



Ajuntament de Vic



Vic,
ciutat a la
mesura humana

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
SERVEI DE NETEJA DELS CENTRES D'ENSENYAMENT, EDIFICIS I DEPENDÈNCIES
MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE VIC



Índex

1. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ, CONTINGUT, VIGÈNCIA I PREU DEL CONTRACTE.....	4
1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE	4
1.2. ABAST I CONTINGUT	4
1.3. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE.....	5
1.4. PREU DEL CONTRACTE.....	5
1.5. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	8
2. CALENDARI, ÀMBIT HORARI I COBERTURA DE VACANCES I BAIXES DEL PERSONAL	10
2.1. CALENDARI I HORARIS DE TREBALL.....	10
2.2. ÀMBIT HORARI.....	10
2.3. COBERTURA DE VACANCES I BAIXES DEL PERSONAL	12
3. PERSONAL DE NETEJA.....	12
3.1. OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL	12
3.2. SUBROGACIÓ	13
3.3. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL	15
3.4. PLA DE TREBALL	17
3.5. COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI.....	18
3.6. FORMACIÓ DEL PERSONAL	21
3.7. ASPECTES A CONSIDERAR.....	22
3.8. SISTEMA DE CONTROL HORARI (SICH)	24
3.9. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	26
4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	30
4.1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	30
4.2. SISTEMÀTICA DEL SERVEI DE NETEJA (PROCEDIMENTS).....	30
4.3. NETEGES DE FONTS I NETEGES EN PERÍODES DE MENYS ACTIVITAT	31
4.4. RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS	31
4.5. BOSSA D'HORES	33
4.6. FREQUÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA	34
4.7. OBLIGACIONS DEL SERVEI	34
5. MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA	37
5.1. MAQUINÀRIA.....	37
5.2. UTILLATGE / MITJANS AUXILIARS.....	38
5.3. CONSUMIBLES.....	39
5.4. MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA.....	39
6. NORMES DE CONTROL I TERMINIS ESTABLERTS	41



7. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI	42
7.1. Objecte general	42
7.2. Sistemàtica per al seguiment i control de la qualitat del servei de neteja	42
7.3. El lliandar de satisfacció en el servei de neteja	43
8. FACTURACIÓ DEL SERVEI.....	43
9. SANCIONS PER INCOMPLIMENTS	48
9.1. RÈGIM DE PENALITZACIONS	48
10. MEMÒRIA TÈCNICA.....	51
11. CRITERIS DE VALORACIÓ.....	54
ANNEX 1. RELACIÓ DE CENTRES INCLOSOS EN EL CONTRACTE.....	60
ANNEX 2. DESGLOSSAMENT DE LA CÀRREGA DE TREBALL PER CENTRE.....	64
ANNEX 3. PROCEDIMENTS DE NETEJA.....	69
ANNEX 4. RÈGIM GENERAL DE FREQUÈNCIES ÒPTIMES.....	75
ANNEX 5. RELACIÓ D'EQUIPS, MAQUINÀRIA, MITJANS AUXILIARS I PRODUCTES.....	82
ANNEX 6.1. CERTIFICAT DE VISITA AL CENTRE.....	83
ANNEX 6.2. CERTIFICAT DE VISITA AL CENTRE.....	84
ANNEX 7. LLISTAT DE SUBROGACIÓ.....	85

1. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ, CONTINGUT, VIGÈNCIA I PREU DEL CONTRACTE

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte té per objecte la prestació del servei de neteja dels centres d'ensenyament públic de la ciutat de Vic i dels edificis, equipaments i dependències municipals, que figuren a l'Annex 1 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

El contracte es divideix en els següents dos lots. Les empreses licitadores poden licitar per un lot com per dos.

Els lots són els següents:

- Lot 1: Neteja dels centres d'ensenyament públic.
- Lot 2: Neteja dels centres municipals (edificis, equipaments i dependències de l'Ajuntament de Vic).

A l'esmentat Annex 1, hi consta la dedicació (dies per setmana) i periodicitat (mesos l'any) en què s'ha de prestar el servei en cada centre. Segons la seva naturalesa, els centres s'han classificat en 4 tipus (EDUCATIUS, CULTURAL, ADMINISTRATIU i ALTRES), d'acord amb les seves característiques i l'ús a que està destinat.

Codificació de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte s'identifica amb els següents codis CPV:

<u>Codi CPV</u>	<u>Descripció</u>
90911200-8	Servei de neteja d'edificis
90919300-5	Servei de neteja d'escoles
90911300-9	Serves de neteja de finestres

El Conveni d'aplicació que regeix aquest contracte és el **Conveni Col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya (codi de conveni núm. 79002415012005)**.

1.2. ABAST I CONTINGUT

Aquest plec de prescripcions tècniques conté la relació de les operacions a realitzar, la seva freqüència, els materials inclosos i totes les condicions d'obligat compliment que haurà de portar a terme l'empresa o empreses adjudicatàries del contracte per prestar el servei de neteja als centres d'ensenyament públic de la ciutat de Vic i dels edificis, equipaments i dependències municipals.



El servei de neteja inclou tots els elements de les instal·lacions i dependències objecte del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres (incloent els de difícil accés), persianes, lames, reixes, tot tipus de mobiliari, elements de decoració, equipaments, instal·lacions diverses i, a més a més, la recollida selectiva de residus i l'aprovisionament dels consumibles i productes de neteja necessaris per a una bona gestió del servei. Inclou també la totalitat del recinte (interior i exterior del centre) i els seus accessos. En general, tots els espais del centre seran objecte de neteja, excepte en aquells casos que els responsables de les àrees o dels centres especifiquin el contrari.

1.3. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

La vigència del contracte s'estableix en **dos anys** a partir de l'endemà de la formalització del contracte i es podrà prorrogar per períodes anuals, fins a un màxim de dos anys més, abans de la seva finalització.

1.4. PREU DEL CONTRACTE

1.4.1. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació anual és de 1.260.593,36 euros, inclòs l'IVA. Es desglossa de la següent manera:

- Lot 1 - Neteja dels centres d'ensenyament públic: 611.249,11 euros, inclòs l'IVA.

Pressupost base de licitació	505.164,55 €
Import IVA (21%)	106.084,56 €
Pressupost base de licitació total anual (IVA inclòs)	611.249,11 €

- Lot 2 - Neteja dels centres municipals: 649.344,25 euros, inclòs l'IVA.

Pressupost base de licitació	536.648,14 €
Import IVA (21%)	112.696,11 €
Pressupost base de licitació total anual (IVA inclòs)	649.344,25 €



El pressupost base de licitació del **contracte (2 anys)** es desglossa de la següent forma:

LOT 1 - CENTRES D'ENSENYAMENT			
ANY	BASE IMPOSABLE	IVA (21%)	COST TOTAL AMB IVA
ANUALITAT 1	505.164,55	106.084,56	611.249,11
ANUALITAT 2	505.164,55	106.084,56	611.249,11
TOTAL CONTRACTE	1.010.329,10	212.169,12	1.222.498,22

LOT 2 - CENTRES MUNICIPALS			
ANY	BASE IMPOSABLE	IVA (21%)	COST TOTAL AMB IVA
ANUALITAT 1	536.648,14	112.696,11	649.344,25
ANUALITAT 2	536.648,14	112.696,11	649.344,25
TOTAL CONTRACTE	1.073.296,28	225.392,22	1.298.688,50

TOTAL			
PRESSUPOST 2 ANYS	2.083.625,38	437.561,34	2.521.186,72

El pressupost anual de cada lot es desglossa de la manera següent.

LOT 1 - CENTRES D'ENSENYAMENT	
Costos directes	Anual
Costos laborals: Mà d'obra directa (inclou salari base, plusos, antiguitats, pagues extres, absentisme, representació sindical i despeses de seguretat social).	403.817,04 €
Altres costos de la mà d'obra: Inclou equips de protecció individual, assegurança, revisió mèdica, etc.	3.326,08 €
Altres despeses: Materials i productes de neteja, maquinària, consumibles, contenidors higiènic, sistema de control presencial i control de qualitat.	39.325,97 €
Total Costos Directes (IVA exclòs)	446.469,09 €

Estructura i despeses generals	29.347,73 €
Benefici industrial	29.347,73 €
Total Costos Indirectes (IVA exclòs)	58.695,46 €

TOTAL BASE (IVA exclòs)	505.164,55 €
--------------------------------	---------------------

IVA (21%)	106.084,56 €
------------------	---------------------

TOTAL ANUAL (IVA inclòs)	611.249,11 €
---------------------------------	---------------------



LOT 2 - CENTRES MUNICIPALS	
Costos directes	Anual
Costos laborals: Mà d'obra directa (inclou salari base, plusos, antiguitats, pagues extres, absentisme, representació sindical i despeses de seguretat social).	430.333,90 €
Altres costos de la mà d'obra: Inclou equips de protecció individual, assegurança, revisió mèdica, etc.	3.489,08 €
Altres despeses: Materials i productes de neteja, maquinària, consumibles, contenidors higiènic, sistema de control presencial i control de qualitat.	41.253,20 €
Total Costos Directes (IVA exclòs)	475.076,18 €

Estructura i despeses generals	30.785,98 €
Benefici industrial	30.785,98 €
Total Costos Indirectes (IVA exclòs)	61.571,96 €

TOTAL BASE (IVA exclòs)	536.648,14 €
--------------------------------	---------------------

IVA (21%)	112.696,11 €
------------------	---------------------

TOTAL ANUAL (IVA inclòs)	649.344,25 €
---------------------------------	---------------------

A continuació s'indiquen els preus unitaris utilitzats per realitzar els càlculs econòmics en funció de la categoria professional (sense IVA):

LOT 1 - CENTRES EDUCATIUS				
	2023	2024	2025	2026
NETEJADOR LABORABLE DIURN	18,20	18,67	19,18	19,71
NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	20,68	21,25	21,84	22,44
NETEJADOR/A DIUMENGES I FESTIUS	22,59	23,22	23,86	24,53
ESPECIALISTA	19,49	20,00	20,54	21,08

LOT 2 - CENTRES MUNICIPALS				
	2023	2024	2025	2026
NETEJADOR LABORABLE DIURN	17,61	18,10	18,60	19,12
NETEJADOR LABORABLE NOCTURN	20,11	20,62	21,26	21,86
NETEJADOR/A DIUMENGES I FESTIUS	21,97	22,59	23,23	23,89
ESPECIALISTA	18,91	19,42	19,95	20,49

Els preus unitaris inclouen totes les despeses associades per realitzar el servei (despeses directes i indirectes, excepte l'IVA).

El càlcul del pressupost base de licitació s'ha establert a partir del càlcul dels costos directes i indirectes. Els costos directes s'han calculat tenint en compte les dades facilitades per l'empresa adjudicatària actual (antiguitat, absentisme, etc.), i el Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 (codinúm. 79002415012005) (DOGC núm. 7698, de 3.9.2018).

Les taules salarials aplicades per la realització dels càlculs de costos directes de personal

finalitzaven l'any 2021. Per aquest motiu i atenent a la conjuntura econòmica actual, s'ha considerat adient incrementar els costos salarials per cada anualitat un 3,00% sobre el salari base per totes les categories professionals en previsió de possibles increments de conveni. El preu base de licitació inclou aquests increments quedant reflectit aquest preu com una mitjana. En cas d'actualització del Conveni durant l'execució del servei, aquests imports seran revisats.

Amb caràcter general s'entén que, a les ofertes i els preus proposats per l'empresa o empreses adjudicatàries s'hi inclouen totes les despeses necessàries per al compliment de les prestacions contractades, com són: costos de personal, materials, productes, EPIs, vehicles, comunicacions, sistema de control presencial, assegurances, benefici industrial, taxes i tota mena de tributs i també l'IVA.

1.4.2. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El Valor Estimat del Contracte (VEC) d'acord amb el que estableix l'article 101 de la LCSP, calculant la seva durada inicial de 2 anys, les pròrrogues eventuais del contracte (2 anys), i les eventuais modificacions, és de 4.583.975,84 euros, exclòs l'IVA.

Es desglossa de la següent manera:

- Lot 1: 2.222.724,02 euros, exclòs l'IVA.
- Lot 2: 2.361.251,82 euros, exclòs l'IVA.

LOT	PERÍODE	VE prestació	VE pròrroga prevista	VE modificacions amb increment del cost econòmic	Total valor estimat del contracte
1	1r any de contracte	505.164,55 €		101.032,91 €	606.197,46 €
1	2nr any de contracte	505.164,55 €		101.032,91 €	606.197,46 €
1	1a pròrroga		505.164,55 €		505.164,55 €
1	2a pròrroga		505.164,55 €		505.164,55 €
TOTAL		1.010.329,10 €	1.010.329,10 €	202.065,82 €	2.222.724,02 €
2	1r any de contracte	536.648,14 €		107.329,63 €	643.977,77 €
2	2nr any de contracte	536.648,14 €		107.329,63 €	643.977,77 €
2	1a pròrroga		536.648,14 €		536.648,14 €
2	2a pròrroga		536.648,14 €		536.648,14 €
TOTAL		1.073.296,28 €	1.073.296,28 €	214.659,26 €	2.361.251,82 €
TOTAL 2 LOTS		2.083.625,38 €	2.083.625,38 €	416.725,08 €	4.583.975,84 €

1.5. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Vic es reserva el dret de modificar (augmentar o reduir), si s'escau, el nombre de centres a netejar dels que consten inicialment a l'Annex I d'aquest plec, així com la dedicació del



servei de neteja a cadascuna d'ells. Aquestes modificacions poden ser per ampliacions o reduccions de superfícies, per increments i decrements de dedicació.

Prèviament a la rebuda de la nova instal·lació o dependència, el responsable del contracte emetrà un informe exposant les noves necessitats; es realitzarà una visita per detectar les necessitats i freqüències de neteges. Tot seguit, l'empresa o empreses adjudicatàries presentaran un pressupost, tenint en compte l'aplicació dels preus unitaris que constin a la seva oferta presentada, i una planificació de tasques i dels recursos humans, que hauran de ser aprovats per la persona responsable del contracte.

Tanmateix, si es redueix el nombre d'instal·lacions i dependències a netejar, l'empresa o empreses adjudicatàries no tindran dret a percebre cap indemnització per cap mena de concepte, inclús pel benefici industrial deixat de percebre i es reduirà del preu del contracte resultant de la licitació la part proporcional que correspongui per l'aplicació dels preus unitaris que constin a l'oferta presentada i el període de temps que es deixi de realitzar el servei.

Durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar per escrit una optimització de les càrregues de treball inicialment previstes per cada centre, sempre que pugui demostrar adequadament les causes que motiven l'optimització. Aquesta sol·licitud haurà de ser acceptada per part del responsable del contracte emetent el corresponent informe favorable.

Per tal que es pugui consolidar i actualitzar la distribució de les càrregues de treball inicialment previstes per un/s centre/s de treball concret/s, per una de nova més optimitzada, s'haurà d'assegurar que aquesta variació de la càrrega de treball en un/s centre/s determinat no disminueix la qualitat del servei de neteja del/s centre/s, ni el nivell de prestació ofert (compliment de freqüències, neteges a fons,...).

Aquesta optimització de càrregues de treball es realitzarà distribuïnt les hores totals previstes per a la neteja dels centres que consten a l'Annex 2 del present document i, en cap cas, podrà comportar un augment del cost del servei.

En el cas que aquesta optimització comporti amortització de personal adscrit al servei, l'Ajuntament no es farà càrrec dels costos de les indemnitzacions que es derivin.

La modificació del contracte es durà a terme en el/s supòsit/s, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen en aquesta clàusula i d'acord amb el procediment següent:

- a) Circumstàncies [suposat de fet objectiu que deu donar-se perquè es produeixi la modificació]:
 - Increment o decrement de superfícies.
 - Increment o decrement de l'ús dels centres.
- b) Abast de les modificacions previstes [elements del contracte als quals afectarà]:
 - Cost fixe (en base al cost/hora ofert).
- c) Percentatge del preu d'adjudicació del contracte al qual com a màxim puguin afectar [fins a un màxim del vint per cent del preu inicial en relació al preu ordinari]:



- 20 %

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista.

En cap cas la modificació del contracte podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

Quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu, podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romangui inactiu. Així mateix, si part d'un edifici o local romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja respecte al mateix i el seu cost associat. En cas de reduccions, l'empresa adjudicatària deduirà de la factura mensual l'import proporcional a les hores no realitzades aplicant el preu d'adjudicació corresponent.

2. CALENDARI, ÀMBIT HORARI I COBERTURA DE VACANCES I BAIXES DEL PERSONAL

2.1. CALENDARI I HORARIS DE TREBALL

La neteja dels centres inclosos en aquest plec, es realitzarà majoritàriament en horari diürn, comprès **entre les 6:00 i les 22:00 hores**, excepte en aquells casos en que s'indiquin altres horaris. Així mateix, es realitzaran les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres i, preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre i dintre de l'horari diürn.

Només de forma excepcional, podrà justificar-se la neteja nocturna i fora de l'horari indicat quan no sigui possible realitzar el servei en horari diürn.

La neteja es realitzarà principalment en dies laborables des de dilluns a divendres, excepte en aquells casos en que s'especifiqui una altra cosa. Es consideren dies festius:

- Tots els diumenges de l'any.
- Les festes fixades al calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les dues festes locals.

A l'Annex 1 del present document es troben detalladament els dies i mesos d'obertura de cada centre, així com altres particularitats del servei.

Aquells centres on la freqüència del servei ordinari sigui inferior a 3 dies setmanals i la pèrdua d'un dia de servei pugui afectar de forma considerable l'estat de la neteja del centre, el servei s'haurà de recuperar el següent dia laborable. Els centres afectats queden reflectits a l'annex 1.

2.2. ÀMBIT HORARI



L'empresa o empreses adjudicatàries garantiran l'horari de neteja ordinària diari que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin i organitzaran les intervencions dels especialistes que realitzaran les tasques corresponents en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre i dintre de l'horari diürn).

Puntualment, els centres podran variar les seves necessitats al llarg del contracte i l'empresa o empreses adjudicatàries hauran d'atendre les sol·licituds de canvis d'horaris de neteges ordinàries i d'especialistes.

A l'inici del contracte (primer mes) l'empresa de neteja lliurarà una planificació anual de les tasques de neteges d'especialistes. Aquesta planificació s'haurà de completar amb planificacions mensuals més específiques a les que constin les dates i horaris concrets de realització.

La persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament podrà introduir canvis en la planificació i horaris de la intervenció del personal especialista lliurats per l'empresa quan ho considerin convenient, adaptant aquests intervals horaris d'intervenció per a que coincideixin amb horaris de menor activitat per part dels usuaris del centre.

Per tal de que l'horari de prestació del servei de neteja ordinari diari es solapi el menor temps possible amb l'activitat d'usuaris i públic, seran d'obligat compliment les següents línies generals:

- Abans de l'inici de l'activitat, caldrà que tots els centres inclosos en l'objecte d'aquest contracte presentin un estat correcte de neteja.
- Principalment, durant les primeres hores del matí a partir de les 06:00 i a la tarda fins a les 22:00 hores, es realitzarà la neteja ordinària evitant les zones ocupades i dependències amb activitat dels usuaris, netejant primer els espais buits sense usuaris i deixant pel final els espais ocupats amb activitats perquè es puguin netejar una vegada finalitzades aquestes i garantint que estiguin nets al començament de la propera jornada. En tot cas, els horaris del servei s'ajustaran en funció de l'activitat del centre per tal d'interferir-ne el menys possible en aquesta.
- Aquelles operacions que poguessin generar molèsties importants o afectar al normal desenvolupament de les activitats, es realitzaran en hores de dies laborables determinats amb la finalitat de minimitzar el seu efecte.
- L'horari haurà de constar als plans de treball lliurats al personal del servei de neteja i especialistes definits a la clàusula 3.4.
-

Donats els horaris establerts per les neteges habituals, el servei de neteja es responsabilitzarà, en els casos que l'Ajuntament ho consideri necessari, de l'obertura i/o tancament dels centres, així com de la connexió i desconnexió de les alarmes.



L'empresa o empreses adjudicatàries hauran de complir el nombre d'hores de dedicació de neteja fixat per cada centre en el quadre resum establert a l'Annex 2.

En aquest annex s'indiquen el total d'hores diàries i anuals fixades per cada edifici; hores de servei presencials efectives de treball, comptades des de l'entrada a un centre per l'inici del servei de neteja i fins la sortida del mateix, sense incloure desplaçaments que puguin existir entre diversos centres per part d'un mateix treballador/a.

2.3. COBERTURA DE VACANCES I BAIXES DEL PERSONAL

L'empresa o empreses adjudicatàries hauran de garantir el servei en aquells centres que, segons l'Annex 1, tenen servei durant tot l'any. Serà responsabilitat de l'empresa o empreses adjudicatàries comunicar a la persona responsable del contracte i al de cada centre quan hi haurà personal substituït (vacances, baixes de llarga durada,...). Les vacances dels operaris/es en cap cas suposarà una reducció del servei.

En alguns períodes certs centres redueixen la seva activitat. En aquests casos, el servei no es realitzarà. El detall d'aquestes reduccions s'indica a l'annex 1.

L'empresa o empreses adjudicatàries haurà de comunicar a l'Ajuntament el personal de neteja i càrrega de treball que romandrà a cada centre 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.

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

En el cas que una persona que actualment està prestant el servei en horari nocturn es jubili o sol·liciti una excedència, l'empresa o empreses adjudicatàries hauran de presentar a l'Ajuntament una proposta factible per a cobrir aquell servei en horari diürn abans de la contractació del personal substituït.

L'empresa o empreses adjudicatàries fomentaran, la reducció de nocturnitats entre el personal titular de cada centre mitjançant el canvi d'horaris, sempre que ambdues parts estiguin d'acord i els horaris d'utilització del centre no ho impedeixin. Aquest canvi no suposarà en cap cas un increment net dels costos de personal.

3. PERSONAL DE NETEJA

3.1. OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL

Sense perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats d'aquest plec i en el plec de clàusules administratives particulars, seran a càrrec de l'empresa o empreses adjudicatàries 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, normativa mediambiental, preventiva, així com totes aquelles altres que li corresponguin. Així mateix, l'empresa o empreses adjudicatàries haurà de justificar el compliment d'aquestes obligacions cada vegada que sigui requerit per l'Ajuntament.

També serà responsabilitat de l'empresa/ses adjudicatàries el compliment i estar al corrent de totes les obligacions en matèria fiscal, seguretat i higiene en el treball, assegurances, drets sindicals i, en general, de les que li corresponguin com a empresa de neteja.

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

L'empresa o empreses adjudicatàries estaran obligades a tenir a disposició de l'Ajuntament i a justificar, quan així se li demani l'acreditació, mitjançant la documentació i els comprovants que es demanin, les liquidacions de la Seguretat Social i tota la documentació necessària per poder comprovar el compliment correcte de les obligacions, inclosos els RNT i RLC del personal treballador assignat al servei contractat.

L'empresa o empreses adjudicatàries presentaran a l'inici del contracte (primer mes) el *certificat de delictes de naturalesa sexual* emès per l'autoritat competent per tot aquell personal operari que realitzi tasques pròpies del servei a qualsevol equipament educatiu (o altres que determini l'Ajuntament per tal de complir amb la legislació vigent). Aquest certificat s'haurà de presentar per cada operari/a que s'incorpori al servei en aquesta tipologia de centres.

3.2. SUBROGACIÓ

D'acord amb l'article 130 del LCSP i l'article 44 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, a l'Annex 7 d'aquest plec hi figura la relació i condicions del personal adscrit al servei que pot ser objecte de subrogació, si escau i és d'aplicació a aquest contracte, així com informació del conveni i altres acord laborals i salarials vigents.

D'acord amb les dades de subrogació presentades per l'empresa adjudicatària del servei actual, seran objecte de subrogació operaris/es dels següents dos convenis:

- Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 (codi núm. 79002415012005) (DOGC núm. 7698, de 3.9.2018).

L'Ajuntament no es responsabilitza de la composició i veracitat de dita llista (segons indica l'article 130 de la Llei 9/2017 LCSP), no podent al·legar l'empresa finalment adjudicatària problemes en la execució del servei per causes imputables a la mateixa.



L'empresa o empreses adjudicatàries hauran d'organitzar i distribuir la càrrega de treball del personal a subrogar per a assumir la totalitat les seves obligacions i les necessitats establertes en aquest plec per a prestar un adequat servei a cada centre minimitzant al màxim els desplaçaments del personal entre diferents centres.

Si el personal a subrogar fos insuficient, s'haurà de contractar nou personal per assumir el conjunt de la càrrega de treball necessària, però, no obstant, per garantir la ocupabilitat i la estabilitat laboral de la plantilla a subrogar, abans de cap contractació, serà obligació de l'adjudicatari el prioritzar l'augment d'hores del personal de la plantilla a subrogar amb jornades parcials, i per ordre d'antiguitat, davant la nova contractació de personal.

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa o empreses adjudicatàries i, per tant, aquestes tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent d'acomplir totes les obligacions en matèria laboral i de la Seguretat Social del personal al seu càrrec.

Qualsevol canvi de treballador/a efectuat per l'empresa durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament a la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament de Vic, justificant la causa del mateix.

En cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut al personal en ocasió de l'exercici dels seus treballs objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de complir allò disposat a les normatives vigents sota la seva responsabilitat.

En cap cas es podrà contractar personal nou o efectuar ampliacions de contracte del personal actual sense tenir el consentiment del responsable del contracte.

En cas de qualsevol tipus de jubilació (total, parcial, anticipada, flexible, o per incapacitat), situació d'incapacitat permanent del personal de neteja, excedència, etc., durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte, serà comunicat prèviament per escrit la persona responsable del contracte. L'Ajuntament es reservarà el dret de sol·licitar un canvi d'horari, una substitució parcial o amortització del lloc de treball per millorar els rendiments d'alguns centres, o si es farà una situació mixta o transitòria. En cap cas la substitució suposarà un increment net dels costos de personal de cara a la subrogació de la plantilla en cas de nova contractació. Així mateix, en el cas de que sigui necessari incorporar personal al contracte, el nou personal tindrà la mateixa categoria, una antiguitat no superior a la del substituït i no tindrà plusos fora del conveni ni altres condicions més favorables respecte al conveni que provoquin un encariment injustificat de la futura contractació.



La contravenció d'aquestes prescripcions habilita al responsable del contracte de l'Ajuntament a penalitzar a l'empresa adjudicatària fins a un 1% del preu anual del contracte i a impossibilitar l'entrada del treballador/a no autoritzat a l'edifici públic.

En cas de noves contractacions, sigui per ampliacions d'hores o per substitucions per cobrir baixes o jubilacions, el nou personal contractat serà adscrit i complirà amb els requisits establerts al **Conveni Col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya (codi de conveni núm. 79002415012005)**.

Així mateix, l'empresa o empreses adjudicatàries estan obligades a proporcionar a l'òrgan de contractació i/o responsable del contracte la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores que hagin de ser objecte de subrogació en el seu moment, si escau. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, cost salarial total anual de cada treballador amb desglossament dels diferents conceptes (sou base, complements, retribucions, incentius, etc.), així com tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació.

Si l'òrgan de contractació o el responsable del contracte requereix aquesta relació en qualsevol moment del contracte, l'empresa o empreses adjudicatàries hauran de facilitar-la en un termini màxim de deu dies naturals.

L'incompliment d'aquesta obligació donarà lloc a la imposició de les penalitats establertes a la clàusula 9 d'aquest plec, d'acord amb l'article 192 del LCSP.

D'acord amb l'apartat 6 de l'article 130 del LCSP l'empresa contractista assumeix a la finalització d'aquest contracte l'obligació de respondre dels salaris impagats als seus treballadors que hagin de ser objecte de subrogació i de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot en el supòsit que aquest contracte es resolgui i els treballadors siguin subrogats per una nova empresa contractista.

En compliment també de la llei de contractes del sector públic, i sens perjudici de l'establert a l'art. 44 de l'estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, és obligació del contractista de respondre dels salaris impagats als treballadors afectats per la subrogació, si s'escau, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot si el contracte es resol i els treballadors passen a ser subrogats pel nou contractista, sense que en cap cas aquesta obligació pugui correspondre a aquest últim. De produir-se aquest fet, i un cop acreditat l'impagament dels citats salaris, l'ajuntament procedirà a la retenció de les quantitats degudes al contractista sortint per garantir el pagament d'aquests salaris i a la no devolució de la garantia definitiva fins que no s'acrediti el seu abonament.

3.3. PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL



L'empresa o empreses adjudicatàries distribuïran el personal de neteja necessari i adequat en cadascun dels edificis, locals i dependències objecte d'aquest contracte, segons les diferents categories professionals, per a aconseguir la càrrega de treball i dedicacions diàries establertes en la seva oferta, que coincidirà amb les hores establertes a l'Annex 2 d'aquest document així com per a la realització de les operacions i freqüències de neteja estipulades en aquest plec de prescripcions tècniques i el compliment dels nivells de qualitat desitjats.

Tot el personal que, per part de l'empresa o empreses adjudicatàries, intervingui en els treballs del servei de neteja objecte d'aquest contracte, haurà de sotmetre's a les normes de control presencial i d'assistència que s'estableixen a la clàusula 3.8 d'aquest plec de prescripcions tècniques. Aquesta obligació serà per tot el personal assignat al servei de neteja de les categories netejador/a, especialista i encarregat/da del servei.

Serà responsabilitat de l'empresa o empreses adjudicatàries controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) del seu personal treballador mitjançant el sistema de control presencial utilitzat per l'Ajuntament (TAM TAM) el qual permet garantir la monitorització a distància de l'assistència de cadascuna de les persones assignades al contracte i permet acreditar diàriament a la persona responsable del contracte el compliment d'aquesta assistència. L'empresa o empreses adjudicatàries hauran d'identificar nominalment als treballadors al sistema de control presencial perquè la persona responsable del contracte, o en qui delegui el control, pugui saber la persona que està present a cada centre. Serà responsabilitat també de l'empresa o empreses adjudicatàries informar a la persona responsable del contracte de les incidències que impedeixen el fitxatge.

El personal operari de neteja haurà de trobar-se cada dia de forma puntual i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa en cadascun dels centres, efectuant l'enregistrament diari corresponent a la seva assistència (hora d'entrada i de sortida al centre). En el cas del personal especialista, s'haurà de realitzar el fitxatge a cadascun dels centres on realitzin les seves tasques (hora d'entrada i sortida del centre) sense incloure els desplaçaments. Les tasques d'especialistes s'hauran de planificar de la forma més eficient possible per minimitzar al màxim els desplaçaments diaris.

En el cas de produir-se una baixa d'un/a operari/a per indisposició sobreenvinguda, imprevista en un dia concret en qualsevol centre, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de reguarda adient o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fix del personal de neteja dels centres) que es recupera en el mateix dia el servei, aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i intentant complir amb el número d'hores establertes per a cada centre, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris.

No s'inclouen, ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobreenvinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permisos, dies sindicals i vacances que sí permeten un coneixement previ per part del personal supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent.



En cas de produir-se una baixa de personal de neteja o especialista (superior a 1 dia), aquesta persona haurà de ser substituïda al dia següent per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular que es troba de baixa. Aquest personal suplent en un centre també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial i d'assistència del personal de neteja establert i serà responsabilitat de l'empresa o empreses adjudicatàries de neteja donar d'alta a tot el personal prèviament a l'inici dels seus treballs.

Tal com s'indica a la clàusula 8, per la no realització de totes les hores establertes en aquest plec, l'Ajuntament acumularà les hores deixades de realitzar i s'utilitzaran per complementar el servei en hores de neteja que s'hagin de dur a terme de dilluns a divendres, no tenint la consideració de treballs extraordinaris. En cas que no s'esgotin les hores acumulades deixades de prestar, es procedirà a regular aquesta situació en la facturació de la part fixa, en l'últim mes de cada any de durada del contracte.

3.4. PLA DE TREBALL

En el termini de tres mesos a partir de la data d'inici del contracte, l'empresa o empreses adjudicatàries lliuraran a la persona responsable del contracte el *Pla de Treball de Neteja individual* per cadascun dels centres.

La no entrega dels plans de treball en el termini establert podrà comportar la penalització d'un 1% de l'import mensual a partir del tercer mes de contracte, fins que es faci l'entrega dels mateixos.

Aquest *Pla de Treball* haurà d'incloure, com a mínim:

1. Per a cada lloc de treball de neteja (operari/ària) previst: els horaris d'inici i final de cadascun i detall de la sectorització i recorregut/itinerari que segueix cadascun/a amb indicacions de les plantes i dependències que neteja, temps parcials i horaris previstos durant aquest recorregut, indicació de les tasques diàries i de les de periodicitat no diària que estan planificades per a cadascun dels dies de la setmana, així com aquella altra informació que l'empresa o empreses adjudicatàries considerin adient.
2. Una adaptació a les necessitats pròpies de cadascun dels centres i informació que es consideri rellevant per a l'efectiva aplicació del *Pla de Treball de Neteja* del centre.



3. El *Pla de Treball de Neteja* s'haurà d'actualitzar durant el temps de vigència del contracte cada vegada que es produeixi una modificació de les necessitats de neteja, així com de la planificació i organització del servei de neteja del centre (modificació de les hores de neteja assignades, canvi dels llocs de treball i horaris previstos, modificacions en l'organització del treball, etc.), per a facilitar i mantenir completament actualitzats aquests plans de treball a disposició de la persona responsable del contracte.
4. El *Pla de Treball de Neteja* haurà de ser fàcilment comprensible pel personal de neteja i pel personal de l'Ajuntament.
- 5.

Posteriorment a la seva confecció inicial i/o actualització per part de l'empresa, la persona responsable del contracte els revisarà i, si s'escau, els validarà oportunament. A partir d'aquest moment l'empresa o empreses adjudicatàries hauran de garantir la comunicació efectiva i coneixement d'aquest *Pla de Treball de Neteja* per part de cadascuna de les persones treballadores assignades als centres i realitzar els procediments de seguiment intern que permetin finalment comprovar el seu adequat compliment.

A més a més, dues còpies actualitzades d'aquest *Pla de Treball de Neteja* de centre hauran d'estar sempre disponibles a cadascun dels centres (quartet de neteja i responsable d'àrea/centre municipal) i haurà de permetre al personal de substitució (per baixes o per qualsevol absència del titular) un coneixement profund del treball a realitzar, facilitant una perfecta cobertura.

3.5. COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI

L'empresa o empreses adjudicatàries del servei es comprometran a implantar un sistema de supervisió del servei, definit i aprovat per la persona responsable del contracte prèviament a la seva implantació.

Per portar-ho a terme, s'assignarà un cap de servei amb la dedicació adient i un encarregat/da general a dedicació parcial a cada lot. Concretament, es requereix una dedicació mínima del 40% al lot 1 i del 60% al lot 2.

Per a la seva formalització, es comunicaran les següents dades de l'encarregat/da i cap de servei a la persona responsable del contracte durant els primers quinze dies del contracte:

- Nom complert, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització (horaris, telèfon alternatiu en cas de no localització, etc.)



- Correu electrònic per tal d'establir una permanent comunicació entre el supervisor i els/les responsables dels centres.
- Relació de centres inclosos en el seu grup de control i sota la seva responsabilitat.

En cas que no s'inclouï qualsevol d'aquestes figures als llistats de subrogació, aquests perfils seran de nova creació o promoció.

L'empresa o empreses adjudicatàries hauran de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció les **24 hores els 365 dies de l'any**, per atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir o sol·licitud que formuli la persona responsable del contracte.

Aportaran, a més de les persones encarregades de la neteja, el personal de gestió necessari pel correcte seguiment i control del contracte, entre els quals s'inclouen l'àrea d'Administració, Prevenció de Riscos Laborals, Medi Ambient i Oficina Tècnica.

Es defineixen els següents perfils:

- i. Director/a de servei – Cap de servei.
- ii. Encarregats/des o supervisor/a.

DIRECTOR/A DE SERVEI – CAP DE SERVEI

- Qualificació: Titulat mig, superior o equivalent.
- Requisits / Experiència: Més de 3 anys d'experiència demostrable com a gestor de contractes de neteja d'edificis similars.
- Tasques generals a desenvolupar:
 - Realitzar reunions de seguiment i control amb el personal de l'empresa.
 - Realitzar reunions de seguiment i control amb la persona responsable del contracte.
 - Gestió econòmica del contracte.
 - Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja a tots els centres, assistint als controls de qualitat que es requereixin.
 - Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal al seu càrrec.
 - Serà responsable directe 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 plec.
 - Acompanyar, formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució l'adient realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre. Serà el/la responsable de lliurar el Pla de Treball a cada operari/a i vetllar perquè l'acompleixi.
 - Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis
 - Reduir, dins les possibilitats, la quantitat de residus generats, ús racional de l'aigua i l'energia amb criteris d'estalvi.



- I en general, exercir d'interlocutor/a directe amb els responsables de cada àrea/centre de l'Ajuntament, tant en matèria d'organització, planificació, administració i altres aspectes laborals, com de supervisió i control del treball efectuat pel personal al seu càrrec durant la prestació del contracte.

ENCARREGAT/DA DE SERVEI

- Qualificació: Sense especificar
- Requisits / Experiència: Per tot el personal de nova incorporació, més de 3 anys d'experiència demostrable com a supervisor/a de contractes de neteja d'edificis similars.
- Tasques generals a desenvolupar:
 - Realitzar reunions de seguiment i control.
 - Realitzar reunions de seguiment i control amb la persona responsable del contracte.
 - Relació directa amb tots els operaris/es i centres.
- Tasques específiques a desenvolupar:
 - Assegurar l'adient organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per a realitzar les tasques de neteja previstes en aquest plec.
 - Garantir la disponibilitat del personal adequada als llocs de treballs necessaris per a efectuar la neteja establerta per a cada dia laborable operatiu (propostes de contractes temporals de substitucions de personal fix, reten i reforços, etc.).
 - Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i higiene en el treball.
 - Comunicar-se de forma continua i a diari amb els seus treballadors/es, per tal de poder informar i anticipar a la persona responsable del contracte sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei de neteja contractat.
 - Analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb la persona responsable del contracte, per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a cada centre.
 - Avisar a la persona responsable del contracte de les incidències no resoltes.
 - Vetllar per la qualitat ambiental de productes de neteja i higiene i l'ús de desinfectants amb la mínima càrrega contaminant de les aigües residuals
 - 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.
 - 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.
 - Garantir la correcta gestió del sistema de control horari.



- 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.
- I, en general, serà la responsable inicial de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

Cal adjuntar en la memòria tècnica l'estructura i composició de l'equip de coordinació i supervisió que es destinarà a aquest contracte. La nomenclatura a utilitzar per designar cada figura de l'equip serà la indicada al Conveni Col·lectiu d'aplicació (per exemple: GRUP I – NIVELL I: CAP DE SERVEI).

Per a la seva formalització, es comunicaran les següents dades del personal encarregat i coordinador/supervisor de servei de neteja al responsable del contracte durant els primers quinze dies del contracte:

- Nom complet, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització (horaris, telèfon alternatiu en cas de no localització, etc.)
- Correu electrònic per tal d'establir una permanent comunicació entre el supervisor i els/les responsables dels centres.

Cal adjuntar en la proposta el CV i composició de l'equip de supervisió, així com l'encarregat/da que es destinarà a aquest contracte.

3.6. FORMACIÓ DEL PERSONAL

Pel que fa a la formació del personal, l'empresa o empreses adjudicatàries hauran 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 de Vic.
- 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 convenient. Com a mínim comprendrà les categories professionals de netejadors/es, encarregats/des i especialistes.
- Metodologia i procediments de neteja i desinfecció per cada tipus de superfície i àrees presents als centres objecte del contracte.
- Productes de neteja i desinfecció:



- Es formarà al personal per que utilitzi la dosificació i/o dissolució correcta del producte per cada tasca de neteja d'acord amb les indicacions del personal.
- Es formarà al personal sobre com manipular i emmagatzemar productes de neteja i desinfecció adequadament.
- Maquinaria, utensilis i altres mitjans auxiliars a utilitzar:
 - Es formarà al personal per utilitzar maquinaria, carros portàtils, utensilis i la resta de mitjans materials de neteja, minimitzant el us de mitjans d'un sol ús, sempre que no suposo posar en risc la seguretat del personal ni els requisits d'higiene.
- Estalvi d'energia i aigua:
 - Es formarà al personal per utilitzar aigua sense escalfar amb la finalitat de diluir els productes, a no ser que el fabricant indiqui el contrari.
 - Si procedeix, s'haurà de formar al personal perquè apagui els llums quan hagi acabat les tasques.
 - Es formarà al personal per gestionar correctament els productes de microfibra, amb la finalitat de minimitzar l'ús d'aigua i productes de neteja.
- Residus:
 - Es formarà al personal específicament en la recollida selectiva i gestió de residus dels centres.
 - Es formarà al personal per gestionar correctament els residus propis generats per l'activitat de neteja.
- Seguretat i salut en el desenvolupament de les activitats de neteja i primers auxilis.

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 i amb el que s'especifica en aquest plec.

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

3.7. ASPECTES A CONSIDERAR

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

- a) Es realitzaran, en qualsevol moment i dins l'horari establert per a la neteja, treballs imprevistos, tal com: recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, etc.



- b) En cas d'un eventual període de vaga legalment convocada, l'empresa o empreses adjudicatàries haurà de prendre les mesures necessàries per tal de complir els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Tanmateix, haurà de posar-se en contracte permanent amb la persona responsable del contracte per a informar-la 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, la persona responsable del contracte podrà valorar l'abonament de l'import pels serveis no prestats i aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'empresa o empreses adjudicatàries perquè procedixin 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 de Vic.

- c) 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.
- d) Tot el personal anirà correctament uniformat i, en tots els casos, haurà de portar en un lloc ben visible el logotip de l'empresa. El contractista haurà de facilitar als operaris/es, com a mínim, la uniformitat a que legalment ve obligat.

Els treballadors/es vestiran aquest uniforme sempre que estiguin realitzant tasques del servei, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i han de presentar un aspecte acurat d'higiene personal.

- e) L'empresa o empreses adjudicatàries seran responsables de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de forma immediata el dèficit 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 als treballadors del servei de neteja possibles peticions, canvis del servei, incidències, etc. En el cas de que ho fessin, els treballadors hauran de facilitar als responsables del centre el contacte dels seus superiors perquè la informació segueixi el curs adequat.
- g) L'Ajuntament de Vic té la potestat de sol·licitar un pressupost econòmic per a la realització d'una neteja extraordinària (no contemplada en aquest document o, en el seu defecte, a l'oferta de l'empresa) a altres empreses del sector, i d'encarregar el servei a l'empresa que ofereixi un pressupost econòmic inferior.

- h) L'empresa o empreses adjudicatàries també es responsabilitzaran de les faltes comeses pel



seu personal 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. Això sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

3.8. SISTEMA DE CONTROL HORARI (SICH)

L'empresa o empreses adjudicatàries hauran de complir amb el muntant d'hores de dedicació del personal de neteja fixat per centre en el quadre resum establert a l'Annex 2.

Serà responsabilitat de l'empresa o empreses adjudicatàries controlar l'assistència als diferents centres de tot el seu personal (incloses totes les categories) mitjançant el Sistema Informàtic de Control Horari (SICH) actualment implantat a l'Ajuntament (TAM TAM), que permet garantir el control i la monitorització a distància de la dedicació horària de la prestació del servei per cada operari/a en cada centre i, per tant, que permet acreditar diàriament el compliment del servei.

El SICH és aportat i gestionat per una empresa externa independent (que exerceix les funcions d'auditoria), que permet acreditar la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres i dades recollides, a més de ser totalment transparent i de permetre la visualització objectiva de les dades i registres de forma similar, tant a la persona responsable del contracte, com als responsables de l'empresa o empreses adjudicatàries.

El cost d'utilització del SICH està inclòs dins el pressupost de licitació i de la proposició econòmica que puguin presentar les empreses licitadores. Aquest cost (amb un preu/hora màxim de 0,076 €/hora) haurà de ser assumit de forma íntegra per part de l'empresa o empreses adjudicatàries.

El SICH disposa de les següents prestacions:

- a) Una base de dades resident a Internet, permanentment actualitzada i accessible les 24 hores / 365 dies de l'any, que permet accedir a les dades i consultes des de qualsevol ordinador o dispositiu amb navegador —accessible via Internet— que mostra tots els registres d'entrada i sortida de cada operari/ària a temps real, actualitzats de forma constant.
- b) Els fitxatges d'entrada i de sortida en cada centre de treball han de realitzar-se mitjançant trucades de telèfon, sense cap cost per a l'Ajuntament, des dels terminals fixes de telèfon ubicats en els centres a controlar (telèfons propis dels centres) on es presti el servei i que, en els resums d'hores d'assistència, quedi identificat el centre de treball. El sistema també permet fitxar per altres mitjans como poden ser: geolocalització del centre, empremta digital, etc. El fitxatge per geolocalització s'haurà d'utilitzar a aquells centres que no disposen de telèfon fixe i es farà mitjançant un telèfon mòbil que haurà de portar el personal de neteja a sobre.



- c) Establiment de planificacions prèvies (periòdiques i puntuals) de torns de treball individuals de cadascun dels operaris/àries en cada centre de treball, d'acord al seu horari diari previst i planificat.
- d) Controlar torns de treball no planificats de prestació del servei– operaris/es itinerants, reforços puntuals, suplències, treballs extraordinaris, etc. es farà amb el SICH i quedarà identificat qui és l'operari/a i el centre de treball.
- e) Generar alertes/alarmes (preavisos on-line que una determinada planificació d'entrada i/o sortida d'un operari/operària en un centre concret, no s'ha complert dins d'un marge de temps prudencial (exemple: 15 minuts) i, per tant, en cas de no assistència d'un operari/ària en un temps mínim convenient i determinat dins la seva planificació, dita alarma permet facilitar una immediata detecció a temps de la no assistència de l'operari/ària al centre dintre del temps previst i permet a l'encarregat/da i al coordinador/a poder establir mesures correctores per a substituir el personal que no assisteix al seu lloc de treball (baixes imprevistes) en el menor temps possible i facilita que el servei no es deixi de prestar o es presti amb un mínims.
- f) Registrar de forma fàcil possibles comentaris i explicacions ("notes") a temps real i en línia per part dels/de les supervisors/supervisores i responsables de l'empresa o empreses adjudicatàries de serveis sobre possibles alteracions/modificacions puntuals del servei o altres situacions que es puguin produir en els registres dels seus operaris/àries en els centres de treball sobre les pròpies planificacions o marcatges concrets de cada torn (permetent inclús adjuntar un document PDF amb informació addicional sobre la modificació puntual del servei), així com la seva immediata i fàcil visualització per part de la persona responsable del contracte.
- g) Verificar de forma fàcil la veracitat i autenticitat dels registres/marcatges del/s operaris/àries, mitjançant la identificació prèvia del/s operaris/àries corresponents, a través d'una gravació d'àudio (en la qual respongui a preguntes concretes que es desitgin formular) i del centre de treball al qual està adscrit a prestar el servei.
- h) Exportació immediata de totes les dades i registres a fulls de càlcul, a més a més de facilitar la confecció de diversos tipus de resums sobre el total d'hores de dedicació de neteja d'edificis i dependències prestades i justificades per a diversos períodes que es desitgin sol·licitar (ja sigui per a cadascun o per grups de diversos centres, operaris/àries, dies de la setmana, mesos, horaris diürns i nocturns, etc.). En definitiva, una interface de consulta que faciliti la confecció dels resums d'hores de dedicació reals efectuats dels serveis contractats de neteja d'edificis i dependències que sol·liciti la persona responsable del contracte, segons les seves necessitats de seguiment i control del nivell d'execució del servei.
- i) Integració amb una central de comunicació d'incidències/deficiències relatives al servei,



que permeti una ràpida i eficaç comunicació d'incidències/deficiències relatives al servei per part del personal de l'Ajuntament en cada centre dirigides als/a les supervisors/supervisores i responsables de l'empresa o empreses adjudicatàries, que faciliti un adequat seguiment del procés i estat en que es troba la resolució de la incidència comunicada, així com del temps transcorregut per a la seva efectiva resolució.

- j) Amb la possibilitat de disposar d'indicadors de qualitat percebuda del servei (avaluacions sobre el nivell de satisfacció del servei, en base a enquestes sintètiques i estructurades) per part del personal i responsables que autoritzi l'Ajuntament.

El pressupost de licitació inclou el cost d'un mínim de 5 telèfons mòbils per lot, el manteniment de la seva línia i altres costos associats, pel fitxatge per geolocalització als centres que no disposin de telèfon fixe quan sigui necessari, així com per una millora continua en el servei. Aquest cost haurà de ser assumit íntegrament per l'empresa o empreses adjudicatàries i estar dintre de la seva proposició econòmica.

3.9. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les empreses estan obligades a complir amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i hauran d'aportar la documentació justificativa al respecte. Per aquest motiu, d'acord amb aquesta normativa, les empreses que vulguin optar al contracte hauran de presentar una declaració jurada conforme compleixen la normativa en PRL, aportant la documentació pertinent justificativa del compliment de la norma de PRL en el cas que sigui l'empresa adjudicatària.

A) En un termini màxim d'un mes des de l'inici de la prestació del servei, l'empresa o empreses adjudicatàries:

- a) Realitzarà la Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE) amb la persona responsable del contracte.
- b) 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.
- c) 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 prioritant 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.

- d) En el cas que es doni concurrència de treballadors de la seva empresa amb treballadors d'altres empreses en el mateix centre de treball municipal, serà d'aplicació les indicacions que dicti l'Ajuntament per a la coordinació d'activitats empresarials on el servei municipal encarregat del seguiment del contracte de neteja indicarà, validarà i farà el seguiment dels mitjans de coordinació per a l'execució del contracte amb les mesures de seguretat i salut més eficaces i segures per a la neteja i per a la seguretat i salut dels treballadors.
- e) Acreditarà la formació i/o informació de que disposen els treballadors i les 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 duran a terme tenint en compte la necessitat de la formació corresponent.
- f) En cas que l'Ajuntament consideri que les mesures de seguretat i salut proposades per l'empresa o empreses adjudicatàries amb recursos propis per a l'execució del servei en els llocs identificats com de difícil accés per a la neteja, no garanteixin les mesures de seguretat i salut necessàries pel seu personal i el del centre, l'empresa o empreses adjudicatàries hauran de subcontractar aquesta tasca a una empresa especialitzada en treballs d'aquesta tipologia, per tal que pugui complir amb les indicacions i freqüències establertes amb garantia de seguretat i salut. L'empresa o empreses adjudicatàries hauran de vetllar pel compliment de la normativa en PRL i els criteris de seguretat i salut establerts per l'Ajuntament en aquest plec, tant dels treballadors de la seva empresa, com els dels autònoms i els de les empreses que pugui subcontractar dins del marc legal establert, 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.
- g) Executar totes les mesures derivades de la normativa vigent referent a la prevenció de riscos laborals en tot allò que li sigui d'aplicació.
- h) Presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball de l'empresa.
- i) Presentar un resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (empresari, treballador/a designat/da, servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè) i presentar el calendari concret de les accions a realitzar en aquesta matèria.



- j) Presentar un certificat d'aptitud, signat per personal mèdic competent, conforme els treballadors i les treballadores han passat la revisió mèdica i són aptes per al lloc de treball que ocupen, segons el que estableix la normativa de prevenció de riscos laborals.
- k) Tenir a disposició de l'Ajuntament tota la documentació relativa a aquesta matèria, presentar-la sempre que li sigui demanada i sotmetre's als controls respecte de les condicions de prevenció i seguretat que pugui establir l'Ajuntament durant la durada del contracte.
- l) Proporcionar als seus treballadors i a les seves treballadores els equips de protecció individual adequats (tots els que figurin a les fitxes tècniques de productes i maquinària, els adients pel desenvolupament de les tasques de risc o sol·licitats per l'Ajuntament o els que fixi la normativa vigent de les autoritats sanitàries competents) i la informació necessària per a la seva correcta utilització i manteniment.
- m) **Pel que fa a les neteges de vidres i/o a les neteges diferents de les habituals que suposin risc per al personal de l'empresa**, del centre o per al públic en general que es pugui trobar al centre, l'empresa adjudicatària avisarà amb suficient antelació a les persones responsables del centre del pla de prevenció a executar i de la necessitat, si escau, d'aïllar les zones on es pugui produir risc.
- n) Comunicar a l'Ajuntament els procediments de treball, productes químics empleats i actuacions que es requereixin (talls de corrent, etc.).
- o) Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals per part del personal adscrit al servei contractat.

Per facilitar i garantir aquesta coordinació, l'empresa o empreses adjudicatàries nomenaran una persona responsable de l'execució i del seguiment dels aspectes del contracte relacionats amb aquesta matèria. Igualment nomenarà una persona del servei, degudament formada, com a responsable de prevenció en el centre, que s'encarregarà de fer complir les normes de seguretat establertes i que es coordinarà en tot moment amb el servei de l'Ajuntament encarregat de la gestió i funcionament del centre.

B) Amb independència del conjunt de temes més genèrics de salut laboral i al seu compliment obligat d'acord amb la normativa vigent, cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge:

1. A cada local d'emmagatzematge de productes de neteja és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:



- a. Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir.
 - b. La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a.
 - c. El Pla de Treball.
 - d. EPIs.
2. Als locals d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball, estaran tancats amb clau, amb ventilació exterior i ubicats lluny de fonts de calor i d'espais ocupats per persones vulnerables i/o sensibles quan el centre disposi d'aquests espais així condicionats.

Tot això sens perjudici de la resta d'obligacions establertes per la normativa reguladora d'aquesta matèria.

Altres obligacions – Brots infecciosos i epidèmies

En cas d'epidèmia o brot d'una malaltia infecciosa, l'empresa o empreses adjudicatàries hauran de presentar protocols d'actuació, així com formar al personal i comptar amb un mínim d'equips de protecció individual bàsic. Aquests plans d'actuació, a l'igual que els plans de formació i EPIs del personal, hauran d'estar actualitzats seguint sempre les indicacions de les administracions sanitàries competents.

L'empresa o empreses adjudicatàries tindran l'obligació de facilitar a tot el seu personal uns EPIs mínims (ulleres, gel hidroalcohòlic, mascaretes i guants o els que determinin les autoritats sanitàries en el moment), així com garantir el correcte ús dels mateixos per part del seu personal. L'Ajuntament podrà exigir a l'empresa que adequi aquests EPIs mínims a les noves circumstàncies que puguin sorgir (la classe de guant o mascareta s'escollirà en funció de les circumstàncies). A més, haurà d'assegurar un estoc mínim per a garantir el subministrament.

En situacions de risc, a fi de garantir la seguretat i salut de tots els usuaris del centre, l'Ajuntament podrà exigir a l'empresa o empreses adjudicatàries que els seus treballadors utilitzin determinats EPIs o productes i es podrà negar l'entrada als edificis en el cas de no disposar d'ells o no utilitzar-los correctament.



4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

4.1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'empresa o empreses adjudicatàries hauran de **proveir dels serveis de neteja** als centres objectes del contracte en funció de la tipologia d'edificis amb les característiques específiques i freqüències establertes a l'annex 5 d'aquest plec.

Serà obligació de l'empresa adjudicatària:

- Disposar del personal i mitjans adients.
- Disposar de l'estructura necessària.
- Planificar el servei de forma que no interfereixi amb l'activitat del centre. Aquesta planificació haurà de ser aprovada per el responsable del contracte
- Elaboració de tots els informes sol·licitats per part de l'Ajuntament relacionats amb l'objecte d'aquest plec.
- Informar prèviament, i per escrit, de totes les variacions contractuals del personal assignat al contracte així com possibles reorganitzacions del servei amb la suficient antelació per poder rebre l'aprovació i el vistiplau dels responsables del contracte.

L'empresa o empreses adjudicatàries han de complir des del primer dia de servei les càrregues de treball establertes a l'annex 2 del present document i serà la responsable de garantir el control horari i presencial del personal a cada centre.

Les tasques de neteja es realitzaran d'acord amb els procediments més adequats a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials constructius i els productes adequats per la seva neteja. Hauran d'implementar-se aquelles tècniques, maquinària, útils i productes més actuals enfocats a una menor dificultat de treball del personal i/o a la prevenció de determinats riscos laborals, prioritzant-los davant altres més tradicionals amb l'objectiu de millorar les condicions de treball del personal.

El servei contempla les següents tipologies de neteja:

Servei de neteja ordinària

Es considera neteja ordinària el conjunt de tasques de neteja que cal realitzar de manera periòdica i que tenen com a objectiu mantenir en un bon estat de neteja tots els centres inclosos en el contracte, minimitzant les afectacions imprevistes.

Servei de neteja d'especialistes

Es considera neteja d'especialistes el conjunt de tasques necessàries que tenen com a objectiu mantenir en un bon estat de neteja aquells elements particulars de qualsevol centre que requereixin la utilització d'eines, maquinària i tècniques específiques i que es realitza mitjançant personal degudament qualificat i format.

4.2. SISTEMÀTICA DEL SERVEI DE NETEJA (PROCEDIMENTS)



Les tasques de neteja es realitzaran d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials constructius i els productes adequats per a la seva neteja.

El servei es prestarà sempre atenent el que s'estableix en aquest plec respecte a la prevenció de riscos laborals i els procediments s'adequaran, sempre que sigui necessari, al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Igualment, els procediments s'adequaran a la normativa vigent en matèria de protecció del medi ambient, tant pel que fa als procediments pròpiament dits com als materials i productes que s'utilitzin i, en qualsevol cas, es vetllarà per reduir el màxim possible l'impacte ambiental en la realització de les tasques pròpies del servei.

Els procediments de neteja que hauran d'aplicar-se preferiblement es recullen a l'Annex 3.

4.3. NETEGES DE FONTS I NETEGES EN PERÍODES DE MENYS ACTIVITAT

Aquells centres que durant unes setmanes/mesos tanquin o redueixin l'activitat (mesos d'estiu, Setmana Santa, període de Nadal,...) i el servei de neteja es continuï prestant, aquesta neteja de manteniment podrà ser menys intensa (sempre garantint un correcte estat de neteja) per així realitzar les neteges de fons que estan definides a les freqüències de cada un dels centres. La neteja de manteniment haurà d'incloure aquelles dependències que encara estiguin sent utilitzades.

A la resta de centres que estan oberts tot l'any, o que quan es tanquen el servei de neteja també deixa de prestar-se, les neteges de fons es distribuïran al llarg dels mesos on es presta el servei, de manera que no alteri i perjudiqui el servei de neteja de manteniment.

4.4. RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS

Amb independència de la necessària gestió dels residus generats durant la realització del servei de neteja per part de la empresa o empreses adjudicatàries i, en concret, dels seus envasos de productes i materials de neteja, també es regulen en aquest apartat quines obligacions i tasques s'han de realitzar per a la gestió dels residus produïts per l'activitat del centre.

Dins del procés de respecte i protecció mediambiental a desenvolupar en totes les activitats dels centres municipals, un dels objectius principals és minimitzar la producció de residus i rebuig en general, fet que va necessàriament lligat a facilitar la separació de les diferents fraccions de



residus establertes i portar-les a les destinacions finals adequades per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge. Així doncs es generalitza la recollida selectiva de residus a l'interior dels edificis objecte de la prestació del servei de neteja.

Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa de neteja moure la mateixa quantitat de residus, però separats, classificats, recollits i disposats de la forma adequada i en contenidors diferents. L'empresa o empreses adjudicatàries hauran de proporcionar les eines i estris necessaris pel seu trasllat.

4.4.1. FRACCIONS DIFERENTS DE RESIDUS A GESTIONAR

Les fraccions a recollir són aquelles fraccions de residus amb processos de recollida convencional i habitual (a través dels contenidors municipals específics col·locats a la via pública, punts verds o altres tipus de recollida municipal):

- a) Fracció de paper i cartró
- b) Fracció d'envasos lleugers
- c) Fracció de rebuig general o fracció resta
- d) Fracció orgànica de residus municipals (FORM)
- e) Altres que determini l'Ajuntament (piles, oli,...)

En aquells casos dels centres que no hi hagi un gestor homologat i autoritzat ja acordat per a la recollida selectiva de residus, l'empresa haurà d'instruir i formar al seu personal, així com controlar i garantir que efectivament aquest personal aboca cada bossa de residu específic en el seu contenidor municipal més proper corresponent, o punt verd.

4.4.2. RESPONSABILITATS EN LA RECOLLIDA SELECTIVA

Responsabilitats del personal municipal i usuaris: de forma general, el responsable de la separació és el mateix generador del residu. Serà, per tant, responsabilitat del personal dels centres municipals i usuaris la separació en origen de les fraccions esmentades, és a dir, la col·locació de cada fracció al contenidor corresponent.

Responsabilitats de l'empresa o empreses adjudicatàries: serà responsabilitat de l'empresa o empreses de neteja formar i posar els mitjans necessaris per a fer possible la recollida selectiva de totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus).

S'inclouen, com a mínim, les següents obligacions:

- Organització del treball de recollida de forma adequada.



- Formació del personal de neteja.
- Control de la seva efectiva realització.
- Facilitar els elements de transport interns i externs adequats fins als contenidors municipals corresponents a la via pública o punts verds.

L'empresa disposarà del material necessari per a realitzar de forma efectiva la recollida selectiva de residus (bosses d'escombraries diferenciades per cada fracció de residus o carros específics de recollida de residus) sempre que així ho requereixi el centre o equipaments municipals.

Per a cada una de les fraccions de recollida selectiva s'utilitzarà una bossa de color i tipologia diferenciada:

- Fracció orgànica: bossa o sac 100% compostable (amb distintiu OK compost o similar).
- Paper: bossa de plàstic semitransparent de color blau
- Envasos: bossa de plàstic semitransparent de color groc. En cas de tractar-se d'una única bossa de la fracció multiproducte (paper i envasos junts) aquesta serà de plàstic de color groc
- Vidre: bossa de plàstic de color verd
- Rebuig: bossa de plàstic de color gris o negre

L'empresa o empreses adjudicatàries hauran d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat en cada moment (punts de recollida selectiva a la via pública, deixalleria, etc.) havent-se d'adaptar als canvis que vagi realitzat l'Ajuntament al respecte.

S'establirà la següent freqüència de recollida mínima:

RECOLLIDA	FREQÜÈNCIA*
Buidat de les papereres d'envasos	Diària
Buidat de les papereres i bujols de rebuig	Diària
Extreure i recollir els contenidors d'orgànica	Diària
Buidat de papereres de paper i vidre	Setmanal
Altres fraccions: piles i bateries	Mensual

*. La freqüència del buidat diari s'adaptarà a la freqüència de neteja establerta a l'annex 1 del present document.

4.5. BOSSA D'HORES

L'Ajuntament requereix per la correcta realització del servei una bossa d'hores remunerada per dur a terme tasques no incloses en el servei ordinari com són actes extraordinaris, neteges d'obra, etc. **En cas de no exhaurir-se, les hores no realitzades no es podran acumular per l'any següent.**



La bossa inclourà el següent muntant per lot:

- Lot 1: 500 hores anuals.
- Lot 2: 500 hores anuals.

L'import -cost/hora- ofert per aquesta bossa d'hores no podrà ser inferior al cost mínim de la mà d'obra resultant de l'aplicació del Conveni Col·lectiu vigent: (Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 (codi núm. 79002415012005) (DOGC núm. 7698, de 3.9.2018)). Aquest cost no podrà ser superior al cost proposat per la neteja ordinària.

El cost/hora proposat inclourà la mà d'obra, materials i maquinària, consumibles i totes aquelles despeses derivades necessàries per dur a terme el servei degudament.

La facturació d'aquest servei es realitzarà independentment de la facturació fixa en el moment que s'utilitzin aquestes hores.

La bossa d'hores es considerarà de categoria netejador/a laborable diürn. En el cas de necessitar hores nocturnes, festives o d'especialista s'aplicaran els següents factors de conversió:

- 1 hora netejador/a nocturna – 1,15 hores.
 - 1 hora netejador/a festiva – 1,25 hores.
- 1 hora netejador/a festiva i nocturna – 1,40 hores.
 - 1 hora d'especialista – 1,10 hores.

Aquesta bossa d'hores remunerada és independent de la possible bossa d'hores generada per la falta de realització del servei indicada a la clàusula "*Facturació del servei*" d'aquest document. En cas de generar-se una bossa d'hores degut a l'incompliment de la prestació del servei, aquesta prevaldrà i s'utilitzarà sense cap cost addicional per l'Ajuntament. Un cop exhaurides les hores acumulades pel servei no realitzat, s'utilitzarà la bossa d'hores addicional i remunerada segons s'indica en aquesta clàusula.

4.6. FREQÜÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA

Per defecte i excepte en aquells casos en que s'indiquin altres freqüències, l'empresa o empreses adjudicatàries hauran de complir les freqüències mínimes obligatòries de caràcter general per a cada tipus de dependència indicades a l'Annex 4 i les freqüències i tasques particulars, pròpies i específiques dels diferents centres quan així procedeix. En qualsevol cas s'entendrà que les freqüències i tasques particulars i específiques complementen les de caràcter general, excepte en els casos en que, de forma explícita, s'indiquin freqüències diferents.

4.7. OBLIGACIONS DEL SERVEI



A més a més de l'obligació de prestar el servei segons els procediments i freqüències indicats en aquest plec de condicions, l'adjudicatari té altres obligacions, moltes de les quals ja s'han anat esmentant al llarg del present document, i que es recullen a continuació:

1. Actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents i donar resposta a les necessitats urgents que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris de personal i maquinària. En aquest sentit es demana que el/la responsable del servei de l'empresa o empreses adjudicatàries disposi de telèfon mòbil, per tal de que els responsables de cada Àrea o Centre puguin contactar amb ell/a. Les empreses licitadores exposaran dintre de la memòria tècnica, els seus mitjans d'atenció permanent, línies i telèfons d'atenció 24 hores x 365 dies, o bé d'altres mitjans.
2. Els responsables de l'empresa o empreses adjudicatàries disposaran dels codis d'obertura i/o tancament de l'alarma a través de la persona responsable del contracte i facilitaran els mateixos al personal encarregat de la neteja de cada centre amb l'obligació de fer-los servir sempre que sigui necessari per a fer la neteja del centre en horaris que estigui lliure d'usuaris.
3. Aportar la informació que específicament se li sol·liciti, al marge del que s'especifica al Plec de prescripcions tècniques sobre: processos de treball, treballs efectuats, personal assignat, temps invertits, etc. Així mateix, ha de mantenir permanentment informat l'Ajuntament sobre els plans d'execució dels treballs a realitzar, ja que han de comptar amb la seva aprovació.
4. Elaborar informes anuals en relació a:
 - La recollida selectiva de residus, amb indicació d'incidències, necessitats materials i tècniques, i mesures aplicades per l'empresa per garantir el compliment de les obligacions de l'empresa en aquells centres que la practiquin.
 - L'estat d'execució de la planificació de mesures de seguretat i salut presentada per l'empresa d'aplicació a cada centre.
 - L'aplicació dels programes de formació, tant en relació a la formació en matèria del serveis de neteja, com en matèria de prevenció de riscos.
5. Anualment l'empresa adjudicatària lliurarà a la persona responsable del contracte la planificació de la neteja de vidres, lluminàries i pistes esportives cobertes, així com també la planificació establerta per a realitzar el poliment dels paviments.



6. Un cop s'hagi efectuat una neteja extraordinària no establerta en l'actual document o qualsevol tasca inherent a netejadors/es especialistes, com pot ser la neteja de vidres i persianes, façanes, el tractament de paviments, lluminàries, entre d'altres, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de la realització d'aquest servei.

Es podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària que, després de qualsevol neteja d'especialista (vidres i persianes, lluminàries, etc.), es deixi un albarà signat i segellat pel conserge del centre o, en cas que aquesta figura no existeixi, s'enviarà al responsable del contracte, on consti el nom i cognoms del signant, especificant quines tasques s'han realitzat amb l'hora d'inici i final i també el nom dels treballadors. En el cas de que l'albarà no estigui ben complimentat l'Ajuntament podrà considerar que no és vàlid i, per tant, que la neteja no s'ha realitzat.

En cas d'incompliment de les freqüències establertes en el present Plec de Prescripcions Tècniques, es procedirà a descomptar econòmicament l'import equivalent al servei no realitzat o bé, a acumular les hores no realitzades en una bossa d'hores per emprar-la en altres serveis puntuals (neteges d'obra, neteges extraordinàries, etc.), a disposició de l'Ajuntament.

7. L'empresa o empreses adjudicatàries es comprometen a que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental i preventiva sigui aplicable al seu àmbit de treball dintre dels centres objecte d'aquest contracte.
8. Durant el desenvolupament de les seves activitats l'empresa adjudicatària serà responsable dels desperfectes causats pels seus treballadors/es a persones i coses en general, tant si pertanyen a l'adjudicatari, a l'Ajuntament o a tercers.
9. L'adjudicatari es compromet a que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental i preventiva sigui aplicable al seu àmbit de treball dintre dels centres objecte d'aquest contracte.
10. Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats d'aquest plec i en el plec de clàusules administratives, seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat.

Qualsevol tipus de formació que sigui necessària per a la bona realització de les tasques de neteja, serà proporcionada per l'empresa adjudicatària, independentment del tipus que sigui.

11. Sense perjudici de l'anterior, l'adjudicatari s'obliga a concertar i mantenir actualitzada durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte davant l'Ajuntament o tercers, per un import mínim de 600.000 €. L'empresa que resulti adjudicatària del contracte haurà de presentar còpia d'aquesta pòlissa una vegada rebin el requeriment corresponent per part de l'Ajuntament que serà en tot cas, abans de l'adjudicació del contracte.

La responsabilitat establerta en els punts anteriors és sense perjudici de la responsabilitat penal en què puguin incórrer, tant el mateix adjudicatari (per mitjà dels seus representants legals) com els seus treballadors/es per actuacions tipificades com a tal.

5. MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa o empreses adjudicatàries hauran d'aportar la maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte, fins i tot en les neteges extraordinàries que es vagin sol·licitant per part del Consistori al llarg del contracte. L'ús de maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris estaran inclosos en el preu/hora de netejador/a i especialista.

5.1. MAQUINÀRIA

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 i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents equips, a més a més d'informar-se sobre les mesures preventives a adoptar.

Entre la maquinària a aportar per l'empresa s'inclou:

- Vehicles: pel personal encarregat i especialista (2), per les tasques de visita als centres, control de qualitat, repartiment de consumibles i materials i, si fos necessari, pel trasllat de maquinària entre centres.

Els vehicles seran preferiblement híbrids i/o elèctrics i caldrà que en tot moment hi hagi un número mínim de vehicles suficients per poder garantir la correcta prestació del servei de neteja.

- Aparells elevadors o similars: per a la neteja de vidres de difícil accés, alts i d'altres elements a alçada. L'empresa o empreses adjudicatàries podran comprar o llogar la maquinària necessària, garantint en tot moment la disponibilitat d'aquesta a fi de desenvolupar correctament les tasques concretes especificades a aquest document.



- Màquines rotatives: per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines d'aigua a pressió: per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Perxes hidrodifusores: per la neteja de vidres en alçada.
- Aspiradors aigua pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.
- Aspiradors petits: per a la neteja de moquetes i tapisseries.
- 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 treballador/a sempre que les característiques del centre no impossibilitin el seu ús.
- Altres que es considerin indispensable per dur a terme el servei de forma correcta.

Les empreses licitadores indicaran dintre de la seva oferta, la maquinària que s'utilitzarà en exclusiva per a aquest contracte. Així mateix, si en resultes adjudicatàries, acreditaran abans d'iniciar el servei, si la maquinària disposa de marcat CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions. Per a la maquinària que no disposi de marcatge CE, l'empresa o empreses adjudicatàries hauran d'acreditar, abans de la seva utilització en els centres municipals, l'adequació del conjunt de la màquina o substituir-la per altra que disposi del corresponent marcatge CE. En qualsevol cas l'empresa o empreses adjudicatàries hauran de garantir en tot moment el compliment, per part dels seus treballadors i els de les empreses o autònoms que pugui subcontractar, de la normativa vigent en aquesta matèria.

Serà responsabilitat de l'empresa o empreses adjudicatàries, reparar o substituir la maquinària malmesa o avariada amb un període de temps màxim prudencial d'una setmana a partir del dia de l'avaría, per tal de no pertorbar o perjudicar els procediments i freqüències habituals de neteja garantint en tot moment la seguretat i salut del seu personal i del personal del centre. En cap cas es podrà cobrar un sobre cost a l'Ajuntament en concepte de lloguer o subcontractació de màquines i aparells necessaris per la realització del servei.

5.2. UTILLATGE / MITJANS AUXILIARS

Tot l'utilatge a aplicar (inclosos els carros porta-utilatge 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.



5.3. CONSUMIBLES

L'adquisició i el subministrament dels següents elements fungibles i consumibles, materials i accessoris necessaris per a la prestació integral i completa del servei seran a càrrec de l'empresa o empreses adjudicatàries:

- Sabó rentamans.
- Paper higiènic.
- Paper eixugamans.
- Els dispensadors corresponents (màxim 40 unitats anuals).

Tots els consumibles hauran de disposar d'Etiqueta Ecològica de la Unió Europea (European Ecolabel).

L'empresa 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. L'absència de consumibles o la manca de reposició als dispensadors habilitats durant més de 2 dies consecutius podrà comportar una penalització econòmica d'un 1% de la facturació mensual del contracte.

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.

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.

Si l'empresa o empreses adjudicatàries detecten qualsevol acte vandàlic que impedeixi la correcta reposició d'aquests consumibles, restarà obligada a avisar de la situació immediatament a la persona responsable del contracte.

5.4. MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa disposarà del material necessari per tal de realitzar de forma efectiva el servei.

Els productes i materials a utilitzar hauran de ser escollits de forma que no resultin perjudicials per al personal de l'empresa o empreses adjudicatàries, així com pels treballadors i els usuaris de les instal·lacions, garantint la desinfecció i amb els criteris de minimització de l'impacte mediambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la gestió de residus,...). Aquests productes hauran de disposar d'Etiqueta Ecològica de la Unió Europea (European Ecolabel).

Només es podran fer servir altres tipologies de productes previ consentiment explícit i per escrit de l'Ajuntament.

Pels productes de neteja de fons o extraordinàries, quan sigui possible, els productes hauran de complir amb les especificacions anteriors. En el cas de no existir, sempre s'intentarà triar el producte menys nociu per les persones i pel medi ambient dintre de les diferents gammes de productes destinats a l'ús que se li vol donar. Aquests productes també hauran de ser aprovats prèviament per l'Ajuntament de Vic.

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. Qualsevol producte haurà d'anar etiquetat amb la composició química del producte, inclús els envasos reutilitzables.

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. L'empresa o empreses adjudicatàries hauran 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 i s'actualitzaran, si cal, durant el període de vigència del contracte. Els productes a emprar no hauran de fomentar la generació d'electricitat estàtica.

Serà responsabilitat de l'empresa o empreses adjudicatàries 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. En tot cas, l'empresa o empreses adjudicatàries emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja, podent desar a cada centre en un espai amb ventilació exterior, apartat de fonts de calor, que es pugui tancar amb clau, allunyat de zones sensibles i/o ocupades per persones vulnerables (sempre i quan el centre disposi d'un espai amb aquestes característiques), com a màxim, la quantitat estrictament necessària per a la neteja mensual, supeditant sempre l'emmagatzematge a les condicions pròpies de cada espai d'emmagatzematge. En aquest sentit, l'empresa presentarà a l'Ajuntament per escrit sempre que es demani, la relació dels productes i la quantitat de cadascun d'ells que es precisin per a la neteja de cada instal·lació durant un mes. En cas que es modifiquin les quantitats a utilitzar, aquestes modificacions es comunicaran per escrit a l'Ajuntament de forma immediata.

Si mentre dura el contracte l'empresa o empreses adjudicatàries volen substituir un producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar, prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte, la documentació següent:

- Tipus de producte.
- Presentació i envàs.
- Marca.
- Composició.



- Fitxa de seguretat.
- Descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- Compatibilitat dels productes amb les normatives vigents de preservació del medi ambient.
- Justificació de disposar d'Etiqueta Ecològica de la Unió Europea (European Ecolabel).
-

El responsable del seguiment del contracte o en qui delegui, serà l'encarregat d'autoritzar, a l'inici del contracte i sempre que hi hagi de nous, l'aplicació dels productes de neteja en els centres municipals. Per fer-ho podran demanar l'assessorament tècnic corresponent als diferents serveis de l'Ajuntament. Aquests aprovaran, per recomanació i/o informe justificat del Servei de Prevenció o d'alguna empresa aliena, els productes proposats inicialment o aquells substitutoris o nous. En tot cas sempre podrà, pel mateix procediment, proposar-ne d'alternatius de similar característiques i, si s'escau, no autoritzar l'ús.

Les baietes que utilitzin seran de colors diferents (blava per al mobiliari, groga per als lavabos i rajoles i vermella per als inodors).

6. NORMES DE CONTROL I TERMINIS ESTABLERTS

Els encarregats del seguiment i gestió del contracte, i de la gestió de cada centre municipal, establiran les directrius generals i específiques d'aplicació a cada centre sobre la prestació del servei.

Tot el personal que, per part de l'empresa o empreses adjudicatàries, 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 empreses adjudicatàries estaran obligades a:

1. Lliurar a la persona responsable del contracte, 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.
2. Garantir que el personal de neteja destinat a l'execució del contracte, rebi la informació facilitada per l'Ajuntament sobre les mesures de seguretat i salut en relació a les actuacions davant una emergència en el centre, així com qualsevol altra mesura que es pugui derivar de la concurrència d'activitats en el mateix centre de treball.



7. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

7.1. Objecte general

L'Ajuntament de Vic establirà un procediment de control de qualitat del servei. L'empresa o empreses adjudicatàries, durant el període de vigència del contracte, se sotmetran, en allò que fa referència a les seves prestacions a l'Ajuntament, al control de qualitat.

El control de qualitat es realitzarà mitjançant una empresa especialitzada que designarà l'Ajuntament, seguint el protocol que a aquest efecte disposa l'Ajuntament, que dona una especial importància a aspectes com ara:

- Resultat estètic de la prestació del servei.
- Avaluació de l'acompliment de les prestacions del servei (magatzem, productes, etc.).
- Generació de l'informe mensual de compliment d'hores contractades.

7.2. Sistemàtica per al seguiment i control de la qualitat del servei de neteja

L'empresa responsable del control de qualitat desenvoluparà una sèrie d'inspeccions aleatòries a petició de l'Ajuntament, on s'avaluarà la qualitat del servei de neteja, segons la revisió de diverses dependències representatives de cada centre, d'acord amb la valoració de neteja dels elements presents en cada dependència (segons una escala de valors entre 0 i 10):

- Molt bo ($x = 10$): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observen superfícies brillants i netes.
- Bo ($8 \leq x < 10$): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja elevats, però sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de neteja, tot i que un expert o una persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.
- Regular ($6 \leq x < 8$): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja regular, amb alguna insuficiència, presència de lleugeres taques, pols i d'altres indicis de neteja puntuals i apreciables per qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.
- Deficient ($4 \leq x < 6$): L'element objecte de l'anàlisi presenta un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors i d'altres indicis de brutícia apreciables amb facilitat, i molest.
- Molt deficient ($x \leq 4$): Inspeccions molt deficientes en les que l'element objecte de l'anàlisi presenta a més un estat d'ordre i neteja totalment insuficient en el conjunt de la superfície, apreciables a simple vista, i molt molest. En qualsevol cas responen sempre a treballs no acceptables.



7.3. El llindar de satisfacció en el servei de neteja

D'acord amb l'anterior sistema de valoració de la qualitat mitjançant inspeccions in situ aleatòries a desenvolupar per part de l'empresa de control de qualitat (sistema senzill d'avaluació que per a cada detecció i element concret a valorar "ítem de control" es valora dins de l'escala 0-10), caldrà que l'empresa aconsegueixi un nivell de qualitat mitjana en cada centre, essent el nivell de qualitat objectiu desitjable de la neteja en cada centre de com a mínim un valor de 6,5 sobre 10.

Les dades i valors de qualitat d'aquestes inspeccions, a efectes d'anàlisi i explotació, s'obtingran per edifici/centre i dia de control. La valoració de la qualitat inferior a 5 s'entendrà com d'insuficiència i caldrà tornar a netejar amb caràcter d'urgència la dependència o centre que hagi obtingut aquesta puntuació. Aquest sistema de valoració pot implicar la decisió d'aplicar el règim sancionador per deficiències que es descriu més endavant.

8. FACTURACIÓ DEL SERVEI

La factura mensual del servei es compondrà d'una part fixa, 95% de l'import d'adjudicació del contracte i una part variable en funció de la qualitat del servei del 5% de l'import d'adjudicació del contracte, sempre i quan hagin prestat les hores de dedicació de neteja prevista a cada lot (comprovades mitjançant el sistema de control presencial i d'assistència del personal).

La part fixa pretén recollir el compliment d'hores a la setmana (càrrega de treball) del servei ordinari establerta a l'oferta per a cada instal·lació o dependència i, per tant, es facturarà de forma fixa cada mes sempre que s'hagi complert amb la càrrega de treball (dedicació d'hores setmana per centre) establerta a l'oferta.

La facturació es realitzarà únicament sobre les hores exigides en aquest plec. La realització d'hores extraordinàries no exigides per l'Ajuntament no es podran facturar.

Si no es realitzen les hores establertes a la càrrega de treball, ja sigui per manca de substitució del personal de baixa o per altres motius, comportarà l'abonament de l'import corresponent a les hores no realitzades, el qual es realitzarà de forma quadrimestral coincidint amb la facturació de la part variable. Així mateix, l'Ajuntament es reserva el dret d'acumular aquestes hores no realitzades en una bossa d'hores per la realització de serveis puntuals.

Això sens perjudici de l'aplicació dels mecanismes que s'estableixen en aquest plec de prescripcions tècniques, respecte del control de qualitat i les penalitzacions per incompliment de contracte establertes en el plec de clàusules econòmiques i administratives.



La part variable es calcularà en funció de l'aplicació dels indicadors i paràmetres de qualitat que s'indiquen més endavant. Pel que fa a aquesta part variable doncs, es facturarà quadrimestralment i d'acord amb el que s'estableix a la clàusula 7 d'aquest plec, relatiu al control de qualitat.

Quan l'Ajuntament ho sol·liciti, l'empresa adjudicatària presentarà els RNT i RLC de la Seguretat Social i el seu rebut de pagament.

Bossa d'hores

L'execució de serveis extraordinaris a càrrec de la bossa d'hores sol·licitada a la clàusula 4 d'aquest document no s'inclouen a la part fixa de la facturació. A mesura que s'executin aquests treballs, s'emetrà la corresponent factura amb periodicitat mensual.

Comprovació de les hores de neteja diària

La base de facturació del servei de neteja serà la de les hores efectivament prestades diàriament, que es determinaran mitjançant el sistema de control presencial establert per aquesta fi, essent el còmput resultant mensual la suma de totes les hores prestades en aquell mes (essent el límit màxim les planificades d'acord amb el quadre resum d'hores/dia requerides en aquest plec a l'Annex 2, o bé les ofertes per l'empresa o empreses adjudicatàries en el cas de que fossin superiors a les mínimes exigides), multiplicades pel preu/hora ofert (preu/hora de neteja diürna i nocturna d'operaris/es i especialistes, segons els centres ja especificats i planificats en aquest plec). Durant els dos primers mesos de contracte, es realitzarà un control i estimació aproximada del compliment d'aquestes hores.

Facturació fixa

La base de facturació fixa es refereix a l'execució normal de la prestació (i estarà en funció del nivell de compliment de les hores establertes i exigibles per a cada centre i per a cada dia de la setmana/mes, d'acord amb les hores estipulades a l'annex 2). Per tant, s'efectuarà una comparativa entre les hores reals presencials i efectives diàries prestades per els/les netejadors/es (en còmput mensual), i les mensuals d'especialistes, respecte a les hores establertes i exigibles adscrites al contracte per a cada centre.

El conjunt d'hores registrades al sistema de control horari haurà d'arribar a un percentatge mínim per validar les factures. Aquest percentatge, indistintament del lot, serà del 97%. Es considera un marge del 3% per incidències en el sistema de fitxatge així com possibles desplaçaments



d'operaris entre centre, essent responsabilitat de l'empresa gestionar degudament el servei a fi de minimitzar-los.

Si es compleix aquesta darrera premissa, els responsables del contracte validaran i acceptaran el 95% del preu mensual del contracte (base de facturació fixa). Si l'empresa adjudicatària no realitza el muntant total d'hores establertes del mes analitzat, l'Ajuntament es reserva el dret de reclamar l'abonament de la part proporcional de la factura per les hores no realitzades o acumular aquestes hores en una bossa d'hores les quals es podran utilitzar quan l'Ajuntament ho requereixi.

Això sens perjudici de l'aplicació dels mecanismes establerts respecte a la correcció de la facturació degudes al sistema del control de qualitat en la facturació variable, ni de les penalitzacions per incompliment de contracte.

L'altre 5% restant de la facturació (variable), es facturarà un cop finalitzi el primer quadrimestre i s'hagi obtingut l'índex de correcció.

L'import es facturarà de la següent forma:

- Lot 1: 10 mesos.
- Lot 2: 12 mesos.
-

El lot 1 es compon de centres amb període d'obertura de 10 i 11 mesos. Aquells centres els quals la seva obertura coincideix amb els períodes d'onze mesos, se'ls hi repercutirà sobre el període de facturació la part proporcional de l'onze mes.

Les incidències al sistema de fitxatges que siguin de llarga durada s'hauran de comunicar (per part de l'empresa o empreses adjudicatàries del servei de neteja), com a molt al segon dia de repetir-se, als responsables del contracte per poder arreglar-les el més aviat possible. En cap cas els excedents de fitxatge d'una categoria (netejaador/a – especialista) o centre no podran substituir la manca d'hores d'una altra categoria o centre sense prèvia autorització de l'Ajuntament. El 2% restant serà per pal·liar possibles incidències de fitxatges (que hauran de ser comunicades a l'Ajuntament), faltes de personal imprevistes que no puguin cobrir-se en la seva totalitat durant el primer dia i possibles desplaçaments del personal entre centres (no obstant, l'empresa haurà de vetllar per minimitzar els desplaçaments del personal de neteja i personal especialista). En cap cas serà per contractar hores de menys a algun centre.

Regularització de la facturació

Degut a les característiques del servei, la neteja realitzada per els operaris especialistes no sempre es pot realitzar amb la mateixa freqüència que la neteja ordinària. Per aquest motiu, l'Ajuntament es reserva el dret de regularitzar la facturació amb una periodicitat establerta. De forma quadrimestral s'exportaran les dades necessàries per analitzar el compliment del servei a fi

de comptabilitzar les hores realitzades. Es consideraran les hores teòricament realitzades d'una anualitat envers les hores realment executades. En cas que aquest percentatge difereixi del límit establert en l'apartat anterior (97%), l'Ajuntament podrà deduir de la següent factura l'import corresponent a les hores no realitzades.

Facturació variable en funció de la qualitat del servei (terme variable)

El 5% del terme variable dependrà del resultat dels següents tres indicadors:

a) Control qualitatiu de la neteja (màxim 2%)

Mesura el grau de neteja aconseguit als diferents elements a netejar de les dependències municipals mitjançant un control visual. Aquest control valorarà la neteja de categoria netejador/a. Els diferents elements es puntuaran d'1 a 10 i la mitjana ponderada de tots ells ens donarà la nota del centre, essent el llindar de satisfacció mínim desitjable a cada centre del **6,5**. S'atorgaran els següents percentatges per aquest indicador en funció de la nota final del centre:

Nota del control qualitatiu de la neteja del centre	Percentatge
≥ 6,5	2%
6,49 – 5	1%
≤ 4,99	0%

b) Control qualitatiu de la neteja d'especialista (màxim 2%)

Mesura el grau de neteja aconseguit a aquelles zones que, per la seva dificultat o necessitat d'ús de maquinària, es necessita la categoria d'especialista d'acord amb les freqüències establertes a aquest plec de condicions. Igual que al punt anterior, els diferents elements es puntuaran d'1 a 10 i la mitjana ponderada mínima de tots ells ens donarà la nota del centre, essent el llindar de satisfacció mínim desitjable a cada centre del **6,5**.

S'atorgaran els següents percentatges per aquest indicador en funció de la nota final del centre:

Nota del control qualitatiu de la neteja d'especialistes del centre	Percentatge
≥ 6,5	1%
6,49 – 5	0,5%
≤ 4,99	0%

c) Control d'altres prestacions (màxim 0,5%)



Mesura el grau de compliment de la resta d'obligacions del plec especialment amb els temes relatius als productes (productes adequats als que apareixen a la oferta, quantitat suficient, etc.), consumibles (consumibles adients, reposició adequada, disponibilitat, etc.), correcte estat dels materials de neteja i magatzem (baïetes i motxos nets, magatzem de productes i materials ordenat,...), maquinària (correcte estat de funcionament, adequada a la que apareix a la oferta tècnica, etc.), la PRL (etiquetat de productes, EPIs,...), i qualsevol altra obligació referida al plec.

% de compliment d'altres prestacions	Percentatge
> 90%	0,50%
75% – 90%	0,25%
< 75%	0%

d) Control del Sistema Presencial Horari (màxim 0,5%)

Mesura el grau de compliment dels paràmetres del sistema de control presencial que són responsabilitat de l'adjudicatari.

D'acord amb el model d'avaluació objectiva sobre el nivell de compliment dels paràmetres del Sistema Presencial Horari s'identifica el grau de compliment d'aquestes dades i s'obté l'indicador "SICH" que es desglossa en tres paràmetres a avaluar:

- **Correcta categorització dels operaris.** El SICH disposarà d'una opció per assignar una categoria professional a cada persona donada d'alta al sistema. Serà responsabilitat de l'empresa o empreses adjudicatàries mantenir en tot moment actualitzada l'assignació de categories professionals i comunicar als responsables del control de qualitat qualsevol nova categoria que es doni d'alta. En el cas de trobar alguna discrepància amb les categoritzacions es descomptarà un **30% de l'indicador "SICH"**.
- **Altes correctes dels operaris.** Serà responsabilitat de l'empresa o empreses adjudicatàries donar d'alta a tot el personal del servei de neteja abans de l'inici de les seves tasques. En el cas de trobar alguna persona que no s'ha donat d'alta abans de l'inici dels seus treballs es descomptarà un **35% de l'indicador "SICH"**.
- **Correcta gestió dels tancaments i d'incidències.** Cada vegada que una persona no tanca un torn realitzant el corresponent registre de inici/final de torn, cal que l'empresa o empreses adjudicatàries realitzin els tancaments dels torns per tal de que aquests puguin



ser comptabilitzats. Serà responsabilitat de l'empresa o empreses adjudicatàries mantenir en tot moment actualitzats els tancaments, per tal de que el dia que finalitzi el període a avaluar (mes natural) estiguin tots correctament tancats. Les incidències que es puguin produir durant l'execució dels torns (centraleta telefònica fora de servei, problemes de registre, etc.) hauran de justificar-se diàriament en el camp observacions del torn existent al SICH i, en el cas de no existir planificació o fitxatge, amb un albarà de treball. En el cas de trobar alguna discrepància amb les justificacions es descomptarà un **35% de l'indicador "SICH"** i l'Ajuntament es reserva el dret de no comptabilitzar les hores no justificades a temps (totes les incidències han d'estar introduïdes al sistema o justificades mitjançant un albarà de treball el primer dia hàbil del mes següent al mes avaluat).

Els percentatges a aplicar en aquest apartat afectarien a tot el quadrimestre avaluat.

Facturació Total

La facturació total calculada per al període és igual a:

- Terme fix en funció del nivell de compliment de la dedicació d'hores mensuals oferta a cada centre.
- Terme variable (part corresponent calculada després de l'aplicació de l'índex de correcció de la facturació en funció dels indicadors dels controls de qualitat efectuats en el quadrimestre anterior, la gestió d'incidències i el control del SICH). S'emetrà una factura corresponent al 5% retingut durant els quatre mesos del quadrimestre, amb l'import de la part variable després d'aplicar-li el coeficient de correcció.

Per tant, la facturació total mensual és igual a (95% del total segons el nivell de compliment de les hores de treball de l'oferta, corresponents al mes en curs). Després de cada quadrimestre s'emetrà una factura extraordinària per cada lot amb el 5% del coeficient de correcció corresponent al terme variable, per cadascun dels quatre mesos del quadrimestre anterior.

Tot això sens perjudici de les penalitzacions que s'estableixen per incompliment de contracte ni del que s'estableix, respecte de l'incompliment de dedicacions i/o serveis.

9. SANCIONS PER INCOMPLIMENTS

9.1. RÈGIM DE PENALITZACIONS

L'Ajuntament podrà efectuar controls sobre el compliment d'altres aspectes del servei. Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent d'ésser corregida en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic o els correus que indiqui l'adjudicatari. Així mateix, les notificacions podran ser enviades al domicili de l'empresa adjudicatària.

A) TIPIFICACIÓ

Els incompliments en què pot incórrer l'empresa adjudicatària es classifiquen en lleus, greus i molt greus segons la tipificació que es detalla a continuació:

9.1.1. Incompliments lleus:

- a. La falta d'uniformitat del personal, presentar un estat indecorós o portar distintius aliens als de l'empresa d'adjudicatària o als autoritzats.
- b. La falta de respecte al públic, als serveis municipals o a la resta de personal de l'Ajuntament.
- c. L'omissió del deure de comunicar actuacions contraries al bon estat de la neteja.
- d. La mala conducta entre operaris durant la prestació del servei.
- e. La interrupció o paralització del servei durant 2 dies consecutius.
- f. L'abandonament del lloc de treball sense causa justificada o el servei durant la jornada. Si a conseqüència d'aquest abandonament s'ocasiona un perjudici de consideració als usuaris o al personal dels centres, o és causa d'accident, la falta pot considerar-se greu o molt greu.
- g. Les petites negligències en la realització del treball, o en la cura i conservació de les màquines, els estris, les eines, les instal·lacions, etc. Quan l'incompliment de l'anterior origina conseqüències de gravetat en la realització del servei, la falta es pot considerar greu o molt greu.
- h. No respectar el sistema de gestió de residus establert en cada centre.
- i. Usar productes mal etiquetats o amb menys informació de la necessària
- j. Omissió del deure de recollir els residus generats en cada centre i els propis del servei de neteja i dipositar-los en els diversos contenidors de recollida de la via pública.
- k. En general, qualsevol altra actuació o incompliment de les condicions del plec de clàusules, què pugui ocasionar perjudici al servei i que no es contempli en els apartats següents.

9.1.2. Incompliments greus:

- a. La utilització dels uniformes o del material com a suport d'elements publicitaris o propagandístics no autoritzats.
- b. La manca dels elements de seguretat necessaris per a la prestació del servei.
- c. La modificació d'un servei sense causa justificada i sense notificació prèvia.
- d. La utilització d'un material diferent al proposat per l'empresa adjudicatària.



- e. L'incompliment dels acords o decisions de l'Ajuntament.
- f. Retards reiterats en la prestació del servei (més de tres advertiments escrits de l'Ajuntament).
- g. La disminució de l'activitat habitual o la negligència o desídia en el treball que afecti la bona marxa del servei.
- h. La realització de tres incompliments lleus.
- i. Paralització o interrupció del servei superior a 2 dies i inferior a 5 seguits.
- j. L'incompliment de les condicions tècniques establertes en l'oferta i/o dels mitjans tècnics proposats, així com del projecte tècnic presentat (i que se'n derivi una inadequada realització del servei o un servei de qualitat inferior respecte a l'establert).
- k. No dipositar correctament els residus a la via pública respectant el sistema de gestió de residus de cada centre.
- l. No disposar dels productes degudament etiquetats i identificats en cadascun dels envasos utilitzats.
- m. La manca dels elements de seguretat necessaris per a la prestació del treball encarregat.
- n. La modificació del servei, sense causa justificada i sense notificació prèvia.
- o. La falsedat de la informació que faciliti a l'Ajuntament.
- p. La insuficiència de personal i/o qualificació professional inferior al proposat.
- q. La inexistència de mitjans tècnics especificats a l'oferta, o la manca d'operativitat d'aquests.

9.1.3. Incompliments molt greus:

- a. La desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a la prestació del servei. Per reiteració s'entendrà l'incompliment de tres o més ordres.
- b. L'incompliment de les obligacions laborals, de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball del personal adscrit al servei.
- c. La inexistència o falta de cobertura de la pòlissa de responsabilitat civil que empari els riscos i responsabilitats de l'empresa adjudicatària en l'execució del servei.
- d. Paralització o interrupció del servei durant cinc o més dies seguits.
- e. La realització de tres infraccions greus.
- f. El retard sistemàtic i comprovat en la prestació del servei (més de sis advertències escrites de l'Ajuntament).
- g. Fraus, falsedat, abús de confiança i deslleialtat en la forma de prestació del servei.
- h. La comissió de furt o robatoris durant l'exercici de les seves tasques.
- i. Els maltractaments de paraula o d'obra, o falta greu de respecte i consideració a les persones en les instal·lacions de les quals realitza la seva activitat.
- j.



B) QUANTIFICACIÓ DE LES PENALITZACIONS PER INCOMPLIMENTS

L'incompliment o el compliment defectuós de les obligacions contractuals per part del contractista donarà lloc a la imposició de penalitzacions, prèvia audiència de l'empresa adjudicatària per tal que hi pugui formular al·legacions.

Les penalitzacions per incompliment del termini d'execució del contracte per causes imputables al contractista podran ser motiu de sanció d'acord amb les previsions del LCSP.

Les penalitzacions es quantifiquen de la següent manera:

- Les lleus, de fins a 1.200 euros.
- Les greus, de més de 1.201 euros fins a 4.000 euros.
- Les molt greus, de més de 4.001 euros fins a 10.000 euros i/o amb la resolució del contracte per part de l'Administració

La quantia de la penalitat es determinarà d'acord amb els següents criteris:

1. Intencionalitat.
2. La pertorbació que pugui produir en el normal funcionament de l'Administració i dels serveis objecte del contracte.
3. La reincidència en la comissió d'incompliments.
4. La negligència, o actitud culposa de l'adjudicatari.

C) PENALITATS

L'import de les penalitzacions que eventualment es puguin imposar es farà efectiu mitjançant la seva deducció en les factures a abonar al contractista.

L'aplicació de penalitzacions s'entén sense perjudici de la indemnització per danys i perjudicis a què pugui tenir dret l'ens contractant per incompliment contractual.

10. MEMÒRIA TÈCNICA

L'empresa licitadora presentarà una memòria tècnica detallada que portarà per títol "MEMÒRIA TÈCNICA DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA ALS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES DE L'AJUNTAMENT DE VIC." Aquesta memòria serà objecte de valoració segons els criteris descrits al Plec de Clàusules Administratives Particulars, excepte en aquells punts on s'indiqui el contrari. En la memòria hauran de figurar els apartats següents, dels quals, els quatre primers seran objecte de valoració pels criteris la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor establerts al PCAP:

1. Pla de Treball del servei de neteja ordinària diària



Caldrà incloure un exemple concret d'aplicació del model genèric de Pla de Treball per cada lloc de treball dels següents centres:

- Lot 1: Escola Andersen.
- Lot 2: Palau Bojons – Museu Balmes.

La informació mínima que ha d'incloure és la següent:

- Nom del centre.
- Zones a netejar.
- Horari.
- Dies de treball setmanals.
- Distribució de les tasques ordinàries per dia i operari/a.
- Freqüència de neteja dels espais i/o elements.
- Model de planificació mensual de les tasques a fons durant dotze mesos.

El pla de treball s'haurà d'ajustar a les hores exigides a **l'Annex 2** del present document, i caldrà replicar-lo i ajustar-lo per cada operari/a necessaris per dur a terme les tasques adequadament ajustant-se a les freqüències i temps exigits en aquest document.

S'hauran de seguir escrupolosament els punts 1 i 4 de la clàusula 3.4 d'aquest document.

El licitador establirà una òptima zonificació del centre i definició de tasques **per a cada lloc de treball** en el centre per tal d'executar la neteja ordinària. S'indicaran cadascun dels espais objectes del servei, s'indicaran els recursos humans assignats al centre, dedicació i horaris de prestació proposats. Establirà també una adient distribució de les tasques de neteja de fons mensual per un període de 12 mesos, incloent un calendari anual i indicant quan es realitzarà cadascuna de les tasques.

Inclourà la càrrega de treball per centre (la qual indicarà la dedicació d'hores/dia i dies de neteja a l'any indicat a l'annex 2 del PPT) i es valorarà el fàcil enteniment del document i el seu fàcil ús tenint en compte que serà un document que hauran de seguir els treballadors/es pel desenvolupament de les seves tasques diàries.

- **Per poder fer-ho, serà obligatòria una visita prèvia a cada centre** (Escola Andersen i Palau Bojons – Museu Balmes), concertada amb els responsables de l'Ajuntament. Al finalitzar la visita, els assistents hauran de facilitar al responsable de centre o a la persona a qui designi l'Ajuntament perquè firmi i segelli el certificat de visita (Annex 6 PPT) el qual hauran de dur imprès els licitadors. Aquest document s'haurà de presentar juntament amb la memòria tècnica.

2. Especialistes

Referent a la proposta d'organització de les tasques i intervencions dels especialistes, els licitadors adjuntaran un exemple concret d'aplicació del calendari anual i planificació específica d'actuacions d'especialistes per als centres nomenats en el punt 1 de la present clàusula.

En quant a les tasques d'especialistes les empreses licitadores hauran de presentar una proposta de calendari mensual per un període de 12 mesos i planificació específica, de forma que es pugui veure de forma sintètica la planificació d'aquestes tasques al llarg de l'any, procediments,...

3. Organització, supervisió i control de servei

Caldrà presentar l'organigrama del servei, indicant la dedicació al contracte de cadascuna de les parts. També es justificarà el personal de supervisió que es destinarà a la organització del servei de neteja així com aquelles mesures de control que s'adoptaran per garantir el correcte funcionament del servei. La nomenclatura de l'estructura, sempre que sigui possible, es realitzarà identificat cada agent segons s'indica al Conveni Col·lectiu vigent.

En aquest apartat s'inclouran totes les propostes de control de qualitat intern que realitzarà l'empresa o empreses adjudicatàries, procediment, aplicacions de seguiment, reunions,...

4. Maquinària, vestuari i mitjans auxiliars, productes de neteja i consumibles.

Caldrà indicar la relació de maquinària, uniformitat/vestuari i mitjans auxiliars que el licitador es compromet a utilitzar per executar el servei de neteja, adjuntant un quadre detall segons el model de l'Annex 5 PPT, especificant clarament la maquinària a emprar i el percentatge de dedicació per centre i al total del contracte, així com les fitxes tècniques i de seguretat de la maquinària, vestuari i mitjans auxiliars.

També s'inclourà una relació de tots els EPIS que es facilitarà al personal, indicant el seu ús, quantitat, nombre de reposicions anuals i altre informació rellevant.

Per altra banda, caldrà presentar una relació dels productes i consumibles de neteja que s'utilitzaran en la prestació del servei juntament amb les seves fitxes tècniques, tant els que s'utilitzaran per la neteja ordinària així com els utilitzats per les tasques d'especialista.

Nota: No s'inclourà la maquinària susceptible de valoració als criteris de valoració automàtics establerts al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Extensió

La memòria tècnica de la prestació del servei de neteja tindrà una extensió màxima de 30 pàgines (30 cares) incloent la portada i l'índex, tipologia de lletra Arial 11 i marges laterals de 2,5 cm. Haurà de seguir amb exactitud i amb la mateixa numeració el guió establert. No es valoraran els fulls que excedeixin el nombre màxim de pàgines esmentades. No es comptabilitzaran els fulls del document annex de la prestació del servei de neteja el qual podrà tenir extensió il·limitada (*Annex fitxes tècniques, vestuari, mitjans auxiliars EPI's, productes, consumibles*).

11. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Considerant l'objecte del contracte, per a la valoració de les ofertes i la selecció de la millor oferta en relació qualitat-preu, s'ha d'atendre als criteris de valoració que es determinen a continuació:

A1 Criteris quantificables de forma automàtica valorables mitjançant xifres o percentatges obtinguts per mitjà de l'aplicació de fórmules matemàtiques..... 60 punts.

A1.1 Oferta econòmica..... fins a 45 punts.

Mitjançant l'annex econòmic degudament emplenat, indicaran el preu hora, exclòs l'IVA de cadascuna de les categories professionals i torns (laborables diürns, laborables nocturns, festius i diumenges i d'especialistes). L'annex està formulat per que, introduint el preu hora, s'obtingui automàticament l'import de cada anualitat, excloent el cost de la bossa d'hores, el qual es valora en el següent punt.

La fórmula per realitzar el càlcul per ponderar les ofertes econòmiques serà el següent:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de la oferta a valorar

P = Punts del criteri

O_m = Oferta Millor

O_v = Oferta a Valorar

IL = Import de licitació

VP = Valor de ponderació = 3

La puntuació s'arrodonirà a dos decimals.

A1.2 Oferta econòmica borses d'hores anuals..... fins a 5 punts.

Mitjançant l'annex econòmic degudament emplenat, indicaran el preu hora per la categoria netejador/a laborable diürn (GRUP IV – Nivell 4 del Conveni Col·lectiu d'aplicació), exclòs l'IVA del cost unitari de la bossa d'hores. L'annex està formulat per que, introduint el preu hora, s'obtingui automàticament l'import de cada anualitat excloent la bossa d'hores.

La fórmula per realitzar el càlcul per ponderar les ofertes econòmiques serà el següent:

La fórmula per realitzar el càlcul per ponderar les ofertes econòmiques serà el següent:



$$P_v = P \times \frac{O_m}{O_v}$$

P_v = Puntuació de la oferta a valorar

P = Punts del criteri

O_m = Oferta Millor

O_v = Oferta a Valorar

El cost/hora no podrà ser inferior al que es dedueix de les taules salarials del Conveni Col·lectiu d'aplicació, incloent totes les despeses associades, inclosa la Seguretat Social.

A1.3 Qualitat ambiental dels vehicles adscrits a l'execució del contracte... fins a 6 punts

Els licitadors proposaran la utilització de dos vehicles que considerin adequats per garantir el servei de supervisió, trasllat de maquinària, tasques d'especialista, etc. Les característiques dels vehicles han de ser adients pel servei al qual es destinen.

Els vehicles inclosos a l'oferta s'hauran de distingir segons els següents tipus de motorització:

- Vehicles tipus 1: Vehicles amb distintiu 0 de la DGT.
- Vehicles tipus 2: Vehicles amb distintiu ECO de la DGT.

Cal indicar el tipus de vehicle que s'ofereix. Es valorarà cada proposta, de la forma següent:

- Vehicles adscrits, de tipus 1: 4 punts
- Vehicles adscrits, de tipus 2: 2 punts

El licitador haurà d'aportar en el sobre 3 la corresponent documentació tècnica dels vehicles que es faran servir per a la prestació del servei, per tal de justificar que compleixen les condicions ofertes. En cas de que es tingui previsió de comprar o llogar vehicles específicament per l'execució del contracte, el licitador s'ha de comprometre a adquirir i/o llogar els vehicles oferts i lliurar la documentació tècnica corresponent acreditant el compliment dels criteris oferts en un termini màxim d'un mes comptat a partir de la data de formalització del contracte.

L'empresa adjudicatària serà responsable de disposar del nombre i tipologia dels punts de càrrega necessaris per a la bona execució del servei i que aquests siguin els adequats a la tipologia de vehicles oferts en cada bloc. La ubicació dels punts de càrrega no serà, en cap cas, en les dependències de l'Ajuntament i la seva instal·lació i manteniment no suposaran cap cost addicional per a l'Ajuntament.

TAULA DE VEHICLES A EMPLENAR PEL LICITADOR

	TIPUS 1 : DISTINTIU "0"	TIPUS 2: DISTINTIU "ECO"
--	-------------------------	--------------------------



SUPERVISOR/A		
EQUIP ESPECIALISTES		

Cal indicar (X) en la casella corresponent, la proposta d'un dels tipus de vehicle per cada vehicle.

A1.4 Per la utilització de bosses d'escombraries de plàstic reciclat o compostables..... fins a 2 punts.

Es valorarà que l'empresa adjudicatària utilitzi durant l'execució del contracte únicament bosses d'escombraries de plàstic reciclades o compostables. Aquestes hauran de complir els requeriments de resistència de la norma UNE-EN 13592:2017 (Sacs de plàstic per la recollida d'escombraries domèstica. Tipus, requisits i mètode d'assaig) o equivalent, i que contenguin com a mínim un 80 % de plàstic reciclat post consum o siguin totalment compostables d'acord amb els requisits de la norma UNE-EN 13432: 2001 (Envasos i embalatges. Requisits dels envasos i embalatges valoritzables mitjançant compostatge i biodegradació) o equivalent.

A1.5 Per subministrar vestuari del personal de neteja complint amb els requisits de limitació de presencia de substancies químiques..... fins a 2 punts.

Es valorarà que la roba de treball del personal de neteja compleixi amb els requisits de limitació de la presència de substàncies químiques en el producte final, tal com defineix l'Estàndard Oeko-Tex 100. Es valorarà amb 0,50 punts per cada un dels articles (samarretes, bates, pantalons, sabatilles, etc.) de vestuari que compleixi amb els requisits que es compromet a servir als treballadors.

Per ser valorats caldrà declaració firmada amb una relació dels articles de vestuari que es compromet a aportar, el proveïdor que el subministra i els certificats amb que s'acredita (Acreditació Certificat Made in Green, Estàndard 100 o equivalent).

B1 Criteris que depenen de judici de valor40 punts.

Les empreses presentaran una memòria tècnica seguint escrupolosament les indicacions de la clàusula "Memòria tècnica" del Plec de Prescripcions Tècniques. De tots els punts exigits, es valorarà:

B1.1 Idoneïtat del pla de treball del servei de neteja ordinària diària... fins a 20 punts



Les empreses licitadores presentaran un model genèric de Pla de treball d'un centre, concretament dels següents centres:

- Lot 1: Escola Andersen.
- Lot 2: Palau Bujons – Museu Jaume Balmes.

De forma desglossada, en l'estructuració, planificació operativa i organització dels serveis, s'atorgarà la puntuació de la manera següent:

- Fins a 15 punts per sintetitzar i establir una òptima sectorització i definició de tasques diàries per a cada lloc de treball en el centre de forma fàcil d'entendre i utilitzar en el dia a dia per part del personal. S'indicaran sinòpticament uns horaris de neteja adequats a les necessitats del centre, sempre complint amb la càrrega de treball exigida al Plec de Prescripcions Tècniques (càrrega diària, setmanal i anual), on s'analitzin les interferències amb el desenvolupament de les activitats pròpies del centre.
- Fins a 5 punts per sintetitzar i establir una adient distribució de les tasques de fons al llarg d'un any.

La informació mínima que ha d'incloure el pla de treball és la següent:

- Nom del centre.
- Zones a netejar.
- Horari.
- Dies de treball setmanals.
- Distribució de les tasques ordinàries per dia i operari/a.
- Freqüència de neteja dels espais i/o elements.
- Model de planificació mensual de les tasques a fons durant dotze mesos.

B1.2 Idoneïtat de l'organització del servei de neteja d'especialistes.... fins a 10 punts

Respecte a la proposta d'organització de les tasques i intervencions dels especialistes, les empreses licitadores han d'aportar un exemple concret d'aplicació del calendari anual i planificació específica d'actuacions d'especialistes per als centres nomenats en el punt anterior.

- Proposta de calendari anual i planificació específica d'actuacions d'especialistes per a la neteja de vidres, tractaments de paviments i altres tasques pròpies d'aquesta



categoria professional, indicant qualsevol tipus de particularitat i proposant la solució més adequada.

B1.3 Sistema de supervisió, seguiment i control del servei per part dels responsables de l'empresa, que garanteixi l'eficaç execució del servei..... fins a 6 punts

Per a la valoració s'atorgarà:

- Fins a un màxim de 2 punts per la idoneïtat de l'estructura de gestió i supervisió del servei. S'indicaran tots els agents implicats en el servei, paper de cadascun, dedicacions, experiència (CV), etc.
- Fins a un màxim de 2 punts per la idoneïtat del sistema de supervisió del servei. S'inclouran procediments, innovacions tecnològiques o organitzatives, controls de qualitat interns, etc.
- Fins a un màxim de 2 punts per la idoneïtat de la proposta de coordinació, comunicació dels treballs i documents presentats des de l'empresa amb els responsables del contracte per a la millora continua.

B1.4 Rendiment, adequació a la tipologia de l'edifici, maquinària i mitjans auxiliars, productes de neteja i consumibles que l'empresa es compromet a utilitzar exclusivament per a executar el servei de neteja de l'ajuntament de Vic..... fins a 4 punts.

Caldrà, adjuntar quadre de detall segons annex 5 del PPT especificant clarament la maquinària a emprar i la seva dedicació i una relació especificant marca i model dels productes, material i consumibles que es subministraran en el present contracte. Caldrà justificar els mitjans assignats al servei per això s'hauran d'adjuntar les fitxes tècniques i de seguretat de la maquinària, utilitatges, productes, material i consumibles en un document separat a la memòria tècnica.

Nota: No s'inclourà la maquinària susceptible de valoració als criteris de valoració automàtics (vehicles).



ANNEX 1. RELACIÓ DE CENTRES INCLOSOS EN EL CONTRACTE.

A continuació es detallen tots els centres d'ensenyament públic i els edificis, equipaments i dependències municipals inclosos dins l'objecte d'aquest contracte, indicant la seva superfície, horaris d'obertura, mesos de servei, dies de servei setmanals i particularitats pròpies com són els dies d'obertura i/o tancament del centre i períodes en que es redueix o no es realitzarà el servei.

LOT 1 – CENTRES D'ENSENYAMENT PÚBLIC

DADES GENERALS				SUPERFÍCIES			PERÍODE DE SERVEI							
CENTRE	ADREÇA	TIPOLOGIA	HORARI APROXIMAT D'OBERTURA DEL CENTRE	SUPERFÍCIE TOTAL m ²	INTERIORS m ²	EXTERIORS m ²	MESOS DE SERVEI	DIES / SETMANA SERVEI	TOTAL DIES SETMANA	DIES / SETMANA LABORABLES	DISSABTE	DIUMENGE	ALTRES FESTIUS	
1	ESCOLA ANDERSEN	AV. OLÍMPIA S/N	EDUCATIU	8:00 - 17:00	14.213	3.720,99	10.424,54	10,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
2	ESCOLA VIC CENTRE	C/JOAN PAU II, S/N	EDUCATIU	8:00 - 17:00	5.352	1.857,61	3.708,55	10,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
3	ESCOLA GUILLEM DE MONTRODON	C/SANT MIQUEL XIC, 2	EDUCATIU	8:00 - 17:00	10.472	3.155,16	7.533,76	10,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
4	ESCOLA SALARICH	C/RAFAEL DE CASANOVES, 33	EDUCATIU	8:00 - 17:00	12.408	3.077,00	9.291,85	10,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
5	ESCOLA SENTFORES	C/PLA DE MASET, 5	EDUCATIU	8:00 - 17:00	7.134	1.895,70	5.238,00	10,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
6	ESCOLA LA SINIA	AV. PAISOS CATALANS, 44	EDUCATIU	8:00 - 17:00	11.108	3.020,77	6.817,14	10,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
7	CREDA	C/PERE II EL GRAN - C/DE LA SOLEDAT	EDUCATIU	8:00 - 17:00	225	240,35	0,00	11,00	Dos cops a la setmana	2	2	0	0	0
TOTAL EDIFICIS					60.910,86	16.967,58	43.013,84							

DADES GENERALS		PERÍODE DE SERVEI
CENTRE	DETALL DIES DE SERVEI DE NETEJA	
1	ESCOLA ANDERSEN	Tot l'any excepte durant el període d'estiu. Aquest període s'adaptarà al calendari lectiu promogut per el Departament d'Educació. Es preveu finalitzar el servei per Sant Joan i s'iniciarà el primer dia de l'última setmana d'agost. La resta de períodes no lectius (nadal, setmana santa, última d'agost i dies de lliure disposició dels centres) s'aprofitarà per realitzar tasques de neteja a fons.
2	ESCOLA VIC CENTRE	
3	ESCOLA GUILLEM DE MONTRODON	
4	ESCOLA SALARICH	
5	ESCOLA SENTFORES	
6	ESCOLA LA SINIA	
7	CREDA	S'inclouen tots els dies no lectius excepte juliol i agost. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
TOTAL EDIFICIS		

LOT 2 – CENTRES MUNICIPALS

DADES GENERALS			SUPERFÍCIES			PERÍODE DE SERVEI							
CENTRE	ADREÇA	TIPOLOGIA	SUPERFÍCIE TOTAL m ²	INTERIORS m ²	EXTERIORS m ²	MESOS DE SERVEI	DIES / SETMANA SERVEI	TOTAL DIES SETMANA	DIES / SETMANA LABORABLES	DISSABTE	DIUMENGE	ALTRES FESTIUS	
1	CASA CONSISTORIAL	PLAÇA MAJOR, 1	ADMINISTRATIU	1.813	1.812,88	0,00	12,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
2	OFICINA DE TURISME	PLAÇA DEL PES, S/N	ADMINISTRATIU	128	127,80	0,00	12,00	De dilluns a diumenge	7	5	1	1	0
3	BANYS OFICINA DE TURISME	PLAÇA DEL PES, S/N	ALTRES	7	6,70	0,00	12,00	De dilluns a diumenge	7	5	1	1	0
4	CASA DEL GUARDA	C/DEL BISBE MORGADES, 15	EDUCATIU	258	115,25	142,38	11,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
5	PUNT JOVE	C/DEL BISBE MORGADES, 15	EDUCATIU	207	195,16	12,18	11,00	Tres cops la setmana	3	3	0	0	0
6	CENTRE CIVIC GUIXA	PLA DE MASET, S/N	CULTURAL	808	746,11	62,21	11,00	Tres cops la setmana	3	3	0	0	0
7	CENTRE CIVIC PLAÇA OSONA	PL. OSONA, 3	CULTURAL	164	163,83	0,00	11,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
8	CENTRE CIVIC SERRA SANT FERM	C/RIERA MAJOR, 2	CULTURAL	494	353,59	140,52	11,00	Tres cops la setmana	3	3	0	0	0
9	CENTRE CIVIC SANTA ANNA	C/TAGAMANENT, 1 BIS	CULTURAL	398	398,45	0,00	11,00	Tres cops la setmana	5	5	0	0	0
10	CENTRE CIVIC PAU RABA	C/RAVAL CORTINES, 24	CULTURAL	882	649,12	233,28	11,00	Tres cops la setmana	3	3	0	0	0
11	OFICINA DE L'HABITATGE	PL. SANTA EULALIA, 1	ADMINISTRATIU	157	134,58	22,67	12,00	Tres cops la setmana	3	3	0	0	0
12	OFICINA MUNICIPAL SUD	C/VIRREI AVILÉS, 2	ADMINISTRATIU	373	373,41	0,00	12,00	De dilluns a dissabte	6	5	1	0	0
13	GUARDIA URBANA	C/ERA D'EN SELLÉS, 10	ADMINISTRATIU	2.108	1.065,17	1.042,68	12,00	De dilluns a dissabte	6	5	1	0	0
14	PALAU BOJONS - MUSEU BALMES	PL. MIQUEL DE CLARIANA, 3	ADMINISTRATIU	2.449	2.248,31	200,36	12,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
15	POPI	C/ DE LA INDÚSTRIA, 71	EDUCATIU	454	453,79	0,00	11,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
16	ÀREA DE MANTENIMENT	C/INDÚSTRIA, 69	ADMINISTRATIU	222	222,44	0,00	12,00	Dos cops la setmana	2	2	0	0	0
17	CASA MASFERRER	PL. MIQUEL DE CLARIANA, 5	ADMINISTRATIU	1.536	1.458,15	77,86	12,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
18	OF. ENSENYAMENT	CARRER DE LES BASSES, 3	ADMINISTRATIU	280	242,84	36,77	11,00	Dos cops la setmana	2	2	0	0	0
19	CASA D'OFICIS	CARRER MESTRE GARRIGA	ADMINISTRATIU	88	53,52	34,05	11,00	Dos cops la setmana	2	2	0	0	0
20	ARXIU MUNICIPAL	C/ERA D'EN SELLÉS, 10	ADMINISTRATIU	2.485	1.712,23	773,17	12,00	Dos cops la setmana	2	2	0	0	0
21	CENTRE CIVIC JOAN TRIADÚ	C/ARQUEBISBE ALEMANY, 5	CULTURAL	1.660	1.659,63	0,00	12,00	De dilluns a dissabte	6	5	1	0	0
22	EDIFICI LA CENTRAL	PL. VICENÇ ALBERT BALLESTER	ADMINISTRATIU	737	728,98	8,39	11,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
23	CASAL D'AVIS MONTSENY	C/CENTELLES	CULTURAL	83	77,88	5,25	11,00	Un cop la setmana	1	1	0	0	0
24	CENTRE CIVIC MONTSENY	AV. MONTSENY, 16	CULTURAL	794	516,58	277,41	11,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
25	ORFEÓ VIGATÀ	C/SANT PERE, 5	CULTURAL	680	680,40	0,00	11,00	Dos cops la setmana	2	2	0	0	0
26	TEATRE ETC	PS. DE LA GENERALITAT, 46	CULTURAL	1.217	1.217,25	0,00	11,00	Tres cops la setmana	3	3	0	0	0
27	EL SUCRE	C/RAIMON D'ABADAL I VIÑALS, 5	ADMINISTRATIU	1.547	1.547,26	0,00	12,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
28	PUNT OMNIA	C/CENTELLES, 3	EDUCATIU	74	59,09	15,13	12,00	Un cop la setmana	1	1	0	0	0
29	BANYS CAN CODINA	C/ISIDRE BLANCH, S/N	ALTRES	91	90,82	0,00	12,00	Dos cops la setmana	2	2	0	0	0
30	CENTRE DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA / ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES	C/PLA DE BALENYÀ, 30-32	EDUCATIU	1.423	1.062,99	359,84	11,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
31	INSTITUT DEL TEATRE	C/SANT MIQUEL DELS SANTS, 20	EDUCATIU	1.213	1.212,86	0,00	11,00	De dilluns a divendres	5	5	0	0	0
32	BIBLIOTECA PILARIN BAYÉS	PASSEIG DE LA GENERALITAT, 1	CULTURAL	3.876	3.531,67	344,74	12,00	De dilluns a dissabte	6	5	1	0	0
33	LOCAL PASSEIG DE LA GENERALITAT	PASSEIG DE LA GENERALITAT, 33-35	ADMINISTRATIU	197	189,88	7,14	10,00	Un cop la setmana	1	1	0	0	0
34	MAS D'EN BIGUES	C/ MAS DE BIGAS, S/N	ADMINISTRATIU	180	179,60	0,00	11,00	Dos cops a la setmana	2	2	0	0	0
35	MAS D'OSONA	CARRER DE LA FURA, S/N	ADMINISTRATIU	651	651,47	0,00	11,00	Dos cops a la setmana	2	2	0	0	0
36	CAPELLA FONDA	C/CARDONA, 10	CULTURAL	771	770,54	0,00	11,00	Quatre cops per setmana	4	2	1	1	0
37	BANYS AUTOCARAVANES	CARRER DE LA FURA, S/N	ALTRES	33	32,83	0,00	12,00	De dilluns a diumenge	7	5	1	1	1
38	BANYS CEMENTIRI	CARRER DEL NORD, S/N	ALTRES	64	63,88	0,00	12,00	De dilluns a diumenge	7	5	1	1	1
39	LOCAL COMUNITARI REMEI RAMBLA TARRADELLAS	RAMBLA DE JOSEP TARRADELLAS, 13 BAIXOS	ALTRES	168	162,45	5,79	11,00	Tres cops la setmana	3	3	0	0	0
40	PROTECCIÓ CIVIL	CARRER D'ISIDRE BLANC I MOLIST, S/N	ALTRES	167	166,53	0,00	12,00	Un cop la setmana	0,5	0,5	0	0	0
TOTAL EDIFICIS				30.937,72	27.135,89	3.801,83							

DADES GENERALS		PERÍODE DE SERVEI
CENTRE	DETALL DIES DE SERVEI DE NETEJA	
1	CASA CONSISTORIAL	Tardes d'agost tancat
2	OFICINA DE TURISME	Obert tot l'any, inclòs festius excepte dia de Nadal, Sant Esteve i Reis.
3	BANYS OFICINA DE TURISME	Obert tot l'any, inclòs festius excepte dia de Nadal, Sant Esteve i Reis.
4	CASA DEL GUARDA	Agost tancat.
5	PUNT JOVE	Agost tancat. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
6	CENTRE CIVIC GUIXA	Agost tancat. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
7	CENTRE CIVIC PLAÇA OSONA	Agost tancat.
8	CENTRE CIVIC SERRA SANT FERM	Agost tancat. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
9	CENTRE CIVIC SANTA ANNA	Agost tancat.
10	CENTRE CIVIC PAU RABA	Agost tancat. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
11	OFICINA DE L'HABITATGE	Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
12	OFICINA MUNICIPAL SUD	
13	GUARDIA URBANA	
14	PALAU BOJONS - MUSEU BALMES	
15	PQPI	Agost tancat.
16	ÀREA DE MANTENIMENT	Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
17	CASA MASFERRER	
18	OF. ENSENYAMENT	Agost tancat. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
19	CASA D'OFICIS	Agost tancat. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
20	ARXIU MUNICIPAL	Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
21	CENTRE CIVIC JOAN TRIADÚ	
22	EDIFICI LA CENTRAL	Agost tancat.
23	CASAL D'AVIS MONTSENY	Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
24	CENTRE CIVIC MONTSENY	Agost tancat.
25	ORFEÓ VIGATÀ	Agost tancat. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
26	TEATRE ETC	Agost tancat. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
27	EL SUCRE	Agost tancat.
28	PUNT OMNIA	Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
29	BANYS CAN CODINA	Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
30	CENTRE DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA / ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES	Agost tancat.
31	INSTITUT DEL TEATRE	Agost tancat.
32	BIBLIOTECA PILARIN BAYÉS	Els dissabtes de juliol i agost el centre està tancat i no es realitzarà el servei.
33	LOCAL PASSEIG DE LA GENERALITAT	Juliol i agost tancat. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
34	MAS D'EN BIGUES	Agost tancat. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
35	MAS D'OSONA	Agost tancat. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
36	CAPELLA FONDA	Gener tancat.
37	BANYS AUTOCARAVANES	Tot l'any excepte 1/01, 05/01, 23, 25,26 i 31/12.
38	BANYS CEMENTIRI	Tot l'any excepte 1/01, 05/01, 23, 25,26 i 31/12.
39	LOCAL COMUNITARI REMEI RAMBLA TARRADELLAS	Agost tancat.
40	PROTECCIÓ CIVIL	Cada 15 dies. Els dies que el servei coincideixi amb un dia festiu, aquest es recuperarà el següent dia hàbil.
TOTAL EDIFICIS		



ANNEX 2. DESGLOSSAMENT DE LA CÀRREGA DE TREBALL PER CENTRE

A continuació s'indica per cada centre les hores de servei exigides en dies laborables i diumenges i festius, el total d'hores setmanals i el total d'hores anuals per cada categoria professional. Queden incloses en l'import de licitació la variabilitat de dies de servei per any treballat.

LOT 1 – CENTRES D'ENSENYAMENT PÚBLIC

QUADRE 1: HORES DE SERVEI DIÀRIES I SETMANALS.

DADES GENERALS		HORES / DIA										
		DILLUNS		DIMARTS		DIMECRES		DIJOUS		DIVENDRES		TOTAL HORES / SETMANA
CENTRE		DIURN	NOCTURN	DIURN	NOCTURN	DIURN	NOCTURN	DIURN	NOCTURN	DIURN	NOCTURN	
1	ESCOLA ANDERSEN	23,00		23,00		23,00		23,00		23,00		115,00
2	ESCOLA VIC CENTRE	11,00		11,00		11,00		11,00		11,00		55,00
3	ESCOLA GUILLEM DE MONTRODON	21,50		22,50		21,50		21,50		22,50		109,50
4	ESCOLA SALARICH	16,00	3,00	16,00	3,00	16,00	3,00	16,00	3,00	16,00	3,00	95,00
5	ESCOLA SENTFORES	15,00		15,00		15,00		15,00		15,00		75,00
6	ESCOLA LA SINIA	17,00	3,00	17,00	3,00	17,00	3,00	17,00	3,00	17,00	3,00	100,00
7	CREDA	1,50						1,50				3,00
TOTAL EDIFICIS		105,00	6,00	104,50	6,00	103,50	6,00	105,00	6,00	104,50	6,00	552,50

QUADRE 2: HORES DE SERVEI ANUALS*

DADES GENERALS		HORES ANUALS NETEJA ORDINÀRIA			ESPECIALISTA
CENTRE		NETEJADOR/A LABORABLE DIURN	NETEJADOR/A LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR/A DIUMENGES I FESTIUS	TOTAL HORES ESPECIALISTA ANUAL
1	ESCOLA ANDERSEN	4.738,00	0,00	0,00	346,00
2	ESCOLA VIC CENTRE	2.266,00	0,00	0,00	234,00
3	ESCOLA GUILLEM DE MONTRODON	4.510,00	0,00	0,00	415,00
4	ESCOLA SALARICH	3.296,00	618,00	0,00	402,00
5	ESCOLA SENTFORES	3.090,00	0,00	0,00	270,00
6	ESCOLA LA SINIA	3.502,00	618,00	0,00	529,00
7	CREDA	133,50	0,00	0,00	30,00
TOTAL EDIFICIS		21.535,50	1.236,00	0,00	2.226,00

LOT 2 – CENTRES MUNICIPALS

QUADRE 1: HORES DE SERVEI DIÀRIES I SETMANALS.

CENTRE	DADES GENERALS														HORES / SETMANA	
	HORES / DIA															
	DILLUNS		DIMARTS		DIMECRES		DIJOUS		DIVENDRES		DISSABTE		DIUMENGE I FESTIU			
	DIURN	NOCTURN	DIURN	NOCTURN	DIURN	NOCTURN	DIURN	NOCTURN	DIURN	NOCTURN	DIURN	NOCTURN	HORES DIUMENGE I FESTIUS	HORES FESTIU DIURN		
1	CASA CONSISTORIAL	6,00		6,00		6,00		6,00		6,00					30,00	
2	OFICINA DE TURISME		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	1,00		1,00	7,00	
3	BANYS OFICINA DE TURISME	0,25		0,25		0,25		0,25		0,25		0,25		0,25	1,75	
4	CASA DEL GUARDA	1,50		1,50		1,50		1,50		1,50					7,50	
5	PUNT JOVE	2,00				2,00				2,00					6,00	
6	CENTRE CIVIC GUIXA	2,00	0,50			2,00	0,50			2,00	0,50				7,50	
7	CENTRE CIVIC PLAÇA OSONA	1,50		1,50				1,50		1,50					7,50	
8	CENTRE CIVIC SERRA SANT FERM	2,00				2,00				2,00					6,00	
9	CENTRE CIVIC SANTA ANNA	2,00				2,00				2,00					6,00	
10	CENTRE CIVIC PAU RABA	2,50				2,50				2,50					7,50	
11	OFICINA DE L'HABITATGE	1,50				1,50				1,50					4,50	
12	OFICINA MUNICIPAL SUD	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00			12,00	
13	GUARDIA URBANA	5,50		5,50		5,50		5,50		5,50		5,50			33,00	
14	PALAU BOJONS - MUSEU BALMES	9,00		9,00		9,00		9,00		9,00					45,00	
15	PQPI	2,50		2,50		2,50		2,50		2,50					12,50	
16	ÀREA DE MANTENIMENT			3,00				3,00						3,00	6,00	
17	CASA MASFERRER	6,00	1,00	6,00	1,00	6,00	1,00	6,00	1,00	6,00	1,00				35,00	
18	OF. ENSENYAMENT	2,00						2,00						2,00	4,00	
19	CASA D'OFICIS			1,00				1,00						1,00	2,00	
20	ARXIU MUNICIPAL	4,00								4,00				4,00	8,00	
21	CENTRE CIVIC JOAN TRIADÚ	6,00		6,00		6,00		6,00		6,00		3,00			33,00	
22	EDIFICI LA CENTRAL	2,50		2,50		2,50		2,50		2,50					12,50	
23	CASAL D'AVIS MONTSENY			1,00	0,50									1,50	1,50	
24	CENTRE CIVIC MONTSENY	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00				10,00	
25	ORFEÓ VIGATÀ			2,50						2,50				2,50	5,00	
26	TEATRE ETC	3,50				3,50				3,50					10,50	
27	EL SUCRE	3,00		3,00		3,00		3,00		3,00					15,00	
28	PUNT OMNIA					1,00	0,50							1,50	1,50	
29	BANYS CAN CODINA			0,50						0,50					1,00	
30	CENTRE DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA / ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES	3,00		3,00		3,00		3,00		3,00					15,00	
31	INSTITUT DEL TEATRE	3,00		3,00		3,00		3,00		3,00					15,00	
32	BIBLIOTECA PILARIN BAYÉS	16,50		16,50		16,50		16,50		16,50		16,50			99,00	
33	LOCAL PASSEIG DE LA GENERALITAT			1,50										1,50	1,50	
34	MAS D'EN BIGUES			1,50				1,50						1,50	3,00	
35	MAS D'OSONA			5,00				5,00						5,00	10,00	
36	CAPELLA FONDA							6,50		6,50		6,50	6,50	6,50	26,00	
37	BANYS AUTOCARAVANES	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	1,00	1,00	7,00	
38	BANYS CEMENTIRI	1,00		1,00		1,00		1,00		1,00		1,00	1,00	1,00	7,00	
39	LOCAL COMUNITARI REMEI RAMBLA TARRADELLAS	1,25		1,25		1,25		1,25		1,25					6,25	
40	PROTECCIÓ CIVIL	2,00												2,00	2,00	
	TOTAL EDIFICIS	95,00	4,50	87,50	4,50	88,00	5,00	90,50	4,00	100,50	4,50	36,75	0,00	9,75	35,25	530,50

QUADRE 2: HORES DE SERVEI ANUALS.

DADES GENERALS		TOTAL HORES /ANY NETEJADOR/A			ESPECIALISTA
CENTRE		NETEJADOR/A LABORABLE DIURN	NETEJADOR/A LABORABLE NOCTURN	NETEJADOR/A DIUMENGES I FESTIUS	TOTAL HORES ESPECIALISTA ANUAL
1	CASA CONSISTORIAL	1.482,00	0,00	0,00	107,00
2	OFICINA DE TURISME	52,00	248,00	65,00	14,00
3	BANYS OFICINA DE TURISME	75,00	0,00	16,25	2,00
4	CASA DEL GUARDA	337,50	0,00	0,00	28,00
5	PUNT JOVE	272,00	0,00	0,00	33,00
6	CENTRE CIVIC GUIXA	272,00	68,00	0,00	83,00
7	CENTRE CIVIC PLAÇA OSONA	337,50	0,00	0,00	20,00
8	CENTRE CIVIC SERRA SANT FERM	272,00	0,00	0,00	33,00
9	CENTRE CIVIC SANTA ANNA	272,00	0,00	0,00	63,00
10	CENTRE CIVIC PAU RABA	340,00	0,00	0,00	71,00
11	OFICINA DE L'HABITATGE	223,50	0,00	0,00	8,00
12	OFICINA MUNICIPAL SUD	351,00	247,00	0,00	38,00
13	GUARDIA URBANA	1.639,00	0,00	0,00	127,00
14	PALAU BOJONS - MUSEU BALMES	2.223,00	0,00	0,00	116,00
15	PQPI	562,50	0,00	0,00	44,00
16	ÀREA DE MANTENIMENT	162,00	0,00	0,00	16,00
17	CASA MASFERRER	1.482,00	247,00	0,00	73,00
18	OF. ENSENYAMENT	188,00	0,00	0,00	12,00
19	CASA D'OFICIS	49,00	0,00	0,00	13,00
20	ARXIU MUNICIPAL	220,00	0,00	0,00	114,00
21	CENTRE CIVIC JOAN TRIADÚ	1.629,00	0,00	0,00	84,00
22	EDIFICI LA CENTRAL	560,00	0,00	0,00	64,00
23	CASAL D'AVIS MONTSENY	49,00	21,50	0,00	12,00
24	CENTRE CIVIC MONTSENY	224,00	224,00	0,00	22,00
25	ORFEO VIGATÀ	235,00	0,00	0,00	29,00
26	TEATRE ETC	476,00	0,00	0,00	32,00
27	EL SUCRE	738,00	0,00	0,00	138,00
28	PUNT OMNIA	52,50	25,50	0,00	20,00
29	BANYS CAN CODINA	48,50	0,00	0,00	20,00
30	CENTRE DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA / ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES	675,00	0,00	0,00	45,00
31	INSTITUT DEL TEATRE	675,00	0,00	0,00	36,00
32	BIBLIOTECA PILARIN BAYÉS	4.768,50	0,00	0,00	333,00
33	LOCAL PASSEIG DE LA GENERALITAT	66,00	0,00	0,00	20,00
34	MAS D'EN BIGUES	142,50	0,00	0,00	12,00
35	MAS D'OSONA	475,00	0,00	0,00	28,00
36	CAPELLA FONDA	903,50	0,00	305,50	34,00
37	BANYS AUTOCARAVANES	298,00	0,00	60,00	9,00
38	BANYS CEMENTIRI	298,00	0,00	60,00	5,00
39	LOCAL COMUNITARI REMEI RAMBLA TARRADELLAS	308,75	0,00	0,00	14,00
40	PROTECCIÓ CIVIL	24,00	0,00	0,00	9,00
TOTAL EDIFICIS		23.458,25	1.081,00	506,75	1.981,00



Unitat tramitadora: Unitat Tècnic Serveis
AJT/10325/2021
Codi document: TSU16I003A

Assumpte: Plec prescripcions tècniques

ANNEX 3. PROCEDIMENTS DE NETEJA

NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS

Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les instal·lacions i dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments seran objecte d'un tractament específic en cada cas, segons el tipus de superfície.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui fàcil i racional, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

Tractament i manteniment de paviments durs

S'inclouen:

1. Paviments de ceràmica (*gres* i *gresite*) i de granit: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat humit (*mopejat*), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà al seu fregat (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient).

A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització, i tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos).

2. Paviments calcaris (*marbre* i *terratzo*): La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques).

Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre, o gruixuda per al terratzo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies.

No s'admetrà cap altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.

3. Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures. Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adient).



Tractament i manteniment de paviments sintètics

Els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. En primer lloc es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color, i finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscants.

Aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode *esprai* (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants, i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).

Tractament més durable: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà l'aplicació de diverses capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça *fixi* o fregadora; finalment es deixarà assecar).

TRACTAMENT I MANTENIMENT DE PAVIMENTS DE FUSTA

Els paviments de fusta es netejaran amb *mop-sec* impregnat amb productes especials *fixpols* i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

TRACTAMENT DE MOQUETES I CATIFES

Es procedirà a la neteja de paviments emmoquetats i amb catifes amb aspiradors de pols i altres elements precisos de forma que quedin en perfectes condicions. El rentat per injecció-extracció es realitzarà amb màquines especials per a moquetes.

NETEJA I TRACTAMENT DE PASSADISSOS I ZONES COMUNES



Per a la neteja dels passadissos i zones comunes es procedirà, diàriament, a un escombrat en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.

NETEJA I TRACTAMENT DE VIDRES I PERSIANES

Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos.

En efectuar la neteja també es netejaran els marcs d'alumini corresponents. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, per als vidres, aparells neteja vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar al seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidres (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals,...).

Abans de procedir a la neteja dels vidres de difícil accés, l'empresa o empreses adjudicatàries del servei hauran de presentar el pla de prevenció específic per a cada centre que inclourà el procediment de treball així com els mitjans humans i materials necessaris per al seu desenvolupament. En aquells centres on hi hagi dificultats d'accés i de neteja amb els mitjans proposats en el pla, es comunicarà a l'Ajuntament per tal de realitzar un estudi conjunt on es determinarà la solució més eficaç i segura per a la neteja. L'empresa o empreses adjudicatàries informaran del pla preventiu, i dels canvis que s'hi puguin produir, als seus treballadors / a les seves treballadores i també a la persona responsable del centre i a la persona responsable del contracte per tal que pugui vetllar pel seu compliment.

A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes, marcs i altres elements de tancament, complint per tant amb la mateixa freqüència d'actuació.

NETEJA I TRACTAMENT D'ESCALES

Per a l'escombrat d'escalas s'utilitzarà el sistema de mopejat amb cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols i es fregaran segons la freqüència establerta.



Així mateix, i per a les baranes s'utilitzaran productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

NETEJA I TRACTAMENT DE PARETS, SOSTRES I CORNISES

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixen en aquestes superfícies, que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta.

Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, i d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt.

En cas que el recobriments superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

NETEJA DE LAVABOS

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i/o equipament i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible.

Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com paviments i tots els seus accessoris.

En els rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen.

Periòdicament, els inodors es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals.

A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixen un poder romanent d'higienització.

NETEJA I TRACTAMENT DE TELÈFONS I ORDINADORS

Els telèfons es fregaran i desinfectaran amb la freqüència establerta especialment pel que fa a l'auricular, que per higiene, requereix una major atenció.

Pel que fa als ordinadors, s'hi traurà la pols amb la freqüència establerta, amb baietes adequades netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements.



Mensualment es netejaran amb productes adequats (baietes molt lleugerament humitejades amb detergents neutres).

NETEJA I TRACTAMENT DE REIXES DE VENTILACIÓ I CLIMATITZACIÓ

Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament. Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre, i s'assecaran adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés.

Aquest punt es refereix a llocs tan variats com reixetes de ventilació, canaletes, ranures,...

NETEJA DE LLUMINÀRIES I PUNTS DE LLUM

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat. En referència a les làmpades ornamentals, es presentarà al projecte tècnic del licitador, el protocol de neteja d'aquest tipus de làmpada, el qual haurà de ser aprovat per la persona responsable del contracte .

NETEJA I TRACTAMENT DE PORTES

Les taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) s'eliminaran amb la freqüència establerta, perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

NETEJA I TRACTAMENT DE DAURATS I ELEMENTS METÀL·LICS

Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats.

Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants.

Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini.

La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb netejametalls adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original.



Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

NETEJA I TRACTAMENT DE CORTINES

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions. Quan les cortines siguin de material tèxtil hauran de rentar-se un cop l'any, assolint l'empresa o empreses adjudicatàries els costos que es generin.

NETEJA I TRACTAMENT DE PAPERERES

Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, tant l'interior i els fons, com la seva part externa, mitjançant baietes humides i detergent.

NETEJA I TRACTAMENT DEL MOBILIARI

Les taules, cadires, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejaran de pols i taques amb draps de pols adients i esprai capta pols, no podent utilitzar baietes humitejades amb aigua com mitjà normal de neteja, ja que poden danyar la fusta. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica, sintètics, plàstics i altres es netejarà amb drap adequat i esprai capta pols, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades amb detergents neutres per a eliminar les taques més resistents.

NETEJA I TRACTAMENT D'EXTERIORS (COBERTS O DESCOBERTS)

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, pàrquings, vials, zones d'accés, pistes esportives,...), siguin aquests espais coberts (porxadets, patis amb coberta,...) o descoberts, requereixen diferents tipus de neteja:

Recollida de sòlids: recollir tots els objectes, com (per exemple: cigarretes, llaunes, papers,...)

Escombrat, manual o mecànic: per treure partícules de pols.

Reg: amb aigua, per tal d'extreure pols i altre tipus de brutícia de petit volum, i taques adherides. En cas de taques en general i olioses en concret, es haurà de contemplar la utilització de productes adients per a la seva erradicació.

Recollida d'altres elements: objectes abandonats i en general qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.

RETIRADA DE CARTELLS

La retirada de cartells que pengin de parets, columnes, vidres, portes interiors o exteriors i altres suports, corresponents a les instal·lacions i dependències. Tanmateix, l'empresa o empreses adjudicatàries s'ocuparan de que les superfícies on hi ha hagut els cartells, murals, etc. quedi neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola o qualsevol material que s'hagi utilitzat per penjar-los.



ANNEX 4. RÈGIM GENERAL DE FREQÜÈNCIES ÒPTIMES

Queden exclosos del present contracte la prestació del servei de neteja a les instal·lacions i espais en els quals l'explotació dels mateixos es troba adjudicada a tercers (com per exemple: aquells espais destinats a cuines, cafeteries,... que, en tot cas, correspondrà a l'empresa o empreses adjudicatàries del servei corresponent), exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment per a activitats alienes als serveis als quals estan destinats.

Les freqüències que es determinen a aquest annex podran ser incrementades dintre de l'oferta que presentarà el licitador i tindran el caràcter de mínimes i s'aplicaran per defecte.

Les obligacions mínimes del present Plec de Prescripcions Tècniques son:

TIPUS DE CENTRE: EDUCATIUS (1)

Espais i elements a netejar:

- Aules, escales, despatxos, passadissos, menjador, gimnàs, laboratori, tallers de manualitats, vestíbuls i dependències anàlogues.
 - Lavabos, WC, dutxes i urinaris.
- Patis i pistes poliesportives.
 - Vestidors.
- Persianes, vidres, finestres i portes.
 - Taules, pupitres, prestatges, armaris, cadires, catifes, cortines, tapissos i resta de mobiliari.
- Aparells informàtics i de telefonia.
 - Aparells de calefacció i il·luminació.
- Papereres.
 - Recollida de residus.
- Magatzems i sales tècniques.
 - Sostres, parets, sortides d'aire, etc.

Freqüències:

Serveis diaris

1. Ventilar i ambientar les dependències.
2. Neteja amb mopa del paviment d'aules, escales, despatxos, passadissos, gimnàs, menjador, laboratoris, tallers de manualitats, vestíbuls, porxos i altres dependències anàlogues.



3. Fregada i desinfecció de WC, dutxes, serveis, vestidors i aules d'alumnes de P3, P4 i P5 i menjador.
4. Treure la pols i taques de les taules, pupitres, cadires i de la resta del mobiliari.
5. Buidat de papereres, incloent les papereres dels patis.
6. Repàs de passamans, poms i ditades de contracte i de la resta del mobiliari.
7. Col·locació de paper higiènic, sabó rentamans, altres consumibles (tovallons, tovalloles,...).
8. Retirada de residus sòlids, fulles, papers i escombrada general del pati.
9. Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients.
10. Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.
11. Neteja de pistes exteriors.
12. Aspirat de catifes

Serveis setmanals

1. Fregada i desinfecció dels paviments de la resta d'aules i d'escales, tres vegades per setmana (dies alterns) i sempre que sigui necessari per altres factors com ara vessaments de líquids, taques, efectes de pluja,...
2. Fregada i desinfecció dels despatxos, passadissos, gimnàs, laboratoris, tallers de manualitats, vestíbuls i d'altres dependències anàlogues dos cops per setmana i sempre que sigui necessari com es descriu en el punt anterior.
3. Repàs de les superfícies enrajolades.
4. Rentat general de pissarres amb productes adequats.
5. Treure la pols i taques de les baranes.
6. Neteja dels ampits de les finestres quan sigui necessari per acumulació de pols, fulles, excrements d'aus,...

Serveis mensuals

1. Treure la pols i taques de cortines i tapisseries.
2. Neteja de la pols de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors, extintors i reixes d'impulsió.
3. Escombrat de magatzems.
4. Neteja de les escales d'emergència.

Serveis trimestrals

1. Neteja de vidres interiors i exteriors i persianes, lames i/o porticons de fàcil accés.
2. Desempolsat d'alts d'armaris.

Serveis quadrimestrals

1. Neteja a fons del mobiliari.



2. Neteja a fons de superfícies enrajolades.
3. Neteja de cortines (susceptibles de netejar-se al centre).
4. Neteja de revestiments de fusta, suro i plastificats.
5. Neteja de les parets, mampares i portes.

Serveis anuals

1. Tractament de paviments i abrillantant de terres de les zones més desgastades o sota petició dels centres (abans de l'inici de curs). Com a mínim es realitzarà un 25% de l'edifici.
2. Neteja de punts de llum, so, reixes de climatització, sostres i estructures vistes com bigues, etc.
3. Neteja de llibres en Biblioteques (abans de l'inici de curs).
4. Neteja del material de psicomotricitat.
5. Neteja de metalls amb productes adequats per a la lluentor i la conservació.
6. Neteja de reixes o tancaments exteriors.
7. Neteja de vidres, claraboies, persianes, lames i/o porticons de difícil accés (amb necessitat de mitjans d'elevació).

Abans de l'inici del curs escolar es realitzarà una neteja general a fons de totes les dependències.

Als períodes no lectius de les escoles, s'hi farà una neteja general a fons de totes les dependències, especialment abans de l'inici del curs escolar i a la seva finalització.

A la tardor s'efectuarà un servei especial i puntual de neteja periòdica de fulles per mantenir les pistes poliesportives en perfecte estat d'utilització utilitzant mitjans mecànics per tals tasques.

S'inclou entre les tasques a realitzar per l'adjudicatari, la neteja dels espais que siguin utilitzats en horari extraescolar tant de forma periòdica i habitual com esporàdica. La neteja s'haurà d'efectuar una vegada finalitzada l'activitat i abans d'iniciar les tasques lectives del dia següent. L'Ajuntament comunicarà a l'adjudicatari aquests serveis amb una antelació de 7 dies.

Així mateix haurà de preveure's el servei de neteja dels espais utilitzats per a les activitats de cap de setmana i d'estiu que puguin realitzar-se en els locals i patis dels centres escolars.

TIPUS DE CENTRE: ADMINISTRATIUS I CULTURALS (2 i 3)
--

Espais i elements a netejar:

- Escales, despatxos, passadissos, sales de reunions, sales de lectura, magatzems, menjadors, tallers de manualitats, vestíbuls i dependències anàlogues.
 - Lavabos, dutxes, WC i urinaris.



- Patis, terrasses i balcons.
- Cuines i menjadors.
- Vestidors guarda-robes i camerinos.
- Persianes, vidres, finestres i portes.
- Taules, prestatges, armaris, cadires i resta de mobiliari.
- Aparells informàtics i de telefonia.
- Aparells de clima i il·luminació.
- Papereres.
- Magatzems i sales tècniques.
-

Freqüències

Serveis diaris

1. Ventilar i ambientar les dependències.
2. Neteja amb mopa del paviment d'escaleres, despatxos, passadissos, sales de lectura, tallers de manualitats, menjadors, vestíbuls, sales de reunions i altres dependències anàlogues.
3. Fregada i desinfecció de lavabos, serveis, WC, urinaris, dutxes, vestidors, menjadors, cuines i altres dependències anàlogues (a les dependències de la Policia municipal, mínim de dos cops al dia).
4. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, ordinadors, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari.
5. Buidat i rentat de papereres.
6. Repàs de passamans, poms i ditades de contracte en portes d'accés.
7. Col·locació de paper higiènic, sabó, rentamans i altres consumibles.
8. Retirada de residus sòlids.
9. Trasllet de la recollida selectiva als contenidors adients.
10. Neteja i desinfecció de telèfons i mitjans informàtics.

Serveis setmanals

1. Fregada i desinfecció dels paviments d'escaleres, oficines, sales de lectura, passadissos, tallers de manualitats, sales de reunions, vestíbuls i demés dependències anàlogues, en dies alterns i sempre que sigui necessari per altres factors com ara vessaments de líquids, taques, efectes de pluja, etc.
2. Repàs de les taques i esquitxades de les superfícies enrajolades.
3. Neteja de metalls amb productes adequats per la lluentor i conservació.
4. Escombrat de magatzems.
5. Neteja de patis, terrasses i balcons.
6. Neteja de miralls (2 cops per setmana mínim).



7. Neteja de platea/pati de butaques.
8. Repàs dels vidres dels vestíbuls d'entrada.

Serveis mensuals

1. Treure la pols i taques de cortines, tapisseries i catifes.
2. Neteja de mampares, portes i finestres, esteranyinar els sostres.
3. Neteja de la pols de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors, extintors i reixes d'impulsió.
4. Neteja de les escales d'emergència.

Serveis trimestrals

1. Neteja de vidres interiors i exteriors, persianes, lames i/o porticons de fàcil accés.
2. Desempolsat d'alts d'armaris.

Serveis quadrimestrals

1. Neteja a fons de les superfícies enrajolades, WC, lavabos i vestidors.
2. Neteja a fons del mobiliari.
3. Neteja de revestiments de fusta, suro i plastificats.
4. Neteja de les parets, mampares i portes.

Serveis anuals

1. Tractament de paviments i abrillantant de terres de les zones més desgastades o sota petició dels centres.
2. Neteja de punts de llum, so, reixes de climatització, sostres i estructures vistes com bigues, etc.
3. Neteja de vidres, claraboies, persianes, lames i/o porticons de difícil accés (amb necessitat de mitjans d'elevació).
4. Tractament de les parets de pedra interiors i marbres amb detergent diluït i lleixiu neutre, així com tractament dels paviments i abrillantant de terres.

TIPUS DE CENTRE: ALTRES (4)

Espais i elements a netejar:

- Tots els components dels lavabos públics.

Serveis diaris

1. Fregada i desinfecció de WC, dutxes, serveis, vestidors i dependències anàlogues.
2. Repàs de l'enrajolat, mampares divisòries, etc.
3. Repàs de passamans, poms i ditades de contracte.



4. Col·locació de paper higiènic, sabó rentamans, altres consumibles (tovallons, tovalloles, etc.).
5. Ventilar i ambientar les dependències.
6. Neteja amb mopa del paviment d'escalas, despatxos, passadissos, etc.
7. Eliminació de la pols de les taules, prestatges, ordinadors, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari.
8. Neteja i desinfecció de telèfons i mitjans informàtics.
9. Buidat de papereres.
10. Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients.

Serveis mensuals

1. Neteja a fons de superfícies enrajolades.
2. Treure la pols i taques de cortines, tapisseries i catifes.
3. Neteja de mampares, portes i finestres, esteranyinar els sostres.

Serveis trimestrals

1. Neteja de vidres interiors i exteriors i persianes de fàcil accés.

PARTICULARITATS A TENIR EN COMPTE

Cal destacar que hi ha certes particularitats a alguns centres i què, tot hi la dificultat d'execució, caldrà realitzar. L'empresa o empreses adjudicatàries resten obligades a realitzar les tasques amb la freqüència estipulada en aquest document.

A continuació s'indiquen aquells centres on cal destacar alguns elements:

Lot 2: Centres Municipals

- Orfeó Vigatà: Es tracta d'una antiga església. Disposa de portes d'entrada de fusta de més de 3 metres d'alçada. La nau és de gran alçada i faran falta mitjans auxiliars (bastida) per la neteja d'alts, lluminàries i vidres.
- Centre Cívic Joan Triadú: Edifici amb sostres molt alts i estructura metàl·lica vista al sostre. Accés als vidres alts de difícil accés.
- Casa Consistorial: Edifici històric. La sala de plens té una cúpula i cal tenir cura que els productes de neteja no siguin agressius amb els tapissos i els materials i elements històrics de les diferents dependències. La sala de la columna amb un sostre artesanat, columna de pedra natural central i diferents quadres d'alt valor al perímetre. A la planta tercera hi ha un arxiu amb llibres i material d'alt valor històric. Oficina de turisme amb vidres que contenen vitralls antics, sostre artesanat i columna històrica de pedra natural.



- Casa del Guarda i Casa Masferrer: A deferència de la majoria de centres, en aquest dos enlloc de persianes trobem porticons de fusta.
- Centre Cívic can Pau Raba: Luminàries en alçada al vestíbul d'accés.
- Edifici la Central: Sostres molt alts.

En aquests centres no es pot accedir amb plataformes elevadores per realitzar els treballs en alçada. Per aquest motiu l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte la utilització d'altre mitjans auxiliars.

Els punts anteriorment nomenats són un exemple d'alguns dels punts més conflictius i que l'Ajuntament vol destacar. La no inclusió d'altres elements de difícil accés no eximeix a l'empresa adjudicatària a la no realització d'aquests.

**ANNEX 5. RELACIÓ D'EQUIPS, MAQUINÀRIA, MITJANS AUXILIARS I PRODUCTES**

Nota: No s'inclourà la maquinària susceptible de valoració als criteris de valoració automàtics establerts al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Relació de maquinària i mitjans auxiliars per centre						
CENTRE	TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA	MODEL	Nº D'UNITATS	ÚS EXCLUSIU CENTRE	% D'ÚS AL CENTRE
ESCOLA ANDERSEN						
ESCOLA VIC CENTRE						
ESCOLA GUILLEM DE MONTRODON						
ESCOLA SALARICH						
ESCOLA SENTFORES						
ESCOLA LA SINIA						
CREDA						

EXEMPLE:

Relació de maquinària i mitjans auxiliars per centre						
CENTRE	TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA	MODEL	Nº D'UNITATS	ÚS EXCLUSIU CENTRE	% D'ÚS AL CENTRE
ESCOLA ANDERSEN	Carro de neteja	Marxa X	Model Y	3,00	Si	100%
ESCOLA ANDERSEN	Escala 3 esgraons	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%
ESCOLA ANDERSEN	Aspirador pols filtre HEPA	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%
ESCOLA ANDERSEN	Aspirador aigua pols	Marxa X	Model Y	1,00	Si	100%
ESCOLA ANDERSEN	Bufador elèctric	Marxa X	Model Y	1,00	No	5%
ESCOLA ANDERSEN	Hidronetejadora	Marxa X	Model Y	1,00	No	5%
---	---	---	---	---	---	---

ALTRE MAQUINÀRIA A UTILITZAR

Relació d'altres maquinària necessària						
TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA	MODEL	Nº D'UNITATS	ÚS EXCLUSIU CONTRACTE	% D'UTILITZACIÓ AL CONTRACTE	
Furgoneta especialistes	Marxa X	Model Y	1,00	Si	50%	
Vehicle de supervisió	Marxa X	Model Y	1,00	Si	50%	
Perxes hirodifusora	Marxa X	Model Y	1,00	Si	50%	
---	---	---	---	---	---	

RESUM DE MAQUINÀRIA

Resum de maquinària						
TIPUS DE MAQUINÀRIA	MARCA	MODEL	Nº D'UNITATS	ÚS EXCLUSIU CONTRACTE	% D'UTILITZACIÓ AL CONTRACTE	
Furgoneta especialistes	Marxa X	Model Y	1,00	Si	50%	
Vehicle de supervisió	Marxa X	Model Y	1,00	Si	50%	
Perxes extensibles	Marxa X	Model Y	1,00	Si	50%	
Carro de neteja	Marxa X	Model Y	40,00	Si	100%	
Escala 3 esglaons	Marxa X	Model Y	25,00	Si	100%	
Bufador elèctric	Marxa X	Model Y	4,00	Si	100%	



ANNEX 6.1. CERTIFICAT DE VISITA AL CENTRE

El/La Sr./Sra....., responsable municipal de l'Ajuntament de Vic,

Certifica:

Que l'empresa en data ha fet la visita del centre ESCOLA ANDERSEN per tal de poder participar en la nova contractació del servei de neteja, actualment en licitació.

Segell i signatura:

Data:



ANNEX 6.2. CERTIFICAT DE VISITA AL CENTRE

El/La Sr./Sra....., responsable municipal de l'Ajuntament de Vic,

Certifica:

Que l'empresa en data ha fet la visita del centre PALAU BOJONS – MUSEU BALMES per tal de poder participar en la nova contractació del servei de neteja, actualment en licitació.

Segell i signatura:

Data:



ANNEX 7. LLISTAT DE SUBROGACIÓ

LOT 1 CENTRES ENSENYAMENT

A continuació s'adjunta llistat personal empresa I amb data 7 d'octubre de 2022

INICIALS	Antiguitat	Data naixement	Categoria professional	Codi contracte	Data venciment del contracte	% de jornada	Situació actual	Substitueix a:	Salari brut mensual	Plus vestuari	Plus transport	Altres plusos	Cost anual Seg.Social empresa
IMM	12/10/2005	19/01/1971	Netejador/a	100		75,00			1.157,46			35	4.652,99
RFR	01/05/2012	22/08/1965	Netejador/a	289		62,50			898,58				3.612,29
BP	23/06/2016	05/01/1977	Netejador/a	289		37,50			516,07				2.074,60
FTG	18/04/2000	16/03/1979	Netejador/a	100		62,50			970,26				3.900,45
VP	12/03/2018	29/04/1991	Netejador/a	289		50,00			687,98				2.765,68
FL	07/01/2020	01/01/1982	Netejador/a	189		87,50			1.165,35				4.684,71
VBB	14/01/2008	19/12/1979	Netejador/a	300		75,00			1.098,23				4.414,88
WO	19/10/2020	26/03/1984	Netejador/a	289		12,50			166,48				669,25
IAE	10/07/2001	28/04/1959	Netejador/a	200		75,00			1.164,40				4.680,89
HAA	30/09/2019	30/06/1976	Netejador/a	401		62,50			832,39				3.346,21
AMA	21/06/2003	13/12/1965	Netejador/a	100		100,00			1.508,29				6.063,33
MHA	22/10/2014	07/01/1984	Netejador/a	300		67,50			928,85				3.733,98
CPL	08/09/1999	03/09/1961	Netejador/a	100		100,00			1.552,41				6.240,69
MHA	22/10/2014	07/01/1984	Netejador/a	300		7,50			103,20				414,86
DBA	16/05/2006	08/01/2057	Netejador/a	100		75,00	I.L.T.		1.081,35				4.347,03
JTG	29/08/2019	29/12/1965	Netejador/a	410		75,00		DBA	998,87				4.015,47
NAJ	04/12/2019	25/07/1967	Netejador/a	401		100,00			1.464,18				5.886,00
MMF	02/12/2003	10/12/1957	Netejador/a	300		75,00			1.131,32				4.547,91
PUU	28/06/2010	20/02/1963	Netejador/a	300		75,00			1.065,14				4.281,86
CBR	21/01/2005	25/08/1960	Netejador/a	300		75,00			1.131,32				4.547,91
SEA	31/08/2020	26/04/1980	Netejador/a	289		75,00			998,87				4.015,47
ATM	02/09/2022	26/12/1986	Netejador/a	510		12,50			166,48				669,24
MEA	01/04/2005	20/06/1978	Especialista	100		31,88			567,69			67,08	2.282,11
IRL	01/01/2017	28/03/1982	Especialista	100		31,88			570,05			79,69	2.291,60
MSM	26/05/2014	20/01/1987	Oficial	189		28,45			420,49				1.690,37
XSM	01/01/2004	24/02/1963	Conductor	100		31,25	I.L.T.		571,78			38,58	2.298,56
MEA	01/04/2005	20/06/1978	Conductor	100		31,25		XSM	556,56			65,77	2.237,37
XCP	09/03/2018	03/03/1981	Encarregat-supervisor	100		37,50			816,59				3.282,69

Càlculs amb el Conveni 2021

LOT 2 CENTRES MUNICIPALS

A continuació s'adjunta llistat personal empresa l amb data 7 d'octubre de 2022

INICIALS	Antiguitat	Data naixement	Categoria professional	Codi contracte	Data venciment del contracte	% jornada	Situació actual	Substitueix a:	Salari brut mensual	Plus vestuari	Plus transport	Altres plusos	Cost anual Seg.Social empresa
CTS	03/09/2001	05/01/1958	Netejador/a	200		9,50	I.L.T.		1.125,00				4.522,50
						4,38			65,63			263,81	
						12,50			187,50			753,75	
AGM	06/06/2006	23/05/1961	Netejador/a	100		75,00		CTS	1.144,46				4.600,71
			Netejador/a			12,50		CTS	190,74			766,78	
			Netejador/a			0,63		CTS	9,54			38,34	
ZEA	27/12/2011	22/03/1980	Netejador/a	289		0,63			8,87				35,65
ACC	21/03/1990	08/12/1970	Netejador/a	100		75,00			1.280,12				5.146,09
MMS	03/07/2006	05/01/1959	Netejador/a	109		15,00			228,92				920,26
MVG	21/11/2006	11/01/1958	Netejador/a	189		25,00			370,46				1.489,24
CCM	30/08/2018	21/11/1961	Netejador/a	501		25,00			381,49				1.533,57
			Netejador/a			15,00			228,89			920,14	
LAN	07/08/2017	13/06/1982	Netejador/a	289		18,75			258,00				1.037,18
GVA	21/09/2020	20/03/1971	Netejador/a	289		18,75			249,72				1.003,87
			Netejador/a			11,25			149,83			602,32	
RS	10/06/2020	27/02/1971	Netejador/a	289		15,00	I.L.T.		199,77				803,09
			Netejador/a			15,00			199,77			803,09	
			Netejador/a			18,75			249,72			1.003,87	
			Netejador/a			5,00			66,59			267,70	
MA	30/06/2007	01/12/1964	Netejador/a	109		15,00		RS	222,27				893,54
IPH	15/12/2021	10/07/1974	Netejador/a	510		15,00		RS	199,77				803,09
			Netejador/a			18,75		RS	249,72			1.003,87	
			Netejador/a			5,00		RS	66,59			267,70	
ZF	02/06/2020	06/02/1981	Netejador/a	289		12,50			166,48				669,24
			Netejador/a			67,50			898,99			3.613,92	
JTG	29/08/2019	29/12/1965	Netejador/a	189		3,75			49,94				200,77
			Netejador/a			15,00			199,77			803,09	
			Netejador/a			3,75			49,94			200,77	
FDB	30/05/2017	04/02/1962	Netejador/a	189		7,50			103,20				414,85
			Netejador/a			15,00			206,39			829,70	
MA	30/06/2007	01/12/1964	Netejador/a	109		15,00			222,27				893,54
			Netejador/a			22,50			333,41			1.340,32	
			Netejador/a			15,00			222,27			893,54	
ARV	08/09/2003	16/04/1958	Netejador/a	200		92,50			113,13				454,78
			Netejador/a			7,50			1.395,26			5.608,95	
ERS	11/01/2006	27/10/1967	Netejador/a	150		100,00			1.508,31				6.063,41
NAZ	04/09/2017	01/01/1979	Netejador/a	189		43,75			601,98				2.419,95
FL	03/09/2008	01/01/1972	Netejador/a	289		32,50			475,87				1.912,99
SR	28/09/2005	11/11/1967	Netejador/a	150		25,00			381,49				1.533,57
			Netejador/a			27,00			412,00			1.656,26	
FTG	18/04/2000	16/03/1979	Netejador/a	100		37,50			582,15				2.340,26
GPM	12/02/2018	25/08/1970	Netejador/a	289		31,25			430,00				1.728,59
DEH	17/07/2006	29/03/1973	Netejador/a	289		2,50			37,72				151,62
GPM	08/07/2005	28/07/1972	Netejador/a	200		15,00			171,67				690,13
			Netejador/a			11,25			228,90			920,17	
MEA	01/04/2005	20/06/1978	Especialista	100		23,75			433,24			49,98	1.741,62
IRL	01/01/2017	28/03/1982	Especialista	100		23,75			424,74			59,38	1.707,47
MSM	26/05/2014	20/01/1987	Oficial	100		23,60			348,81				1.402,20
XS	01/01/2004	24/02/1963	Conductor	100		31,25	I.L.T.		571,78			38,58	2.298,56
MEA	01/04/2005	20/06/1978	Conductor	100		31,25		XEVI SUY	570,05			65,77	2.291,60
XC	09/03/2018	03/03/1981	Encarregat-supervisor	100		37,50			816,59				3.262,69

Calculs amb el conveni 2021



Ajuntament de Vic



Codi de verificació

013P4O50126J1K6Q0AF2