

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES EXP. X2023000976 CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS 2023. – BLOC 1 MARQUESINA, POLIESPORTIU EL CASAL I CONSULTORIS MUNICIPALS

1.	ÀMBITS DE LA INTERVENCIÓ	1
1.1.	ÀMBIT OPERACIONAL.....	1
1.2.	ÀMBIT FÍSIC DE LA INTERVENCIÓ:	1
2.	DESCRIPCIÓ GENÈRICA DELS SERVEIS I FREQUÈNCIA DE LES OPERACIONS.	2
2.1.	ELS SERVEIS INCLOSOS	2
2.2.	RESULTATS A OBTENIR	3
2.3.	SUPERVISIÓ.....	3
2.4.	FEINES EXTRAORDINÀRIES	3
2.5.	FREQUÈNCIA DE LES TASQUES	3
3.	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.	3
4.	PLANIFICACIÓ.	3
4.1.	LA PLANIFICACIÓ OPERATIVA	3
4.2.	HORARI DEL SERVEI.	4
4.3.	MITJANS MECÀNICS.....	4
4.4.	PERSONAL DE L'EMPRESA.....	4
4.5.	REPRESENTANT DE L'EMPRESA.	4
4.6.	MODIFICACIÓ DE LA PLANIFICACIÓ OPERATIVA.....	4
5.	PROGRAMACIÓ I FORMULACIÓ DE PROPOSTES.....	5
6.	NORMES DEL SERVEI.....	5
6.1.	SEGURETAT I HIGIENE DEL PERSONAL.	5
6.2.	IMATGE DELS SERVEIS.....	5
6.3.	OBLIGACIONS DEL PERSONAL.	5
6.4.	QUALITAT DEL SERVEI.	5
6.5.	CRITERIS PER A ESTABLIR LA QUALITAT DEL SERVEI.	6
6.6.	CONTROL DE PRESÈNCIA.....	6
6.7.	CALENDARI LABORAL I VACANCES.....	6
6.8.	RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS MUNICIPALS.....	6
7.	INSTAL·LACIONS FIXES PER ALS SERVEIS.	6
8.	SISTEMA DE CONTROL	7
9.	DIRECCIÓ DE SERVEIS.....	7
10.	MOBILITAT DE LES PERSONES DINS EL SEU CENTRE.	7
11.	MATERIAL I EQUIPS.....	7
12.	RESPONSABILITAT DE LA CONDUCTA DEL PERSONAL.....	8
13.	RESPONSABILITAT PATRONAL.....	8
14.	EXECUCIÓ SUBSIDIÀRIA DELS SERVEIS.	9
15.	SISTEMA DE FACTURACIÓ.....	9
16.	CÀLCUL DE L'IMPORT DE LES TASQUES A CONTRACTAR.....	9
17.	ANNEXOS	10

17.1. ANNEX 1.1 – IMATGES MARQUESINA ESTACIÓ D'AUTOBUSOS	11
17.2. ANNEX 1.2 – PLÀNOLS POLIESPORTIU EL CASAL	16
17.3. ANNEX 1.3 – PLÀNOLS CONSULTORIS.....	17
17.4. ANNEX 2.1 – SERVEIS I PERIODICITAT MARQUESINA	21
17.5. ANNEX 2.2 – SERVEIS I PERIODICITAT POLIESPORTIU DEL CASAL	22
17.6. ANNEX 2.3 – SERVEIS I PERIODICITAT CONSULTORIS.....	24
17.7. ANNEX 3 – DIES I HORES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	27
17.8. ANNEX 3.1 MARQUESINA.....	27
17.9. ANNEX 3.2 POLIESPORTIU EL CASAL	27
17.10. ANNEX 3.2 CONSULTORIS.....	27
17.11. ANNEX 4 – PROPOSTA FULL D'INCIDÈNCIES	29
17.12. ANNEX 5 – PROPOSTA FULL DE CONTROL DIARI.....	30

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES EXP. X2023000976 CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS 2023. – BLOC 1 MARQUESINA, POLIESPORTIU EL CASAL I CONSULTORIS MUNICIPALS

1. Àmbits de la intervenció

1.1. Àmbit operacional.

L'àmbit al que s'estendrà el conjunt d'operacions a realitzar per l'adjudicatari serà el de la neteja i desinfecció dels següents equipaments municipals:

- Marquesina de la parada d'autobusos de Tremp, concretament el recinte rectangular amb tancament de vidre
- El poliesportiu el Casal
- Consultoris municipals

1.2. Àmbit físic de la intervenció:

Marquesina

La zona objecte del contracte té una superfície total de 11,5m² i es tracta d'una estructura metàl·lica amb tancament de vidre als laterals i el sostre, i amb paviment de formigó.

A dins hi ha dos bancs i un panell d'informació.

D'acord amb els usos detallats, l'edifici es pot dividir en les següents zones que necessitaran tractaments i freqüències de neteja diferents:

- | | |
|--------|---|
| ZONA 1 | Paviment |
| ZONA 2 | Zona interior (parets, bancs i panell d'informació) |
| ZONA 3 | Zona exterior (parets) |
| ZONA 3 | Zona exterior (sostre) |

Poliesportiu El Casal

- | | |
|--------|--|
| ZONA 1 | Pista
(inclou parets, bancs, tatamis, matalassos i panells informatius) |
| ZONA 2 | Túnel accés C. Lleida i Bateria accés C. Tarragona |
| ZONA 3 | Serveis Higienics i Vestuaris |

Consultoris Municipals

- | | |
|-----------------|---|
| VILAMITJANA | El consultori de Vilamitjana ocupa una superfície de 32 m ² i consta d'una sala d'espera, dos consultes mèdiques, un distribuïdor, un bany i una petita cambra de neteja. |
| PLAU DE NOGUERA | El consultori de Palau de Noguera ocupa una superfície de 61 m ² i consta d'una sala d'espera, dos consultes mèdiques, un distribuïdor, un bany i una petita cambra de neteja. |
| PUIGCERCOS | El consultori de Puigcercós ocupa una superfície de 51 m ² i consta d'una sala d'espera, dos consultes mèdiques, un distribuïdor, un bany i un petit armari de neteja. |
| SUTERRANYA | El consultori de Suterranya ocupa una superfície de 85 m ² i consta d'una sala d'espera, dos consultes mèdiques, dos banys i una cambra de neteja. |

2. Descripció genèrica dels serveis i freqüència de les operacions.

2.1. Els serveis inclosos

1. L'escombrada i fregada amb detergent neutre adequat dels paviments, a excepció de la pista poliesportiva del Casal.
2. La neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida de vidres, panell informatiu i bancs.
3. La neteja interior i exterior de vidres.
4. La neteja de guies i marcs metàl·lics.
5. Altres serveis no descrits específicament, però que siguin necessaris per a obtenir el nivell desitjat de neteja.

A més en l'edifici del Poliesportiu el Casal s'afegirà:

1. L'eliminació de la pols amb camussa i netejador adequat de taules, cadires, armaris, quadres de llums, armaris de BIES i extintors i altres, prestatges, baranes, portes, finestres, elements decoratius, màquines de vending, etc..
2. L'eliminació de la pols amb fregadora "mopa" dels paraments verticals de totes les dependències.
3. La neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida de rajoles, peces sanitàries, aixetes i paviments dels vestidors, serveis sanitaris públics i privats.
4. La neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida dels tatamis i dels matalassos de les espatlleres i de la zona de rocòdrom.
5. La neteja dels miralls.
6. La neteja dels elements d'il·luminació de totes les dependències
7. L'aspiració de moquetes, tapisseries, cortines i d'altres elements similars.
8. El repàs de l'escombrat o rastellat dels exteriors: accessos i patis pavimentats i neteja cendres.
9. El buidat i la neteja de la totalitat de papereres, i demás 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 (matèria orgànica, rebuig, paper i cartró, envasos, vidre).
10. La neteja a fons de les papereres.
11. L'eliminació de la pols, amb baieta i netejador adequat dels punts de difícil accés com són canonades, aparells i reixes de calefacció, refrigeració o ventilació forçada.
12. La neteja interior i exterior de vidres.
13. La neteja de guies i marcs de portes i finestres de la totalitat de l'edifici objecte d'aquest contracte.
14. El poliment i l'encerada mecànica (cristal·litzats) amb productes antilliscants i autobrillants de tots els paviments de terratzo, granit o similars que ho permetin.
15. La neteja dels panells informatius exteriors
16. El subministrament i la distribució de paper higiènic, sabons de mans, tovalloles de paper o materials similars, així com el manteniment d'aquests aparells.
17. Eliminació de pols del macador i de l'equipament esportiu existent (canastes, porteries,...) així com dels elements de tancament de la pista poliesportiva.
18. Altres serveis no descrits específicament, però que siguin necessaris per a obtenir el nivell desitjat de neteja.

2.2. Resultats a obtenir

- Els conceptes que es defineixen - netejar, mopejar, fregar, escombrar...- s'entenen en el seu sentit més ampli. És a dir, els resultats han de ser nets, salubres, desinfectats i recollits.
- En el cas de les papereres i els diferents recipients de recollida selectiva s'han de buidar, i els residus han de ser dipositats de forma també selectiva als contenidors municipals més propers als centres. Es realitzarà la reposició de paper de wc i d'eixugamans, independentment del sistema utilitzat.
- En el cas de la neteja de serveis higiènics, es reompliran les saboneres per tal que sempre tinguin sabó i es posaran bosses d' escombraries en les papereres.

2.3. Supervisió

L'Ajuntament podrà supervisar el resultat de les tasques podent exigir millors acabats sempre que els serveis tècnics municipals ho creguin convenient.

2.4. Feines extraordinàries

L'Ajuntament podrà sol·licitar feines extraordinàries motivades per:

- Serveis fora de l'horari contractat sempre que es programin amb antelació suficient per organitzar el servei.
- Serveis d'urgència (netejar desperfectes degut a inclemències del temps...) sempre que l'Ajuntament ho requereixi.

Les tasques derivades dels serveis extraordinaris, sempre que s'esdevinguin motivades pels actes llistats, seran sense cost per l'Ajuntament, amb un màxim de:

- 3 hores anuals en la Marquesina
- 15 hores anuals en el Poliesportiu El Casal
- 6 hores anuals en els Consultoris

Un cop assolides aquestes hores, sense cost per l'ajuntament, l'empresa adjudicatària podrà facturar l'hora al preu que marqui el conveni laboral corresponent.

2.5. Freqüència de les tasques

La freqüència de les tasques incloses dins d'aquest contracte estan definides a l'ANNEX 2 d'aquest document. Les mateixes poden ser objecte de millora, segons allò que estableix el Plec tipus de clàusules administratives particulars.

3. Organització del Servei.

L'adjudicatari del contracte presentarà una descripció detallada amb la següent informació:

- Delegat del servei indicant el nom i telèfon de contacte
- La planificació del servei (horaris, freqüències, periodicitat), en el cas que es vulgui modificar la proposta establerta en els annexos.
- Fer constar els productes de neteja específics per a cada lloc

4. Planificació.

4.1. La planificació operativa

La planificació operativa serà la proposada en aquest plec, en els dies i horari indicat en els annexos, per tal de donar resposta a les necessitats del servei. En cas de modificació caldrà l'autorització de l'ajuntament de Tremp.

4.2. Horari del Servei.

Els horaris durant els quals es portarà a terme els serveis objectes d'aquest contracte són els detallats en aquest plec, així com els dies en els quals es portaran a terme els serveis, tal com es mostra en l'ANNEX 3.

L'horari de prestació del servei serà, com a mínim, l'indicat a l'ANNEX 3 però el necessari per realitzar el servei encomanat en les condicions indicades.

Qualsevol modificació en la prestació del servei, tant a nivell d'horari com de dies prestats haurà de ser amb l'aprovació de l'Ajuntament de Tremp.

L'empresa adjudicatària tindrà personal disponible les 24h perquè l'Ajuntament de Tremp pugui sol·licitar serveis en caràcter d'urgència, fora de l'horari establert.

4.3. Mitjans mecànics.

Els mitjans mecànics previstos per l'empresa per a la realització del servei s'especificaran clarament dins de l'oferta i hauran d'adaptar-se a les necessitats i característiques concretes dels equipaments la relació dels quals s'adjunta.

4.4. Personal de l'empresa

En la planificació operativa l'adjudicatari farà constar el personal classificat per categories professionals que s'estima necessari en funció de la planificació operativa del servei. Dins d'aquesta proposta s'indicaran els llocs de treball operatius, d'acord amb el calendari establert i el personal de reserva que disposa l'adjudicatari per fer front a la tasca prevista.

En un termini d'un mes des de l'inici dels treballs, l'adjudicatari entregarà una relació detallada dels treballadors afectes al servei amb noms i cognoms, data d'alta a l'empresa, edat i categoria professional. Aquesta relació s'ha de mantenir actualitzada.

El personal adscrit al servei haurà d'anar uniformat. Els uniformes han de ser reposats amb la periodicitat necessària per tal d'evitar que s'evidenciï el natural desgast per l'ús. L'uniforme ha d'anar complementat amb les mesures de seguretat que es recullen al Pla de Seguretat que ha de representar l'adjudicatari i ha de ser aprovat pels serveis tècnics.

4.5. Representant de l'empresa.

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona com a Encarregat/ada o Supervisor/a del servei, que serà la responsable del compliment de les condicions de l'oferta i del millor funcionament possible del servei.

Aquest responsable recollirà diàriament les incidències dels serveis que es produeixin i farà el que calgui per resoldre els problemes apareguts. Les incidències seran notificades a l'Ajuntament en un termini no superior a 24 hores.

Totes les comunicacions que es realitzin de l'Ajuntament de Tremp cap a l'empresa adjudicatària es dirigiran a aquest responsable que tindrà els poders suficients per actuar dins de la seva empresa per solucionar els problemes que es presentin. Així mateix totes les comunicacions entre l'adjudicatari i l'Ajuntament de Tremp es realitzaran a través d'aquesta persona que es designi.

Així mateix, pel seguiment dels termes de la contractació, modificacions de la mateixa, aspectes administratius, facturació o altres, l'empresa podrà designar el representant per a desenvolupar aquesta interlocució amb l'Ajuntament de Tremp.

4.6. Modificació de la planificació operativa.

En cas que l'empresa adjudicatària consideri necessari modificar la planificació presentada en aquest document, haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament de Tremp, presentar la nova planificació per tal que l'Ajuntament de Tremp valorar i en el cas que procedeixi s'aprovi.

5. Programació i formulació de propostes.

Una vegada establert o acceptat el sistema d'organització, aquest com l'horari previst per a efectuar el servei objecte del contracte serà respectat rigorosament, no podent ser alterat, excepte en els casos i les formes determinades en el present plec, i aquestes hauran de tenir la deguda concreció per al general coneixement de les modificacions.

6. Normes del Servei.

6.1. Seguretat i higiene del personal.

Amb caràcter previ a la signatura de l'acta d'inici de prestació del servei, l'adjudicatari ha de presentar un Pla de Seguretat on es recullin les mesures individuals i col·lectives, tant del personal propi com de tercers necessaris per a desenvolupar els treballs amb seguretat. En qualsevol cas l'adjudicatari està obligat a seguir en tot moment la legislació vigent en matèria de Prevenció i Riscos Laborals.

6.2. Imatge dels serveis.

És molt important que la imatge que es percebi per part del ciutadà sigui la més acurada possible. Des d'aquest punt de vista els seus operaris han de respectar els següents extrems:

Imatge personal.

L'Ajuntament de Tremp donarà el vistiplau previ a les propostes del contractista pel que fa a la tria d'un uniforme per cada categoria d'operari, que s'haurà de dur sempre que s'estiguin realitzant tasques del servei. L'uniforme s'haurà de portar net i no podrà incorporar més signes ni anagrames que no siguin els previstos.

L'adjudicatari proporcionarà tot el material i maquinària de neteja necessari, així com la indumentària adequada per a la prestació del servei, en la que ha de constar el nom o logotip de l'empresa.

Tracte deferent.

Es demanarà la màxima educació i cortesia per part dels operaris, essent l'empresa adjudicatària la responsable del comportament.

Imatge del material.

El material amb el que presti el servei l'adjudicatària haurà d'estar sempre en perfectes condicions de neteja i només portarà els símbols i logotips assenyalats per l'Ajuntament de Tremp.

L'empresa adjudicatària subministrarà i reposarà els utilitatges (escombres, galledes, baietes, draps, fregalls...) quan aquests ja no siguin aptes per a ser utilitzats.

De la mateixa manera, l'empresa adjudicatària subministrarà la quantitat necessària de detergents, consumibles i altres productes adequats per tal que el resultat de neteja sigui satisfactori.

6.3. Obligacions del personal.

El personal de l'empresa adjudicatària, com a part inherent al desenvolupament del seu treball, té l'obligació d'assenyalar totes les incidències i anomalies que es produeixin durant la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària dotarà a cada operari amb un imprès normalitzat de conformitat amb l'Annex 4 d'aquest plec, en el qual s'anotaran les incidències diàriament i que es lliurarà al seu cap amb la finalitat de determinar les mesures a prendre per corregir la situació de forma ràpida.

6.4. Qualitat del Servei.

Els serveis tècnics de l'Ajuntament de Tremp exigiran els nivells de qualitat adequats a la tasca a realitzar que estigui contemplada en aquest plec amb l'objectiu d'assolir el millor servei possible tenint en compte la relació qualitat-preu.

6.5. Criteris per a establir la qualitat del Servei.

Tot seguit es fixen els criteris per avaluar la qualitat del servei. Els criteris bàsics de valoració són:

- ✓ Avaluació de l'estat de l'espai objecte de neteja i desinfecció justament després d'acabar aquestes.
- ✓ Avaluació de l'estat funcional i ambiental del material adscrit al servei.
- ✓ Avaluació del compliment de les normes de neteja fixades en aquest plec

En conseqüència els barems de qualificació seran els següents:

- ✓ Correcte, òptim.
- ✓ Deficient.
- ✓ Molt deficient.

6.6. Control de presència.

L'empresa adjudicatària està obligada a gestionar en suport informàtic la relació mensual i individual amb detall de les hores realitzades, persona que ha fet el servei i amb la suma de les hores efectuades en cada un dels centres. L'empresa haurà de lliurar aquesta informació a requeriment de l'Ajuntament.

6.7. Calendari laboral i vacances.

La prestació del servei a l'equipament es realitzarà amb la freqüència i periodicitat definides a l'Annex 2 i els dies definits a l'Annex 3 i, en cas de coincidir amb vacances o altres permisos, l'empresa ha de garantir el servei amb personal de substitució, prèvia comunicació a l'ajuntament de Tremp.

6.8. Recollida selectiva de residus municipals

L'empresa adjudicatària operarà sobre tots els residus, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores assumides per l'Ajuntament de Tremp en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental dels residus municipals.

L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir en bon estat de funcionament i en un estat de netedat tot el mobiliari per a la recollida selectiva de residus que l'Ajuntament de Tremp li faciliti.

L'empresa adjudicatària netejarà i mantindrà nets els edificis i el mobiliari objectes d'aquest document, i retirarà els residus que s'hi produeixin, indiferentment si aquests es recullen conjuntament o mitjançant recollides selectives, d'acord amb el que estableix la política de l'Ajuntament de Tremp.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els recipients i contenidors interiors de les recollides selectives fins a les àrees d'aportació situades a la via pública que s'estableixin. (S'entén com a contenidor o recipient de recollida selectiva tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada, així com les papereres de cartró individuals per a despatxos, aules, etc). (S'entén com a àrees d'aportació el conjunt de contenidors situats a la via pública, destinats a la recollida dels residus: vidre, paper, envasos, matèria orgànica i rebuig).

Als centres on es disposi de contenidors de recollida selectiva, l'empresa disposarà les bosses de recollida amb els colors que corresponguin a cada tipus de residu.

És responsabilitat de l'adjudicatari la disposició separada del contingut dels contenidors i recipients interiors dins dels contenidors corresponents de les àrees d'aportació a peu de carrer.

7. Instal·lacions fixes per als serveis.

L'adjudicatari es farà càrrec del conjunt d'instal·lacions fixes (dispensadors de paper i sabó, catifes, eixugamans, etc), si s'escau, que millor s'adaptin als serveis i al seu sistema de treball o organització interna.

8. Sistema de control

El sistema de control que es durà a terme es basarà en:

- a) Observacions de caràcter aleatori que busquin obtenir resultats extrapolables del conjunt del servei.
- b) Qualsevol altra inspecció que es consideri adient portar a terme per l'Ajuntament de Tremp.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un model de full de treball diari redactat de conformitat amb el model de l'Annex 5 d'aquest Plec on s'hi reflectiran detalladament les tasques que es realitzin en compliment d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària trametrà informàticament a l'Ajuntament de Tremp les dades referents als serveis realitzats en el moment que es requereixi. També farà un resum anual que trametrà cada venciment d'any. La forma de tramesa d'aquestes dades serà en suport informàtic.

9. Direcció de serveis.

L'adjudicatari haurà d'atenir-se, en allò que correspon a la prestació dels serveis, a les ordres i les instruccions que demani l'Ajuntament de Tremp, per mitjà del responsable del contracte que es nomeni o bé directament.

La direcció dels serveis compresos en aquest contracte correspondrà a l'adjudicatari, el qual, a aquests efectes, designarà un responsable del servei que estarà encarregat de la direcció dels treballs i dels serveis.

Correspondrà a l'Ajuntament de Tremp la inspecció tècnica del contracte, la qual l'exercirà mitjançant els mitjans i les disposicions que estimi adients per a la cura i millor realització. Els dubtes i les discrepàncies que per aquest motiu puguin sorgir entre el contractista i la inspecció tècnica municipal, seran resoltes per la persona que l'Ajuntament de Tremp delegui per aquest fi.

10. Mobilitat de les persones dins el seu centre.

L'adjudicatari haurà de:

- ✓ Establir prioritats dins l'horari laboral.
- ✓ Establir prioritats en les neteges especials que es requereixin, així com les ratis de presència/absència dels períodes vocacionals que impliquin reducció en l'ús o tancament de les instal·lacions.
- ✓ Control de presència al centre. Demanda i substitució de les baixes temporals a l'encarregat.
- ✓ Definir les prioritats de l'equip de neteja especialitzada dels sòls, vidres, treballs en alçades. En cas contrari, l'encarregat de l'equip podrà definir, ell mateix, el treball a efectuar.
- ✓ L'interlocutor habitual ha de ser l'encarregat de l'edifici.

11. Material i equips.

El material haurà d'estar sempre en bon estat de conservació i disposat per al servei al que es destina. L'adjudicatari haurà de fer de forma continuada les reposicions i els arranjaments que siguin necessaris per al millor funcionament d'aquell.

Seràn per compte de l'adjudicatari tots els útils, consumibles i materials de neteja així com el vestuari del personal que emperi per al servei. Així mateix, seràn pel seu compte les bosses i sacs per retirar els residus de neteja, (amb bosses dels colors adequats a cada paperera o contenidor de recollida selectiva) i les còpies de les claus que li siguin facilitades per accedir als edificis.

També són per compte de l'adjudicatari la substitució dels dispensadors de paper de wàter i de mans, catifes (inclús les situades a l'entrada dels edificis per retenir brutícia de l'exterior), dispensadors sabó, etc.

L'adjudicatari estarà obligat a posar a disposició de l'Ajuntament de Tremp, amb la urgència requerida, els mitjans i el personal propi suficient per a la realització de treballs concrets, per tal de pal·liar deterioraments de la neteja de caràcter no ordinari i per causa de força major.

El responsable de l'equipament assignarà un espai per a vestidor i per a magatzem vetllant, a més, perquè hi hagi suficients contenidors de recollida, en els casos que sigui possible, prop de les zones de treball, per aconseguir un estalvi de moviments.

Els materials a utilitzar (detergents, netejavidres, bosses d'escombraries...) seguiran les condicions que es defineixen a continuació. No seran admesos per l'Ajuntament de Tremp els que no reuneixin aquestes característiques.

- ✓ Els materials i productes a utilitzar seran de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica.
- ✓ Els productes que s'hauran d'utilitzar hauran de ser respectuosos amb el medi ambient. A l'efecte caldrà que els detergents i d'altres productes que s'usin disposin del distintiu de garantia de qualitat ambiental que concedeix la Generalitat de Catalunya o bé l'etiqueta ecològica de la Unió europea. Segons la clàusula 22ª del Plec de clàusules administratives particulars.
- ✓ Els materials no suposaran un risc ni pels treballadors de l'empresa adjudicatària ni pels usuaris dels serveis ni per les instal·lacions.
- ✓ En cap cas es podran omplir les saboneres amb detergent.

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.

En tot cas es garantirà el subministrament permanent de tot el material de neteja necessari.

Caldrà tenir en compte la necessitat d'utilitzar productes específics en llocs concrets, la qual cosa es farà constar de forma expressa en la planificació operativa aprovada a l'acta prèvia a l'inici de la prestació del servei.

L'Ajuntament de Tremp podrà canviar els sistemes d'eixugamans, porta paper wc. Això no suposarà un increment del preu anual del contracte del servei.

Aspecte exterior i materials:

- a) Es definirà per part de l'Ajuntament de Tremp l'aspecte tant pel que fa al personal com del material i maquinària inclosos a la contracta. Aquesta imatge s'ha de mantenir en bones condicions al llarg de la vida d'aquesta.
- b) Queda totalment prohibit pintar indicacions o símbols no acceptats per l'Ajuntament de Tremp.

12.Responsabilitat de la conducta del personal.

El Contractista respon de la correcció del personal que tingui al seu servei, podent l'Ajuntament de Tremp exigir la seva substitució per causes justificades, a judici del representant municipal.

13.Responsabilitat patronal.

L'adjudicatari adquireix els drets i les obligacions com a patró respecte al personal que li fa la feina per la realització dels serveis contractats així com del compliment de les obligacions laborals, quedant l'Ajuntament de Tremp lliure de tota responsabilitat.

Seràn de l'adjudicatari les obligacions de pagament de les quotes de la Seguretat Social establertes o que es poguessin establir, a aquest efecte posarà a disposició de l'Ajuntament de Tremp els documents que acreditin el compliment d'aquestes obligacions.

L'Ajuntament de Tremp no quedarà subrogat en les responsabilitats laborals de l'empresa adjudicatària.

14. Execució subsidiària dels serveis.

En cas que fos precís realitzar un servei i per qualsevol motiu l'adjudicatari no pogués efectuar-lo, l'Ajuntament de Tremp es reserva la facultat d'efectuar l'esmentat servei a través de tercers i compensar l'increment de preu de l'encàrrec a tercers, en cas que n'hi hagi, en la propera factura.

D'igual manera es procedirà en cas que els treballs no quedessin realitzats a satisfacció de l'Ajuntament, aquest, a través del procediment oportú, els encarregarà a tercers.

15. Sistema de facturació.

L'empresa adjudicatària presentarà mensualment la facturació de les tasques ordinàries que resultarà de les hores treballades més la part proporcional del material i dels EPIs. En cas que existeixin treballs extraordinaris independentment que generin o no despesa, caldrà detallar el concepte, així com el còmput d'hores dels treballs extraordinaris.

16. Càlcul de l'import de les tasques a contractar

Per calcular el pressupost del contracte s'han establert els serveis a prestar, la seva freqüència i s'ha determinat el temps necessari per la seva execució, tenint en compte les hores extres establertes en el apartat 2.4 d'aquest document, resultant un total de:

- Marquesina: 25h + 3h extres
- Poliesportiu El Casal: 324h + 15h extres
- Consultoris: 343h + 6h extres

Així mateix s'ha previst els costos dels materials a emprar a la neteja, com el vestuari del personal que realitzarà el servei i EPI's necessaris per la realització de les tasques.

També es preveu de forma expressa, les hores indicades com a extra, sobrevingudes per incidències que puguin ocórrer en l'edifici (execució d'obres, inundacions...), en supòsits de força major o d'altres situacions assimilables que requereixin puntualment una ampliació de l'horari de prestació del servei, a requeriment de l'Ajuntament.

El preu per hora de l'adjudicació del contracte resultarà de dividir el preu ofertat per l'empresa pel número d'hores anuals per a cada un dels lots ofertats:

Així doncs, s'ha previst que el cost del servei sigui de:

TOTAL IMPORT LICITACIÓ	
Marquesina	559,00 €
Poliesportiu El Casal	4.756,50 €
Consultoris	3.501,50 €
	TOTAL 8.817,00 €
	TOTAL IMPORT LICITACIÓ (IVA inclòs) 10.668,57 €

DEU MIL SIS-CENTS SEIXANTA-VUIT EUROS AMB CINQUANTA-SET CÈNTIMS #10.668,57€ #
(IVA inclòs/any)

L'enginyera Municipal

Sandra Rigol Balocas

TREMP, a data de la signatura electrònica

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES EXP. X2023000976 CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS 2023. – BLOC 1 MARQUESINA, POLIESPORTIU EL CASAL I
CONSULTORIS MUNICIPALS**

17.ANNEXOS

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES EXP. X2023000976 CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS 2023. – BLOC 1 MARQUESINA, POLIESPORTIU EL CASAL I CONSULTORIS MUNICIPALS

17.1. ANNEX 1.1 – IMATGES MARQUESINA ESTACIÓ D'AUTOBUSOS









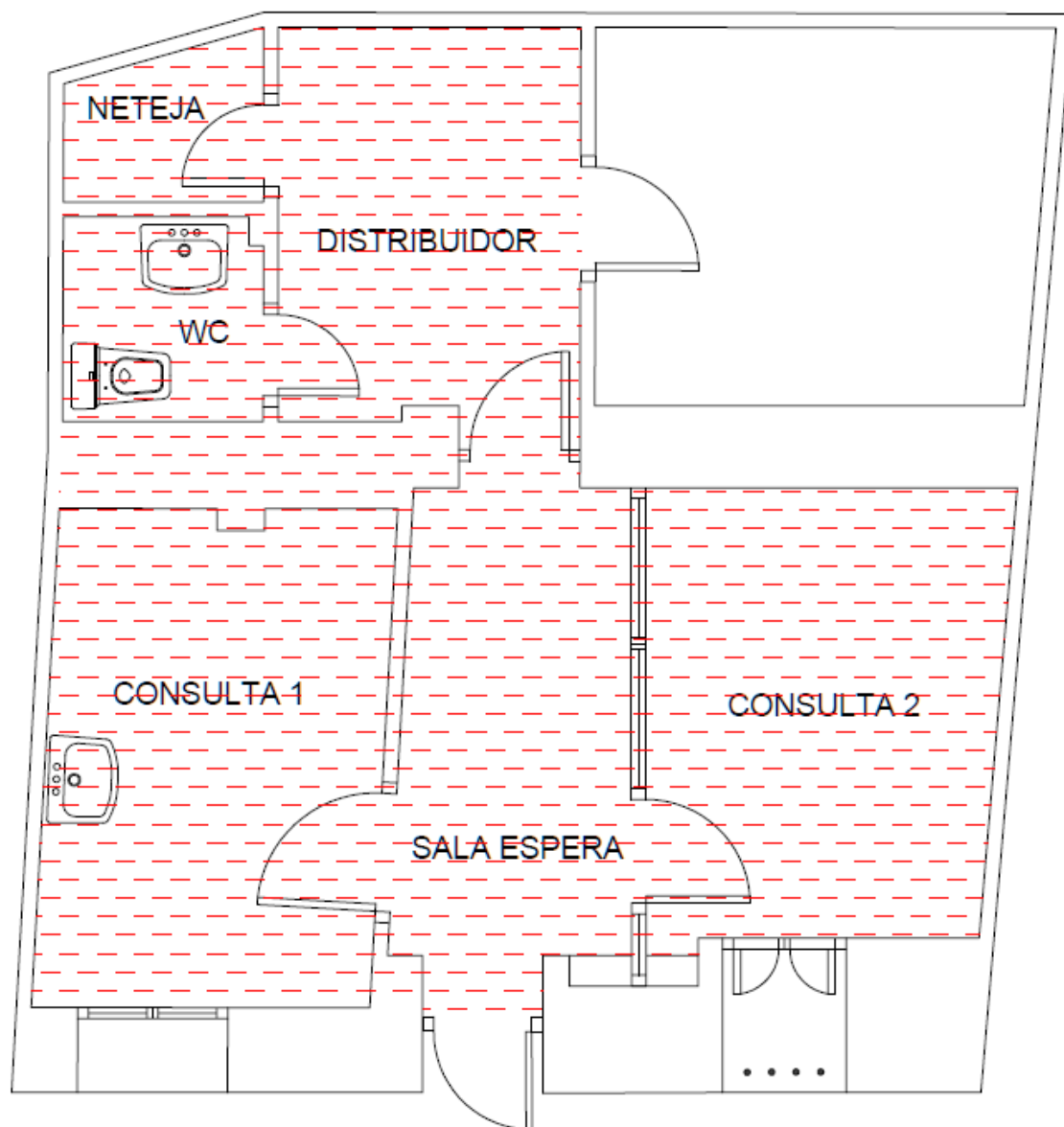


17.2. ANNEX 1.2 – PLÀNOLS POLIESPORTIU EL CASAL

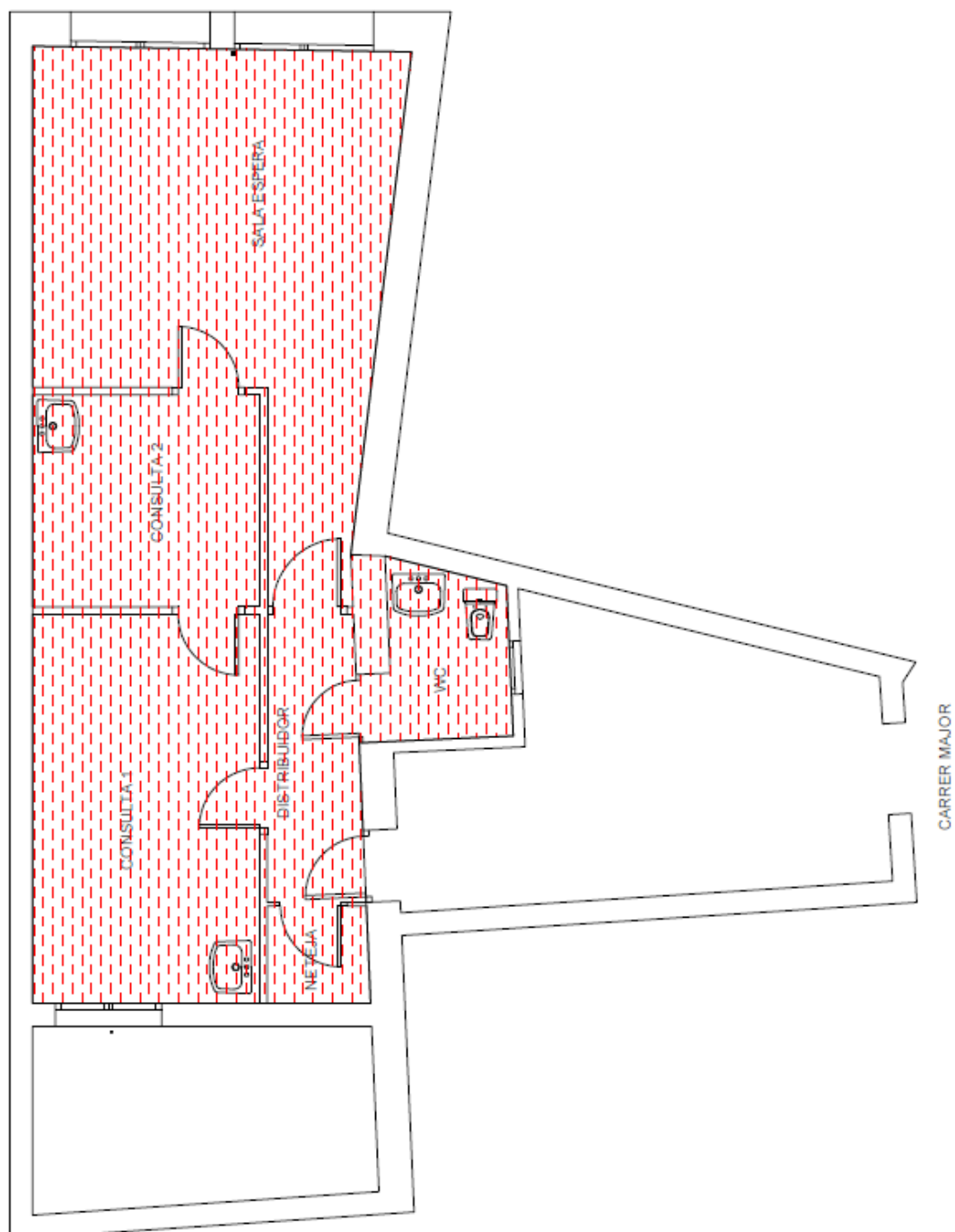


17.3. ANNEX 1.3 – PLÀNOLS CONSULTORIS

VILAMITJANA

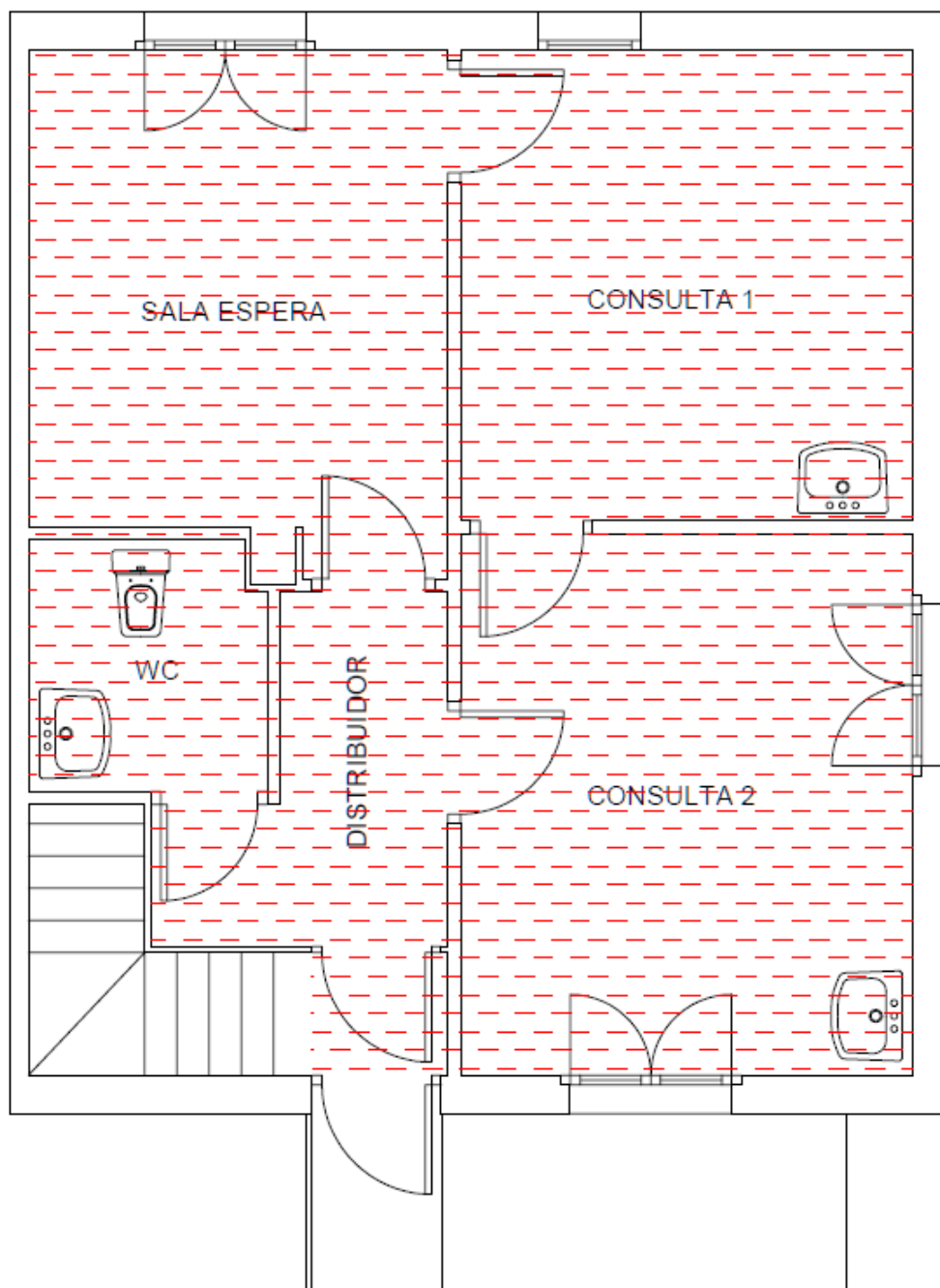


PLAU DE NOGUERA



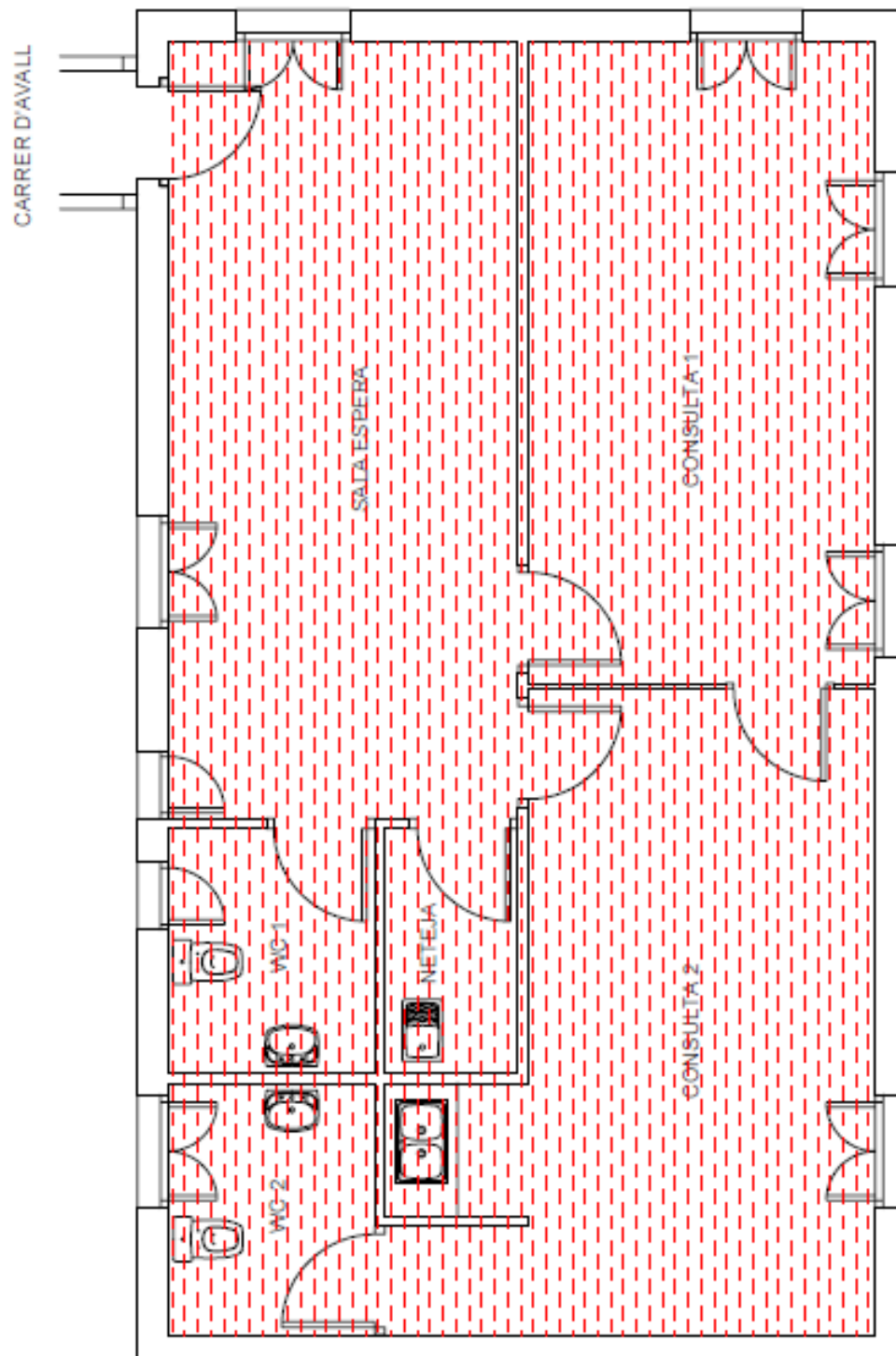
PUIGCERCOS

PLACA DEL FORN



PLACA DE L'ESGLÉSIA

SUTERRANYA



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES EXP. X2023000976 CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS 2023. – BLOC 1 MARQUESINA, POLIESPORTIU EL CASAL I CONSULTORIS MUNICIPALS

17.4. ANNEX 2.1 – SERVEIS I PERIODICITAT MARQUESINA

L'escombrada i fregada amb detergent neutre adequat		
	Cada 15 dies	Cada 30 dies
Marquesina		

La neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida de vidres interiors i exteriors de les parets, panell informatiu i bancs		
	Cada 15 dies	Cada 30 dies
Marquesina		

La neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida de vidres exteriors del sostre		
	Cada 15 dies	Cada 30 dies
Marquesina		

La neteja de guies i marcs metàl·lics		
	Cada 15 dies	Cada 30 dies
Marquesina		

17.5. ANNEX 2.2 – SERVEIS I PERIODICITAT POLIESPORTIU DEL CASAL

L'escombrada humida amb fregadora "mopa" de dimensions adequades impregnada amb captador de pols en les dependències de l'edifici.					
	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 3					

L'eliminació de la pols amb camussa i netejador adequat de taules, cadires, armaris, quadres de llums, armaris de BIES i extintors i altres, prestatges, baranes, portes, finestres, elements decoratius, etc..					
	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 2					
Zona 3					

L'escombrada humida amb fregadora "mopa" de dimensions adequades impregnada amb captador de pols en els tatamis i matalassos de la zona del rocòdrom i de les espatlleres					
	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 3					

Buidar papereres i canviar bossa.					
	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 2					
Zona 3					

L'eliminació de la pols amb baieta i netejador adequat de les sortides d'impulsió d'aire.					
	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 3					

L'eliminació de la pols amb fregadora "mopa" dels paraments verticals de totes les dependències.					
	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 2					
Zona 3			*(1)		

L'escombrada i fregada amb detergent neutre adequat dels paviments					
	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 2					
Zona 3					

La neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida de rajoles, peces sanitàries, aixetes i paviments dels vestidors, serveis sanitaris públics i privats i neteja de miralls					
POLIESPORTI EL CASAL	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 3					

Neteja dels elements de il·luminació					
POLIESPORTI EL CASAL	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 2					
Zona 3					

El repàs de l'escombrat o rastellat dels exteriors: accessos i patis pavimentats i neteja de cendrers.					
POLIESPORTI EL CASAL	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL

El buidat i la neteja de la totalitat de papereres, i demés 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.

	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 2					
Zona 3		o			

La neteja a fons de les papereres.

	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 3					

L'eliminació de la pols, amb baieta i netejador adequat dels punts de difícil accés com són canonades, aparells i reixes de calefacció, refrigeració o ventilació forçada

	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 2					
Zona 3					

La neteja interior de vides

	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 2					
Zona 3					

La neteja exterior de vidres

	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 2					
Zona 3					

La neteja de guies i marcs de portes i finestres de la totalitat de l'edifici

POLIESPORTI EL CASAL	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 2					
Zona 3					

El poliment i l'encerada mecànica (cristal·litzats) amb productes antilliscants i autobrillants de tots els paviments de terratzo, granit o similars que ho permetin

POLIESPORTI EL CASAL	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					
Zona 3					

La neteja dels panells informatius exteriors

	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 2					

El subministrament i la distribució de paper higiènic, sabons de mans, tovalloles de paper o materials similars, així com el manteniment d'aquests aparells.

	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 3					

Eliminació de pols del macador i de l'equipament esportiu existent (canastes, porteries,...)

	3 cops/setm.	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Zona 1					

17.6. ANNEX 2.3 – SERVEIS I PERIODICITAT CONSULTORIS

L'escombrada humida amb fregadora "mopa" de dimensions adequades impregnada amb captador de pols en les dependències de l'edifici.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

L'eliminació de la pols amb camussa i netejador adequat de taules, cadires, armaris, quadres de llums, armaris de BIES i extintors i altres, prestatges, baranes, portes, finestres, elements decoratius, màquines de vending, etc..					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

L'eliminació de la pols amb baieta i netejador adequat de telèfons, ordinadors i altres aparells similars.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

Buidar papereres i canviar bossa.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

L'eliminació de la pols amb fregadora "mopa" dels paraments verticals de totes les dependències.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

L'escombrada i fregada amb detergent neutre adequat dels paviments					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

La neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida de rajoles, peces sanitàries, aixetes i paviments dels vestidors, serveis sanitaris públics i privats. Neteja de Miralls					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

Neteja dels elements de il·luminació					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

L'aspiració de moquetes, tapisseries, cortines i d'altres elements similars.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

El buidat i la neteja de la totalitat de papereres, i demés 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 (matèria orgànica, rebuig, paper i cartró, envasos, vidre).

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

La neteja a fons de les papereres.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

L'eliminació de la pols, amb baieta i netejador adequat dels punts de difícil accés com són canonades, aparells i reixes de calefacció, refrigeració o ventilació forçada, etc.

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

La neteja interior de vidres					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

La neteja exterior de vidres					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

La neteja de guies i marcs de portes i finestres de la totalitat de l'edifici					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

La neteja dels panells informatius					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

El subministrament i la distribució de paper higiènic, sabons de mans, tovalloles de paper o materials similars, així com el manteniment d'aquests aparells.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Vilamitjana					
Palau de Noguera					
Puigcercós					
Suterranya					

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES EXP. X2023000976 CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS 2023. – BLOC 1 MARQUESINA, POLIESPORTIU EL CASAL I CONSULTORIS MUNICIPALS

17.7. ANNEX 3 – DIES I HORES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

17.8. Annex 3.1 MARQUESINA

En general el servei es prestarà 1 hora cada 15 dies mantenint el dia de la setmana escollit. En cas que el dia en que s'hagi de prestar el servei sigui festiu es farà el següent dia laboral.

El total estimat d'hores anuals és de 26, podent variar mínimament en funció de la distribució de les setmanes anuals.

Cada any s'establiran els dies festius en funció del calendari de festes locals, regionals i nacionals.

17.9. Annex 3.2 POLIESPORTIU EL CASAL

La prestació del servei es realitzarà en horari de mati tal com es mostra a continuació:

POLIESPORTIU EL CASAL	
Dies de la setmana	Horari
<i>Dilluns</i>	11.30h – 13.30h
<i>Dimarts</i>	
<i>Dimecres</i>	11.30h – 13.30h
<i>Dijous</i>	
<i>Divendres</i>	11.30h – 13.30h
<i>Dissabte</i>	
<i>Diumenge</i>	

El servei es farà tots els mesos de l'any, aprofitant els mesos de vacances escolars per fer les neteges semestres i anuals.

El total estimat d'hores anuals és de 315 hores, podent variar mínimament en funció de la distribució de les setmanes anuals.

En el cas que es programi una activitat extraordinària (tipus festival, campionat, concert, activitat recreativa, ...) caldrà que es netegin els vestuaris, banys i entrades de tal manera que l'aspecte de les zones sigui l'adequat. A petició del consistori, també podrà demanar-se la neteja de la pista quan el personal de l'ajuntament no pugui fer aquesta neteja.

S'estima que la neteja de la pista amb una màquina fregadora automàtica serà de 2h.

L'Ajuntament avisarà a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de 3 dies aquest fet.

17.10. Annex 3.2 CONSULTORIS

Els horaris de visites als consultoris es el següent:

- VILAMITJANA: Dimarts, excepte festius.
- PALAU DE NOGUERA: Primer i tercer dimecres de mes ,excepte festius.
- PUIGCERCÓS: Segon i quart dimecres de mes ,excepte festius.
- SUTERRANYA: Primer i tercer dimarts de mes, excepte festius.

Els dies de consultori mèdic es poden modificar en funció de les necessitats del servei. En aquest cas es comunicarà a l'empresa amb antelació suficient per garantir l'organització del servei de neteja.

En general el servei es prestarà una vegada per visita de cada un dels consultoris amb un total de 6 hores setmanals a realitzar en horaris a triar per l'adjudicatari sense interferir en les visites.

El total estimat d'hores anuals es de 322 hores, podent variar mínimament en funció de la distribució dels dies festius.

Cada any s'establiran els dies festius en funció del calendari de festes locals, regionals i nacionals.

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES EXP. X2023000976 CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS 2023. – BLOC 1 MARQUESINA, POLIESPORTIU EL CASAL I CONSULTORIS MUNICIPALS

17.11.ANEX 4 – PROPOSTA FULL D'INCIDÈNCIES

EDIFICI MUNICIPAL:			
Operari:			
Dia		Hora:	
Lloc de la incidència			
Descripció detallada de la incidència			

Signat per:

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES EXP. X2023000976 CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS 2023. – BLOC 1 MARQUESINA, POLIESPORTIU EL CASAL I CONSULTORIS MUNICIPALS

17.12.ANNEX 5 – PROPOSTA FULL DE CONTROL DIARI

EDIFICI MUNICIPAL:		
MES:		
DIA	NOM DE L'OPERARI	SIGNATURA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
9		
8		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
29		
29		
30		
31		