

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE NETEJA A REALITZAR A LES INSTAL·LACIONS DE REUS DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, S.A. (REDESSA).

1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI A REALITZAR

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Es redacta el present Plec de Prescripcions Tècniques per establir les condicions tècniques a què s'han de sotmetre els licitadors que presentin ofertes per al Contracte del **SERVEI DE NETEJA A REALITZAR A LES INSTAL·LACIONS DE REUS DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, S.A. (REDESSA)**.

1.2. INSTAL·LACIONS SUBJECTES AL SERVEI

REDESSA actualment gestiona activitats de centres de negocis i empreses, fires i congressos, habitatges de protecció oficial i terrenys, entre d'altres. A continuació es detalla la infraestructura objecte del plec:

- Edifici Tecnoparc (on s'hi ubica el Centre d'empreses REDESSA Tecno i firaReus): Av. de Bellissens, 40-42 de Reus. Amb una superfície aproximada de 43.000 m2.

L'edifici Tecnoparc és una construcció emblemàtica i polivalent, tant pel seu disseny com pels serveis que ofereix, situat a la rotonda central del polígon industrial amb el mateix nom. En aquestes instal·lacions comparteixen espai el Centre de Fires i Convencions, de firaReus i el Centre d'Empreses de REDESSA Tecno. Centrat sobretot en les empreses tecnològiques i de la nova economia, REDESSA Tecno ofereix a persones emprenedores i a empreses serveis d'alt valor afegit en uns equipaments especialitzats d'aproximadament 5.000 m2 per al desenvolupament de la seva activitat.

Per una banda s'ha de cobrir de manera habitual la neteja del centre de negocis REDESSA Tecno, tant zones comunes com despatxos arrendats per clients de Redessa així com la neteja de les fires, convencions i congressos que es generin al llarg del període per firaReus.

- Edifici REDESSA Cepid (Centre Empresarial per a la investigació i el Desenvolupament): Av. Cambra de Comerç, 42 de Reus. Amb una superfície aproximada de 10.000 m2.

- Edifici REDESSA Viver (Centre d'empreses): Camí de Valls, 81-87 de Reus. Amb una superfície aproximada de 10.000 m2.

L'Edifici REDESSA Cepid i REDESSA Viver tenen el mateix objecte que el Centre d'empreses Tecnoredessa, per tant s'ha de cobrir de manera habitual la neteja

d'aquests centres, tant zones comunes com algun espai arrendat per REDESSA sempre i quan algun client ho sol·liciti.

- Edifici BIOEMPRESSES, actualment en fase de finalització d'adequació espais per a ús d'oficina. S'espera estigui operatiu a partir de l'octubre de 2023. Aquest està situat a l'AVINGUDA de la Universitat, 3 de Reus. Amb una superfície aproximada de 1.500 m2.

REDESSA compta amb una divisió d'Habitatge de marcat caire social i servei al ciutadà. Aquestes són les promocions d'habitatge ubicades a Reus, objecte del plec, on de manera periòdica s'ha de realitzar la neteja dels espais comuns.

-La Patacada: promoció de 46 habitatges al C. d'Alt del Carme, 53-55.

-Mas Bertran I: promoció de 30 habitatges al C. Pintor Fuster, 75.

-Mas Bertran II: promoció de 68 habitatges al C. de Cantàbric, 34 i C. Antoni Martí i Bages, 31.

-Granja Massó: promoció de 16 habitatges al C. de la Comunitat de Múrcia, 4.

Adicionalment es podran incloure altres instal·lacions propietat de REDESSA no contemplades al present plec tècnic.

1.3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Servei de neteja a diferents instal·lacions de REDESSA, en determinats casos de manera periòdica i d'altres puntuals o ocasionals.

La presència física que exigeix el servei es cobrirà amb el nombre de netejadores que determini l'empresa en compliment a la normativa vigent. La contractació del personal s'ajustarà a la normativa laboral vigent, atesa la qualificació professional i als convenis laborals del sector. No s'establirà cap vincle ni relació laboral entre el personal i REDESSA, assumint l'entitat adjudicatària totes les despeses de personal i càrregues socials.

El treball de neteja es fa de manera que, en cap moment, es vegi pertorbat el funcionament normal de les activitats que es desenvolupen en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

La prestació del servei haurà d'ajustar-se a tot el que s'estableix a la normativa vigent. En aquest sentit, l'adjudicatària estarà obligada a facilitar a l'empresa la informació pertinent a la normativa per tal d'adequar-la a cadascuna de les prestacions de servei previstes.

1.3.1 Àmbit funcional

Netejar les dependències de REDESSA garantint en tot moment la seguretat tant dels treballadors i treballadores com dels usuaris de l'espai.

Entenem per netejar l'actuació concreta sobre els següents àmbits:

- a. Airejar i ventilar totes les dependències.
- b. Terres: escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, fregar i desinfectar, tots els paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols.
- c. Porxos: escombrar i fregar (si és necessari), porxos, voreres interiors, patis interiors i zones similars.
- d. Teixits: aspirar moquetes, catifes, tapisseries, cortines i altres elements similars.
- e. Mobiliari: neteja en sec (pols) i mullat, amb baieta i netejador adequat, de tot el mobiliari (taules, cadires, armaris, prestatges, elements decoratius, etc.) inclòs elements de vidre. En especial les ditades en les zones de més contacte.
- f. Buidat i neteja de la totalitat de papereres i altres tipus de recipients habilitats per a la recollida separada de diferents materials (paper, envasos, etc.). Cada tipus de residu serà dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cada recipient.
- g. Equips d'oficina: neteja en sec i mullat dels equips d'oficines com ara ordinadors, telèfons, fax, impressores i altres aparells similars. La neteja de les pantalles dels ordinadors s'haurà d'efectuar amb un drap de textura suau i en sec. Mai utilitzar productes de neteja que puguin malmetre el funcionament de les pantalles planes.
- h. Portes: neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors, per les dues cares, inclosos el vidres, com els marcs i bastiments.
- i. Sòcols i altres: neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arambadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.
- j. Sanitaris: neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida, de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls i paviments dels vestidors, serveis sanitaris públics i privats.
- k. Escales: neteja en sec (pols) i mullat d'escales (graons, baranes, passamans, etc.).

- l. Ascensors, aparells elevadors i plataformes elevadores per a persones de mobilitat reduïda: neteja en sec (pols) i mullat de l'interior de la cabina, miralls, botoneres, portes (interior i exterior), mecanismes, guies, etc.
- m. Instal·lacions: eliminació de pols, amb baieta i netejador adequat de canonades, aparells de calefacció (radiadors), climatització, refrigeració, punts de llum (làmpades, fluorescents, etc.), siguin o no de difícil accés. Les de difícil accés les netejaran el personal especialitzat.
- n. Vidres: neteja de la totalitat de vidres interiors i exteriors. La neteja dels vidres es realitzarà per personal especialitzat de la pròpia empresa que disposarà del material de neteja i de seguretat necessari (armilles de protecció, cordes de subjecció, sabatilles antilliscants, plataformes elevadores, etc.), demanant els permisos necessaris, quan sigui el cas, per a realitzar de manera òptima aquestes tasques. A part d'aquesta neteja general les netejadores netejaran: els vidres de les portes d'accés, els vidres baixos i els de les portes interiors es netejaran periòdicament, tant de les zones comunes com els despatxos que es netegin sota demanda pels clients de REDESSA.
- o. Finestres i accessoris: neteja en sec (pols) i mullat de guies, marcs, persianes, reixes, lamel·les, claraboies, etc. Aquestes feines les realitzarà personal especialitzat al mateix temps que els vidres.
- p. Poliment i encerat mecànic amb productes antilliscants i abrillantadors dels paviments de terratzo, granits i similars que ho permetin, realitzat per personal especialitzat.
- q. Subministrament i distribució de paper higiènic, sabó per les mans, tovallolletes de paper, rotlles de paper industrial, ambientadors i altres productes que siguin necessaris, inclosos els dosificadors, escombretes de wc i el seu manteniment.
- r. Pissarres: neteja en sec (pols) i mullat amb productes adequats.
- s. Joguines i material de psicomotricitat: neteja en sec (pols) i mullat.
- t. Contenidors higiènics: buidat i neteja de la totalitat dels contenidors. Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cada recipient.
- u. Altres serveis no descrits específicament, però que siguin necessaris per a obtenir el nivell desitjat de neteja.
- v. En els edificis on la neteja es faci fora de l'horari del personal que l'utilitza, el personal de neteja farà el tancament d'aquest. El personal farà el tancament de les portes, finestres, persianes, porticons i altres elements que donen a l'exterior, el tancament de llums, equips de climatització i la resta d'equips que consumeixen energia i la posada en funcionament de l'alarma en cas d'haver-n'hi.

w. Feines extraordinàries, REDESSA podrà sol·licitar feines extraordinàries motivades per serveis d'urgència (fregar escapament d'aigua, netejar desperfectes degut a inclemències del temps, qualsevol contingència inesperada...).

1.3.2. Gestió del Servei

Dotacions d'hores específiques de REDESSA:

		Servei Neteja								
		Laborable		Laborable especialista		Festiu (Cap Setmana+Festiu)		Festiu especialista (Cap Setmana+Festiu)		
		Diurn	Nocturn	Diurn	Nocturn	Diurn	Nocturn	Diurn	Nocturn	
Divisió REDESSA	REDESSA Viver	3.625	0	56	0	0	0	0	0	3.681
	REDESSA Tecno	7.250	0	112	0	0	0	0	0	7.362
	REDESSA Cepid	2.098	0	56	0	0	0	0	0	2.154
	Divisió HABITATGE	155	0	8	0	0	0	0	0	163
	Divisió FIRAREUS	1.350	84	240	0	718	0	22	0	2.414
	Nº Hores (h)	14.478	84	472	0	718	0	22	0	15.774

Càlcul en funció de les tasques mínimes demanades. Cal tenir clar també les freqüències mínimes de tasques que es requereixen en el full detall de tasques, que formen part del present annex. El càlcul està basat en un any estàndard activitat REDESSA.

Període anual en el qual s'ha de prestar el servei

Divisió REDESSA: 12 mesos de servei, majoritàriament permanent i programat.

Divisió HABITATGE / FIRAREUS : serveis puntuals i/o extraordinari.

Elaboració de Planificacions

L'adjudicatari haurà de desenvolupar en el cas, que no es disposi d'ells, i en el termini màxim de tres mesos a partir de la signatura del contracte, els següents Plans o programes d'actuació:

- Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec (específics del centre).
- Pla de qualitat de tots els processos desenvolupats pels llocs de treball d'aquest plec.
- Pla de neteja i desinfecció de cadascun dels centres objecte d'aquesta licitació.
- Pla de formació del personal de neteja.

Seguiment, supervisió i control del servei de neteja

El control s'articularà desenvolupant un "Sistema de control de la prestació del servei", que portarà a terme l'empresa adjudicatària i que detallarà degudament en el seu programa de treball. Aquest sistema de control es fonamentarà en quatre tipus de controls:

a) Control d'assistència: que identificarà el possible absentisme i regularà el compliment d'hores efectives de treball realitzat per part dels treballadors de l'empresa adjudicatària.

b) Control d'activitats: que identificarà el grau de compliment de les prescripcions tècniques (tasques i freqüències) estipulades i/o millorades en l'oferta.

c) Control qualitatiu: que identificarà el nivell de qualitat de la neteja aconseguit durant la prestació del servei, es farà mitjançant "check list" específics per cada dependència, on s'avaluaran una sèrie d'ítems, indicant si estan nets o no, en funció de les periodicitats establertes.

d) Control higiènic de superfícies: en funció dels resultats qualitatius es podran realitzar controls higiènics de superfícies, per tal de veure si s'apliquen els protocols adequats i si la neteja és efectiva.

Aquests controls donaran lloc a l'avaluació dels serveis i es lliurarà un informe trimestral dels resultats obtinguts a REDESSA, podent donar lloc a analitzar una proposta de millora que es pugui detectar.

Materials i productes

L'adjudicatari aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat del material, productes i utilatge que siguin necessaris per a la prestació del servei, incloses les bosses de brossa i de reciclatge (de totes les fraccions) per col·locar en les papereres i centres intermedis de reciclat.

Aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei, de la instal·lació, compliran les normatives vigents en aquesta matèria i estaran plenament adequats a les tècniques de neteja necessàries, segons les necessitats de cada centre.

L'adjudicatari haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs, objecte d'aquests plecs, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució i proporcionarà els manuals d'instruccions, si s'escau, i les fitxes tècniques dels materials utilitzats per tal de desenvolupar el servei adjudicat amb la finalitat de configurar un quadern de consulta.

Els materials i els productes emprats no seran nocius per a les persones i respectaran al màxim la protecció del medi ambient i la normativa vigent durant el termini d'execució del contracte.

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

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, tant al personal que designi per a desenvolupar el servei adjudicat com per al responsable del contracte, tota aquella informació que es cregui adient per tal d'evitar errors i accidents als centres de cada ens.

Una vegada examinats tots els productes el responsable del contracte de cada ens perceptor del servei autoritzarà l'ús dels productes que cregui convenients per ser utilitzats a les seves instal·lacions i sol·licitarà el canvi dels que no siguin adequats.

Queda expressament prohibida la utilització de productes que continguin formaldehids, clorbenzols i paradiclorofenols.

Cal que l'adjudicatari aporti els productes de neteja i tècnics necessaris en cas que algun treballador/usuari dels centres objecte del contracte tingui hipersensibilitat química.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari la gestió correcta pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una deixalleria, o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat. També s'haurà de tenir cura en la tria selectiva de les deixalles. Així mateix serà responsable de la cura, manipulació i custòdia dels productes, quedant sempre sota control directe o degudament tancat i emmagatzemat.

L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment i assumirà al seu càrrec les despeses de la neteja, el manteniment, reparació i el cost de substitució de l'utillatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària introduir maquinària, equips auxiliars, eines, i de forma general qualsevol avenç tecnològic susceptible de millorar la qualitat, productivitat o resultats de la prestació.

Les inversions corresponents aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei seran a càrrec de l'adjudicatari.

Maquinària i útils

La maquinària dipositada pel contractista per l'exercici del servei estarà degudament identificada i disposarà d'una fitxa tècnica, en la que s'establiran les revisions, pla de manteniment i calendari de reposició o substitució dels elements fungibles (raspalls, filtres, líquids, etc.). Informarà de les operacions a realitzar i si per dur-les a terme es requereix algun espai específic o es portaran a terme fora de la instal·lació on estan assignades.

La maquinària implantada en el servei ha de ser nova, en perfecte estat de funcionament.

L'adjudicatari serà responsable del manteniment, custòdia i emmagatzematge de la maquinària i de tots els estris necessaris per al seu ús, i es farà càrrec de tots els costos associats a la maquinària implantada.

L'adjudicatari haurà d'aportar la maquinària segons necessitat per tal de poder realitzar de la manera més eficient possible les diferents tasques de neteja que es contracten, sense cap cost extra per l'ens contractant:

- Calen màquines de fregar per tal d'optimitzar la neteja diària de terres d'espais diàfans com passadissos. (principalment espai firal)
- Aspiradors professionals i/o industrials de pols/aigua de diferents capacitats, per facilitar la neteja de sorra, pols, en llocs de difícil accés o poder absorbir aigua en cas de fuites, petites inundacions, etc.
- Medis per optimitzar i agilitzar les neteges de finestres, vidres elevats, persianes elevades, lames en alçada, exteriors elevats... I aplicació de productes tapa porositats pels vidres per millorar l'aspecte i durabilitat de les neteges, sobretot en vidres exteriors.
- Elevador: disponibilitat, per quan faci falta, d'un elevador, sense cost per l'ens contractant. Especialment per les feines extres que requereixin treballs en alçada, o per les neteges de vidres i altres elements en alçada que requereixin la seva utilització, per tal de poder realitzar les tasques de neteja amb el millor resultat possible.
- Maquinària suficient i adequada per realitzar tasques d'abrillantar i/o decapar.
- Sistema de neteja injecció-extracció professional i/o industrial per neteja de tapisseries i/o moqueta.

- Sistema de neteja amb aigua a pressió amb possibilitat de generar aigua calenta, per facilitar tractaments o neteges agressives en determinats casos.
- Maquinària adequada per netejar les cuines dels centres que ho precisin, maximitzant l'eliminació del greix que s'hi genera, tant per terres, com per parets, i altres superfícies. En aquests i d'altres espais és necessària la utilització de màquines que netegen amb vapor, per tal d'optimitzar-ne la neteja.
- Així com tots els accessoris i consumibles que necessita la maquinària.
- Bufadores de fulles per zones comuns exteriors, mínim una per centre de negocis.
- Cal proporcionar el material necessari a tots/es treballadors/es per tal que puguin realitzar les seves tasques de la manera més eficient i segura possible: carros de neteja professionals per totes les treballadores, amb sistema de doble cubell per fregar els terres, sistema de gestió residus (paper, envasos, residus), sistema de codi de colors per neteja de les diferents zones i superfícies, etc.

A banda de les màquines necessàries per a la neteja ordinària, l'adjudicatari ha d'aportar els útils o màquines necessàries per fer front a les puntes de servei que puguin existir a causa de necessitats puntuals, incidències o alguna emergència que pugui sorgir.

Tractaments i neteges de vidres dels edificis de REDESSA:

La neteja i l'estat de neteja dels vidres dels edificis de REDESSA és un element sensible a tenir molt en compte, ja que un bon estat de la neteja dels vidres produeix un augment positiu de la sensació de neteja. De manera que, per exemple unes oficines d'atenció al públic amb els vidres nets, o amb els vidres bruts, la sensació de neteja és molt diferent encara que la resta de l'oficina estigui correctament neta. Per tal de fer èmfasi en aquest fet, és necessària que l'oferta inclogui la planificació anual de neteges de vidres, on s'inclogui mínim un tractament anual a tots els vidres, amb productes que proporcionin una capa permanent protectora als vidres dels edificis de REDESSA.

La finalitat de la capa permanent és:

- Fer reduir dràsticament el temps de neteja, ja que la brutícia no s'hi incrusta un cop el producte ja s'ha aplicat.
- Allargar la sensació de vidre net.
- Ajudar a prevenir el creixement de bacteris.
- Protecció completa contra els efectes corrosius de l'aigua, agents químics, pols, brutícia, etc.

Cal aportar detall del producte que s'aplicarà. Cal tenir en compte també que per aplicar aquest producte caldrà la mà d'obra adequada per poder-ho fer correctament.

D'altra banda, com s'ha expressat en altres apartats, caldrà dotar al servei dels útils i maquinària adequats per tal de poder fer totes els neteges i tractaments demanats. Tenint en compte que hi ha forces vidres en alçada on es necessària la utilització de perxes i/o elevadors per tal de poder-hi accedir.

Consumibles

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar pel seu compte i càrrec la totalitat dels materials i productes que siguin necessaris per la prestació dels serveis.

Els consumibles, com poden ser les bosses d'escombraries, ambientadors, productes de neteja, higiènics, detergents, netejavidres i d'altres, es consideren inclosos en el preu/hora del servei d'aquest plec. Aquests seran de qualitat contrastada i no es podran utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient i no suposaran un risc ni pels treballadors de l'empresa adjudicatària ni pels usuaris dels serveis ni per les instal·lacions de REDESSA.

En cas d'anomalies degudes a la utilització o subministrament de materials que no reuneixin les característiques anteriors, l'empresa adjudicatària estarà obligada a assumir el cost de la seva reparació.

Les bosses d'escombraries a subministrar hauran de tenir una resistència i dimensions adequades (bosses petites per a les papereres i grans per als contenidors i carros de neteja) i amb colors diferenciats externament en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva, per garantir una efectiva separació i recollida selectiva de residus fins al seu abocament final en els contenidors específics municipals a la via pública o deixalleria.

Pel que fa a la gestió de contenidors higiènics femenins, l'adjudicatari haurà d'assumir la gestió, implantació, manteniment i el cost del servei de contenidors higiènics femenins a tots els lavabos de dones on REDESSA ho estimi convenient. Les unitats higièniques subministrades contindran en el seu interior producte desinfectant. L'empresa adjudicatària es compromet al canvi programat de les unitats higièniques mensualment (12 recollides anuals) o quan REDESSA ho requereixi.

Concretament i pel que respecta als materials higiènics, cal que l'adjudicatari subministri els materials higiènics necessaris als diferents centres del lot edificis REDESSA, a excepció divisió HABITATGE. El preu d'aquests materials està contemplat dintre del preu/hora ofert pel licitador.

Els formats demanats són:

- Garrafa de 5l de sabó de mans nacrat per omplir el dispensador.
- Paper higiènic rotlle industrial.
- Paper higiènic rotlle domèstic, en cas que sigui requerit en algun moment puntual.
- Bosses per compreses.
- Paper de mans tovalloles en Z.

El subministrament d'higièncics i consumibles sempre serà el suficient per a garantir el correcte desenvolupament del servei. Per tant, s'exigirà un estoc mínim de seguretat per possibles eventualitats.

REDESSA determinarà si cal instal·lar, algun dispensador de sabó de mans i escombreta wc addicional als ja existents, sense cap càrrec extra per l'ens contractant, en tots els centres de REDESSA. L'adjudicatari també s'encarregarà del manteniment i substitució dels dispensadors de sabó de mans i escombretes wc.

En relació al paper higiènic, aquest ha de ser de qualitat i amb un alt grau de dissolució amb l'aigua, per tal d'evitar embussos a les canalitzacions dels diferents edificis. REDESSA adverteix explícitament d'aquest requisit i en cas d'embús degut a un material no adequat, carregarà directament la despesa de desembossament a l'adjudicatari.

Gestió de residus i recollida selectiva

S'hauran de separar les fraccions: paper, envasos i rebuig, en aquelles dependències on se'n produeixin. S'hauran de recollir per separat i dipositar als contenidors de cada fracció de la via pública, o en determinats centres en els llocs indicats per la recollida porta a porta.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar les corresponents bosses dels diferents colors per a la recollida de les diferents fraccions de brossa (grogues per als envasos, negres per al rebuig, blaves per al paper) ja siguin grans o petites segons les necessitats de cada centre. Aquestes bosses hauran d'estar disponibles en tots aquells centres i dependències municipals en funció de les fraccions de residus que generin.

L'empresa subministrarà, en cas que no hi hagin o siguin insuficients, o substituirà els que es trobin en mal estat, els contenidors adients per la recollida selectiva d'envasos, paper i rebuig.

Així com les papereres i contenidors higièncics (compreses) pels banys (es fa una estimació de 25 contenidors higièncics femenins aproximadament).

Els responsables de cada centre decidiran en quins llocs van els contenidors. (punts de producció de residus: impressores, zona ofimàtica, sales reunions, zones comunes, màquines expendedores, menjadors...)

L'adjudicatari és responsable de la formació del personal de neteja pel correcte desenvolupament del servei.

La responsabilitat de l'adjudicatari del servei de neteja acaba quan els residus són lliurats al sistema de recollida municipal correctament i tal com especifica aquest plec de condicions. No és responsabilitat del servei de neteja fer una tria de les papereres de rebuig de cada lloc de treball.

El servei de neteja assegurarà:

PAPER

1. Buidat de papereres de paper i cartó de punt on es generen, cap als punts de recollida de paper, cartó general i gestió correcta de la fracció paper segons cada dependència (contenidor de selectiva o recollida porta a porta)

ENVASOS

2. El buidat dels punts de recollida d'envasos de plàstic i gestió correcta de la fracció envasos de plàstic, llaunes i brics dipositant-la al contenidor groc de la via pública dipositant les bosses d'envasos en la ubicació acordada amb el servei de recollida de residus municipal.

REBUIG

3. Buidat de papereres de rebuig i gestió correcta de la fracció rebuig dipositant-la al contenidor de rebuig de la via pública o altre servei proporcionat pel servei de recollida de residus municipal, de forma diària.

A més, qualsevol altra fracció que es requereixi segons necessitat.

Desperfectes

L'adjudicatari respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntària, causi el personal que presti el servei de neteja, durant l'horari de prestació del mateix, per la qual cosa haurà de reparar o reposar immediatament tots els desperfectes causats. Si no ho fes, es descomptarà el cost de reparació i/o reposició dels desperfectes en la facturació corresponent.

A continuació es detallen freqüències de tasques programades per divisions.

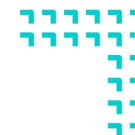


Quadre orientatiu de tasques programades i habituals a la Divisió REDESSA-Centres de negoci

REDESSA					
EDIFICI OFICINES REDESSA 1-TECNOREDESSA-CEPID		FREQUÈNCIA			
		DIARI	SETMANAL	MENSUAL	ANUAL
SALES DE TREBALL, DESPATXOS, OFICINES, SALES DE REUNIONS	Airejar i ventilar	x			
	Escombrar amb tiràs o similar, tractar amb productes captadors de pols tots els paviments.	x			
	Retirada de pols de superfícies de fàcil accés. Tractar amb productes captadors de pols.	x			
	Fregat amb productes desinfectants els paviments.		x		
	Eliminació de taques dels paviments.	x			
	Neteja de taules i cadires.		x		
	Neteja de mobiliari, tractar amb productes captadors de pols.		x		
	Neteja lloc contacte mans (principalment al voltant de pany de portes).		2 freq/set		
	Repàs parets, portes de vidre i finestres.		2 freq/set		
	Neteja a fons de radiadors.				1 freq/any*
	Neteja de pols superfícies de difícil accés, alts, i lluminàries.				1 freq/any*
	Neteja de parets, racons.				1 freq/any*
	Neteja de moquetes.				1 freq/any*
	Neteja de taules, cadires i mobiliari a fons.				1 freq/any*
BANYS I VESTUARIS	Netejar, fregar i desinfectar tots els wc i urinaris, utilitzant desinfectants i desincrustants.	x			
	Netejar, fregar i desinfectar tots els rentamans, utilitzant desinfectants i desincrustants.	x			
	Netejar, fregar i desinfectar totes les dutxes, utilitzant desinfectants i desincrustants.	x**			
	Netejar, fregar i desinfectar tots els terres de les zones sanitàries.	x			
	Neteja lloc contacte mans (principalment al voltant de pany de portes).		x		
	Reposició de material higiènic.	x			
	Repassar les parets.			x	
	Neteja a fons de totes les zones sanitàries (parets, portes, wc, rentamans...)				2 freq/any
	Repàs vidres entrada centres.	x			

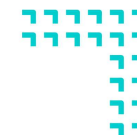


ZONES COMUNS (Passadissos, hall, entrades centres, escales, office, menjador, cuina)	Passar el tiràs i fregar amb productes desinfectants els paviments de halls i entrades dels centres.	x			
	Escombrar amb tiràs o similar els paviments, tractant amb productes captadors de pols.	x			
	Retirada de pols de superfícies de fàcil accés. Tractar amb productes captadors de pols.	x			
	Retirar taques del terra.	x			
	Fregat de passadissos amb productes desinfectants.		x		
	Repàs dels porxos sota cobert, terrasses i balcons.		x		
	Passar el tiràs per les escales.	x			
	Fregat amb productes desinfectants els paviments de les escales.	x			
	Repàs de terres, parets i les guies de l'ascensor.	x			
	Neteja espais offices, menjadors i cuines dels diferents centres d'empresa	2 freq/dia			
	Neteja a fons espais offices, menjadors i cuines dels diferents centres d'empresa				1 freq/any
	Repàs de terres, parets i les guies de l'ascensor.	x			
	Neteja a fons de parets, superfícies de difícil accés i alts.				1 freq/any*
RESIDUS	Buidar papereres de cada fracció al contenidors adequat de la via pública, o dipositar en el lloc acordat per la recollida porta a porta depenent del centre. Buidar contenidors higiènics femenins.	Rebuig	x		
		Paper		x	
		Envasos		x	
		Higiènics femenins			x
	Neteja dels contenidors			x	
NETEJA DE FINESTRES, PORTES I PARETS DE VIDRE INTERIOR I EXTERIORS	Neteja de vidres.				2 freq/any
	Neteja dels marcs i guies de les finestres.				2 freq/any
	Repàs de lames i persianes.				2 freq/any
	Neteja completa de persianes i lames (per dins i fora).				x
	Els centres on hi hagi balcons i terrasses, repassar-los.		2 freq/set		
	Les neteges de vidres cal planificar-les de manera que s'interrompi el mínim possible el funcionament normal del centre.				
PÀRQUING	Centre Empresa R1, retirada de fulls, papers i escombrat accés entrada principal edifici	x			
	Centre Empresa R1, Centres Empresa CEPID, neteja pàrquing				1 freq/any
Observacions:	Cal atendre la peculiaritat de cada centre en funció de les instal·lacions, material, horaris i obertura setmanals dels centres.				
	* depenent de la baixada d'activitat del centre en qüestió, es podran estendre més o menys.				
	** una vegada al dia sempre que s'hagin utilitzat.				
	***Nadal, Setmana Santa i agosts període de vacances.				

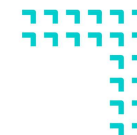


Informació orientativa tasques programades i habituals a la Divisió FIRAREUS

<u>firaReus</u>							
		SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL	COMENTARIS	
SALES DE REUNIONS, AUDITORI I BUSINESS ROOM	Airejar i ventilar	x	x ¹			1 juliol i agost	
	Escombrar amb tiràs o similar, tractar amb productes captadors de pols tots els paviments.	x ¹	x ²			1 De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos	2 juliol i agost
	Retirada de pols de superfícies de fàcil accés. Tractar amb productes captadors de pols.	x ¹	x ²			1 De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos	2 juliol i agost
	Eliminació de taques dels paviments.	X	x ¹			1 juliol i agost	
	Neteja de taules i cadires.	X	x ¹			1 juliol i agost	
	Neteja de mobiliari, tractar amb productes captadors de pols.	x ¹	x ²			1 De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos	2 juliol i agost
	Neteja lloc contacte mans (principalment al voltant de pany de portes).		x				
	Repàs parets i portes				x		
	Neteja de pols superfícies de difícil accés, alts, i lluminàries.				x		
	Neteja de parets, racons.			x			
	Neteja de taules, cadires i mobiliari a fons.			x			
RECINTE FIRAL	Airejar i ventilar		x			sempre després de la celebració d'una fira o esdeveniment	
	Escombrar amb tiràs o similar, tractar amb productes captadors de pols tots els paviments.		x				
	Retirada de pols de superfícies de fàcil accés. Tractar amb productes captadors de pols.		x				
	Fregat amb productes desinfectants els paviments.		x				
	Eliminació de taques dels paviments.		x				
	Neteja de mobiliari, tractar amb productes captadors de pols.		x				
	Neteja lloc contacte mans (principalment al voltant de pany de portes).		x				
	Repàs parets				x		



	Neteja tubs ventilació sostre				x	
	Neteja de pols superfícies de difícil accés, alts, i lluminàries.				x	
	Neteja de parets, racons.			x		
BANYS	Netejar, fregar i desinfectar tots els wc i urinaris, utilitzant desinfectants i desincrustants.	x				De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos
	Netejar, fregar i desinfectar tots els rentamans, utilitzant desinfectants i desincrustants.	x				De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos
	Netejar, fregar i desinfectar tots els terres de les zones sanitàries.	x				De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos
	Neteja lloc contacte mans (principalment al voltant de pany de portes).	x				
	Reposició de material higiènic (paper wc, paper eixugamans, sabó líquid per saboneres)	x				De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos
	Repasar les parets.		x			
	Neteja a fons de totes les zones sanitàries (parets, portes, wc, rentamans...)		x			
ZONES COMUNS (vestíbul d'entrada, passadissos i foyer)	Repàs vidres entrada centres.		x	x ¹		¹ Vidres en alçada de la façana principal (requereix plataforma elevadora de 26 metres i vidres terrasses) i balconada segona planta foyer (requereix lloguer de tisores)
	Passar el tiràs i fregar amb productes desinfectants els paviments de hall.		x			
	Escombrar amb tiràs o similar els paviments, tractant amb productes captadors de pols.	x ¹	x ²			¹ De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos ² juliol i agost
	Retirada de pols de superfícies de fàcil accés. Tractar amb productes captadors de pols.	x ¹	x ²			¹ De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos ² juliol i agost
	Retirar taques del terra vestíbul entrada.		x			
	Fregat de passadissos amb productes desinfectants.		x			
	Repàs dels porxos sota cobert, terrasses i balcons.		x			
	Fregar escales mecàniques			x		
	Fregat amb productes desinfectants els paviments de les escales.		x			
	Repàs de terres, parets i les guies de l'ascensor.		x			
	Neteja a fons de parets, superfícies de difícil accés i alts.			x		Requereix màquina elevadora
	Neteja llums penjades foyer			x		



	Aspirar moqueta foyer	x ¹	x ²			¹ De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos	² juliol i agost
	Buidar papereres (bosses de colors de reciclatge, rebuig, envasos i paper)	x					
	Treure taques profundes moqueta foyer			x		a l'estiu i per nadal	
AUDITORI EXTERIOR I PART POSTERIOR	Escombrar plaça auditori exterior	x					
	Escombrar escalinates accés auditori exterior		x				
	Netejar amb màquina fregadora i llevataques paviment auditori exterior			x		Netejar també després de la fira Bestial (després del 18 de març) i exproReus (després del 14 d'octubre)	
	Escombrar rampes posteriors accés zona de càrrega i descàrrega	x					
RESIDUS	Buidar papereres de cada fracció al contenidors adequat de la via pública, o dipositar en el lloc acordat per la recollida porta a porta depenent del centre. Buidar contenidors higiènics femenins.						
	Rebuig:	x				De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos	
	Paper:	x				De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos	
	Envasos:	x				De març a juny i de setembre a novembre la freqüència pot arribar a ser gairebé diària a la zona de congressos	
	Higiènics femenins:	x					
	Neteja dels contenidors		x				
Observacions:	Cal atendre la peculiaritat de cada centre en funció de les instal·lacions, material, horaris i obertura setmanals dels centres.						
	* depenent de la baixada d'activitat del centre en qüestió, es podran estendre més o menys.						
	** una vegada al dia sempre que s'hagin utilitzat.						
	***Nadal, Setmana Santa i agosts període de vacances.						

Informació orientativa de tasques programades i habituals a la Divisió HABITATGE

1-GRANJA MASSÓ: (16 habitatges + aparcament)

Neteja 1 dia: freqüència cada 2 setmanes, aproximadament 2 hores cada vegada.

ZONA ESCALES:

- ✓ Escombrat i fregat de les escales i hall.
- ✓ Treure la pols de bústies, endolls elèctrics, baranes, ascensor (interior i exterior), i qualsevol altre element en zona comuna.
- ✓ Neteja dels vidres per les dues cares, punts de llum i extintors (freqüència 1 vegada al mes).

APARCAMENT:

- ✓ Retirada de fulls, papers i escombrat i rampa d'accés (freqüència cada 15 dies).
- ✓ Neteja general de l'aparcament. Valoració amb sistema de fregat ó aspiració. (Aquest servei es a requeriment, sense periodicitat establerta).

2-C/PINTOR FUSTER, 75-81: (30 habitatges)

Neteja 1dia a la setmana: freqüència setmanal, aproximadament 2 hores setmanals.

ZONA ESCALES:

- ✓ Escombrat i fregat de les escales i hall.
- ✓ Treure la pols de bústies, endolls elèctrics, baranes, ascensor (interior i exterior), i qualsevol altre element en zona comuna.
- ✓ Neteja dels vidres per les dues cares, punts de llum i extintors. (freqüència 1 vegada al mes).
- ✓

3-C/CANTABRIC, 34 // C/ANTONI MARTÍ BAGES, 31 : (68 habitatges + 98 aparcaments en una planta única):

Neteja 2 dies a la setmana: freqüència setmanal, aproximadament 5 hores setmanals. Esta compostat de dos edificis i seria un dia a la setmana cada edifici, repartint les hores indicades.

ZONA ESCALES:

- ✓ Escombrat i fregat de les escales i hall.
- ✓ Treure la pols de bústies, endolls elèctrics, baranes, ascensor (interior i exterior),i qualsevol altre element en zona comuna.
- ✓ Neteja dels vidres per les dues cares, punts de llum i extintors. (freqüència 1 vegada al mes).

- ✓ Neteja de les papereres i zones comunes vinculades als dos edificis (freqüència de dos dies a la setmana). (*)

(*) Aquest punt seria globalment incloent-hi la zona comuna de l'edifici del C/Pintor Fuster, 75-81, que està dintre del mateix recinte.

4-C/ALT DEL CARME, 53-55 : (46 habitatges + 99 aparcaments distribuït en dues plantes):

Neteja 2 dies a la setmana: freqüència setmanal, aproximadament 5 hores. Està compost de dues escales i seria un dia a la setmana cada escala, repartint les hores indicades.

ZONA ESCALES:

- ✓ Escombrat i fregat de les escales i hall.
- ✓ Treure la pols de bústies, endolls elèctrics, baranes, ascensor (interior i exterior), i qualsevol altre element en zona comuna.
- ✓ Neteja dels vidres per les dues cares, punts de llum i extintors (freqüència 1 vegada al mes).

APARCAMENT I TRASTERS:

- ✓ Retirada de fulls, papers i escombrat de les escales fins l'aparcament i rampa d'accés (freqüència cada 15 dies)
- ✓ Neteja general de l'aparcament. Valoració amb sistema de fregat o aspiració. (Aquest servei és a requeriment, sense periodicitat establerta).

1.4. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA DE CARÀCTER TÈCNIC

L'adjudicatari s'obliga i compromet a actuar d'acord amb els principis de legalitat, d'integritat, dignitat a l'exercici de les seves funcions, correcció amb el tracte a les persones, de protecció i tracte correcte a les persones evitant abusos, arbitrarietats i violència i actuant amb congruència i proporcionalitat en el ús de les seves facultats i dels mitjans disponibles.

Per aquest motiu s'obliga a:

1. Ser correcte en el tracte amb les persones vinculades professionalment a l'edifici i amb la resta d'usuaris i amb el públic en general.
2. Ser diligent a l'hora de complir les normes establertes.
3. Ser puntuals a l'hora d'incorporar-se al servei.
4. Prohibició de revelar informació sobre els centres de treball on es desenvolupen les funcions.

5. No absentar-se del lloc de treball sense causa justificada, notificant prèviament aquesta circumstància als responsables del dispositiu del servei de neteja. Essent necessari el seu relleu en la prestació de servei per tal d'absentar-se.
6. Organitzar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei eficaçment.
7. Equipar amb el vestuari i uniforme net i adequat a tot el personal contractat, el qual ha d'anar amb el distintiu visible de l'empresa adjudicatària.
8. Participar a les reunions de coordinació i seguiment amb els responsables de REDESSA.
9. Presentar informes de control i seguiment amb caràcter mensual a REDESSA, per tal que REDESSA pugui valorar el servei rebut.
10. Nomenar un coordinador que serà l'interlocutor, al qual REDESSA donarà les característiques del servei, que serà el responsable i coordinador de les accions, el qual haurà de tenir capacitat de decisió suficient per a la resolució dels problemes que es puguin produir en la prestació del servei.
11. Acomplir amb les normes de seguretat i higiene i de prevenció de riscos laborals.
12. Formar al seu personal, l'empresa haurà de garantir que el personal disposa de la formació necessària i la capacitat necessària i que poden manipular els estris i materials de neteja establerts.
13. El personal que doni servei haurà de ser format i informat de les tasques a realitzar "in situ" íntegrament per l'empresa adjudicatària. Les hores de formació de possibles noves incorporacions seran a càrrec de l'adjudicatària.
14. REDESSA haurà de disposar d'un telèfon 24h/Emergències per poder contactar amb l'interlocutor o coordinador assignat per l'adjudicatària, per qualsevol qüestió relativa al servei, podent sol·licitar un servei d'urgència o el canvi de qualsevol efectiu. El servei d'urgència sol·licitat ha de tenir una resposta en el termini màxim d'una hora.
15. Conèixer i complir la normativa general aplicable i, en especial, la referent a la RGPDUE-LOPDGDD (Protecció de Dades). Conèixer el Pla d'Emergència/PAU de cada instal·lació.
16. Conèixer la situació dels equips de reanimació DEA, en el cas que l'edifici en disposi.
17. Les restants obligacions que la normativa sectorial de neteja imposi a les empreses prestadores del servei.
18. Seran a càrrec de l'adjudicatari l'import dels materials, productes, estris i maquinària accessoris o auxiliars que utilitzi per a l'execució del servei de neteja.

19. Comunicar les incidències que es produeixin durant la realització del servei.
20. Complir les recomanacions que li faci el responsable del contracte designat per l'ens perceptor del servei. A tal efecte s'informarà l'adjudicatari, sobre els riscos propis del centre de treball que puguin afectar a les activitats per ell desenvolupades i les mesures referides a la prevenció d'aquests riscos.
21. Realitzar aquells treballs extraordinaris que se li encomanin. El cost d'aquests serveis li seran abonats d'acord amb els preus unitaris vigents en cada moment d'acord amb l'oferta presentada.
22. Dur a terme el servei de neteja amb els mitjans humans i mecànics establerts en la seva oferta, i d'acord amb el present plec de prescripcions tècniques.
23. L'adjudicatari ha de disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal suficient per a la prestació adequada del servei, i ha de substituir les absències de personal per malaltia, accident o suspensió temporal del contracte de qualsevol mena o cessament definitiu, hores sindicals i permisos retribuïts, de manera que la prestació dels serveis quedi assegurada pel nombre d'hores mínimes que consten al plec de prescripcions tècniques particulars i sense cap cop addicional per l'ens perceptor del servei.
24. L'adjudicatari ha d'adaptar la prestació del servei als horaris que marqui REDESSA que serà majoritàriament en horari diürn i laborable.
25. El contractista haurà d'uniformar, a càrrec seu, al personal adscrit al servei, amb el logotip de l'empresa adjudicatària ben visible.
26. Serà responsabilitat de l'adjudicatari la gestió correcta dels residus dipositats en els contenidors específics per a cada fracció (rebuig, envasos, paper i altres que es determinin) i fins a l'entrega correcta als serveis de recollida municipals o privats.
27. Pel que fa als envasos dels productes usats en l'execució del contracte l'adjudicatari haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament en els contenidors específics, o a una instal·lació de la xarxa de deixalleries, o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

1.4. SERVEIS EXTRAORDINARIS

Els licitadors s'hauran de comprometre a donar resposta immediata a les necessitats extraordinàries i urgents que es puguin derivar del servei, aplicant els preus unitaris que s'estableixin per contracte. Per a serveis urgents l'ens perceptor del servei intentarà comunicar-ho amb la màxima antelació possible.

L'empresa té el compromís d'actuar de forma immediata, amb un màxim de 2 hores, en circumstàncies especials o urgents amb els equips necessaris de personal i maquinària.

Per a serveis programables l'ens perceptor del servei ho comunicarà amb un mínim de 3 dies d'antelació.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a realitzar aquells serveis extraordinaris de neteja que li siguin encomanats per part de l'ens perceptor del servei.

L'encàrrec d'aquests serveis extraordinaris a l'empresa adjudicatària únicament el realitzarà l'encarregat de la gestió del contracte de neteja.

Aquests serveis de neteja extraordinaris seran objecte de facturació independent, de tal manera que no s'hauran d'incloure en la factura mensual corresponent al servei ordinari de neteja. A més a cada factura es detallarà el servei extraordinari i s'adjuntaran els corresponents albarans conformatos o segellats per l'ens perceptor del servei.

Qualsevol factura sense albarà conformat, no serà admesa per REDESSA.

El preu hora per serveis extraordinaris que han d'oferir les empreses licitadores, en cap cas, serà inferior al preu hora fixat pel Conveni Col·lectiu vigent.

2.-PERSONAL

L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió dels serveis objecte del contracte. Haurà de comptar en tot moment amb el personal qualificat suficient per a la prestació dels diferents serveis, gestionant quantes suplències o puntes de treball siguin necessàries.

El contractista aportarà tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb les condicions tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una correcta execució del contracte.

L'equip tècnic de persones amb la descripció de la titulació proposada i dedicació horària quedarà descrit en la seva proposta tècnica. L'Empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i altres obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis.

No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb l'ens perceptor del servei, ja que aquest depèn única i exclusivament de l'adjudicatari en la seva qualitat d'empresari, d'acord amb la legislació laboral i social vigent i a la que en un futur es pugui promulgar.

En aquest sentit, el contractista queda obligat, respecte al personal que desenvolupi el servei objecte d'aquesta contractació, al compliment de les disposicions en matèria de Legislació Laboral i de Seguretat Social i les específiques de Salut Laboral vigents durant el termini d'execució del contracte,

així com el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals vigent i la coordinació de les activitats empresarials a través de la plataforma de gestió documental establerta per REDESSA.

L'organització del servei i la distribució dels recursos humans proposats entre les diverses franges horàries haurà de tenir en compte la menor afectació possible de l'activitat dels centres. Aquesta distribució haurà de comptar amb el vistiplau previ de l'ens perceptor del servei, abans de començar la prestació del servei.

REDESSA, per raons justificades de servei, podrà modificar puntualment els esmentats horaris per atendre la cobertura d'actes institucionals o altres actes multitudinaris en els centres, sempre i quan ho notifiqui prèviament a l'adjudicatària.

Gestió del personal

L'empresa adjudicatària garantirà l'estabilitat del personal destinat a cobrir el servei, en el cas de produir-se qualsevol canvi temporal o definitiu del personal, serà comunicat per escrit a la direcció del centre amb una antelació de 10 dies.

Abans de qualsevol nova incorporació, el personal haurà de rebre una formació específica sobre el corresponent centre no inferior a una jornada completa de treball.

El personal que desenvolupi el servei en el centre estarà localitzable en les seves hores de treball, no podent abandonar el lloc de treball sense fer-ho saber al seu responsable. I el qual ho haurà de comunicar al responsable nomenat per cada ens.

L'empresa adjudicatària és responsable de l'organització així com del seu compliment, d'horaris, torns, caps de setmana, vacances, absentisme, etc.

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir, en el mateix horari els llocs previstos en la planificació de tasques acordada, excepte proposta i nou acord d'organització.

Per assegurar una millor qualitat del servei en cas d'emergència o de cobrir una necessitat de neteja urgent, tot el personal de neteja ha de ser totalment coneixedor de les instal·lacions i la neteja que es realitza en qualsevol d'ells.

El personal de l'empresa adjudicatària donarà un tracte respectuós als usuaris i personal del centre, podent-se requerir la substitució, a càrrec de l'empresa, d'una persona que sigui objecte de queixes reiterades.

En aquest sentit, REDESSA es reserva la facultat de demanar la substitució immediata del personal de l'empresa adjudicatària que presti efectivament els serveis de neteja, ja sigui per apreciar motius d'incompetència per desenvolupar els serveis, com per estimar que s'han comès faltes o incorreccions en el comportament per part del mateixos. Un cop notificada i motivada la necessitat de substitució aquesta ha de ser amb caràcter immediat.

La substitució per part de l'adjudicatària del personal que presti el servei, caldrà que estigui degudament motivada, essent la mínima i indispensable, evitant la rotació laboral durant el temps de vigència del contracte, amb la finalitat d'aconseguir l'estabilitat de la prestació del servei.

En qualsevol cas, REDESSA no es veurà perjudicada per aquest canvi i qualsevol cost anirà a càrrec de l'adjudicatari (formació, hores prèvies per conèixer l'activitat, infraestructura, organització, etc.).

L'empresa adjudicatària ha de garantir en tot moment la continuïtat de la prestació del servei de neteja, posant els mitjans humans necessaris per cobrir possibles imprevistos a través de substitucions.

En cas que fos necessari substituir a la persona que està prestant el servei per qualsevol motiu (imprevist, malaltia, etc.), l'empresa adjudicatària facilitarà el relleu en un termini màxim d'una hora i garantirà la continuïtat del servei. Totes les despeses vinculades a aquestes substitucions aniran a càrrec de l'adjudicatària.

En cas de vaga, l'empresa adjudicatària es compromet a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims imprescindibles que s'estableixin amb els ens perceptors dels serveis. L'empresa adjudicatària organitzarà programes de neteja especials al finalitzar una situació de vaga, amb la finalitat de recuperar l'estat de neteja normal en un termini mínim. Durant aquest període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades.

Els danys ocasionats com a conseqüència de dol o negligència per part dels treballadors, seran indemnitzats per l'empresa adjudicatària. També serà responsable de les subtraccions de qualsevol material, valors i efectes que quedi provat que ha estat realitzat pel seu personal.

Tot el personal que executi les prestacions objecte d'aquest contracte dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest i l'ens contractant existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, el contractista vindrà obligat a especificar les persones que executaran les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'ens perceptor del servei i acreditar que la situació laboral s'ajusta a dret.

Qualsevol treballador adscrit al servei, tindrà l'obligació d'assenyalar aquells fets o situacions contraris al bon estat de la neteja que hagi observat i que no hagi pogut solucionar per si mateix, comunicant-ho a l'empresa qui adoptarà les mesures necessàries per a corregir-les, o bé ho posarà en coneixement de l'ens perceptor del servei als oportuns efectes.

3.- PROCEDIMENT DE VISITES DURANT LA LICITACIÓ

Per tal que es puguin valorar el detall de totes les possibles despeses, costos de desplegament, implantació del servei, requisits tècnics, equipaments addicionals a disposar per l'empresa, previsió de les millores sobre el servei a oferir, adaptacions, programació de possibles actuacions, estimació del temps i serveis addicionals, les empreses licitadores podran fer una visita a les instal·lacions.

El procediment establert per dur a terme les visites es troba regulat al quadre de característiques del plec de clàusules administratives.

4.- FORMACIÓ

El personal destinat a la prestació del servei haurà de tenir la categoria professional i la formació adequades a les funcions a desenvolupar.

L'adjudicatari acreditarà documentalment la preparació i coneixements del personal i ha de garantir que el personal disposa de la formació i capacitat necessària i que poden manipular els sistemes de seguretat i protecció establerts i ha de proporcionar al seu personal l'actualització necessària per a la continuada millora de la prestació del servei.

L'adjudicatari tindrà l'obligació de formar al seu personal tant en els aspectes vinculats al desenvolupament del servei com en les mesures preventives de seguretat i riscos laborals.

L'adjudicatari haurà de formar al seu personal en l'ús de les eines informàtiques que pugui utilitzar en la prestació del servei, amb la finalitat d'atendre les demandes del servei.

La totalitat dels costos de totes aquestes formacions seran a càrrec de l'adjudicatari.

5.- COORDINACIÓ

L'empresa adjudicatària designarà una persona que assumirà la gestió directiva del servei objecte d'aquest contracte, i que tractarà directament amb el responsable assignat per REDESSA els afers relacionats amb el contracte, vetllant per la correcta coordinació en tot moment.

Aquesta persona supervisarà i controlarà el servei per tal de gestionar de la millor manera possible les incidències i demandes diàries, i aquest haurà de disposar d'eines suficients per poder comunicar-se en qualsevol moment a través de telefonia i internet, i tindrà capacitat de mobilitat.

Serà l'intermediari qui rebrà les necessitats del servei i les traslladarà al personal. Haurà de comunicar les incidències i les substitucions per baixes que hi hagi i tot allò que afecti el correcte funcionament de la prestació del servei.

REDESSA es reserva la facultat de demanar la substitució immediata del personal de l'empresa adjudicatària que presti efectivament els serveis de neteja, ja sigui per apreciar motius d'incompetència per desenvolupar els serveis, com per estimar que s'han comès faltes o incorreccions en el comportament per part d'aquests. Un cop notificada i motivada la necessitat de substitució aquesta ha de ser amb caràcter immediat.

La substitució per part de l'adjudicatària del personal que presti el servei, caldrà que estigui degudament motivada, essent la mínima i indispensable, evitant la rotació laboral durant el temps de vigència del contracte, amb la finalitat d'aconseguir l'estabilitat de la prestació del servei.

En qualsevol cas, REDESSA no es veurà perjudicada per aquest canvi i qualsevol cost anirà a càrrec de l'adjudicatari (formació, hores prèvies per conèixer l'activitat, infraestructura, organització, etc.).

L'empresa adjudicatària ha de garantir en tot moment la continuïtat de la prestació del servei de neteja, posant els mitjans humans necessaris per cobrir possibles imprevistos a través de substitucions.

En cas que fos necessari substituir a la persona que està prestant el servei per qualsevol motiu (imprevist, malaltia, etc.), l'empresa adjudicatària facilitarà el relleu en un termini màxim d'una hora i garantirà la continuïtat del servei. Totes les despeses vinculades a aquestes substitucions aniran a càrrec de l'adjudicatària.

Pel que fa a l'organització del servei, l'adjudicatària posarà a disposició de REDESSA un únic coordinador que centralitzi tota la informació vinculada a la prestació de servei i conegui en profunditat la infraestructura. Així mateix serà el responsable de coordinar i fer el seguiment oportú del pla de formació

específic del personal de neteja, pla d'inspeccions, l'organització diària del personal i vetllar per tal que el servei es realitzi amb els mitjans materials adequats i el seu bon estat d'ús.

Serà responsabilitat del coordinador la comprovació diària de l'inici de la prestació puntual del servei en cadascuna de les instal·lacions objecte del contracte.

Aquest coordinador cal que estigui localitzable en un telèfon 24 hores. REDESSA haurà de disposar d'un telèfon 24h/Emergències per poder contactar amb l'interlocutor o coordinador assignat per l'adjudicatària, per qualsevol qüestió relativa al servei, podent sol·licitar un servei d'urgència o el canvi de qualsevol efectiu. El servei d'urgència sol·licitat ha de tenir una resposta en el termini màxim d'una hora.

El còmput d'horari anual a realitzar per cada netejador/a no podrà excedir de les hores establertes per la normativa vigent.

El personal de neteja haurà de presentar obligatòriament als tècnics de REDESSA, en finalitzar el seu servei, un full de control diari on hi figuri la identificació la persona que ha prestat el servei, l'hora d'entrada i fi del servei.

Aquest full de control serà l'eina de comunicació diària i serà indispensable per tal de dur a terme la validació de les factures presentades per l'adjudicatària a REDESSA.

Per un altre costat, aquests fulls de control també caldrà que en disposi còpia l'empresa adjudicatària per tal de fer el correcte seguiment del servei.

En aquest sentit, l'adjudicatària caldrà que dugui a terme un correcte pla d'inspecció, periòdic i també aleatori, per avaluar el servei i identificar les mesures correctives que es creguin oportunes. Aquest pla d'inspeccions haurà de ser mínim semestral i haurà de remetre informe a REDESSA puntualment.

6.- UNIFORMITAT I EQUIPAMENT

Per l'exercici de les funcions i les tasques del personal del servei de neteja ha de vestir l'uniforme reglamentari, en la memòria s'ha de presentar una relació de les peces que conformen l'uniforme, amb el seu color, característiques i distintius que l'identifiquen i poden aportar fotografies que ho documentin, així com l'equipament propi que portarà el servei de neteja per la prestació del servei.

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament uniformats i adequada segons estació climàtica de l'any.

L'estat dels uniformes serà sempre correcte i es mantindran nets, sense que puguin portar altres indicacions, anagrames, símbols que no siguin els autoritzats per l'ens perceptor del servei.

Tot el personal adscrit a aquests serveis haurà de portar una identificació amb el seu nom i cognom quan desenvolupi el seu horari de treball dintre de l'horari d'obertura del centre on dugui a terme la seva tasca.

La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible.

L'empresa farà reposició de la roba de treball cada sis mesos i ha de tenir a disposició del servei un estoc mínim de roba.

L'empresa tindrà l'obligació de comunicar a l'ens perceptor del servei els lliuraments de roba al personal.

La uniformitat és imprescindible en tot el personal adscrit al servei. La falta d'aquesta o una presentació en un grau de deteriorament mínim serà considerada com a falta lleu.

L'empresa facilitarà al seu personal calçat adequat i els EPI necessaris.

L'empresa adjudicatària tindrà cura que tot el seu personal compleixi amb els requisits mínims d'higiene corporal.

Reus, a la data que consta al peu de signatura d'aquest document.

Salva Guillén López
Cap de gestió de les Infraestructures de REDESSA