



Exp. 2023/1145

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS MUNICIPALS I CENTRES DOCENTS PÚBLICS DE CAPELLADES

ÍNDEX :

- 1.- Objecte del contracte
- 2.- Objecte del plec de prescripcions tècniques
- 3.- Àmbit d'aplicació
- 4.- Programa de treball de l'empresa
- 5.- Condicions del servei
- 6.- Descripció dels treballs a realitzar i periodicitat
- 7.- Personal del servei
- 8.- Organització del servei
- 9.- Productes i materials
- 10.- Condicions tècniques del servei : contingut i periodicitat
- 11.- Execució dels serveis
- 12.- Seguretat i Salut
- 13.- Disposicions específiques en matèria de residus
- 14.- Gestió mediambiental
- 15.- Assegurances
- 16.- Elaboració de Plans
- 17.- Varis

ANNEX 1.- Quadre de superfícies

ANNEX 2.- Freqüències de neteja

ANNEX 3.- Quadre de control

1.-OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del contracte la prestació del servei de neteja a diverses dependències de l'Ajuntament de Capellades, amb les condicions que es determinen en aquest Plec i en el Plec de clàusules administratives particulars.

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

2.- OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

L'objecte d'aquest plec de condicions és el d'assenyalar la forma i les prestacions a que estarà subjecte el contracte per al servei de neteja dels edificis municipals de Capellades.

3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

Els equipaments municipals inclosos de manera total o parcial, dins del servei de neteja són els següents :

CENTRES D'ENSENYAMENT

Col·legi Marquès de La Pobla Passeig Miquel i Mas núm.19
Escola Bressol 1 C/ Dr. Fleming núm. 28

AJUNTAMENT, CENTRES DE CULTURA I POLICIA

Ajuntament Nou C/ Ramon Godó, 9
Ajuntament Vell (vestíbul) C/ Onze de Setembre,4
Biblioteca El Safareig C/ Pilar núm. 2
Biblioteca-arxiu C/ Garbí núm. 41
Teatre la Lliga Passatge de la Lliga
núm.4
Cal Ponet C/ Divina Pastora núm.1
Oficina d'atenció ciutadana porta-porta C/ Portal núm.2
Espai Jove C/ Immaculada
Concepció.9
Casa Bas C/ Amador Romaní núm.4
Cal Poch-entitats C/ Sarrià de Ter-
cantonada Ausiàs March
Policia local Pg. Immaculada
Concepció núm. 23
Abric Romaní: edifici 1, 2 i plataforma
superior del jaciment Abric Romaní
Parc-Prehistòric (accés escales
exterior i Botiga edifici dotacions) Ronda Capelló, 7

EQUIPAMENTS ESPORTIUS I LÚDICS

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Piscina
Camp de Futbol

C / Abat Muntades
C / Sant Joan, 32

EQUIPAMENTS VIA PÚBLICA I SERVEIS :

	Safareig	Plaça Verdaguer núm.5
	WC- Bassa	Jardins de la Bassa
	Aparcament municipal-ascensor/escales	Plaça Catalunya
	Planta aparcament públic municipal	Plaça Catalunya
	Nau Brigada	C/ Sarrià de Ter núm.23
	Vidres-barana	Plaça Catalunya
	Espais d'accés al Museu Molí Paperer	Pg Immaculada
Concepció		
	WC exterior Museu Molí Paperer	Pg Immaculada
Concepció		

Les superfícies d'aquests equipaments són les especificades en l'**Annex 1** del present plec.

Qualsevol altre instal·lació que s'hagi de netejar en el futur, ja sigui de nova adquisició, cessió o nova construcció, serà objecte d'ampliació del servei i augment proporcional dels preus del mateix contracte.

4.- PROGRAMA DE TREBALL DE L'EMPRESA

El licitador/a presentarà un **projecte tècnic** concret i detallat sobre el servei de neteja a realitzar a les instal·lacions detallades, que inclourà un pla de treball de com efectuarà el servei, i que ha de constar com a mínim dels següents apartats :

- Pla organització, estructura i personal adscrit, que inclogui personal de supervisió i responsable per a cada dependència
- Estudi, justificació i planificació del temps i les tasques necessàries per a la execució del servei, d'acord amb les característiques de cadascuna de les dependències amb una descripció adjunta de la plantilla.
- Planificació, justificació i proposta de la utilització de maquinària, equips i mitjans materials que es destinin a la prestació del servei de neteja per a cada dependència.
- Planificació i justificació d'actuacions específiques que l'empresa es compromet a prestar per a les neteges a fons de cada dependència

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Pla de seguiment i suport al personal assignat al servei de neteja de les instal·lacions objecte del concurs i que l'empresa es compromet a realitzar
- Els mitjans necessaris per a garantir la qualitat del servei i el nombre de treballadors /es destinats /des al servei
- Productes i materials de neteja que s'utilitzaran per a la realització del servei. Es tindran en consideració els productes biològics i materials reciclats utilitzats pel contractista.
- Proposta de serveis especials i emergències
- Un apartat de millores que es vulguin proposar respecte a les obligacions fixades en el Plec, tant les referides a les freqüències de servei com les relacionades amb una millor prestació del servei.
- Acreditacions de qualitat: el certificat de la norma ISO 9000,ISO14000,EMAS (o equivalents) en cas que es disposin.

5.- CONDICIONS DEL SERVEI

Els treballs es realitzaran en dies feiners i en horari diürn (de 7 h a 21 h), a menys que s'especifiqui una altra necessitat. En general, la neteja ordinària es realitzarà fora de l'horari habitual de treball de cada dependència, de manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències objecte d'aquest contracte. Excepcionalment s'admetran la realització d'alguns treballs dins l'horari d'activitat dels edificis, locals o dependències objecte d'aquest Plec.

Periòdicament d'acord amb el programa de treball, l'empresa adjudicatària realitzarà les operacions necessàries per tal d'assegurar que l'estat de la neteja dels espais sigui satisfactori, d'acord amb el control de qualitat establert.

Les dependències objecte d'aquest Plec hauran de presentar en tot moment un estat d'ordre i de neteja òptim, sense taques, olors , pols, ni altres indicis de brutícia.

Això no exclou el fet que si determinats treballs o operacions, de periodicitat i freqüència superior a la diària, necessiten ser realitzats un nombre de vegades major que les previstes amb l'objecte de mantenir un estat normal de neteja, el contractista restarà obligat a la seva realització. Així mateix, cas que certes dependències no hagin estat utilitzades, els treballs o operacions diàries podran passar a realitzar-se amb una freqüència menor, però en cap cas inferior a una setmana.

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





6.- DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR I PERIODICITAT

L'organització de la feina és facultat de l'empresa adjudicatària. No obstant, l'Ajuntament podrà reduir o ampliar els horaris de servei dels edificis municipals en funció de la demanda o necessitats del servei, en dates puntuals que coincideixin en períodes de vacances o festivitats, o per motius interns de necessitats i/o operativitat.

Les variacions es comunicaran a l'adjudicatari en un termini màxim de 3 dies excepte si es tracta d'una urgència. En casos urgents es comunicarà el mateix dia. Els serveis especials i/o extraordinaris que no s'inclouen a la contracta seran objecte de pressupost que es presentarà per a l'aprovació de l'Ajuntament. L'empresa relacionarà en la seva oferta el preu/hora, sense IVA, que està disposada a assumir per a aquests supòsits puntuals.

La descripció general de les condicions i característiques mínimes a les quals s'ha d'ajustar l'execució del present contracte s'indica a continuació, a més de les característiques particulars per als diferents tipus d'equipament també estan recollides aquest apartat del Plec.

1.- DIARI

- Aireig i ventilació de totes les dependències que ho permetin ,sempre que no hi hagi una prohibició expressa per part dels responsables del centre.
- Escombrada /'passar la mopa' , mitjançant el pas de l'escombra /mopa , i recollida i retirada de residus sòlids i líquids de les zones de públic i oficines.
- Fregar paviments
- Neteja, fregada i desinfecció dels elements higiènics sanitaris (piques , tasses de wàter , plats de dutxa ,mampares, miralls , dispensadors...)
- Reposar el material higiènic :paper higiènic, sabó de les mans, paper eixugamans, incloent el seu subministrament.
- Neteja de les taques de parets i sostres, neteja detallada de sanitaris, aixetes , miralls i altres complements.
- Neteja i desinfectar les taules, taulells, piques i els elements que ho precisin de cuines, menjadors i laboratoris, l'explotació dels quals no estigui adjudicada a tercers.
- Treure la pols en mobiliari (cadires, taules, prestatgeries , armaris, arxivadors..) telèfons ,portes i finestres de les zones de públic i oficines.

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- Netejar pissarres i tarimes
- Buidatge de papereres, i altres recipients de residus sòlids, incloses les retirades de cartrons i embalatges, sigui quina sigui la seva ubicació, traslladant-los, segons la seva naturalesa, als punts de dipòsit prèviament fixats per a la seva recollida pels serveis municipals.
- Neteja d'empremtes en vitrines i portes.
- Neteja d'ascensors i muntacàrregues.
- Neteja i aspirat de pols en moquetes, catifes i mobiliari entapissat.
- Escombrar espais exteriors (voreres, patis, terrasses)
- Buidar papereres situades a l'exterior
- Eliminar els xiclets o adhesius enganxats en vidres i altres elements

2.- Setmanalment :

- Escombrada de paviments (magatzems, arxius, tallers...)
- Neteja detallada d'enrajolats amb detergent dels lavabos i vestidors, esbaldir amb suficient aigua i fer servir desinfectant.
- Treure la pols en els espais buits dels prestatges i mobiliari similar de la biblioteca
- Repassar vidres del mobiliari
- Netejar vidres interiors : portes, separadors i similars
- Neteja i repàs de mobiliari, ordinadors, dels llums de sobretaula i dels elements decoratius amb productes adequats de desinfecció i de neteja de qualitat no corrosiva per a cada tipus de material, evitant els cops, les taques o les ratllades, mantenint cura, especialment en els despatxos, de mantenir els elements de les taules i de les prestatgeries en el mateix ordre que es trobin
- Neteja de radiadors, extintors, baranes, marcs, persianes i altres elements
- Eliminació, mitjançant aspiració, de la pols de les cortines sense despenjar-les
- Treure la pols i les teranyines dels sostres i parets de les sales, aules, menjadors, vestíbuls, passadissos i altres dependències
- Neteja de serigrafies i dels elements de senyalització
- Treure taques de cadires i taules
- Netejar taques de cadires i taules
- Neteja de terrasses exteriors i terrats

3.- Mensualment :

- Neteja de portes i marcs interiors
- Neteja d'elements d'acer inoxidable

Signatura 1 de 1

Salvador Vives Alari 26/07/2023 ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001 Data document: 26/07/2023
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- Neteja de vidres interiors i exteriors, a excepció d'aquells de difícil accés que requereixen d'algun muntatge o equip especial per poder-los netejar.
- Aspirar la pols de les tapisseries
- Netejar les lluminàries de la cabina de l'ascensor
- Els xiclets s'han de treure quan es detecten
- Treure grafitis i pintades amb productes adequats

4- Trimestralment :

- Netejar a fons el mobiliari (incloses portes i marcs) , les tapisseries i les prestatgeries.
- Treure la pols dels llibres i dels elements que continguin les prestatgeries sense modificar l'ordre existent.
- Netejar radiadors , difusors i altres elements
- Netejar els daurats i metalls amb productes específics
- Treure la pols dels punts de llum
- Neteja de parets i sostres , paraments, plafons i envans de separació
- Netejar tota la fusteria tant interior , com exterior de finestres, balconades i baranes.
- Neteja d'alts, fons i prestatgeries de mobiliari, arxius equips oficina
- Neteja i desinfecció a fons dels vestidors i serveis.

En els equipaments escolars, els treballs a realitzar trimestralment es portaran a terme dins els períodes de vacances de Nadal, setmana santa i Estiu.

5.-Semestralment :

- Neteja a fons de magatzems, tallers i arxius
- Neteja de reixes de ventilació

6.- Anualment :

- Netejar a fons paviments de marbre , granit, terratzo amb aplicació de líquids i ceres amb una màquina abrillantadora rotatòria
- En paviments tèxtils o altres, aspiració a fons i neteja amb detergents específics
- Neteja integral de les cortines despenjant-les i tornar-les a penjar
- Neteja dels vidres de difícil accés amb els mitjans humans i tècnics necessaris
- Neteja especialitzada a fons de les lluminàries amb productes adequats

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- Neteja especialitzada dels difusors i de les reixes de ventilació amb productes adequats
- Netejar , en la mesura que sigui possible , les sales de caldera.
- Neteja a fons l'interior i exterior de les persianes
- Netejar amb productes especials les parets de marbre , fusta i obra vista.
- Neteja dels filtres de les bombes de calor

Particularitats del servei :

La prestació del servei en els equipaments serà de dilluns a divendres .
Excepte en casos específics com els que es poden relacionar a continuació.

Centres d'ensenyament : Escola Marquès de la Pobla :

Es realitzarà una neteja a fons que serà coincident amb el període de vacances d'estiu. A fons inclou treure objectes i llibres dels prestatges dels despatxos i biblioteca, neteja de cortines, neteja a fons de joguines de Parvulari a finals de curs .

El servei contempla les següents tasques :

- La neteja a fons de la cuina abans de l'inici de curs, inclòs tubs de cuina difícil accés
- La neteja de vidres i dels replans exteriors de les finestres dos cops l'any
- Neteja de les bigues metàl·liques interiors de l'edifici (treure pols)
- Neteja dos cops a la setmana del pas existent des de l'edifici d'educació infantil fins al Passeig.
- Neteja del menjador diària
- Manteniment de les joguines durant el curs.

Durant el mes d'agost, els espais de tot el Gimnàs, la cuina i menjador i els lavabos d'aquest equipament són utilitzats per l'equip d'arqueòlegs, pel que s'inclou la neteja diària amb festius inclosos d'aquests espais durant 26 dies d'agost.

Escola Bressol

A l'escola bressol 1 inclou la caseta prefabricada o cargola (concretament una aula i els lavabos)

Ajuntament:

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

L'àrea de neteja comprèn, d'una banda, el nou edifici de l'Ajuntament i els espais de-porxo-vestíbul, tant exterior com interior, de l'edifici antic, una vegada estigui reformat. Caldrà fer també el manteniment dels deshumificadors dels espais del capgrossos i gegants. La neteja d'aquests espais descrits es farà setmanalment.

Piscina :

El servei de neteja d'aquest espai durant la temporada d'estiu serà diari durant tota la temporada d'obertura de l'espai, i es realitzarà en diversos torns de matí i tarda.

Les tasques de neteja inclouen :

- Netejar escales d'accés a la piscina
- Netejar recepció i farmaciola
- Neteja de taquilles, vestidors homes i dones , bancs, portes , finestres, terra, neteja dels banys i dutxes

Les tasques de manteniment :

- Buidar cubells exteriors i fer canvi de bosses
- Eliminar papers i fulles àrea gespa i platja dura, netejar – desinfectar –desodoritzar vestidors, lavabos
- Treure els cubells a l'exterior en funció de la recollida porta a porta

A l'inici de temporada, i en la primera neteja i posada a punts de les instal·lacions, es netejaran les casetes exteriors.

Els torns de neteja de manteniment de dilluns a diumenge (del 2on diumenge de juny a l'11 de setembre, 5 h diàries) s'estructuraran de la següent forma:

- Des de l'inici de la temporada fins al 20 d'agost :
 - De 8,30 h a 10,30 h, de 14,30 h a 15,30 h, de 17,15 h a 19,15 h (de 17,30 h a 19,30 h el juliol durant els cursets)
- A partir del 20 d'agost i fins l'11 de setembre :
 - De 8,30 h a 10,30 h, de 15,30 h a 18,30 h

També caldrà netejar l'edifici vestidors (lavabos inclosos) durant la celebració de les Festes del Carrer.

L'empresa col·locarà en la porta dels vestidors un registre dels dies i hores de neteja .

Abric Romani

La neteja setmanal d'aquest espai s'haurà de fer el divendres a la tarda.

WC Bassa

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Durant les celebracions del Mercat Figueter, la Festa Major i la Travessa de la Bassa que se celebren durant dies no laborables, es contempla la neteja diària d'aquest espai.

WC exterior Museu Molí Paperer

Durant la Festa Major es contempla la neteja durant 6 dies d'aquest espai.

Aparcament municipal :

Es contempla la neteja a fons del WC, les escales d'accés a plantes i de l'ascensor (interiors plantes i part externa de la plaça Catalunya -cos vidre ascensor cara exterior, vidres i acer inoxidable-), que es netejaran dos cops al mes.

Es contempla la neteja de la planta d'aparcament públic municipal, inclou terres amb màquina fregadora-aspiradora, neteja parets, sostres, lluminàries i portes. També inclou les rampes d'accés.

Espais d'accés al Museu Molí Paperer

Es contempla la neteja amb hidronetejadora dels terres dels espais d'accés al Museu Molí Paperer de Capellades: l'esplanada superior, les escales i el pont. Caldrà fer-ho 1 cop al mes des d'abril a setembre, ambdós inclosos.

Teatre La lliga

La neteja es realitzarà els matins del dimarts, dijous i dissabte.

7.- PERSONAL DEL SERVEI

- Relació de personal. Una vegada adjudicat el contracte, l'empresa presentarà a l'Ajuntament una relació, amb noms i cognoms i data d'ingrés a l'empresa, categories, del personal que es farà càrrec de la neteja.
- Coordinació del servei. L'empresa adjudicatària designarà un interlocutor que s'encarregarà de les relacions amb la persona responsable d'aquest contracte i de rebre les instruccions necessàries. L'esmentat interlocutor queda obligat a conèixer les instal·lacions i els termes en els quals es desenvoluparà el servei de neteja, vetllant per al compliment de les condicions establertes, d'acord amb l'oferta de l'empresa.
- Facultats reservades a l'Ajuntament en relació al personal. En el supòsit que alguna de les persones adscrites al servei de neteja no mantingui el nivell mínim de rendiment que l'Ajuntament consideri necessari o el comportament adient a la prestació contractada, l'empresa en serà informada per escrit i haurà de proposar a l'Ajuntament la persona que l'haurà de substituir, en un termini màxim de tres dies hàbils.

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccea7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- d) Vestuari : El personal ha d'anar uniformat a càrrec de l'empresa i ha de presentar un aspecte correcte d'higiene personal. L'empresa presentarà model de l' uniforme en la seva oferta.
- e) Continuïtat del servei. L'adjudicatària és responsable que en el cas d'absències per malaltia, vacances, sancions imposades per l'empresa , baixes o qualsevol altres causes d'absentisme, els llocs de treball siguin coberts amb personal suplent que disposi de la qualificació necessària. En cas de vaga o atur laboral serà descomptat l'import adient del global del contracte, havent-se d'assegurar un servei mínim consistent en: neteja de lavabos, papereres i l'escombrat general.
- f) Prevenió de riscos laborals. L'empresa adjudicatària és responsable de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

Els licitadors, hauran de presentar un quadre en el qual s'especifiqui el personal necessari per totes i cadascuna de les tasques a realitzar, amb el detall del personal adscrit als mateixos, relacionant aquestes dades independentment per edificis. Tot allò adaptat a les tasques i freqüències que s'especifiqui en el present plec de condicions tècniques.

Els licitadors hauran d'especificar amb detall la garantia per cobrir les baixes i vacances del personal adscrit al Servei.

8.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

8.1. Pla de treball.

L'adjudicatari ha de presentar un pla concret de la càrrega de treball, horaris i planificació de les activitats, així com una relació dels mitjans (tant humans com materials) assignats per a cada un dels centres inclosos en el contracte en format paper i informàtic PDF. En aquest pla s'haurà de plasmar clarament com es distribueixen les diferents tasques a realitzar entre el personal i la seva planificació temporal per a cada espai. Qualsevol modificació d'aquest pla s'haurà de posar en coneixement a l'àrea competent d'aquest Ajuntament.

L'adjudicatari haurà d'informar amb antelació a la persona designada per l'ajuntament de qualsevol incidència que no permeti la prestació dels serveis segons la planificació prevista.

8.2. Full de control de freqüències del servei. Registres.

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





A cada centre hi haurà un “Full de control dels serveis de neteja de freqüència mensual o anual” el model del qual s’adjunta al final d’aquest plec de condicions. **Annex 3**

En aquest full, d’acord amb les freqüències, es farà constar la data en la qual s’ha fet el servei. Per complimentar-lo ho farà el responsable designat per cada centre (director, conserge, etc.) quan a instàncies de l’empresa constati que s’ha realitzat el servei descrit.

Cada mes l’empresa presentarà a l’Ajuntament una fotocòpia del “Full de control dels serveis de neteja de freqüència mensual o anual”. Aquest full estarà signat pel director o directora de cada centre, o pel responsable de l’entitat usuària de l’espai.

L’adjudicatari ha de presentar mensualment aquest full de control on es reflecteixi la prestació del servei en cada equipament, amb indicació de les dependències inspeccionades, les incidència que s’hagin produït i les solucions adoptades.

Qualsevol incidència que afecti el correcte desenvolupament de l’activitat objecte d’aquest contracte s’haurà de posar en coneixement de l’àrea competent d’aquest Ajuntament de forma immediata.

L’àrea competent de l’Ajuntament en col·laboració amb els responsables dels equipaments, portaran a terme un control de presència dels recursos assignats a cada centre i de realització de les activitats assignades segons la planificació establerta.

9.- PRODUCTES I MATERIALS

L’Ajuntament estableix una sèrie d’indicacions generals sobre els productes que l’empresa adjudicatària haurà d’aportar per a la realització del servei :

Els productes i materials que s'utilitzin han d'estar degudament envasats i portar impresa la marca corresponent. Així, hauran de comptar amb una qualitat reconeguda per a la neteja de les dependències objecte del present contracte quant a tipus de terra, mobiliari, i accessoris diversos. Es realitzarà una relació d'aquests productes amb les característiques dels mateixos, fabricant i marca, així com la seva fitxa de característiques, identificant els espais on s'han d'aplicar, etiquetatge i instruccions en cas d'intoxicació. Aquest document s'incorporarà al Pla d'Autocontrol i haurà de complir amb el requisits específics de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Els productes i materials que s'utilitzin han de portar imprès de forma visible, el procediment necessari per al seu correcte ús, aplicació i condicions de manipulació, així com les condicions de seguretat pròpies dels envasos i el grau de perillositat de cadascun d'ells, degudament indicat segons les icones estàndard.

Van a càrrec de l'empresa adjudicatària tots els materials i productes necessàries per a l'adequada prestació del servei objecte del contracte, inclosos els de funcionament dels serveis sanitaris, així com els estris i maquinària de neteja, carros de neteja, escales, i tota altra despesa necessària per a l'adequada prestació dels serveis, deixant-los en dipòsit per a ús exclusiu de les instal·lacions.

Així mateix, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament i la recol·locació diària dels materials fungibles com ara el sabó rentamans, el paper higiènic, els eixugamans, l'ambientador, les bosses d'escombraries i altres elements anàlegs. El sabó rentamans ha de ser líquid, de pH neutre, i el paper higiènic de cel·lulosa, de color blanc i textura suau.

El contractista tindrà especial cura en l'esmentada reposició, perquè a les dependències objecte de la contracta no manquin mai aquests productes.

Per realitzar determinades feines de neteja dels diferents elements del mobiliari segons recomanacions dels mateixos fabricants / distribuïdors, creiem oportú proporcionar unes directrius per realitzar una feina.

La reposició, el manteniment i la reparació de tots aquests elements són a càrrec de l'empresa adjudicatària.

En l'oferta caldrà detallar els productes que es faran servir i la maquinària especial que aporti l'empresa.

10.- CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI: CONTINGUT I PERIODICITAT

Principis generals:

1. Neteja integral: la neteja dels locals, edificis, o espais relacionats en l'apartat 3 d'aquest Plec, ha de ser integral, amb tots els elements que continguin i objectes que en formin part, tot i que no s'esmentin expressament.
2. Prioritat per al servei públic: el treball de neteja s'ha d'efectuar de tal manera que en cap moment es destorbi el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001	Data document: 26/07/2023
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

d'aquest contracte i en aquest sentit el contractista haurà d'adaptar els seus horaris.

3. Conservació dels materials : els treballs de neteja s'han de realitzar mitjançant el procediment més adient a la naturalesa de cada objecte a netejar ,de manera que s'evitin els deterioraments a causa de la neteja amb sistemes inadequats.
4. Períodes de vacances : els períodes de vacances s'aprofitaran perquè l'empresa realitzi les neteges previstes amb una freqüència superior a la mensual, així com es operacions complexes que podrien alterar l'activitat ordinària del centre.
5. Tasques excloses : Queda exclosa de la contractació la prestació del servei de neteja les instal·lacions i espais l'explotació dels quals estigui adjudicada a tercers o les realitzi el personal del propi centre.

Contingut de la prestació : Les actuacions que s'han de dur a termes en les dependències relacionades en l'apartat 3 d'aquest Plec, són les següents :

1. Neteja i tractament de paviments. Atès la importància de la correcta neteja dels paviments, aquest són objecte d'un apartat particularitzat per cada tipus de superfície :
 - Paviments durs :
 - a) paviment de ceràmica (gres i gresite) i de granit : per a la neteja d'aquests paviments s'aplicarà una escombrada humida, amb la finalitat d'evitar la formació de pols. Es procedirà a la seva fregada amb la freqüència establerta (amb sabó detergent ,sense àcids en la seva composició i amb la dilució adequada en aigua). A causa de la constitució d' aquests paviments , no s'aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització i tampoc no resulten adequades les emulsions de polímers, que fan que siguin relliscosos).
 - b) paviments calcaris (marbre i terratzo) : la neteja i el manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant una escombrada humida amb mopa, i la seva fregada s'efectuarà amb la freqüència establerta (amb cera autobrillant ,amb capa antipols i emulsions per les taques). Periòdicament i segons la freqüència establerta ,es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització que permetrà el segellament dels porus i oferirà resistència a aquestes superfícies .
 - c) paviments de ciment , o paviments de ciment pintats amb pintures epoxi : per a la neteja d'aquests paviments s'aplicarà una escombrada amb la finalitat d'evitar la formació de pols. Amb la freqüència establerta , es procedirà a fregar les marques i taques adheries (amb sabó detergent , sense àcids i amb la dilució adequada en aigua).

Signatura 1 de 1

Salvador Vives Alari 26/07/2023 ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document

Codi Segur de Validació 45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001

Data document: 26/07/2023

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- Paviments sintètics :

Paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. Per aquests tipus de paviments , en primer lloc, es procedirà a una escombrada humida amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica i es fregarà (manualment o mecànicament) amb un producte apropiat per evitar ratllades i marques de trepitjades de sabates seguint les freqüències establertes. Aquestes superfícies es netejaran amb cera autobrillant , amb capa antipols, i emulsions per a taques. També s'utilitzaran agents i productes de neteja apropiats per evitar que els paviments perdin elasticitat ,es produeixin bombolles o encongiments, pèrdues de color i, per últim, perquè els paviments conservin les seves propietats antilliscants.

Aquests paviments sintètics exigeixen un tractament de base adequats, que pot ser de dos tipus diferents :

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari) :es realitzarà amb el mètode d'esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants , que permetran donar una major protecció, neteja i brillantor al paviment).
- Tractament més durador : periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a forns i un decapatge (amb màquina rotativa i un disc apropiat per al tipus d'emulsió restant i per al grau de brutícia : una vegada realitzada la neteja a fons , s'efectuarà l'aplicació de diverses capes noves, lleugeres i ben distribuïdes , d'una emulsió acrílica ,ja sigui mitjançant pinça Fixi o fregadora : finalment es deixarà assecar).

- Paviments de fusta :

Els paviments de fusta es netejaran amb mopa seca impregnant de productes especials de fixament de pols , i antilliscants. Les taques adherides es netejaran amb una mopa lleugerament humitejada i amb detergents neutre.

Moquetes i catifes :

Els paviments emmoquetats i catifes es netejaran amb aspiradors de pols i altres elements necessaris perquè quedin en prefectes condicions. El rentat per injecció s'efectuarà amb màquines especials per a moquetes.

2. Neteja i tractament de passadissos i zones comunes : Per a la neteja de passadissos i zones comunes es procedirà diàriament a una escombrada amb sec amb mopa i aerosol captador de pols , depenent de la brutícia existent, i d'acord amb la freqüència ,s'efectuarà una fregada sempre amb detergent neutre.

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccea7001	Data document: 26/07/2023
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

3. Neteja i tractament de vidres: Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietat repel·lents i antibafs, amb la finalitat de prolongar la durada de l'esmentada neteja i evitar el possible entelament dels vidres. En efectuar la neteja, també es netejaran els marcs d'alumini dels vidres. Els estris que s'usaran seran els requerits per a cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. Per als vidres s'empraran aparells de neteja vidres amb llavi de goma ,segons les característiques del vidre, així com un mànec telescòpic extensible , si s'escau. Respecte als estris més adequats, s'usaran draps i , com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de a qual es realitzarà tant per interior com per a l'exterior dels vidres. També s'usaran rasquetes de goma .
4. Neteja i tractament d'escalas : Per a l'escombrada de les escalas s'utilitzarà el sistema de 'passar la mopa' amb cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols fins a 0,02 micres. Es fregarà l'escala principal d'entrada a l'edifici segons la freqüència establerta. D'altra banda, per a les baranes s'utilitzaran productes especials de protecció tenint en compte el material del que estiguin fetes. Es prestarà atenció a les acumulacions de pols entre els barrots o espais de les baranes.
5. Neteja i tractament de parets , sostres i cornises : Independentment de l'eliminació contínua de les taques produïdes sobre aquestes superfícies que es netejaran a mesura que es detectin , es procedirà a netejar-les amb estris adequats segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable ,etc...) sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines mitjançant raspalls amb colze i aspiradors proveïts d'un mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. Si el seu recobriment superficial ho permet, aquest espais se sotmetran periòdicament a una fregada amb raspalls de la suavitat apropiada i amb detergents neutres.
6. Neteja de lavabos : Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos , que requereixen el major nivell d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, igual que els paviments i tots els accessoris. Per als rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'empraran baietes no abrasives per no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran , si procedeix, desinfectats i desodoritzant que no es limitin a emmascara les olors, sinó que estiguin destinats a suprimir-les ,eliminant els gèrmens que les causen. Els vàters es tractaran amb detergents àcids per a eliminar els residus minerals. En les neteges diàries i de manteniment s'empraran productes bactericides que garanteixin un poder permanent d'higienització.

Signatura 1 de 1

Salvador Vives Alari 26/07/2023 ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001	Data document: 26/07/2023
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

7. Neteja i tractament de façanes. Totes les façanes exteriors que requereixen d'una neteja es tractaran amb productes i maquinària adequats. Les façanes dels edificis que comptin amb protector antigrafitis, l'empresa adjudicatària comunicarà quin sistema d'eliminació de grafitis s'haurà d'emprar per no espatllar el protector. Les façanes que no disposin de l'esmentat protector es netejaran els grafitis amb productes que no espatllin el material arquitectònic i sempre després de consultar l'Ajuntament.
8. Neteja i tractament de telèfons: D'acord amb la periodicitat establerta, tots els telèfons es desempolsegaran amb baieta i es fregaran, a més de desinfectar-se, molt especialment l'auricular per la part que requereix més higiene.
9. Neteja i tractament de les reixes de ventilació i climatització: Les reixes de climatització es mantindran a tota hora lliures de pols i es repassaran tantes vegades com sigui necessari amb baietes humides i un producte detergent neutre, assecant-les adequadament. Les reixetes dels extractors es netejaran amb una baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre, i s'assecaran adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs on sol acumular-se la pols o de difícil accés. Aquest punt comprèn reductes tants variats com entom peus, reixetes d'aireig, canaletes, ranures...
10. Neteja de lluminàries i punts de llum: Els equips d'il·luminació es netejaran amb un drap en la seva part externa i amb la periodicitat que exigeix el seu estat.
11. Neteja i tractament de portes: Els frecs o tanques en portes o accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms.....) s'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin a tota hora en perfectes condicions de neteja.
12. Neteja i tractament d'elements daurats i metàl·lics: Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb un assecatge posterior, i s'exclourà de la seva neteja qualsevol agent abrasiu que pogués ratllar-los o un altre producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i neteja de l'alumini s'utilitzaran productes neutres, que continguin tensoactius i que estiguin exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies de difícil eliminació, s'usaran detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, sense que ratllin l'alumini. La resta de metalls es netejarà amb la freqüència requerida, amb neteja metalls adequats i, si fos necessari, s'aplicarà un producte

Signatura 1 de 1

Salvador Vives Alari 26/07/2023 ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document

Codi Segur de Validació 45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001

Data document: 26/07/2023

Url de validació <https://sedesimplifica01. absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

protector que eviti l'oxidació del metall i afavoreix la conservació de l'aspecte original. Aquests elements s'enllustraran amb baietes que no deixin residus , ni fils.

13. Neteja i tractament de persianes i cortines : La neteja de persianes i cortines s'efectuarà principalment amb aspiradors de pols i amb la freqüència necessària perquè quedin en perfectes condicions.
14. Neteja i tractament de papereres : Les papereres es buidaran diàriament i, si fos necessari, es netejarà el fons amb un drap humit i detergent.
15. Neteja i tractament de mobiliari : les taules, cadires ,llibreries i altre mobiliari de fusta es netejaran de pols i taques amb un drap i un aerosol captapols. No podran utilitzar-se baietes humitejades amb aigua com a mitjà habitual de neteja. De forma periòdica s'aplicaran ceres naturals per la seva conservació. De la mateixa manera, el mobiliari de fòrmica es netejarà amb un drap i un aerosol captapols, si bé podran utilitzar-se baietes lleugerament humitejades per eliminar les taques més resistents.
16. Neteja i tractament d'exterior : els espais exteriors (patis , terrasses, aparcaments , zones d'accés...) requereixen les següents neteges ;
 - recollida de sòlids ; recollida de tots els objectes
 - escombrada : amb una escombra dura i de bruc per treure partícules com pols o material d'un altre origen
 - reg : amb aigua, per eliminar la pols i una altra tipus de brutícia de petita mida, i taques adherides . En cas de taques en general i de grassa en concret, caldrà preveure la utilització de productes adequats per a la seva eliminació.

11.- EXECUCIÓ DELS SERVEIS

Els treballs, operacions i serveis descrits a realitzar pel contractista s'efectuaran sota les directrius municipals de conformitat amb aquest Plec.

En l'oferta que presentarà l'empresa licitadora caldrà especificar la proposta horària per a cadascuna de les dependències , tenint en compte que les hores de dedicació diària seran, com a mínim ,les que s'especifiquen en l'**Annex 2**.

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





12.-SEGURETAT I SALUT

L'adjudicatari complirà en tot moment amb la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball , en especial allò referent a la previsió sanitària i dotarà al personal amb els elements i mitjans necessaris perquè puguin exercir la seva feina en les millors condicions de rendiment, seguretat i salut. Així mateix , es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

En cas que per manca de d'elements necessaris en matèria de prevenció de riscos es consideri que no es pot complir algun dels requisits descrits , s'haurà de notificar a l'àrea competent d'aquest Ajuntament abans de l'inici d'aquests treballs.

En compliment de la legislació vigent, l'empresa nomenarà un delegat de prevenció de riscos laborals per a la revisió i aplicació del Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs que s'ocupin, així com la presentació de l'avaluació de riscos realitzada per l'empresa contractada per cada lloc de treball.

A més a més , es compliran totes les normes en allò que fa referència a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (BOE de data 10-11-1995), al Reial Decret 30/1997, de 17 de gener, d' Aprovació del Reglament dels Serveis de Prevenció (BOE de data 31-1-1997), i altres disposicions vigents en matèria de seguretat i higiene i formació.

13.- DISPOSICIONS ESPECÍFIQUES EN MATÈRIA DE RESIDUS

1. Tria i evacuació de les escombraries : L'empresa adjudicatària s'ha de fer càrrec de la gestió de les escombraries de les dependències i equipaments. S'encarregarà de l'evacuació de les escombraries, tant les que originin en la seva pròpia activitat amb motiu de la prestació del servei, com les de l'operació i l'ús normal de les dependències. Caldrà separar-les en tipus de fraccions i traslladar-les a la Deixalleria municipal de Capellades dins els seus horaris d'obertura.
2. Papereres i contenidors : El material per al dipòsit temporal dels residus (papereres i contenidors) l'aportarà l'Ajuntament.

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 3. Residus d'envasos :** La tria dels productes de neteja va a càrrec de l'empresa adjudicatària, és per tant responsabilitat seva la gestió dels residus d'envasos generats en compliment del contracte. En conseqüència l'adjudicatària ha de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir una gestió correcta per al seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a la deixalleria.

14- GESTIÓ MEDIAMBIENTAL

L'Empresa adjudicatària haurà de posar en pràctica els següents principis mediambientals:

- Treballar de forma respectuosa amb el medi ambient i complint sempre, com a mínim els requisits legals.
- Promoure l'ús racional i eficient dels recursos naturals i minimitzar la generació de residus i emissions procurant la gestió adequada en funció de la seva naturalesa .
- Reciclar i reutilització de materials quan sigui possible
- Es valorarà l'ús de productes ecològics

15.- ASSEGURANCES.

L'Empresa adjudicatària estarà coberta per una pòlissa d'assegurança amb responsabilitat civil de com a mínim 300.000 € pels danys o desperfectes que poguessin produir-se durant l'execució dels treballs, amb cobertura per reparació de danys què, per acció u omissió del personal , es pugui causar tant a persones com a equips que estiguin a càrrec del personal adscrits al servei.

16.- ELABORACIÓ DE PLANS

En compliment de la legislació vigent, s'hauran de desenvolupar en el cas que no es disposi d'ells, i en el termini màxim de dos mesos a partir de la signatura del contracte, els següents Plans o programes d'actuació :

- Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec
- Pla de qualitat de tots els processos desenvolupats pels lloc de treball d'aquest plec
- Pla de neteja i desinfecció

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- Pla de formació de personal de neteja

17.- VARIS

El contractista presentarà mensualment els comprovants de les tasques realitzades per cadascun dels espais amb especificació del personal i les hores emprades, productes utilitzats, detall de paper higiènic, sabó i resta de productes substituïts i aportats als centres i les incidències de qualsevol tipus al llarg del període setmanal.

D'acord amb les noves mesures d'estalvi energètic, l'empresa contractada haurà de fer la neteja per plantes. Quan s'acabi de netejar una planta ,s'hauran d'apagar les llums i passar a netejar la planta següent.

Respecte a la qualitat de la relació cal fer important incidència a demanar el compromís respecte a la no rotació o variabilitat del personal que l'empresa adjudicatària aporti a la Corporació.

El contractista facilitarà un telèfon a l'Ajuntament un nombre de telèfon d'un responsable /coordinador per a la comunicació en horari de treball i per les urgències.

Així mateix, en el cas que els empleats de l'empresa contractada tinguin accés, de forma directa o indirecta , a dades de caràcter personal gestionades per l'Ajuntament o arxivades en els fitxers, automatitzats o no, de la seva propietat, l'adjudicatari adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seva estricta confidencialitat.

Capellades, data i signatura electrònica

L'alcalde,
Salvador Vives Alarí

ANNEX 1 :

Quadre de superfícies útils :

CENTRES D'ENSENYAMENT:

Escola Marquès de la Pobra:

Edifici principal : PB

1.015,88 m²

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alarí	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

	Planta primera	862,28 m ²
Edifici parvulari :	PB	397,01 m ²
	Planta primera	343,29 m ²
Edifici gimnàs :	PB	361,09 m ²

Escola Bressol 1:

	Espais cargola	49 m ²
	Espais edifici	
395,10 m ²		

AJUNTAMENT, CENTRES DE CULTURA I POLICIA:

Ajuntament:

Edifici nou	268,34 m ²
Edifici antic (vestíbul)	21,10 m ²

Biblioteca del Safareig C/Pilar:

Planta soterrani	106 m ²
Planta Baixa	115 m ²
Planta primera	172 m ²
Planta segona	170 m ²
Planta tercera	149 m ²
Planta terrat	144 m ²

Biblioteca-arxiu c/ Garbí:

Edifici PB	79,75 m ²
------------	----------------------

Teatre La Lliga:

Planta soterrani	159,20 m ²
PB	695,29 m ²
Planta primera	261,30 m ²
Planta segona	49 m ²

Cal Ponet :

Casal d'avis (PB + soterrani)	410,6 m ²
Radio i espais comuns :	790 m ²

Oficina d'atenció ciutadana porta-porta :

PB	44,6 m ²
----	---------------------

Signatura 1 de 1

Salvador Vives Alari 26/07/2023 ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001 Data document: 26/07/2023
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Espai Jove :
PB 192,20 m²

Edifici Casa Bas :
Sala d'exposicions : 63,88 m²
Lavabos 12 m²

Cal Poch (Espais comuns i WC entitats) :
Sup. Útil.: 86,70 m²

Oficines Policia Local :
Sup. Útil.: 91.00 m²

Abric Romaní (dos edificis més plataforma grades)
Sup. Útil.: 268,35 m²

Parc-Prehistòric:
Accés escales exteriors 36.95 m²
Botiga edifici dotacions 25.93 m²

EQUIPAMENTS ESPORTIUS I LÚDICS :

Piscina :
Edifici Vestidors 130 m²
Casertes i exteriors (gespa i platja dura) 72 m² i 885 m²

Camp de Futbol:
Edifici 1 : 236,95 m²
Edifici 2 : 108 m²

EQUIPAMENTS VIA PÚBLICA I SERVEIS :

Safareig :
Sup. Útil : 29,03 m²

WC – Bassa :
Sup. Útil : 15 m²

**WC, escales, espais d'accessos i ascensor Pàrquing
Pl. Catalunya**

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Sup. Útil:	31,28 m ²
Aparcament zona pública de cotxes	
Sup. Útil :	1.400,00 m ²
Nau Brigada (Espais comuns i vestidors) :	
Sup. Útil.:	63,00 m ²
Vidres-baranes PI Catalunya	
Sup. Útil:	120 m ²
Espais d'accés al Museu Molí Paperer	
Sup. Útil:	296 m ²
WC exterior Museu Molí Paperer	
Sup. Útil :	8.85 m ²

La superfície per al qual es contracta el servei de neteja inclou la totalitat de la zona de l'edifici, els porxos i patis.

ANNEX 2 :

Es descriuen a continuació els horaris i les freqüències de realització de les tasques a realitzar. Aquests horaris i freqüències podran ser millorats en l'oferta que presentin les empreses licitadores.

FREQUÈNCIA NETEJA	DE	DEPENDÈNCIA /EQUIPAMENT	Quadre de jornades/h mínimes a realitzar			Hores /any
			Dia	Setmana	Mes	
Diari (dilluns a divendres)		Escola Marquès de la Pobla	28 h			6.020 h
		Camp de Futbol	2 h			520 h
		Escola bressol i Espais i cargola	2 h			520 h
Diari (dilluns a diumenge)		CEIP Marquès de la Pobla (equipament utilitzat durant el mes d'agost-arqueòlegs)	2 h			52 h

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

	Abric Romaní (Agost)	1 h			26 h
Diari (dilluns a divendres)	Biblioteca El safareig (c. Pilar)	3.50 h			910 h
Diari (dilluns a diumenge) (torn matí i tarda) + 35 prèvies a l'obertura	Piscina	5 h			495 h
1 cop a la setmana	Casa Bas		2 h		104 h
	Cal Poch (Espais comuns i WC entitats)		1 h		52 h
	Cal Ponet (radio i espais comuns)		2 h		104 h
	Safareig		1 h		52 h
	WC Bassa		1 h		52 h
	Abric Romaní (excepte 26 dies d'agost)		1 h		48 h
	Oficina atenció porta a porta		1 h		52 h
FREQÜÈNCIA DE NETEJA	DEPENDÈNCIA /EQUIPAMENT	Quadre de jornades/h mínimes a realitzar			Hores /any
2 dies a la setmana	Espai accés i botiga Dotacions		3 h		156 h
	Cal Ponet-Casal d'avis		6 h		312 h
	Nau Brigada Zona comunitària i vestidors		4 h		208 h
	Ajuntament Edifici nou		6 h		312 h
	Camp de futbol (dissabte i diumenge)		2 h		96 h
3 dies a la setmana	Teatre La Lliga		6 h		312 h
	Polícia local		6 h		312 h
	Espai Jove		6 h		312 h
	Ajuntament Vestíbul edifici			2 h	24 h

Signatura 1 de 1
Salvador Vives Alari 26/07/2023 ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001	Data document: 26/07/2023
	Url de validació	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

	antic				
	Biblioteca-arxiu (c. Garbí)			1 h	12 h
	Espais d'accés al Museu Molí Paperer (d'abril a setembre)			2 h	12 h
Mensual (2 cops al mes)	WC, escales, espai d'accés i ascensor de l'aparcament Pl. Catalunya			2 h	48 h
Anual (1 cops l'any, 5 set)	Casal d'estiu		10 h		50 h
Anual (2 cops l'any)	Espai públic aparcament Plaça Catalunya			6 h	12 h
Anual (4 cops l'any)	Vidres-Baranes Plaça Catalunya			11 h	44 h
Total hores neteja 11.229 h					

Tots els espais es netejaran en general en dies laborables durant tot l'any, excepte l'equipament de la piscina, el camp de futbol, el centre d'ensenyament, Wcs, Casa Bas (sala d'exposicions) en què hi haurà excepcionalitats que es descriuen.

L'horari de neteja s'adaptarà a les condicions, particularitats i horari previst d'utilització de cada edifici.

La temporada de piscina és del primer diumenge de juny a l'11 de setembre (ambdós inclosos).

En el centre d'ensenyament, el curs escolar es comprèn des de l'1 de setembre a 22 de juny. Durant el mes d'agost part d'aquest equipament (edifici gimnàs i espais de cuina i de menjador) serà utilitzat per un equip d'arqueòlegs, i la neteja serà diària amb festius inclosos durant 26 dies d'agost.

Durant algunes celebracions festives locals, alguns espais caldrà netejar-los en dies festius o bé fora de la previsió global de l'equipament:

FESTIVITAT	DEPENDÈNCIA/ EQUIPAMENT	Jornades/hores a realitzar	Hores /any
------------	----------------------------	----------------------------	------------

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccea7001	Data document: 26/07/2023
	Url de validació	https://sedesimplifica01. absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Mercat Figueter	WC Bassa	1	1	1 h
Festa Major	WC bassa	4	1	4 h
	WC Casa Bas	2	1	2 h
	WC exterior Museu Molí Paperer	6	1	6 h
Travessa de la bassa	WC bassa	1	1	1 h
Festes del Carrer	Piscina Blava Edifici vestidors	5	2	10 h
Total hores neteja				24 h

Els licitadors, hauran de presentar un quadre en el qual s'especifiqui el personal necessari per totes i cadascuna de les tasques a realitzar, amb el detall del personal adscrit als mateixos, relacionant aquestes dades independentment per edificis.

El total d'hores del contracte del servei de neteja és **11.253 hores** (11.229 h+ 24h)

ANNEX 3 :

TAULA DE CONTROL

Data:

Nom del centre:

BO

ACCEPTABLE

DEFICIENT

Compliment horari de treball

NETEJA DIÀRIA:

Aireig i ventilació dependències

Escombrar i fregar paviments

Neteja, fregada i desinfecció elements higiènics sanitaris

Reposar material higiènic

Neteja i desinfecció de taules, piques i elements de cuines, menjadors,

Treure la pols en mobiliari

Signatura 1 de 1

Salvador Vives Alari 26/07/2023 ALCALDE

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document

Codi Segur de Validació 45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001

Data document: 26/07/2023

Url de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Buidatge de papereres
Neteja de vitrines i portes
Neteja d'ascensors
Neteja i aspirat de pols en moquetes i/o catifes

NETEJA SETMANAL:

Escombrada de paviments (magatzems, arxius, tallers,...)
Treure pols dels espais buits prestatges i mobiliari de la biblioteca
Netejar vidres interiors: portes, separadors i similars
Neteja vidres del mobiliari
Neteja i repàs del mobiliari, ordinadors, llums de sobretaula i elements decoratius
Neteja de radiadors, extintors, baranes, marcs i altres elements eliminació per aspiració de la pols de cortines
Neteja de sostres i parets per treure pols de les dependències
Neteja de taques de cadires i taules
Neteja de terrasses exteriors i terrats

NETEJA MENSUAL:

Neteja portes i marcs interiors
Neteja elements d'acer inoxidable
Neteja de vidres interiors i exteriors
Aspirar pols de les tapisseries
Neteja lluminària de l'ascensor

NETEJA TRIMESTRAL:

Netejar a fons el mobiliari, tapisseries i prestatgeries
Treure la pols de llibres de les prestatgeries
Netejar radiadors, difusors, daurats i metalls
Neteja a fons de parets, sostres, plafons i envans de separació
Neteja de tota la fusteria de finestres, balconades i baranes (interior i exterior)
Neteja i desinfecció a fons de vestidors i serveis

NETEJA SEMESTRAL:

Neteja a fons magatzems, tallers i arxius
Neteja de reixes de ventilació

NETEJA ANUAL:

Neteja a fons paviments de marbre, granit, terratzo
Neteja vidres difícil accés
Neteja de tubs de cuina difícil accés
Neteja especialitzada dels difusors i de els reixes de ventilació
Neteja a fons de l'interior i exterior de les persianes
Neteja dels filtres de les bombes de calor

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document	
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Neteja parets de marbre, fusta i obra vista

OBSERVACIONS:

Responsable i segell del centre

FULL DE CONTROL DELS SERVEIS DE NETEJA DE FREQUÈNCIA
MENSUAL O ANUAL (*)

CENTRE:

ANY:

Signatura 1 de 1		
Salvador Vives Alari	26/07/2023	ALCALDE

	Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
	Codi Segur de Validació	45028969ff6e438b887afcdb4a5ccae7001	Data document: 26/07/2023
	Url de validació	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=098	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

