

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES EXP. X2023000976 CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA EDIFICIS MUNICIPALS 2023. – BLOC 2 ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA.

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.	FEINES NO REALITZADES	3
2.6.	FREQUÈNCIA DE LES TASQUES	3
3.	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.	4
4.	PLANIFICACIÓ.	4
4.1.	LA PLANIFICACIÓ OPERATIVA	4
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.....	5
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.	6
6.4.	QUALITAT DEL SERVEI.	6
6.5.	CRITERIS PER A ESTABLIR LA QUALITAT DEL SERVEI.	6
6.6.	CONTROL DE PRESENCIA.....	6
6.7.	CALENDARI LABORAL I VACANCES.....	7
6.8.	RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS MUNICIPALS.....	7
7.	INSTAL·LACIONS FIXES PER ALS SERVEIS.	7
8.	SISTEMA DE CONTROL	7
9.	DIRECCIÓ DE SERVEIS.....	8
10.	MOBILITAT DE LES PERSONES DINS EL SEU CENTRE.	8
11.	MATERIAL I EQUIPS.....	8
12.	RESPONSABILITAT DE LA CONDUCTA DEL PERSONAL.....	9
13.	RESPONSABILITAT PATRONAL.....	9
14.	EXECUCIÓ SUBSIDIÀRIA DELS SERVEIS.	9
15.	SISTEMA DE FACTURACIÓ.....	10
16.	CÀLCUL DE L'IMPORT DE LES TASQUES A CONTRACTAR.....	10
	ANNEX 1 DISTRIBUCIÓ DE LES DEPENDÈNCIES.....	1

ANNEX 3 – SERVEIS I PERIODICITAT	5
ANNEX 4 – PROPOSTA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	8
ANNEX 5 – PROPOSTA FULL D'INCIDÈNCIES	9
ANNEX 6 – PROPOSTA FULL DE CONTROL DIARI.....	10
ANNEX 7 – PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE	11

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES D'EXPLOTACIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA I DESINFECCIÓ DELS CENTRES D'ENSEYAMENT DE TREMP

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 de l'Escola Municipal de Música de Tremp (EMMT).

1.2. Àmbit físic de la intervenció:

L'EMMT està formada per una edificació amb 4 plantes (PB + P1 + P2 + P3) les quals es distribueixen segons la documentació gràfica adjunta.

Planta Baixa -	
Replà escales	33,71 m ²
Planta Primera	
Escales	25,58 m ²
Distribuïdor	22,11 m ²
Distribuïdor 01.B	10,11 m ²
Lavabo 01.1	3,6 m ²
Lavabo 01.2	5,5 m ²
Lavabo 01.3	7,6 m ²
Secretaria	16,42 m ²
Direcció	12,78 m ²
Aula 01.1	25,42 m ²
Aula 01.2	46,7 m ²
Aula 01.3 (Informàtica)	33,98 m ²
Total	209,80 m²
Planta Segona	
Escales	24,96 m ²
Distribuïdor	23,91 m ²
Distribuïdor 02.B	7,69 m ²
Lavabo 02.1	3,6 m ²
Lavabo 02.2	1,8 m ²
Lavabo 02.3	42,79 m ²
Aula 02.1	17,77 m ²
Aula 02.2	16,87 m ²
Aula 02.3	17,22 m ²
Aula 02.4	53,01 m ²
Total	209,62 m²
Planta Tercera	
Escales	19,7 m ²
Distribuïdor	20,44 m ²
Distribuïdor 03.B	9,48 m ²
Lavabo 03.1	3,64 m ²
Lavabo 03.2	5,5 m ²
Lavabo 03.3	7,74 m ²
Aula 03.1	30,72 m ²
Aula 03.2 (Aula Professors)	43,37 m ²

Aula 03.3	29,27 m ²
Aula 03.4	61,53 m ²
Total	231,39 m²

TAULA RESUM SUPERFÍCIES

Planta Baixa	33,71 m ²
Planta Primera	209,80 m ²
Planta Segona	209,62 m ²
Planta Tercera	231,39 m ²
TOTAL SUP. EDIFI	684,52 m²

2. DESCRIPCIÓ GENÈRICA DELS SERVEIS I FREQUÈNCIA DE LES OPERACIONS.

2.1. Els serveis inclosos

1. L'escombrada humida amb fregadora "mopa" de dimensions adequades impregnada amb captador de pols en les dependències dels edificis.
2. L'eliminació de la pols amb camussa i netejador adequat de taules, cadires, armaris, quadres de llums, extintors i altres, prestatges, baranes, portes, finestres, elements decoratius, maquines de vending, etc..
3. L'eliminació de la pols amb baieta i netejador adequat de telèfons, ordinadors i altres aparells similars.
4. Neteja de pissarres amb un drap humit.
5. L'eliminació de la pols amb fregadora "mopa" dels paraments verticals de totes les dependències.
6. L'escombrada i fregada amb detergent neutre adequat dels paviments.
7. La neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida de rajoles, peces sanitàries, aixetes i paviments dels serveis sanitaris públics.
8. La neteja dels miralls.
9. La neteja de l'ascensor.
10. La neteja dels elements d'il·luminació de totes les dependències.
11. L'aspiració de moquetes, tapisseries, cortines i d'altres elements similars.
12. El repàs de l'escombrat o rastellat dels exteriors: accessos i patis pavimentats i recollida de brossa en patis no pavimentats.
13. 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).
14. La neteja a fons de les papereres.
15. 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.
16. La neteja interior i exterior de vidres.
17. La neteja de guies i marcs de portes i finestres.
18. 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.
19. La neteja dels panells informatius interiors i exteriors

20. El subministrament i la distribució de paper higiènic, sabons de mans, tovalloles de paper o materials similars, així com el manteniment d'aquests aparells.
21. 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.

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.

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:

- Actes fora de l'horari contractat sempre que es programin amb antelació.
- Serveis de neteja dels col·legis electorals del municipi, abans i després de cada cita electoral, així com la recollida i destrucció del material electoral que li indiqui l'Ajuntament
- Serveis d'urgència (fregar escapament d'aigua, 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 20 hores anuals. Un cop assolides aquestes hores, l'empresa adjudicatària podrà facturar l'hora al preu/hora que resulti de l'adjudicació del contracte.

2.5. Feines no realitzades

En cas d'impossibilitat d'execució per causes sobrevingudes no imputables a cap de les parts contractants, l'Ajuntament podrà descomptar les hores previstes en el servei no prestat.

2.6. Freqüència de les tasques

La freqüència de les tasques incloses dins d'aquest contracte estan definides a l'ANNEX 3 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'empresa adjudicatària presentarà per la seva aprovació a l'acta prèvia a l'inici del servei un document conforme a l'annex 7 del PPTP on consti el nom, DNI i categoria professional del personal que prestarà el servei així com les dades de la persona encarregada i número de telèfon de contacte per urgències.

4. Planificació.

4.1. La planificació operativa

La planificació operativa que es troba detallada en els annexos 3 i 4 del PPTP dona resposta a les necessitats del servei. L'empresa adjudicatària serà capaç d'adaptar els mitjans humans i materials a l'evolució del mateix durant el termini de vigència del contracte, en tal cas, la modificació de la planificació es farà prèvia autorització de l'ajuntament.

4.2. Horari del Servei.

Els horaris durant els quals es portarà a terme els serveis objectes d'aquest contracte seran els detallats en l'annex 4 atenent a les característiques i usos particulars dels edificis, fora de l'horari d'utilització.

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 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, d'acord amb el model de document de l'annex 7. Dins d'aquesta proposta s'indican 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.

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 operativa aprovada en l'acta d'inici de prestació del servei, haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament de Tremp, presentar la nova planificació per tal que l'Ajuntament de Tremp pugui valorar i en el cas que procedeixi s'aprovi.

5. PROGRAMACIÓ I FORMULACIÓ DE PROPOSTES.

Una vegada establert o acceptat el sistema d'organització i l'horari previstos 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, baïetes, 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 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 5 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'edifici 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 lliurar a l'Ajuntament de Tremp, sempre que aquest ho requereixi, en suport informàtic, la relació mensual i individual amb detall diari de les hores realitzades, i amb la suma de les hores efectuades en cada un dels centres.

6.7. Calendari laboral i vacances.

La prestació del servei a l'equipament es realitzarà amb la freqüència i periodicitat definides a l'Annex 3.

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 podrà proposar al seu càrrec el conjunt d'instal·lacions fixes, 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 6 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 al 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 servei, 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 ràtios de presència/absència dels períodes de vacances.
- ✓ 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 i materials de neteja així com el vestuari del personal que empra 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.

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 seràn admesos per l'Ajuntament de Tremp els que no reuneixin aquestes característiques.

- ✓ Els materials i productes a utilitzar seràn de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica.

- ✓ No es podran utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient.
- ✓ 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 que hauria de prestar l'adjudicatari i per la urgència de l'actuació no pogués efectuar-lo, l'Ajuntament de Tremp es reserva la facultat d'efectuar l'esmentat servei a través de tercers i imputar-lo a l'adjudicatari en la certificació del mes següent.

D'igual manera es procedirà en cas que els treballs no quedessin realitzats a satisfacció de l'Ajuntament de tremp, 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. En cas que existeixin treballs extraordinaris, caldrà detallar el concepte, així com el còmput d'hores dels treballs extraordinaris.

En cas que fos precis un servei que hauria de prestar l'adjudicatari i per la urgència de l'actuació no pogués efectuar-lo, l'Ajuntament de Tremp es reserva la facultat d'efectuar l'esmentat servei a través de tercers i imputar-lo a l'adjudicatari en la certificació del mes següent.

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

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, resultant un total de:

- 4h diàries durant el període dies lectius de l'escola a excepció dels divendres que el servei serà de 2h posat que l'activitat a l'escola de música es veu reduïda respecte a la resta de dies.
- 2h diàries durant els períodes festius de Nadal (dues setmanes), Setmana Santa (una setmana) i vacances d'Estiu (mesos de juliol i agost)

El preu d'adjudicació del contracte comprèn totes les despeses de prestació del servei segons els plecs, inclòs els costos dels materials a emprar a la neteja, el vestuari del personal que realitzarà el servei i EPI's necessaris per la realització de les tasques.

També es preveu de forma expressa la possibilitat que durant l'execució del contracte per incidències que puguin ocórrer en l'edifici (execució d'obres, inundacions...), en supòsits de força major (alarmes sanitàries...), reorganització de les activitats que es fan a l'equipament, o d'altres situacions assimilables que requereixin puntualment una ampliació o disminució de l'horari de prestació del servei resulti necessari modificar el contracte.

El preu per hora de l'adjudicació del contracte resultarà de dividir el preu ofertat per l'empresa adjudicatària pel número d'hores anuals, que son les indicades en aquest apartat.

Així doncs, s'ha previst que el cost del servei sigui de **TRETZE MIL VUIT-CENTS QUARANTA-TRES EUROS AMB SEIXANTA-UN CÈNTIMS (13.843,61€)** iva inclòs per any de prestació del servei.

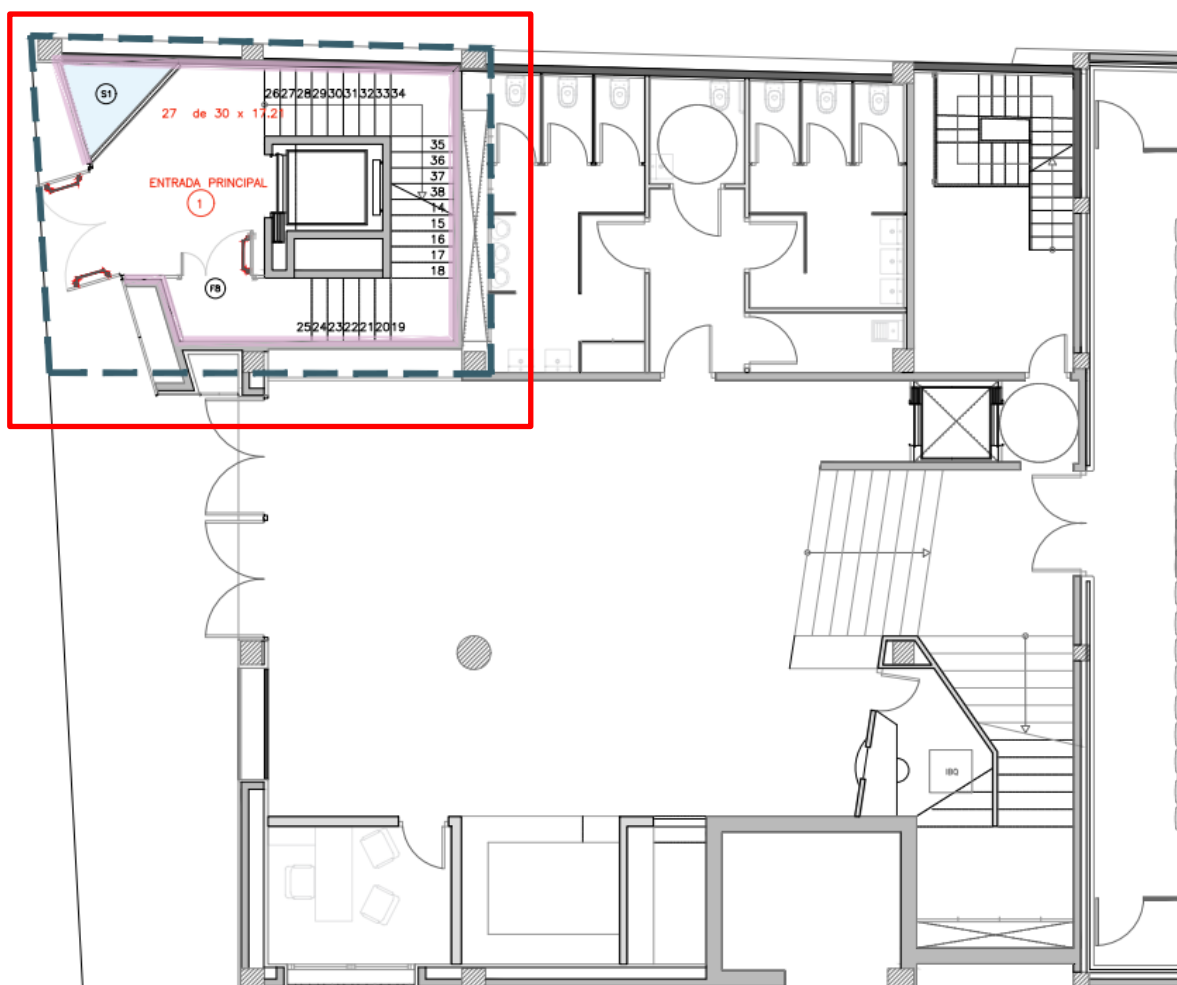
Document datat i signat electrònicament

L'enginyera Tècnica
Sandra Rigol Balocas

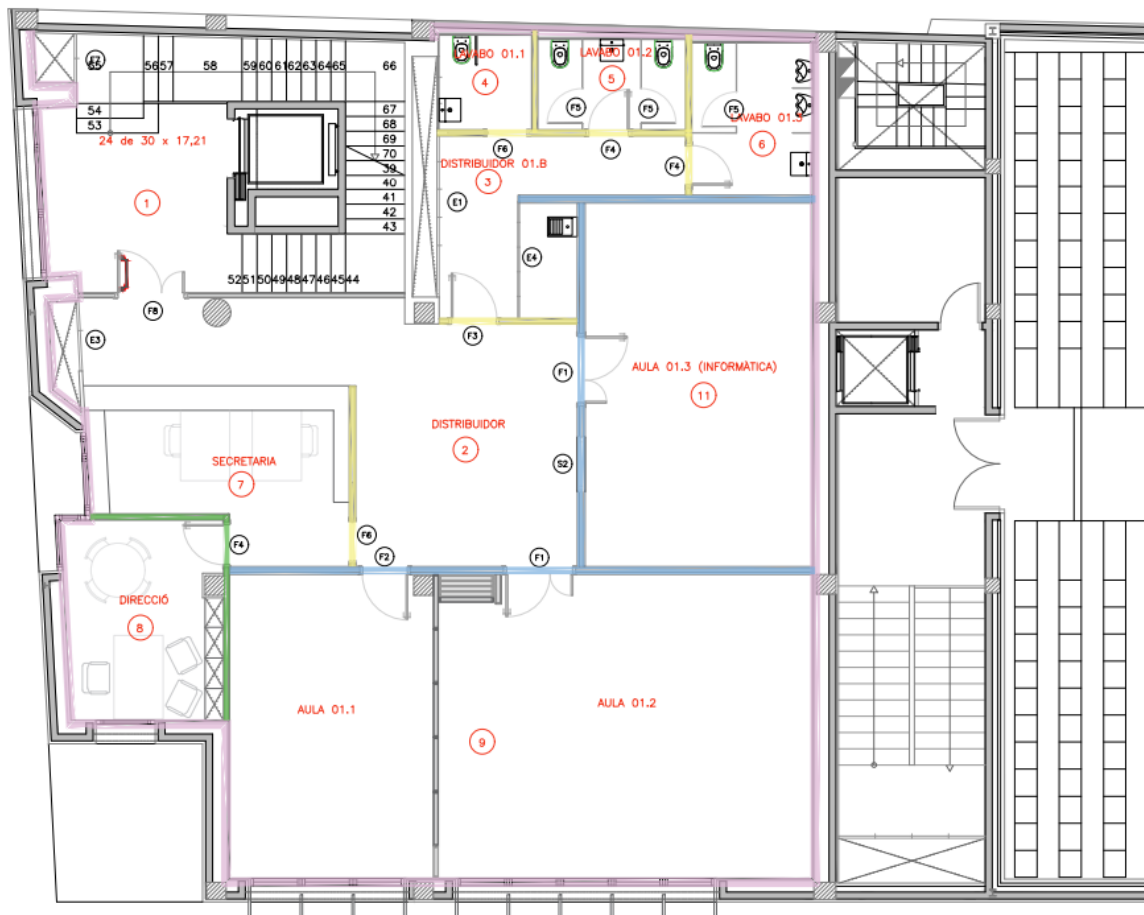
PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES D'EXPLOTACIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA I DESINFECCIÓ DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSCIA DE TREMP

ANNEX 1 DISTRIBUCIÓ DE LES DEPENDÈNCIES

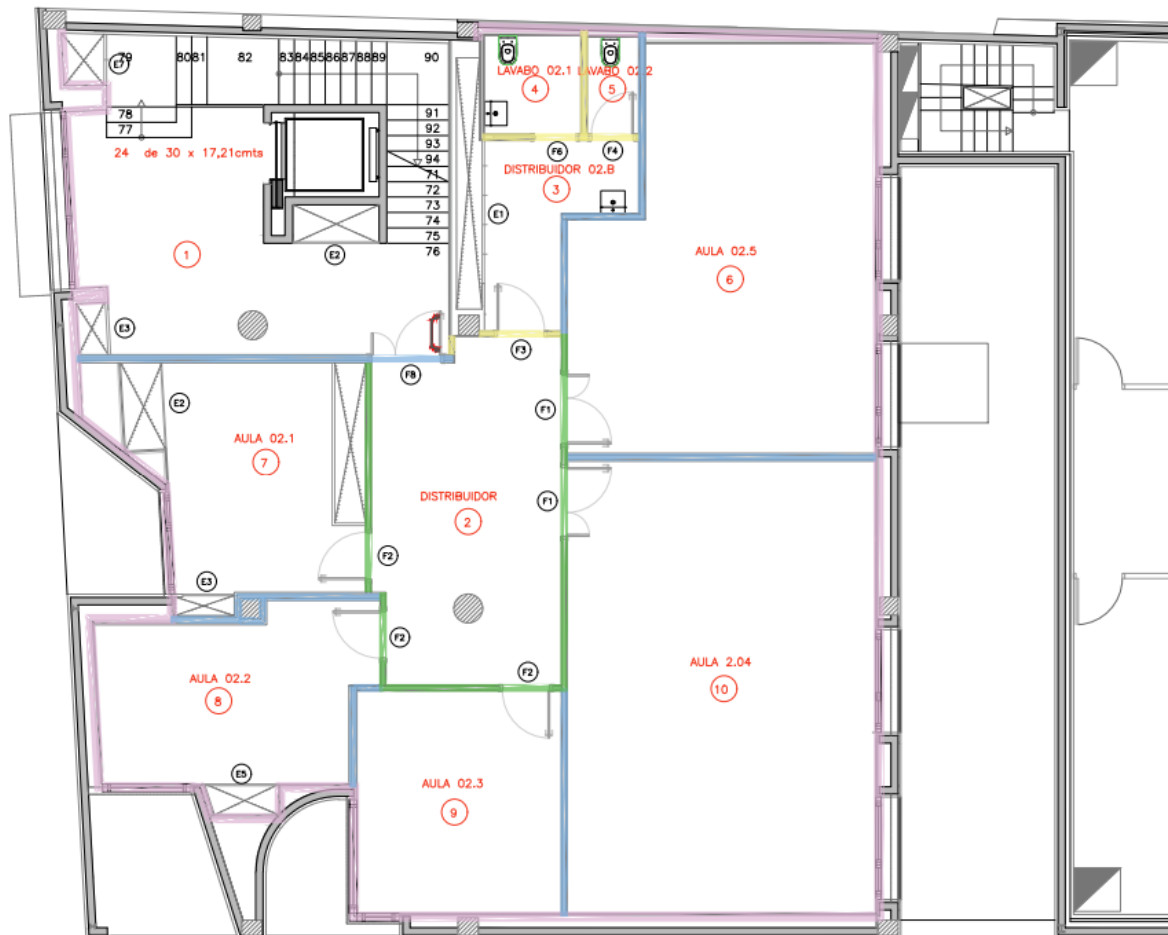
PLANTA BAIXA



PLANTA PRIMERA



PLANTA SEGONA



PLANTA TERCERA



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES D'EXPLOTACIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA I DESINFECCIÓ DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MUSCIA DE TREMP

ANNEX 3 – SERVEIS I PERIODICITAT

L'escombrada humida amb fregadora “mopa” de dimensions adequades impregnada amb captador de pols en les dependències de l'edifici.

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Totes les dependències interiors					

L'eliminació de la pols amb camussa i netejador adequat de taules, cadires, armaris, quadres de llums, extintors i altres, prestatges, baranes, portes, finestres, elements decoratius, màquines de vending, etc..

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Aules					
Resta de dependències					

L'eliminació de la pols amb baieta i netejador adequat de telèfons, ordinadors i altres aparells similars.

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Aules					
Resta de dependències					

Neteja de pissarres amb un drap humit

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Aules					

L'eliminació de la pols amb fregadora “mopa” dels paraments verticals de totes les dependències.

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Resta de dependències					

L'escombrada i fregada amb detergent neutre adequat dels paviments

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Resta de dependències					

La neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida de rajoles, peces sanitàries, aixetes i paviments dels serveis sanitaris públics.

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Blocs Sanitaris					

La neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida de rajoles, peces sanitàries, aixetes i paviments dels serveis sanitaris públics.

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Blocs sanitaris					

La neteja de miralls					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Blocs sanitaris					

La neteja de l'ascensor					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Ascensor					

La neteja dels elements d'il·luminació de totes les dependències					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Aules					
Resta de dependències					

L'aspiració de moquetes, tapisseries, cortines i d'altres elements similars.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Aules					
Resta de dependències					

El repàs de l'escombrat o rastellat dels exteriors: accessos i patis pavimentats i recollida de brossa en patis no pavimentats.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Pati exterior					

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).					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Totes les dependències					

La neteja a fons de les papereres.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Totes les dependències					

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.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Totes les dependències					

La neteja interior i exterior de vidres.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Totes les dependències		Interior	Exterior		

La neteja de guies i marcs de portes i finestres de la totalitat dels l'edificis objecte d'aquest contracte.					
	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Totes les dependències					



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.

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Totes les dependències					

La neteja dels panells informatius interiors i exteriors

	DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANNUAL
Totes les dependències					

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	SEMESTRAL	ANNUAL
Totes les dependències					

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	SEMESTRAL	ANNUAL
Totes les dependències					

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES D'EXPLOTACIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA I DESINFECCIÓ DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE TREMP

ANNEX 4 – PROPOPOSTA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

4.1.2 Horari de prestació del servei

El servei es prestarà en horari en que el que a l'EMMT no hi hagi activitat i, en tot cas, abans de les 10 hores i després de les 22 hores (s'haurà d'especificar quin horari es realitza).

Els dies lectius es realitzaran 4h diàries de neteja, i en horari festiu (setmana santa, nadal i els mesos de juliol i agost) es realitzaran 2 hores diàries que serviran per fer les neteges no diàries i que es troben llistades en l'annex 3.

SETMANES DE COMPUT (1 any = 52 setmanes)

- Horari normal = 42setmanes = 738 hores
4h dia de dilluns a dijous i 2h divendres
- Horari Nadal= 2 setmanes = 20 hores
2h/dia
- Horari Setmana Santa = 1 setmanes = 10,00 hores
2h/dia
- Horari Estiu = 8 setmanes = 80,00 hores
2h/dia

Tenint en compte que un any natural te 14 dies festius, es descomptaran 42 hores corresponent a dies festius que no es prestarà el servei.

Així doncs el total d'hores anuals de prestació de servei que han servit de base per fer el càlcul de l'import d'aquest servei es:

TOTAL HORES DE PRESTACIÓ DE SERVEI = 806 hores

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES D'EXPLOTACIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ DEL
CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA I DESINFECCIÓ DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE
MUSICA DE TREMP**

ANNEX 5 – PROPOSTA FULL D'INCIDÈNCIES

FULL D'INCIDÈNCIES			
Edifici: ESCOLA MUNICIPAL DE MUSCIA DE TREMP			
Operari:			
Dia		Hora:	
Lloc de la incidència			
Descripció detallada de la incidència			

Signat per:

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES D'EXPLOTACIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA I DESINFECCIÓ DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MUSICA DE TREMP

ANNEX 6 – PROPOSTA FULL DE CONTROL DIARI

MES:		
DIA	NOM DE LOPERARI	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		

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES D'EXPLOTACIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ DEL
CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA I DESINFECCIÓ DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE
MUSICA DE TREMP**

ANNEX 7 – PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE

ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSCIA DE TREMP

Nom encarregat: _____ **DNI:** _____

Telèfon de contacte: _____

Treballador 1: _____ **DNI:** _____

**Categoria
professional:** _____

Treballador 2: _____ **DNI:** _____

**Categoria
professional:** _____

Treballador 3: _____ **DNI:** _____

**Categoria
professional:** _____