



AJUNTAMENT D'ULLÀ

C/ de Dalt, 24
17140 ULLÀ (GIRONA)
Tel. 972 75 84 42
ajuntament@ajulla.org

PLEC DE CLAUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS DE L'ESCOLA PUIG RODÓ.

PRIMERA. Objecte.

L'objecte d'aquest Plec és fixar les condicions tècniques de com ha de dur-se a terme el servei de neteja de l'escola Puig Rodó del municipi.

SEGONA. Material.

Seràn a compte de l'adjudicatari/ària totes les màquines, eines i material de neteja, així com el vestuari del personal que presti el servei, al qual se'l dotarà de roba de treball uniforme, comproment-se que l'estat del vestuari sigui en tot moment decorós. El dit vestuari portarà un distintiu de l'empresa. També anirà a càrrec de l'empresa el paper higiènic, el paper de mans i el sabó pels serveis, les bosses, sacs i cubells per retirar les escombraries i residus de la neteja.

TERCERA. Programa de treball.

L'adjudicatari elaborarà i presentarà a l'Ajuntament, abans de començar la prestació del servei un programa de treball, en el qual s'inclourà el nombre i la distribució del personal a les diferents dependències objecte del contracte i els dies i les hores en què efectuaran la neteja. A aquest programa no s'hi podrà introduir cap modificació, si prèviament no és aprovada per l'alcalde/essa.

No obstant això, el contractista adjudicatari estarà obligat a introduir en el programa de treball efectuat les variacions que per escrit li fixi el/la president/a de la Corporació, bé de duració permanent o bé de duració temporal.

QUARTA. Responsabilitat.

El contractista serà responsable dels desperfectes que s'ocasionin a les instal·lacions en efectuar el servei de neteja, sempre que aquests desperfectes siguin deguts a la negligència del contractista o del personal encarregat de la prestació del servei.

CINQUENA. Continuïtat del servei.

Una vegada perfeccionat el contracte i fixats els treballs que constitueixen el seu objecte, el contractista no podrà, sota cap concepte, interrompre la prestació del servei.

Si ho fa, el l'Ajuntament s'empararà de tots els mitjans materials que disposi l'adjudicatari per realitzar el servei i el subrogarà al personal adscrit al servei, fins que torni a reprendre'l o quan acabi la vigència del contracte, tot això sense perjudici



AJUNTAMENT D'ULLÀ

C/ de Dalt, 24
17140 ULLÀ (GIRONA)
Tel. 972 75 84 42
ajuntament@ajulla.org

d'exigir-li les responsabilitats de tot ordre en què hagi pogut incórrer, previstes al plec de clàusules i tota la normativa que resultés d'aplicació.

SISENA.- Vaga.

En el supòsit de vaga legal, l'empresa adjudicatària establirà els serveis mínims que determini l'autoritat competent.

Així mateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb els responsables municipals per a informar puntualment del seu desenvolupament i incidència.

Un cop finalitzada, l'empresa obligatòriament haurà de presentar un informe amb els serveis mínims prestats amb el nombre d'hores que en el seu cas s'hagin deixat de prestar i els incompliments en el centre.

Posteriorment, l'Ajuntament podrà avaluar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. Així mateix, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini possible, sense cap càrrec addicional per l'Ajuntament.

SETENA. Condicions bàsiques del servei.

Les condicions bàsiques del servei de neteja són les següents:

a).- Treballs diaris, de dilluns a divendres, de 3h per dia, a més de les neteges generals que s'especificaran després:

- Netejar, fregar i desinfectar els sanitaris.
- Als lavabos: Netejar les escombretes i rajoles i recollir les papereres (posar-hi una nova bossa per dipositar-hi residus).
- Escombrar i fregar paviments.
- Netejar i treure la pols al mobiliari i aparells (taules, cadires, escriptoris, pissarres, penjadors, armaris, ordinadors, impressores, aires condicionats, i resta de mobiliari i aparells existents a l'escola).
- Buidar i netejar les papereres (posar-hi una nova bossa per dipositar-hi residus).
- Netejar sostres, llums i parets.
- Netejar vidres/cristalleres, cada setmana.
- Netejar persianes (amb les neteges generals)
- Netejar i desinfectar telèfons, pantalles, ordinadors i aparells electrònics.

A les portes, en especial les que siguin de vidre, les possibles ditades i taques es netejaran a diari, així com les taques visibles de parets i portes dels lavabos.



AJUNTAMENT D'ULLÀ

C/ de Dalt, 24
17140 ULLÀ (GIRONA)
Tel. 972 75 84 42
ajuntament@ajulla.org

Aquests treballs diaris es duran a terme seguint el calendari escolar.

Els dies festius, de vacances o de lliure disposició escolars, en els que no es prestarà aquest servei diari (no computen els dies de vacances d'estiu escolars), l'Ajuntament les destinarà automàticament una borsa d'hores per netejar la seu de l'Ajuntament en període de vacances del personal de neteja municipal. A la seu de l'ajuntament es duran a terme els mateixos actes de neteja i pels dies consecutius, o no, que la Corporació fixi.

Durant les vacances escolar d'estiu, es durà a terme aquest sistema:

- Des de la fi de les classes escolars al juny fins el dia 5 de juliol (inclòs), caldrà netejar a fons l'escola.
- Es procedirà a tapar o precintar el mobiliari i aparells per evitar l'embrutiment mentre l'escola estigui tancada.
- Es duran a terme les neteges generals del punt b) següent.
- Prèviament a l'inici del curs escolar del mes de setembre (ja sigui a finals d'agost o a principis de setembre) es desprecintarà o destaparà el mobiliari aparells i es deixarà tot net i a disposició de l'inici del nou curs escolar.

b).- NETEGES GENERALS: Es realitzaran neteges generals (5 neteges a fons a l'any), tenint amb compte els inicis de cada període escolar i complementàries a les del punt anterior:

- abans de l'inici curs escolar: es farà neteja general al juliol, agost i setembre.
- A la tornada de vacances de Nadal: es farà neteja general a finals de desembre i inicis de gener.
- A la tornada de vacances de Setmana Santa: es farà neteja general un dia de les vacances, el més proper possible al retorn a l'escola.

La neteja comprendrà: neteja a fons de paviments, parets, mobiliari en general, elements de decoració, punts de llum, treure pols a parets, serveis higiènics, enrajolats, etc.

Les neteges generals extres que puguin atorgar puntuació segons el plec de condicions administratives, es prestaran segons calendari que consti ala proposta ofertada pel licitador/a.

c).- CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI

Mensualment o trimestralment, es podrà a terme per part del responsable del contracte, un control de la qualitat del servei de neteja realitzada a les dependències de l'escola. En cas que aquesta es consideri insatisfactòria, es comunicarà al/la representant de l'empresa adjudicatària, a efectes de la seva immediata correcció.

d).- MESURES COVID-19



AJUNTAMENT D'ULLÀ

C/ de Dalt, 24
17140 ULLÀ (GIRONA)
Tel. 972 75 84 42
ajuntament@ajulla.org

Cal efectuar, sota indicació expressa del responsable del contracte les següents tasques:

- a) Aportació de desinfectant de superfícies als WC i lavabos.
- b) Aportació de desinfectant de superfícies i paper d'un sol ús a dependències.

Vuitena. Es fa especial esment del fet que hi ha obligació de subrogar el persona de l'empresa que presta el servei a data d'inici de la present licitació, segons indica el quadre de característiques i plec administratiu.

Ullà, a data de signatura electrònica.

L'alcalde