



**Expedient núm.:** 346/2023

**Plec de Clàusules Administratives Particulars**

**Procediment:** Contractacions.

**Assumpte:** Contractacions de serveis (1403) - Servei de neteja de dependències municipals.

**Data d'iniciació:** 30/03/2023

**Document signat per:** L'Alcalde

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

### ÍNDEX

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Clàusula 1. Objecte del contracte .....                                                         | 3  |
| Clàusula 2. Objectius del contracte .....                                                       | 3  |
| Clàusula 3. Àmbit d'aplicació .....                                                             | 3  |
| 3.1. Exclusions .....                                                                           | 4  |
| 3.2. Horari de servei .....                                                                     | 4  |
| 3.3. Fitxes d'equipaments objecte del contracte .....                                           | 5  |
| Clàusula 4. Descripció dels serveis .....                                                       | 5  |
| 4.1. Actualització de l'inventari .....                                                         | 5  |
| 4.2. Planificació del servei .....                                                              | 5  |
| 4.3. Sistema de control horari .....                                                            | 6  |
| 4.4. Neteja ordinària .....                                                                     | 6  |
| 4.5. Neteja extraordinària .....                                                                | 7  |
| 4.6. Neteja per obres en equipaments .....                                                      | 7  |
| 4.7. Materials .....                                                                            | 8  |
| 4.7.1. Materials de neteja .....                                                                | 8  |
| 4.7.2. Característiques dels productes .....                                                    | 8  |
| 4.7.3. Productes químics de neteja .....                                                        | 9  |
| 4.7.4. Etiquetatge d'envasos .....                                                              | 9  |
| 4.7.5. Residus d'envasos generats per l'empresa adjudicatària en l'execució del contracte ..... | 10 |
| 4.7.6. Ús dels productes .....                                                                  | 10 |
| 4.7.7. Emmagatzematge del material .....                                                        | 10 |
| 4.7.8. Senyalització .....                                                                      | 10 |
| 4.8. Materials .....                                                                            | 10 |
| 4.8.1.1. Espai físic objecte de neteja .....                                                    | 11 |
| 4.8.1.2. Estris i productes de neteja .....                                                     | 11 |
| 4.8.1.3. Incidències .....                                                                      | 11 |
| 4.8.1.4. Consums d'aigua i electricitat .....                                                   | 12 |





|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.8.1.5. Ús de maquinària a motor .....                                                      | 12 |
| 4.8.1.6. Imponderables .....                                                                 | 12 |
| 4.9. Tractament de residus.....                                                              | 12 |
| Clàusula 5. Obligacions de l'empresa adjudicatària.....                                      | 13 |
| 5.1. Vestuari.....                                                                           | 13 |
| 5.2. Suport al contracte .....                                                               | 13 |
| 5.3. Mitjans tècnics per a la realització del servei.....                                    | 13 |
| 5.4. Ús i gestió del material adscrit al servei .....                                        | 14 |
| 5.5. Riscos laborals.....                                                                    | 14 |
| 5.6. Personal.....                                                                           | 15 |
| 5.6.1. Gestió de situacions singulars .....                                                  | 15 |
| 5.7. Informació a entregar .....                                                             | 15 |
| Annex 1. Quadre resum de les hores de neteja.....                                            | 17 |
| Annex 2. Fitxes dels equipaments .....                                                       | 18 |
| E1. Casa Consistorial. Oficines administratives (planta baixa) .....                         | 18 |
| E2. Casa Consistorial. Local de Jubilats (planta baixa) .....                                | 18 |
| E3. Casa Consistorial. Sales de Plens, sala de reunions i oficines (primera planta)<br>..... | 19 |
| E4. Casa Consistorial. Arxiu (segona planta) .....                                           | 19 |
| E5. Casa de Cultura i Biblioteca.....                                                        | 19 |
| E6. Magatzem número 2.....                                                                   | 20 |
| E7. Museu.....                                                                               | 20 |
| E8. Local de dones .....                                                                     | 21 |
| E9. Pavelló poliesportiu.....                                                                | 21 |
| E10. Escola Bernardí Tolrà.....                                                              | 22 |
| E11. Llar d'Infants El Pinar .....                                                           | 24 |
| E12. Local de Joves i Local de Fires.....                                                    | 25 |
| E13. Peixateria.....                                                                         | 25 |





## **Clàusula 1. Objecte del contracte**

L'objecte del contracte és el servei de neteja de les dependències, edificis, i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vila-rodona.

Els serveis prestats per l'empresa adjudicatària comprenen el total de les prestacions amb les condicions exigides en les clàusules d'aquests plec de prescripcions tècniques del servei de neteja, incloses les tasques d'organització i supervisió, les assegurances, els sistemes integrats de seguretat i prevenció de riscos laborals, i totes les despeses i impostos associats al servei de neteja.

Per tant, el servei inclou la neteja pròpiament, així com l'aportació de tota la maquinària, estris, productes de neteja i accessoris necessaris per a la prestació integral i completa del servei.

El contracte no es divideix en lots.

## **Clàusula 2. Objectius del contracte**

En termes generals, l'objectiu d'aquest contracte és garantir les condicions de salubritat i higiene adequades per a la prestació dels diferents serveis i activitats inherents a cada dependència, edifici i equipament municipal objecte del contracte, utilitzant mitjans amb poc o nul impacte mediambiental.

S'han d'optimitzar els recursos de què disposa l'Ajuntament establint un pla de treball idoni. En cas de disparitat de criteris, prevaldran els dels serveis tècnics de l'Ajuntament. Dins de les activitats de neteja s'hi inclouen la neteja ordinària, la neteja extraordinària per motius incidentals o actes fora de l'horari habitual de l'equipament, i la neteja per raons de millora d'espais i/o altres treballs.

## **Clàusula 3. Àmbit d'aplicació**

L'àmbit d'aplicació del servei correspon als centres que s'especifiquen a l'Annex I d'aquest plec de prescripcions tècniques.

Cal tenir en compte que la neteja dels espais d'*office* també està inclosa al contracte. Així mateix, s'inclou la neteja de vaixella en cas d'actes oficials d'Alcaldia a l'edifici de la Casa Consistorial.

Igualment, queden inclosos el buidat i neteja dels cendrers que puguin estar instal·lats o que s'instal·lin a l'exterior dels centres a mantenir.

L'empresa adjudicatària inclou en la seva prestació la neteja d'adhesius, graffitis i pintades en els vidres i suports exteriors. S'ha de tenir especial cura a netejar els vidres sense produir ratllades o desperfectes. Els rètols penjats a l'exterior de cada equipament s'han de mantenir en correcte estat de neteja i visualització.

La prestació del servei de neteja interior també inclou la realització de les tasques següents:

- a) La neteja sistemàtica i a fons de les zones on s'hagin efectuat tasques de pintura, d'obres o de manteniment en general.





- b) Qualsevol neteja necessària, com a conseqüència d'una avaria, vessament de líquids, emergència, etc., o de proximitat i/o contaminació d'una obra.
- c) Qualsevol tasca de neteja derivada de l'aparició de brots endèmics o epidèmics en els equipaments.
- d) Qualsevol tasca derivada de la presència de plagues d'animals en els equipaments.
- e) Retirada de papers, adhesius, pancartes, etc. col·locats fora dels espais destinats a tal efecte en cadascun dels equipaments.
- f) És imprescindible tenir una cura especial en aquelles neteges que incideixin en la prevenció d'incendis (retirada de burilles, papers, cartons, etc.).
- g) Neteja de males herbes, fulles, etc., en els embornals de les terrasses i els desaigües pluvials de terrasses i balcons.
- h) Neteja de reixes, gelosies, reixes de ventilació.
- i) Neteja de sales de màquines, excepte que per raons de seguretat no s'hi pugui accedir.

Tot l'anterior, s'entén sens perjudici de les especificacions contingudes en la fitxa de cada equipament.

Els exteriors dels centres no estan inclosos en la neteja, excepte el que s'especifiqui concretament a la fitxa de l'equipament.

### 3.1. Exclusions

No s'inclou en cap cas la neteja dels estris, vaixel·la, gots, gerres, tasses, etc. de tipus personal ni qualsevol neteja d'actes o reunions del personal municipal que no puguin ser considerats dins el previst al punt 3. També s'exclou la neteja de l'interior de les neveres, microones i cafeteres.

També està exclosa del contracte la part de cuina de l'escola, atès que correspon a l'empresa adjudicatària del servei de menjador.

Així mateix, s'exclouen els elements de comandament de les diferents instal·lacions dels equipaments, entenent-se com a "instal·lacions" les instal·lacions tècniques, l'interior dels quadres elèctrics, interior d'armaris de comunicacions i interior d'equips elèctrics, electrònics o electromèdics, però no les seves envoltants o carcasses.

En cas d'inundació que suposi buidar una quantitat d'aigua que faci que sigui preferible el buidatge per mitjans mecànics i, per tant, que el dugui a terme una empresa especialitzada, aquests treballs quedaran exclosos del contracte.

### 3.2. Horari de servei

L'horari habitual serà el realitzat en dies laborables i dissabtes no festius de 6:00h a 22:00h.

No obstant, en les fitxes de cada equipament s'indiquen els horaris respectius.

En oficines administratives, en general, i per raons d'estalvi energètic entre d'altres, la neteja es farà de forma que s'aprofiti al màxim la llum natural, sempre i quan no interfereixi en les tasques de funcionament del centre.

L'Ajuntament es reserva la facultat d'adaptar o canviar els horaris de la prestació dels serveis en funció de qualsevol eventualitat (noves necessitats de cada edifici, dels seus usos, modificacions organitzatives o de gestió, seguretat de l'edifici, estalvi energètic, etc.).





### 3.3. Fitxes d'equipaments objecte del contracte

A l'annex del present plec s'inclouen les fitxes dels equipaments, amb les dades bàsiques de cadascun dels centres:

- Dades bàsiques del centre: nom del centre, adreça, m<sup>2</sup> i tipologia d'edifici.
- Horari obertura de l'equipament, si escau.
- Observacions contractuals: dates de tancament previstes dels centres i especificacions particulars de neteja de l'edifici.

L'empresa adjudicatària completarà aquestes fitxes dels edificis objecte del contracte, les quals inclouran aquestes dades:

- Hores setmanals de neteja.
- Quadres horaris.
- Persones que faran la neteja.
- Espais destinats a cada treballador.
- Operacions especials de neteja i/o amb una periodicitat superior a la setmanal (quan n'hi hagi).
- El llistat de la maquinària a utilitzar en cadascun dels centres.

Les fitxes dels equipaments s'hauran d'entregar al responsable del contracte en el termini d'un mes a comptar des de l'inici del contracte.

L'empresa adjudicatària mantindrà actualitzades les fitxes, i en el cas que faci algun canvi en una fitxa (ja sigui en persones, horaris o espais), aquesta es tornarà al responsable del contracte.

D'altra banda, les fitxes contindran la informació específica de l'equipament que pugui ser útil en cas de substitució dels treballadors habituals.

Finalment, forma part de la documentació del Plec els plànols generals de cadascun dels espais.

## Clàusula 4. Descripció dels serveis

### 4.1. Actualització de l'inventari

L'empresa adjudicatària haurà d'actualitzar la fitxa de cadascun dels equipaments, inclosos els que s'incorporin en el transcurs del contracte, des de l'inici i fins l'extinció del contracte.

### 4.2. Planificació del servei

L'empresa adjudicatària, quan s'iniciï el contracte, haurà de complir amb el nombre d'hores establert per cada equipament segons s'indica a l'annex d'aquest plec.

La informació continguda a les fitxes dels equipaments s'ha de considerar part de la proposta de pla de treball de l'empresa adjudicatària, i no es durà a terme fins a l'aprovació per part del responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària ha de garantir el cobriment de baixes i/o absències sobrevingudes mitjançant un equip de reserva adient o mitjançant la prolongació de l'horari habitual en el





mateix dia. De no ser possible en el mateix dia, ho serà com a màxim en el dia següent, prèvia comunicació al responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un registre del compliment de la programació general de neteges, d'acord amb la periodicitat de cada operació i indicant per a les intervencions les dates previstes i les efectives.

Es nomenarà un Comitè d'higiene i neteja, format per un representant de l'empresa adjudicatària, el responsable del contracte i aquell personal que, si escau, el responsable del contracte estimi oportú incorporar. S'establirà un calendari de reunions periòdiques del comitè, com a mínim un cop al semestre, que avaluarà els indicadors de neteja i ajustarà el pla de treball, en cas que sigui necessari. El comitè es podrà reunir amb una major periodicitat per sol·licitud expressa del responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària organitzarà la seva estructura de forma que, diàriament, tingui coneixement i pugui informar als serveis tècnics municipals, a primera hora del matí, de l'estat de neteja dels diferents edificis i de les incidències del dia anterior. Ordinàriament, si hi ha una incidència en un equipament i, com a conseqüència, la neteja és deficient, ha de ser la pròpia adjudicatària qui, a primera hora, informi al responsable del contracte de l'incident, les causes que l'han provocat i com i quan està previst solucionar-lo.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure l'adaptació dels serveis a diferents circumstàncies estacionals com, per exemple, època de pluges, vent, caiguda de la fulla, etc.

#### **4.3. Sistema de control horari**

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de control horari, amb les següents característiques:

- a) En cas que el sistema contractat impliqui que els fitxatges d'entrada i sortida es facin mitjançant trucades telefòniques des dels terminals fixes ubicats al centre on es presti el servei, aquestes trucades no han de tenir cap cost per a l'Ajuntament.
- b) Possibilitat de fer modificacions puntuals de torns de treball.
- c) Disposició de planificació setmanal del servei i de còpies setmanals dels serveis efectivament realitzats.
- d) Eina de comptabilització d'hores, perquè l'empresa adjudicatària pugui facturar les hores realment efectuades. Aquesta eina haurà de diferenciar entre el tipus d'hores contingudes a l'oferta econòmica. Les hores efectuades no podran ser superiors a la planificació.

L'empresa adjudicatària facturarà mensualment pel temps efectiu de servei realitzat, que haurà de poder ser comprovable mitjançant el sistema de control horari.

En els casos en els quals es produeixi un excés del temps planificat, el responsable del contracte valorarà sota petició de l'empresa adjudicatària la raó que ha provocat aquest excés en el temps de servei, i si es considera oportú l'abonament mitjançant un servei extraordinari, a càrrec de les hores previstes per aquest concepte. Si l'excés és ocasionat per causes imputables a l'empresa adjudicatària o als treballadors que presten el servei, aquest no s'abonarà.

#### **4.4. Neteja ordinària**

Es considera neteja ordinària el conjunt de tasques de neteja que cal efectuar de forma periòdica i que tenen com a objectiu mantenir en bon estat de neteja tots els espais dels





edificis, minimitzant les afectacions imprevistes.

El nombre d'hores anuals per a cada equipament són les establertes al quadre resum d'hores de neteja (annex 1), i especificades en les fitxes de l'annex 2 d'aquest plec. L'empresa adjudicatària haurà de garantir el seu compliment, o la seva modificació, segons proposta i acord amb l'Ajuntament.

El compliment de totes les hores d'operari ha de garantir-se mitjançant el sistema de control horari i de presència proposada per l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària mantindrà al dia la informació del personal assignat a cada centre de treball. Aquesta informació haurà de ser accessible per al responsable del contracte.

#### **4.5. Neteja extraordinària**

Són aquelles actuacions no previstes en la planificació de neteja ordinària, i es classifiquen en aquests tipus:

- a) Planificades: responen a actuacions puntuals com a conseqüència de neteges periòdiques (anuals, trimestrals...) a fons dels espais, o de celebracions o esdeveniments diversos (Carnestoltes, Festa Major, etc.). A l'annex 1 es relaciona una previsió de les necessitats d'hores d'aquest tipus que hi poden haver durant l'any, i en les fitxes de l'annex 2 es descriu breument el tipus d'intervenció en cada cas.
- b) No planificades: per a imprevistos i necessitats inicialment no previstes i de caràcter no estructural. Les neteges extraordinàries no planificades poden ésser de dues tipologies:
  - i. Urgents: derivades de circumstàncies que no permeten desenvolupar la tasca del personal municipal a la dependència afectada, o bé que suposen un risc per a la salubritat dels treballadors o dels usuaris de l'equipament afectat. El temps de resposta (temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència del personal de l'empresa adjudicatària al lloc on s'ha produït la incidència) ha de ser de 1 hora, i ha d'estar resolta en el termini de 8 hores.
  - ii. Normals: Totes aquelles incidències no urgents. El temps de resposta (temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència del personal de l'empresa adjudicatària al lloc on s'ha produït la incidència) ha de ser de 3 hores, i ha d'estar resolta en el termini d'1 dia natural.

El supervisor i/o encarregat del contracte estarà sempre localitzable, de manera que en qualsevol moment pugui donar resposta a qualsevol contingència.

En cas d'avisos per inundacions, l'evacuació d'aigua es farà amb l'ajut de mitjans mecànics.

Quan el responsable del contracte rebi avís d'una incidència que requereixi una actuació de neteja extraordinària, enviarà una ordre de treball a l'empresa adjudicatària.

#### **4.6. Neteja per obres en equipaments**

Té lloc posteriorment a les obres de millora o remodelació d'un equipament.

La neteja de final d'obra s'encarregarà mitjançant ordre de treball, estarà supervisada i únicament es facturaran aquelles hores realment realitzades.





Es considera inclosa dins el contracte la neteja durant l'obra, l'objectiu de la qual és garantir que la pols no s'escampi per l'entorn i àrees adjacents, malgrat es torni a embrutar. Com a norma general, i sempre d'acord amb l'establert pel responsable del contracte i el director facultatiu, es farà una neteja mínima diària a les zones adjacents i una vigilància específica de les mateixes al llarg de la jornada de treball, per detectar la necessitat de més neteges.

## **4.7. Materials**

### **4.7.1. Materials de neteja**

Tot el material que sigui necessari per a la correcta prestació del servei de neteja serà a compte i càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària. Per material s'entén maquinària, utensilis, productes de neteja i les bosses d'escombraries per a les papereres. Queden inclosos: el paper eixugamans, el sabó, el paper higiènic, líquid desinfectant de mans, i els seus dispensadors. L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de la reposició dels citats materials fungibles, i control que els lavabos no quedin sense. Haurà de fer la previsió de les necessitats i gestionar les comandes, garantint que en tot moment disposarà de l'estoc necessari per fer les reposicions diàries.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar informes trimestrals de la quantitat de productes de neteja utilitzats, per equipament.

S'haurà de netejar amb galledes i baietes específiques i de colors diferents, segons el tipus d'elements que s'han de netejar: vermell per als inodors; groc per als lavabos i rajoles; blau per als mobles i superfícies horitzontals.

Després del procés de neteja, i a cada torn, es netejaran les baietes, mopes, etc. amb aigua i detergent i, un cop al dia, després d'esbandir-les, es submergiran en una solució d'hipoclorit a un 1% durant 15 minuts, i seran escorregudes i eixugades de la millor manera.

### **4.7.2. Característiques dels productes**

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar, abans de l'inici dels treballs objecte del present contracte, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució.

Com a mínim haurà d'aportar:

- a) Tipus de producte
- b) Presentació i envàs
- c) Marca
- d) Composició
- e) Fitxa de seguretat
- f) Les instruccions de manipulació, la descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- g) Quan correspongui, certificacions ambientals dels productes o la documentació equivalent requerida.

Si mentre duri el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir algun producte o incorporar-ne de nous, haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació exposada en el paràgraf anterior, i el responsable del contracte, si escau amb l'assessorament necessari, decidirà si es pot utilitzar aquest producte o si, per les seves característiques, no és adequat.





A fi de reduir l'ús d'envasos de plàstic, els productes de neteja bàsics (neteja terres, vidres, superfícies general i superfícies ceràmiques) hauran d'estar envasats en format mínim de 5 litres.

#### **4.7.3. Productes químics de neteja**

Es prohibeix l'ús de productes desinfectants agressius pel medi ambient (lleixiu o altres) i només es podran utilitzar aquests productes desinfectants amb gran poder bactericida en la neteja dels WC, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa, i altres desguassos.

Els productes derivats clorats seran adequats només excepcionalment en situacions d'emergència sanitària a causa d'una pandèmia.

Els productes de neteja i desinfecció hauran de ser de provada eficàcia, adequats als treballs a realitzar, compliran la normativa sobre envasat i etiquetatge i seran respectuosos amb el medi ambient.

Tots els productes han d'anar acompanyats d'instruccions clares sobre la dosi i els dosificadors i han de complir els criteris següents:

- a) No han d'estar classificats com a irritants (amb R42/oR43) ni com a perillosos per al medi ambient (N) segons la Directiva sobre preparats perillosos (1999/45/CE).
- b) No han de contenir compostos orgànics volàtils en concentracions superiors al 10% del pes del producte o 20% en el cas dels productes per netejar i mantenir paviment. Els dissolvents següents estan permesos fins a un 30%: etanol, isopropanol, n-propanol i acetona.
- c) No han de contenir conservants amb potencial bioacumulatiu  $P(ow) > 3$  o exp. BCF > 100.
- d) No han de contenir agents tensoactius que no siguin fàcilment biodegradables (OCDE 301A-F). Els agents tensoactius han de complir amb el que estipula el Reglament sobre detergent 648/2004/CE sense aplicar els article 5 i 6 (excepció).
- e) No han de contenir els ingredients següents:
  - i. Els que estan classificats com a cancerígens, mutàgens o tòxics per a la reproducció (R45, 46, 49, 60, 61), o molt tòxics o tòxics per als organismes aquàtics i que poden causar efectes adversos a llarg termini en el medi aquàtic (R50/53, 51/52) segons la Directiva sobre substàncies perilloses (67/548/CEE) en quantitats que superin el 0,01% del pes del producte final. Aquest criteri també inclou tots els ingredients de qualsevol preparació utilitzats en la formulació que superin el 0,01% del pes del producte final.
  - ii. Àcid etilendiaminotetracètic (EDTA)
  - iii. Alquifenoletoxilats (APEO)
  - iv. Blanquejant a base de clor (compostos actius de clor).
  - v. Notroalmesc i compostos policíclics d'almesc.
  - vi. Les barreges de perfum s'han de fer seguint les normes de l'IFRA
  - vii. Tints: els colorants han d'estar inclosos a la Directiva sobre cosmètica 2003/15/CE o s'ha de permetre el seu ús com a colorant alimentari.
  - viii. Es considera que els productes certificats amb l'ecoetiqueta europea o el Cigne Nòrdic compleixen aquests criteris.

#### **4.7.4. Etiquetatge d'envasos**

Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats, de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte.





Aquest etiquetatge consistirà, com a mínim, en:

- a) El nom comercial del producte.
- b) La designació química de productes peril·losos que pugui contenir el producte.
- c) Els símbols de perill/toxicitat corresponents.
- d) Instruccions d'ús i dosificació.

Cal assegurar que es manté l'etiquetatge de les ampolles que, a causa de l'ús diari, puguin anar deteriorant-se, substituint quan calgui les etiquetes malmeses.

#### **4.7.5. Residus d'envasos generats per l'empresa adjudicatària en l'execució del contracte**

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de retirar els envasos buits dels productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a la deixalleria, bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

#### **4.7.6. Ús dels productes**

Pel que fa a la manipulació i ús dels productes, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal operari adscrit per dur a terme el contracte estigui suficientment format i compleixi les normes de:

- a) Correcta dosificació i possibles mescles dels productes seguint les indicacions del fabricant per tal d'evitar accidents.
- b) Correcta manipulació, transport i emmagatzematge dels productes, material i maquinària.

#### **4.7.7. Emmagatzematge del material**

El centres disposaran preferentment d'un espai reservat per a l'emmagatzematge del material. En els llocs on a més del personal municipal adscrit al servei hi pugui tenir accés públic aliè, aquest espai estarà degudament tancat amb clau.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adient gestió del magatzem, la reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja dels centres.

#### **4.7.8. Senyalització**

En els centres en què la neteja es faci en horari d'obertura, i per tant, les tasques de neteja siguin simultànies a l'activitat del centre, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de senyalització suficient de "terra mullat", i serà la seva responsabilitat col·locar-lo correctament.

Així mateix, es senyalitzaran els banys tancats per neteja, així com qualsevol altra circumstància d'interès per als treballadors i/o usuaris de l'equipament.

#### **4.8. Materials**





#### 4.8.1.1. Espai físic objecte de neteja

- a) S'airejaran i ventilaran totes les dependències.
- b) A l'interior dels edificis, la neteja es realitzarà evitant remoure la pols. Es prohibeix expressament empènyer i deixar residus de neteja sota mobiliari, catifes, i en qualsevol altre lloc on es puguin abandonar.
- c) El tractament haurà d'actuar sobre la totalitat de l'espai que hagi estat definit.
- d) El servei es prestarà tenint especial cura de no interferir per a cada indret en l'horari d'utilització habitual de les dependències i ajustant-se a les necessitats de cada centre.
- e) Llums, persianes: es baixaran les persianes i s'apagaran els llums cada cop que es finalitzi un espai susceptible de ser sectoritzat.
- f) Equips de climatització: en cas de detectar equips encesos quan l'equipament estigui tancat, s'apagaran.
- g) Alarmes: en el cas que l'edifici o equipament hagi de quedar tancat un cop finalitzades totes les tasques de neteja, quan s'estigui a punt d'abandonar l'edifici, es connectaran els dispositius d'alarma que hagin indicat els responsables de l'equipament.
- h) Es considera inclòs dintre del servei la reposició de rotlles de paper higiènic i reomplir dels dosificadors de sabó líquid. Aquest material serà subministrat per l'adjudicatari.

#### 4.8.1.2. Estris i productes de neteja

- a) El tractament de neteja aplicat haurà de complir amb l'objectiu previst i es realitzarà de la manera amb què s'obtingui el millor rendiment en relació a un nivell òptim de netedat.
- b) Les escombres s'utilitzaran per a les zones exteriors, però no per la neteja de la pols. Igualment, no s'utilitzaran plomalls i/o altres estris o equips susceptibles d'aixecar pols.
- c) No es podran utilitzar productes de fumigació ni ambientadors polvoritzats o en esprai.
- d) Per a les feines de neteja, s'utilitzaran en tots els espais el sistema de microfibra.
- e) Tots els productes de neteja estaran degudament etiquetats i es deixaran tancats en els seus envasos originals.
- f) Els cubells/galledes de neteja es deixaran sense aigua i sense productes químics un cop finalitzada la jornada laboral.
- g) Els productes químics hauran d'estar tancats en tot moment, especialment a la finalització de la jornada laboral.
- h) Un cop finalitzada la jornada laboral, es procedirà a la neteja i desinfecció de tots els estris i materials utilitzats, així com al seu corresponent emmagatzematge.
- i) L'empresa adjudicatària assegurarà que el seu personal coneix i respecta les condicions tècniques d'utilització de tots els productes, especialment les condicions de barreges, temperatures i les normes de protecció personal, etc. Així mateix, assumirà les conseqüències que es derivin d'un mal ús dels productes.

#### 4.8.1.3. Incidències

- a) Qualsevol operari o equip adscrit al servei de neteja haurà de comunicar els fets o situacions que puguin afectar de manera negativa l'estat de la neteja que pugui haver detectat en el desenvolupament de la seva feina i que, al mateix temps, no pugui o no li pertoqui resoldre per ell mateix. Aquesta comunicació s'adreçarà en primer terme a la persona encarregada i immediatament superior.
- b) L'empresa adjudicatària disposarà d'un full d'incidències del servei, amb les anomalies, interrupcions del servei, o qualsevol altra incidència que pugui produir-se, amb indicació de les causes i les mesures que s'hagin adoptat per a la seva resolució. Aquest full s'enviarà al responsable del contracte.





- c) Els objectes que es trobin als edificis i que siguin susceptibles de tenir algun valor es lliuraran al responsable de l'equipament o, en cas que no hi fos per estar l'equipament tancat, a l'encarregat del servei, determinant aquest la seva recuperació o la consideració de deixalla.

#### **4.8.1.4. Consums d'aigua i electricitat**

- a) Es realitzarà el consum estrictament necessari d'aigua i es tancaran les aixetes mentre no se'n faci directament aquest ús necessari i racional.
- b) Es realitzarà el consum estrictament necessari d'electricitat i es tancaran els llums que no siguin necessaris.

#### **4.8.1.5. Ús de maquinària a motor**

En cas d'utilitzar un vehicle/màquina de neteja:

- a) La velocitat de treball del vehicle serà la que compleixi estrictament totes les especificacions del fabricant.
- b) Es respectaran en tot moment totes les normes d'ús per a cada determinat vehicle.

#### **4.8.1.6. Imponderables**

Si en algun moment de l'execució del contracte, per raons tècniques o d'altra índole, apareix una necessitat que no s'hagi anomenat explícitament en aquest document però que, de manera raonada, es creu convenient per mantenir en perfecte estat de neteja els edificis i dependències municipals, s'afegirà com una acció més sense que suposi un increment de costos per l'Ajuntament.

#### **4.9. Tractament de residus**

Les diverses fraccions, així com les piles, seran objecte de gestió específica per part de l'adjudicatari, formant part de l'objecte d'aquest contracte. Les bateries, tòners i tintes són objecte de gestió específica per part de l'Ajuntament, no formant part de l'objecte del contracte.

Per motius de salubritat, no està permès que els treballadors municipals dipositin deixalles orgàniques a les papereres individuals per al rebuig.

Així mateix, el personal municipal és el responsable de la separació del residu. Per tant, és qui haurà de col·locar cada fracció al contenidor corresponent.

L'empresa adjudicatària buidarà els cubells de les diverses fraccions en cada servei de neteja i gestionarà els residus fins el punt de dipòsit. Les bosses dels contenidors i papereres es canviaran quan estiguin mullades o deteriorades.

En cas que l'empresa adjudicatària detectés que el personal municipal no fa un ús adequat de les papereres (no separar els residus i deixar restes orgàniques), ho comunicarà al responsable del contracte perquè prengui les mesures pertinents.

Quan es produeixi una emergència, l'empresa adjudicatària actuarà amb la major celeritat possible.

L'empresa adjudicatària serà responsable del subministrament de bosses de plàstic per als





cubells, papereres i contenidors de residus. En el cas que fos necessari, l'empresa adjudicatària haurà de subministrar brides per tal que les bosses quedin ben tancades. Les bosses han de tenir les mides adequades als recipients i han de ser preferentment del color específic relacionat amb cada fracció d'acord amb la normativa vigent.

## **Clàusula 5. Obligacions de l'empresa adjudicatària**

### **5.1. Vestuari**

L'empresa adjudicatària haurà de dotar el personal que executi els treballs objecte d'aquest contracte de roba de treball adequada i d'elements de protecció individual necessaris i, per tant, aquesta n'assumirà el cost.

Aquesta roba de treball serà igual per a tots els operaris de neteja, i ha d'incorporar el distintiu propi de l'empresa adjudicatària. Així mateix, ha d'estar en bon estat de neteja.

Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral als edificis sense la roba de treball específica.

Adicionalment, tot el personal de l'empresa adjudicatària portarà en tot moment durant la seva jornada laboral la corresponent targeta d'identificació personal on consti el seu nom i cognoms.

La roba de treball s'acordarà amb el responsable del contracte.

### **5.2. Suport al contracte**

Queden incloses en el preu/hora les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb la neteja, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de:

- a) Fer el control horari i presencial del personal assignat a la neteja.
- b) Col·laborar amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals. Si és necessari, haurà d'assistir a les reunions i/o visites als equipaments que puguin sorgir relacionades amb aquest àmbit.
- c) Assessorar quant a la redacció d'informes, estat dels edificis, sobre productes i emmagatzematge, pressupostos per actuacions concretes o de sistemes alternatius.
- d) La realització de reportatges fotogràfics d'anomalies i incidències, així com de l'abans i el després de l'estat dels equipaments a netejar, i d'aquelles que indiqui expressament el responsable del contracte.
- e) Proposar totes aquelles millores tècniques i de qualitat de productes, sistemes, accessoris, tecnologies de neteja, procediments, etc. que consideri.
- f) Dur a terme accions per al control de la qualitat del servei, i informar als responsables del contracte sobre el resultat d'aquestes accions.

### **5.3. Mitjans tècnics per a la realització del servei**

L'empresa adjudicatària ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas de que l'empresa no disposi d'alguna aparell en especial, haurà





de preveure el lloguer al seu càrrec.

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. El contractista s'obliga a aportar sense càrrec al contracte, els vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, i sempre es consideraran despesa no repercutible.

L'empresa adjudicatària aportarà aquells mitjans que optimitzin les tasques dels treballadors, com per exemple, els carros de neteja, si escau.

Les escales hauran de tenir la certificació EN131.

Per a la neteja de vidres, s'hauran d'utilitzar paletes amb mànec telescòpic.

L'Ajuntament posarà a disposició de les empreses adjudicatàries, durant la vigència del contracte:

- a) Zona de magatzem per als estris de neteja vinculats al contracte.
- b) Energia elèctrica i aigua, en la mesura que siguin necessaris per a la prestació del servei, i sense permetre en cap cas un ús abusiu o inadequat d'aquests elements.
- c) Línia telefònica interior.

Les empreses adjudicatàries no adquireixen cap dret sobre la zona destinada a magatzem, queden sotmeses als sistemes i procediments de control que pugui establir el responsable del contracte sobre aquesta zona, i està obligada a facilitar l'accés de personal inspector del centre quan aquest els ho requereixi.

#### **5.4. Ús i gestió del material adscrit al servei**

L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats al material cedit eventualment en ús per l'Ajuntament produïts per una deficient utilització o manteniment.

Quan el material adscrit al servei, sigui quina sigui la seva procedència, estigui en situació de reparació o de revisions, l'empresa adjudicatària utilitzarà el material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en els serveis programats.

La maquinària utilitzada haurà de portar el marcatge CE i complir les normes UNE de la Comunitat Europea, que garanteixen la seva seguretat i qualitat.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària disposarà dels equips de protecció personal que siguin precisos, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

#### **5.5. Riscos laborals**

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomunitat de riscos laborals amb una empresa autoritzada, i haurà d'haver realitzat l'avaluació de riscos del seu personal. El personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la prevenció de riscos laboral (PRL). Per garantir el seu compliment es prendran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresariales tipificades legalment (RD 171/2004).

Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a complir quantes disposicions estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball, havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs afectes al servei contractat, així





com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels quals puguin produir-se amb motiu de l'execució dels treballs, sigui quina sigui la causa de la mateixa.

De manera específica, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació, en un període màxim de 3 mesos des del dia de l'adjudicació, a presentar l'avaluació de riscos de les activitats que té adjudicades, així com els procediments de seguretat previstos per la realització de les seves funcions.

Tot el personal assignat al contracte haurà de tenir la formació necessària i obligatòria en matèria de prevenció de riscos laborals.

Es redactarà un informe trimestral sobre els incidents produïts encara que no hi hagin ocasionat danys a fi de prendre les mesures de prevenció oportunes.

D'acord amb l'Annex II.2 del RD 486/1997, s'eliminaran amb rapidesa les deixalles, les taques de greix, els residus de substàncies perilloses i altres productes residuals que puguin originar accidents o contaminar l'ambient de treball.

L'empresa adjudicatària haurà de dotar el seu personal dels equips de protecció individual (EPI), i que ha d'incloure, com a mínim, guants de goma per la neteja general i mascareta i ulleres per les zones altes. En una eventual situació de pandèmia, també inclourà tot els equips que recomani la Generalitat de Catalunya.

Es procurarà interferir el mínim possible amb el normal funcionament dels centres.

## **5.6. Personal**

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament qualsevol moviment en la plantilla de personal: tant les baixes, com les noves incorporacions de personal, inclòs els canvis de contracte per increment d'hores o reduccions de jornada. Aquests canvis hauran de tenir l'aprovació prèvia de l'Ajuntament en cas que afectin directament al servei.

Així mateix, qualsevol canvi de categories laborals o qualsevol altra disposició que suposi un increment de la massa salarial global, susceptible de subrogació.

### **5.6.1. Gestió de situacions singulars**

En el cas de vagues o aturades laborals, les empreses adjudicatàries hauran, obligatòriament, de:

- a) Cobrir els serveis mínims fixats per l'Ajuntament. En aquests serveis mínim, s'inclouran les àrees previstes en la normativa corresponent, encara que no s'hagin considerat d'alt risc en el present PPTP.
- b) Organitzar programes de neteja intensiva en finalitzar l'aturada laboral amb l'objectiu de recuperar l'estat de neteja normal en un termini mínim.

Durant el període de vaga o aturada laboral, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades amb relació a les hores de treball programades en condicions normals de treball.

## **5.7. Informació a entregar**

L'empresa adjudicatària, a més de les obligacions que s'estableixen al Plec de clàusules





administratives particulars, presentarà al responsable del contracte la documentació següent:

1. Mensualment:

- a) Còpia de la Relació Nominal de Treballadors (RNT) i de la Relació de Liquidació de Cotitzacions (RLT) del mes anterior dels treballadors adscrits al contracte.

2. Trimestralment, informe en format electrònic, amb els continguts següents:

- a) Resum de les tasques realitzades a destacar durant el trimestre.
- b) Quadre de les neteges extraordinàries programades i no programades realitzades i pendents.
- c) Distribució actualitzada de la plantilla per llocs i torns de treball.
- d) Relació nominal de l'absentisme i relació nominal del personal contractat per cobrir l'absentisme, especificant dates i motius (ILT, vacances, permisos, etc.).

3. Memòria anual del servei amb el següent contingut:

- a) Seguiment del compte d'explotació del servei de neteja (en el compte de personal, l'empresa haurà d'especificar clarament la despesa per contractacions amb motiu de vacances, ILT, permisos, etc.).
- b) Avaluació de la prestació de serveis realitzada: anàlisi d'incidències i propostes de millora.

Vila-rodona, a la data de la signatura electrònica.

L'Alcalde  
Ramon M. Bricollé Montragull

*\*Document originalment emès en data 27/04/2023, i rectificat segons correccions efectuades per Acord del Ple de data 3 de maig de 2023.*





## Annex 1. Quadre resum de les hores de neteja

| Equipament                                             | NO   |     |      |         | NEP  |      |       | NENP | TH             |
|--------------------------------------------------------|------|-----|------|---------|------|------|-------|------|----------------|
|                                                        | h/s  | h/m | s/s  | tho     | n    | h    | the   |      |                |
| <i>Casa Consistorial</i>                               |      |     |      |         |      |      |       |      |                |
| Planta baixa. Oficines (ala dreta).                    | 4,0  |     | 52,0 | 208,0   |      |      |       |      | 208,0          |
| Planta baixa. Local Jubilats                           | 1,0  |     | 52,0 | 52,0    |      |      | -     |      | 52,0           |
| Primera planta. Sales de Plens, de reunions i oficines | 1,5  |     | 52,0 | 78,0    | 12,0 | 2,0  | 24,0  |      | 102,0          |
| Segona planta. Arxiu                                   |      |     |      |         | 2,0  | 1,0  | 2,0   |      | 2,0            |
| Casa de Cultura i Biblioteca                           | 4,0  |     | 47,0 | 188,0   |      |      | -     |      | 188,0          |
| Magatzem núm. 2                                        |      |     |      |         | 4,0  | 1,0  | 4,0   |      | 4,0            |
| Museu                                                  |      | 1,0 |      | 12,0    |      |      | -     |      | 12,0           |
| Local de dones                                         | 1,0  |     | 45,0 | 45,0    |      |      |       |      | 45,0           |
| Pavelló poliesportiu                                   | 15,0 |     | 49,0 | 735,0   | 2,0  | 13,0 | 26,0  |      | 761,0          |
| Escola Bernardí Tolrà                                  | 25,0 |     | 40,0 | 1.000,0 | 3,0  | 30,0 | 90,0  |      | 1.090,0        |
| Llar d'Infants El Pinar                                | 15,0 |     | 45,0 | 675,0   | 3,0  | 15,0 | 45,0  |      | 720,0          |
| Local de Joves i Local de Fires                        | 3,0  |     | 48,0 | 144,0   | 16,0 | 2,0  | 32,0  |      | 176,0          |
| Peixateria                                             | 1,5  |     | 40,0 | 60,0    |      |      | -     |      | 60,0           |
| <b>TOTAL</b>                                           |      |     |      | 3.197,0 |      |      | 223,0 | -    | <b>3.420,0</b> |

NO: neteges ordinàries.

h/s: hores de neteja setmanal.

h/m: hores de neteja mensual (aquesta columna únicament s'especifica en aquells equipaments que no requereixen una periodicitat setmanal de neteja).

s/s: setmanes de servei

tho: hores de neteja ordinàries anuals

NEP: neteges extraordinàries planificades.

n: número de neteges extraordinàries anuals.

h: hores de neteja extraordinàries.

t: total d'hores de neteja extraordinàries anuals.

the: hores de neteja extraordinàries anuals.

NENP: neteges extraordinàries no planificades.

TH: total d'hores de neteja anuals





## Annex 2. Fitxes dels equipaments

### E1. Casa Consistorial. Oficines administratives (planta baixa)

|                  |                                                            |
|------------------|------------------------------------------------------------|
| Núm. de centre:  | 01                                                         |
| Centre:          | Casa Consistorial. Oficines administratives (planta baixa) |
| Adreça:          | Plaça dels Arbres, núm. 7, planta baixa.                   |
| Tipologia:       | Oficines administratives                                   |
| Superfície (m²): | 296                                                        |

#### Horari d'obertura del centre

Horari d'atenció al públic: tots els dies, de 09:00 a 14:00 hores, i dilluns de 17:00 a 20:00.  
Horari del personal: tots els dies, de 07:30 a 16:00 hores, i dilluns de 17:00 a 20:00.

#### Horari de neteja

4 hores setmanals (52 setmanes/any). Dos dies a la setmana (dimarts i divendres). A partir de les 15 hores.

#### Serveis mínims inclosos

- Escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants.
- Neteja i desinfecció de vàters i rentamans.
- Neteja dels mobles (taules, mostrador, etc.).
- Buidat i neteja de papereres.

### E2. Casa Consistorial. Local de Jubilats (planta baixa)

|                  |                                         |
|------------------|-----------------------------------------|
| Núm. de centre:  | 02                                      |
| Centre:          | Casa Consistorial. Local dels jubilats. |
| Adreça:          | Plaça dels Arbres, núm. 7, planta baixa |
| Tipologia:       | Equipament cívic                        |
| Superfície (m²): | 104                                     |

#### Horari de neteja

1 hora a la setmana (52 setmanes/any). 1 dia a la setmana.

#### Serveis mínims inclosos

- Escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants.
- Neteja i desinfecció de vàters i rentamans.
- Neteja dels mobles.
- Buidat i neteja de papereres.





### E3. Casa Consistorial. Sales de Plens, sala de reunions i oficines (primera planta)

|                               |                                                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Núm. de centre:               | 03                                                            |
| Centre:                       | Casa Consistorial. Sala de Plens, sala de reunions i oficines |
| Adreça:                       | Plaça dels Arbres, núm. 7, primera planta                     |
| Tipologia:                    | Oficines administratives                                      |
| Superfície (m <sup>2</sup> ): | 278                                                           |

#### Horari de neteja

Neteja ordinària: 1,5 hores a la setmana (52 setmanes/any). 1 dia a la setmana.  
Neteges extraordinàries: 12 cops l'any, neteges en profunditat de 2 hores cadascuna.

#### Serveis mínims inclosos

- Escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants
- Neteja i desinfecció de wàters i rentamans
- Neteja dels mobles (taules, mostrador, etc)
- Buidat i neteja de papereres
- Neteja de vidres
- Neteja de l'escala
- Escombrar, fregar i treure la pols de la Sala Plens i dependències adjacents
- Escales, rebedors, passadissos i despatxos

### E4. Casa Consistorial. Arxiu (segona planta)

|                               |                                          |
|-------------------------------|------------------------------------------|
| Núm. de centre:               | 04                                       |
| Centre:                       | Casa Consistorial. Arxiu                 |
| Adreça:                       | Plaça dels Arbres, núm. 7, segons planta |
| Tipologia:                    | Oficines administratives                 |
| Superfície (m <sup>2</sup> ): | 39                                       |

#### Horari de neteja

Neteges extraordinàries: 2 cops l'any, d'una hora cadascuna.

#### Serveis mínims inclosos

- Escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants
- Neteja dels mobles

### E5. Casa de Cultura i Biblioteca

|                               |                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Núm. de centre:               | 05                                                                                                                                                     |
| Centre:                       | Casa de Cultura i Biblioteca municipal                                                                                                                 |
| Adreça:                       | Carrer de les Hortes, núm. 4, plantes baixa i altell                                                                                                   |
| Tipologia:                    | Equipament cultural                                                                                                                                    |
| Superfície (m <sup>2</sup> ): | Planta baixa: 228 <i>(es detreu de la superfície útil total de la planta la corresponent al magatzem número 2, que figura en una fitxa específica)</i> |





|  |                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Planta altell: 72 (es detreu de la superfície útil total de la planta la corresponent al Local de Dones, que figura en una fitxa específica) |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Horari de neteja

4 hores a la setmana (47 setmanes/any).

Horari: Entre les 12 i les 15h, tres dies a la setmana (dimarts, dijous i divendres).

### Serveis mínims inclosos

- Neteja i desinfecció de WC i pica de rentar les mans
- Neteja de taules i cadires
- Neteja de vidres
- Treure pols de les estanteries
- Escombrar i fregar terra
- Buidat i neteja de papereres
- Neteja de l'Altell ( un cop al mes)

### E6. Magatzem número 2

|                  |                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------|
| Núm. de centre:  | 06                                                            |
| Centre:          | Magatzem número 2                                             |
| Adreça:          | Carrer de les Hortes, núm. 4, planta baixa                    |
| Tipologia:       | Administratiu.                                                |
| Superfície (m²): | 96<br>(Figura en el plànol corresponent a la Casa de Cultura) |

### Horari de neteja

Neteges extraordinàries: 4 cops l'any, d'una hora cadascuna.

### Serveis mínims inclosos

- Escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants
- Netejar les estanteries

### E7. Museu

|                  |                                                                                |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Núm. de centre:  | 07                                                                             |
| Centre:          | Museu                                                                          |
| Adreça:          | Carrer de les Hortes, núm. 4, segona planta                                    |
| Tipologia:       | Equipament cultural                                                            |
| Superfície (m²): | Primera planta: 252<br>(Figura en el plànol corresponent a la Casa de Cultura) |

### Horari de neteja

Neteges ordinàries: 1 cop al mes, d'una hora cadascuna.

### Serveis mínims inclosos





- Escombrar i fregar les escales d'accés al primer pis i el passadís
- Neteja i desinfecció lavabo del passadís

## E8. Local de dones

|                  |                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------|
| Núm. de centre:  | 08                                                            |
| Centre:          | Local de dones                                                |
| Adreça:          | Carrer de les Hortes, núm. 4, planta altell                   |
| Tipologia:       | Equipament cívic                                              |
| Superfície (m²): | 76<br>(Figura en el plànol corresponent a la Casa de Cultura) |

### Horari de neteja

1 hora a la setmana (45 setmanes/any). 1 cop a la setmana.

### Serveis mínims inclosos

- Escombrar i fregar el terra amb productes desinfectants.
- Neteja i desinfecció de wàters i rentamans.
- Neteja dels mobles.
- Buidat i neteja de papereres.

## E9. Pavelló poliesportiu

|                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| Núm. de centre:  | 09                          |
| Centre:          | Pavelló poliesportiu        |
| Adreça:          | Passeig de les Alzines, s/n |
| Tipologia:       | Equipament esportiu         |
| Superfície (m²): | 1.920                       |

### Horari de neteja

Neteja ordinària: 15 hores setmanals (49 setmanes/any). Horari: entre les 12 i les 15h, de dilluns a divendres.

Neteges extraordinàries: 3 cops l'any, 9 hores cada vegada.

### Serveis mínims inclosos

#### Neteges ordinàries

##### 1. Pavelló

Hores de neteja setmanals: 14,5h setmana/49 setmanes (tancat dues setmanes a agost i una al Nadal).

- Gimnàs, vestuaris, lavabos, passadissos, recepció, pista i grades (dilluns)
- Gimnàs i sanitaris del centre (dimarts i dijous)
- Gimnàs, lavabos, pista i recepció (dimecres)





- Gimnàs, lavabos, passadissos, recepció, pista i grades (divendres)
- Pavelló (tres vegades any: Nadal, Setmana Santa i Juliol-Agost)
- Hores: 13h cada vegada. Hores totals: 39
- Neteja de vidres (alts i baixos)
- Neteja a fons
- Alicatats vestuari, lavabos i parets

Observacions: (vidres, altells, altres). L'empresa adjudicatària del concurs serà qui proporcionarà a l'Ajuntament la informació tècnica de com es netegen aquest tipus de superfícies. Atès que, en el cas dels vidres del pavelló, d'acord amb què la superfície es troba al sostre i es necessita d'una grua per arribar-hi, seria necessari saber-ne més.

Els productes a utilitzar en aquesta dependència seran els apropiats a la instal·lació.

En especial els productes de neteja de la superfícies de la pista poliesportiva i gimnàs seran sempre productes que no malmetin el terra.

En els períodes de vacances (Nadal, Setmana Santa i Estiu), què es rep menys afluència d'usuaris, la intensitat de neteja d'aquest espai municipal disminuirà.

2. Pàdel: 1 hora cada dues setmanes.

- Neteja de vidres i estructura metàl·lica
- Neteja de teranyines
- Neteja d'herbes entre el vidre i el terra

#### Neteges extraordinàries

Pavelló (tres vegades any: Nadal, Setmana Santa i Juliol-Agost)

Hores: dos cops l'any, 9h cada vegada.

- Neteja de vidres (alts i baixos)
- Neteja a fons
- Alicatats vestuari, lavabos i parets

### **E10. Escola Bernardí Tolrà**

|                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| Núm. de centre:  | 10                          |
| Centre:          | Escola Bernardí Tolrà       |
| Adreça:          | Passeig de les Alzines, s/n |
| Tipologia:       | Equipament educatiu         |
| Superfície (m²): | 800                         |

#### **Horari de neteja**

Neteja ordinària: 25 hores setmanals (40 setmanes/any: no es neteja en període no lectiu).

Horari: a partir de les 17 hores.

Període: 01/09-30/06

Neteges extraordinàries: 3 cops l'any, 30 hores cadascuna.

#### **Serveis mínims inclosos**

##### Neteja ordinària





Hores neteja setmanals: 25h (40 setmanes – tancat Nadal, Setmana Santa, Juliol i Agost).

Hores totals: 1.000

Dies: de dilluns a divendres

Horari neteja: a partir de les 17h

Temporada: 01/09 a 30/06

Menjador escolar:

- Fregar el terra i buidar papereres
- Aules, passadissos i rebedors

Aules, passadissos i rebedors:

- Escombrat amb mopa de paviments
- Buidat de papereres
- Neteja de papereres (quan convingui)
- Escombrar i fregar el terra amb producte desinfectants les aules d'infantil P-3, P-4, P-5(diàriament) i resta barracons (un barracó cada dia), direcció i sala de professors
- Neteja de la pols dels mobles, taules i cadires
- Fregat de paviments
- Neteja de pissarres

Sanitaris:

- Escombrar i fregar el terra amb producte desinfectants
- Neteja i desinfecció de wàters, urinaris i rentamans
- Neteja i desinfecció de poms de portes
- Buidat i neteja de papereres
- Subministrament paper higiènic i paper eixugamans on calgui
- Neteja de l'alicatat
- Neteja d'aixetes
- Neteja a fons de les portes

### Neteges extraordinàries

Escola (tres vegades any: Nadal, Setmana Santa i estiu)

Hores: 30h cada vegada. Total hores: 90

Amb excepció de la pols i teranyines de les parets i fals sostre (mensualment).

Neteja a fons de tot l'edifici, que comprendrà:

- Parets, arrebadors, sòcols i radiadors.
- Neteja de portes amb productes detergents
- Neteja general de vidres per ambdues cares
- Neteja de vidres, persianes i guies
- Neteja general de l'alicatat a tota alçada
- Fregat mecànic de paviments en general
- Neteja intensiva de taules i cadires
- Neteja exhaustiva de prestatgeries i interior d'armaris, remonent el seu
- contingut, així com damunt els armaris.

Anualment:





- Neteja de fluorescents i pantalles
- Neteja de persianes (en mullat o vapor)

### **E11. Llar d'Infants El Pinar**

|                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| Núm. de centre:  | 11                          |
| Centre:          | Llar d'Infants El Pinar     |
| Adreça:          | Passeig de les Alzines, s/n |
| Tipologia:       | Equipament educatiu         |
| Superfície (m²): | 235                         |

### **Horari de neteja**

Neteja ordinària: 15 hores setmanals (45 setmanes/any). Tres hores diàries de dilluns a divendres. Període: 01/09-31-07.

Neteges extraordinàries: 3 cops l'any, 15 hores cadascuna.

### **Serveis mínims inclosos**

#### Neteja ordinària

Hores neteja setmanals: 15h (45 setmanes) Hores totals: 675

Dies: de dilluns a divendres

Horari neteja: a partir de les 18h

Temporada: 1/09 a 31/07

Neteja diàriament:

- Neteja i desinfecció de wàters i rentamans i alicatats a 1'80 mts alçada
- Neteja de canviadors
- Neteja de taules, cadires i altres objectes de l'aula
- Buidat i neteja de papereres
- Escombrar el terra i treure la pols
- Fregar el terra
- Neteja i desinfecció de poms de portes i ditades
- Neteja a fons de taules i cadires
- Neteja de vidres interiors i exteriors
- Neteja dels poms de les portes, ditades i portes de vidre
- Neteja matalassos de llitets (divendres)
- Neteja del material de psicomotricitat (quan s'utilitzi)
- Neteja de microones
- Neteja de patis exteriors

#### Neteges extraordinàries

Periodicitat: tres vegades any (Nadal, Setmana Santa i estiu)

Hores: 15h cada vegada. Hores totals: 45

Neteja a fons:

- Vidres ambdues cares





- Finestres
- Alicatats a tota alçada
- Prestatgeries, taules i cadires
- Parets, arrebassadors, sòcols i radiadors, fluorescents i pantalles,
- persianes i neteja i desinfecció de joguines
- Neteja de persianes (en mullat o vapor)

## E12. Local de Joves i Local de Fires

|                  |                                        |
|------------------|----------------------------------------|
| Núm. de centre:  | 12                                     |
| Centre:          | Local de Joves i Local de Fires        |
| Adreça:          | Avinguda d'Enric Benet, 1              |
| Tipologia:       | Equipament cívic                       |
| Superfície (m²): | Local de Fires: 344<br>Local Jove: 204 |

### Horari de neteja

Neteja ordinària: 3 hores setmanals (48 setmanes/any). Dos dies a la setmana. Període: setembre a juny.

Neteges extraordinàries: 16 cops l'any, 2 hores cadascuna.

### Serveis mínims inclosos

- Fregar i escombrar
- Neteja de WC i piques
- Buidar papereres

## E13. Peixateria

|                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| Núm. de centre:  | 13                        |
| Centre:          | Peixateria                |
| Adreça:          | Avinguda d'Enric Benet, 1 |
| Tipologia:       | Equipament cultural       |
| Superfície (m²): | 90                        |

### Horari de neteja

Neteja ordinària: 1,5 hores setmanals (40 setmanes/any). Dos dies a la setmana. Període: escolar.

### Serveis mínims inclosos

- Fregar i escombrar
- Treure la pols, teranyines de parets, sostres i llums
- Netejar taules i cadires
- Buidar papereres
- Neteja de W.C.
- Netejar vidres





Ajuntament de  
**Vila-rodona**

