificació de les mesures de seguretat i salut que preveuen aplicar en cada centre objecte del contracte, indicant els recursos específics organitzatius, humans, materials i procediments de treball concrets per a cada tasca que desenvolupi el seu personal en els centres municipals, els terminis i el nom i cognoms de la persona física de la seva empresa encarregada de la execució de cada mesura i prioritzant en els llocs de difícil accés per a la neteja, la utilització de plataformes i vehicles articulats, davant la utilització de línies de vida i/o encoratges.

c) Acreditar la formació i/o informació de que disposen les persones treballadores adscrits al servei contractat mitjançant la presentació del temari impartit i del llistat de treballadors i treballadores, amb noms i cognoms, que hagin rebut aquesta formació i/o informació. En el supòsit que la formació no sigui impartida per una entitat acreditada, caldrà presentar un document de compromís, signat per persona acreditada i facultada per l'empresa. Els canvis de personal adscrit al centre es duren a terme tenint en compte la necessitat de la formació corresponent.

d) La persona adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de la normativa en PRL i els criteris de seguretat i salut establerts per l'Ajuntament en aquest PPT, motiu pel qual en els controls periòdics establerts per al seguiment del contracte, s'inclouran també els aspectes que es detectin relatius a la manca de seguretat i salut per part del personal de neteja en la prestació del servei.

5. Bossa d'hores

L'Ajuntament requereix per la correcta realització del servei una bossa d'hores prevista a l'estudi econòmic per dur a terme tasques no incloses en el servei ordinari no previsible i relacionades amb l'objecte del contracte.

La bossa serà d'un total de:

- Vuitanta hores anuals de neteja en jornada laborable diürna, la qual implica un cost de mil cent trenta-set euros amb seixanta cèntims (1.137,60€).
- Divuit hores anuals de neteja en jornada festiva diürna la qual implica un cost de quatre-cents vint-i-set euros amb trenta-dos cèntims (427,32€).





Ajuntament de Pals

Els imprevistos poden consistir en recollida de líquids per trencament d'envasos, vessaments d'altres recipients, retirada de vidres trencats, neteges de difícil programació anual, neteges extraordinàries per actes programats no previstos en el moment d'aquesta licitació, trasllat de despatxos i dependències, etcètera.

6. Maquinària, material i consumibles

6.1. Maquinària

La persona adjudicatària haurà d'aportar la maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte, els quals estan inclosos en el preu.

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques de neteja de cada centre.

S'utilitzarà periòdicament segons la planificació establerta que permeti complir amb les freqüències de neteja indicades a les fitxes que consten a l'annex I del present PPT i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents equips, a més a més se l'haurà d'informar sobre les mesures preventives a adoptar.

La persona adjudicatària haurà d'aportar, si resulta necessari per a la correcta prestació del servei, la següent maquinària:

- Aparells elevadors o similars: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements a alçada.
- Màquines rotatives: per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines d'aigua a pressió: per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Aspiradors aigua pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.
- Aspiradors petits: per a la neteja de moquetes i tapisseries.
- Fregadores automàtiques.
- Escales de 3 esglaons per la neteja ordinària, mínim una per centre sempre que les característiques del centre ho requereixin.
- Escales de 5 esglaons o més pels equips d'especialistes sempre que ho requereixin.
- Carros de neteja, mínim 1 carro per persona treballadora sempre que les característiques del centre no impossibilitin el seu ús.
- Altres que es considerin indispensables per dur a terme el servei de forma correcta.

Serà responsabilitat de la persona adjudicatària, reparar o substituir la maquinària malmesa o avariada amb un període de temps màxim prudencial d'una setmana a partir del dia de l'avaria, per tal de no pertorbar o perjudicar els procediments i freqüències habituals de neteja garantint en tot moment la seguretat i salut del seu





Ajuntament de Pals

personal i del personal del centre.

En cap cas es podrà cobrar un sobrecost a l'Ajuntament en concepte de lloguer o subcontractació de màquines i aparells necessaris per la realització del servei.

6.2. Utilitatge

Tot l'utilitatge a aplicar (inclosos els carros porta-utilitatge de neteja) seran de fàcil utilització i de provada eficàcia per a realitzar les tasques de neteja de cada centre. Es renovarà quan sigui necessari d'acord amb les necessitats de neteja dels centres i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents estris, a més a més d'informar sobre les mesures preventives a adoptar.

6.3. Consumibles

Aniran a càrrec de la persona adjudicatària els següents consumibles:

- Sabó rentamans amb PH neutre.
- Paper higiènic: haurà de ser de cel·lulosa, reciclat, ecològic i de dues capes.
- Paper eixugamans.
- Purificadors per eliminar olors i bacteris (especialment a lavabos, vestidors i magatzems).
- Dispensadors.
- Gel antisèptic a l'entrada cada edifici.

La persona adjudicatària s'ocuparà de les tasques d'aprovisionament, reposició i col·locació als dispensadors finals, seguint les directrius de les persones responsables dels diferents edificis i equipaments municipals.

En cas d'ampliació del servei per la inclusió de nous centres, les despeses relatives a aquests inclouran la part proporcional de consumibles, materials i productes de neteja.

La persona adjudicatària facilitarà els consumibles i dispensadors adients necessaris per als diferents edificis i locals municipals.

El subministrament de consumibles sempre serà el suficient per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei. Per tant, s'exigirà un estoc mínim de seguretat per possibles eventualitats. L'absència de consumibles o la manca de reposició als dispensadors habilitats durant més de dos dies consecutius serà constitutiu d'infracció d'acord amb el PCAP i se li imposarà la corresponent sanció.

L'Ajuntament estableix una sèrie d'indicacions generals sobre els materials, consumibles i productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització del servei de neteja dels centres.





Ajuntament de Pals

- a) Tots els productes tindran una gestió adequada dels envasos utilitzats.
- b) Els àcids i alcalins per a neteges a fons seran biodegradables en més del 80%.
- c) Els desinfectants seran neutres i en la seva composició hauran de tenir sal d'amoni quaternari. Els desincrustants àcids no contindran sulfurant ni total ni parcialment.
- d) Queda prohibit l'ús de productes clorats o lleixius.

6.4. Materials i productes de neteja

La persona adjudicatària disposarà del material necessari per tal de realitzar de forma efectiva el servei, amb subjecció a les següents normes:

- Els productes i materials a utilitzar hauran de ser escollits de forma que no resultin perjudicials per al personal de l'empresa adjudicatària, així com pels treballadors i els usuaris de les instal·lacions, amb la provada eficàcia.
- Només es podran fer servir altres tipologies de productes previ consentiment explícit i per escrit de l'Ajuntament.
- Els productes i materials a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes.
- Els productes hauran de ser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, tenint en compte els elements a netejar i materials constructius dels centres.
- Els materials i els productes emprats no seran nocius per a les persones i respectaran al màxim la protecció del medi ambient i la normativa vigent durant el termini d'execució del contracte.
- Qualsevol producte haurà d'anar etiquetat amb la composició química del producte, inclús els envasos reomplibles.
- Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement, el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació (essent l'empresa responsable de la formació del seu personal per a l'adequada dosificació i aplicació de productes per a cada tipus de superfície). També hauran de portar les condicions de seguretat que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes degudament indicat segons icones estàndard.
- La persona adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre. Es facilitaran a l'inici del contracte totes les fitxes de seguretat dels productes al responsable del contracte de l'Ajuntament i s'actualitzaran, si cal, durant el període de vigència del contracte.





Ajuntament de Pals

- Els productes a emprar no hauran de fomentar la generació d'electricitat estàtica, característica que es valorarà especialment.
- Serà responsabilitat de la persona adjudicatària l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja dels centres.

7. Normes de control (quantitatiu) i terminis establerts

En qualsevol moment l'Ajuntament podrà realitzar una inspecció dels treballs efectuats

L'Ajuntament, mitjançant les persones responsable del seguiment i gestió del contracte, i les persones responsables de cada edifici, durà a terme un control de la prestació del servei, supervisant el compliment del que s'estableix en el present PPT i les fitxes compreses a l'annex I del present PPT, i de les condicions de l'oferta adjudicatària, mitjançant una sèrie de revisions que s'establiran amb caràcter periòdic i seguint unes freqüències determinades.

En cas de considerar-ho necessari, l'Ajuntament podrà instar la persona adjudicatària a variar i modificar el servei per ajustar-lo de manera que resulti més eficient.

La valoració de la qualitat del servei es desglossa en diferents aspectes:

- Control de l'execució dels serveis.
- Control de l'estat de neteja dels diferents edificis.
- Control del personal
- Control d'altres obligacions del contracte

7.1. Control de l'execució dels serveis

S'avaluaran els següents requisits contractuals:

a) Horaris: Es comprovarà el compliment de l'horari de treball. Es considerarà que es compleix quan no es sobrepassa el quart d'hora sobre l'hora d'entrada i sortida de tot el personal.

b) Recursos humans: Es comprovarà el compliment del nombre de recursos humans oferts. Es valorarà com a compliment quan el nombre de recursos humans avaluat conforme l'horari establert sigui el mateix o superior al proposat.

c) Normes de treball: Es comprovarà que es compleixen les següents normes de treball:





Ajuntament de Pals

- Utilització dels productes adequats: Es comprovarà que s'utilitzen els productes adequats a cada tipus de superfície proposades a l'oferta.

- Bon comportament envers les persones usuàries dels edificis: Es controlarà que el personal de neteja tingui un bon comportament envers les persones usuàries dels edificis.

- Correcta metodologia de treball: Es controlarà que es segueixi la metodologia de treball establerta en aquest plec.

d) Imatge: Es comprovarà que es compleixen les normes establertes en aquesta matèria, i que són:

- Uniforme: Es controlarà que es dugui l'uniforme corresponent amb els anagrames i símbols previstos. Es tindrà en compte que es dugui la targeta identificativa amb el nom, cognom i fotografia, en un lloc visible.

- Neteja del personal: Es tindrà en compte l'estat de neteja de l'uniforme del personal.

7.2. Control de l'estat de neteja dels diferents edificis

Tots els equips de treball vetllaran per deixar les zones de la seva responsabilitat en perfecte estat de neteja i, sempre, com a mínim, de forma que qualsevol persona, no experta, agafada aleatòriament d'una població normal, i no situada dintre del 10% de cada un dels extrems de la distribució, hi donés el vistiplau, sense dubtar-ho.

El primer objectiu bàsic és, doncs, assolir un impacte visual positiu de les escales, dependències i establiments, per absència de residus, pols, brutícia, teranyines, etc., lluentor de terres i mobiliari; vidres acceptables, i immillorable estat de neteja dels sanitaris.

En cas de disparitat de criteris, prevaldrà el de l'Àrea de medi ambient de l'Ajuntament.

Tots els terres hauran d'estar polits i amb brillantor per donar una bona imatge visual.

La persona adjudicatària organitzarà la seva estructura de forma que, diàriament, sàpiga i pugui informar a l'Àrea de medi ambient de l'Ajuntament, de l'estat de neteja dels diferents edificis i dependències, i de les incidències el dia anterior. Si hi ha una incidència en un edifici i, en conseqüència la neteja és deficient, ha de ser la mateixa persona adjudicatària qui prengui la iniciativa d'informar a les persones responsables del contracte de l'incident, les causes que l'han provocat, i com i quan es pensa solucionar-lo, a fi i efecte que l'Àrea gestora pugui informar a qui consideri oportú.

7.3. Control del personal

Tot el personal que, per part de la persona adjudicatària, intervingui en els treballs del servei de neteja, haurà de sotmetre's a les normes de seguretat i control que assenyalin els responsables municipals del servei. En aquest sentit, l'empresa o





Ajuntament de Pals

empreses adjudicatàries estaran obligades a:

1. Lliurar, en el termini d'un mes des de l'inici del contracte, la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball.
2. Mantenir informats als responsables de l'Ajuntament dels canvis i substitucions del personal que consolidin un canvi i modificació definitiva de la càrrega de treball inicialment oferta (organització dels llocs de treball i persones que componen la plantilla d'un centre, hores de treball, horaris i altres aspectes inclosos a l'oferta) a fi de rebre prèviament el vistiplau per part de l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'Ajuntament sempre ha de tenir coneixement de les persones que es troben prestant el servei a cadascun dels centres.
3. Lliurar a l'Ajuntament, dins el primer mes de contracte i a fi de rebre'n la seva conformitat, la relació de les persones que disposen i hauran de disposar de les claus i accessos als codis d'alarma de cadascun dels seus centres, i mantenir aquesta informació degudament actualitzada.

7.3. Control d'altres obligacions del contracte

Dins aquest apartat es valorarà entre altres, el compliment de les obligacions següents:

- Control dels residus (contenidors adequats i diferenciats, recollida selectiva, ...)
- Control de magatzem (endreçament, plans de treball, ...)
- Control de productes (productes ofertats, stock, ...)
- Control de condicions de seguretat (fitxes, EPIs, ...)
- Control de les condicions de la prestació de la neteja (uniformes, carretons, cubells i baietes, ...)

En el cas que s'hagin subcontractat serveis a altres empreses, les adjudicatàries del contracte de neteja seran igualment responsables de que el servei compleix els requisits esmentats.

8. Sancions per incompliments

La persona responsable del contracte podrà efectuar controls sobre el compliment d'altres aspectes del servei, com:

- Adequat aprovisionament de productes a utilitzar i manipulacions.
- Adequada disposició d'estris materials, maquinària i equipaments per a desenvolupar el servei (tasques i freqüències de neteja indicades en aquest plec).
- Aportació de mitjans i adequada gestió de residus (recollida selectiva).
- Presència real i efectiva del personal a qualsevol moment de la seva jornada.





Ajuntament de Pals

- Reposició de consumibles dels lavabos i contenidors higiènic sanitaris femenins.
- Sistemes i mesures adoptades i aplicades per a la prevenció de riscos laborals.
- Disponibilitat del supervisor.
- El correcte reciclatge dels residus.
- Atenció de l'empresa davant peticions urgents i/o emergències.
- Lliurament d'altra informació específica que es sol·liciti al respecte d'aquest servei, d'acord amb les obligacions establertes en aquest plec.
- Qualsevol altre derivat d'aquest contracte.

Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent de ser corregida per l'empresa en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic que determini l'Administració i al o als correus electrònics que indiqui la persona adjudicatària en la seva oferta.

Altres sancions indicades al document:

- Qualsevol canvi de treballador/a efectuat per la persona adjudicatària durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament als responsables de l'Ajuntament, justificant la causa del mateix. En cap cas la situació suposarà un increment net dels costos de personal de cara a la subrogació de la plantilla en cas de nova contractació, excepte que derivin de modificacions contractuals a l'alça o incorporació de personal derivat de baixes de treballadors propis de l'Ajuntament. Així mateix, en el cas de que sigui necessària la incorporació de personal al contracte, els nous operaris/es tindrà la mateixa categoria, una antiguitat no superior a la del substituït, i no tindrà plusos fora de conveni ni altres condicions favorables respecte al conveni que provoquin un augment del cost injustificat de la futura contracta. La contravenció d'aquestes prescripcions habilita als responsables de l'Ajuntament a impedir l'entrada del treballador no autoritzat per ell a l'edifici. El no compliment d'aquestes especificacions podrà comportar una penalització de l'1% del contracte anual.

- La persona adjudicatària restarà obligada a facilitar totes les dades relatives al personal que l'Ajuntament consideri necessari (relació nominal de treballadors, categoria professional, antiguitat, hores de servei, horaris, salaris, plusos, situació laboral – alta, baixa, prejubilació, salari brut, etc.) i podrà sol·licitar-les durant tota la vigència del contracte, prorrogues incloses. La persona adjudicatària disposarà de 10 dies naturals per facilitar la documentació requerida. El no compliment d'aquestes prescripcions podrà comportar una sanció d'un 1% de l'import anual del contracte.

9. Gestió de residus

El tractament i eliminació dels residus que es generin, corren a càrrec de l'Ajuntament de Pals. No obstant, la seva gestió fins a deixar el residu al contenidor municipal





Ajuntament de Pals

més proper, correrà a càrrec de la persona adjudicatària que haurà d'acomplir la normativa vigent al respecte.

Els residus separats selectivament dins les dependències s'hauran de llençar en el contenidor corresponent, no es podran barrejar fraccions que prèviament hagin estat separades.

L'empresa adjudicatària realitzarà el transport de qualsevol tipus de residu fins als magatzems intermedis corresponents i fins els contenidors municipals més pròxims.

En relació amb això, se seguirà expressament tant la normativa vigent, com les normes específiques del centre per a cada grup.

10. Estalvi i eficiència energètica

Per tal de reduir al mínim imprescindible els costos d'energia elèctrica, calefacció i aigua, el personal adscrit als serveis objecte de la present contractació, haurà d'observar escrupolosament les normes dictades pels serveis municipals.

Independentment d'això, l'empresa ha de preveure en el seu mètode de treball, circuits d'actuació que permetin treballar encenent i apagant els llums per sectors, evitant que tots els llums d'un edifici estiguin encesos alhora. De l'incompliment d'aquestes normes, serà responsable la persona adjudicatària.

És molt important que el personal que realitzi les tasques de neteja, posi especial atenció en utilitzar els serveis de llum, climatització, aigua, etc. quan siguin estrictament necessaris, i faci un ús racional i vetllí, perquè al finalitzar el servei, no quedi res encès, tanqui totes les finestres, connecti l'alarma de l'edifici i s'asseguri que l'edifici que correspongui, quedi tancat.

