



Ajuntament d'Òdena

PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEIS

Objecte del contracte:

SERVEI DE NETEJA D' INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS 2023

Exp. C1742023257 – 768/2023

FORMA D'ADJUDICACIÓ: CONCURS PÚBLIC

PROCEDIMENT: OBERT

TRAMITACIÓ: ORDINÀRIA

REGULACIÓ HARMONITZADA





ÍNDEX

1. Objecte del concurs	3
2. Prestació del servei	4
3. Materials i productes de neteja	23
4. Personal i Organització del servei	24
5. Equipament mínim a disposició exclusiva del servei	26
6. Control presencial	27
7. Altres condicions	28
8. Procediment de controls del servei i descomptes de la facturació	29
9. Durada del contracte	37
10. Import del contracte	37
11. Revisió preus	38
12. Pagaments	38
13. Inici del Servei	38
14. Valoració de les ofertes	39
15. Classificació empresarial	40
16. Obligacions del adjudicatari	41
17. Modificació contracte	41
18. Règim sancionador	42

Annex 01 Fitxes de les instal·lacions

- 00Resum d'edificis
- 01. Escola Castell d'Òdena
- 02. Institut Escola
- 03. Edifici futur Institut Escola(*)
- 04. Llar d'Infants Els Vailets
- 05. Llar d'Infants L'Avió de Paper
- 06. Ajuntament
- 07. Biblioteca
- 08. Serveis Socials i Joventut
- 09. Consultori Mèdic Òdena
- 10. Centre Cívic Sant Pere
- 11. Jutjat de Pau
- 12. Consultori Sant Pere
- 13. Teatre
- 14. Espai Cultural WC
- 15. Antiques Escoles de l'Espelt
- 16. Poliesportiu
- 17. Caseta Manco
- 18. Vestuaris Sant Pere
- 19. Banc d'aliments
- 20. Wcs cementiri
- 21. Piscina descoberta d'estiu

Annex 02 Full de control dels serveis

Annex 03 Llistat personal adscrit a subrogar



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA D' INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS 2023

1.- OBJECTE DEL CONCURS

És l'objecte del present concurs públic la contractació del servei de neteja d' instal·lacions i equipaments municipals i els seus accessos, que seguidament es detallen:

	Espais	Adreça	Hores de servei	h/setmana
1	Escola Castell d'Òdena	C. Verdaguer, 10	16h/dia	80
2	Institut Escola	c/ Calaf s/n	1,6h/dia	8
3	Edifici futur Institut Escola	c/ Calaf s/n	12h/dia	60*
4	Llar d'Infants Els Vailets	C. Verdaguer, 2	6h/dia	30
5	Llar d'Infants L'Avió de Paper	C. Aurora, s/n	6h/dia	30
6	Ajuntament	Pl. Major, 2	3h/dia	15
7	Biblioteca	c/Guixera	3h/dia	18
8	Serveis socials i Joventut	c/ Pompeu Fabra,14	1h/dia	5
9	Consultori Òdena	C. Jaume I, 28	2h/dia	10
10	Centre Cívic Sant Pere	C. Unió, 2	4h/dia	20
11	Jutjat Pau	C. La Font, 5	1h/setmana	1
12	Consultori Sant Pere	C. Unió, 2	1 h/dia	5
13	Teatre	Av. Manresa, 103	6h/setmana	6
14	Espai Cultural WC	Av. Manresa, 103	1h/dia	5
15	Antigues escoles Espelt	Ctra. de l'Espelt, s/n	1h/setmana	1
16	Poliesportiu	Pl. Mestre Vila vell	3h/dia	18
17	Caseta Manco	Espelt	1h/setmana	1
18	Vestuaris Sant Pere/església	C. Aurora, s/n	1h/mes	0,25
19	Banc d'aliments	Pl. Major, 4	1h/mes	0,25
20	Lavabos cementiri	Cementiri	1h/mes	0,25
21	Piscina descoberta d'estiu	c/Santa Olga	21h/setmana	21**
21	Espais esporàdics de festes		50 hores bossa	- ***
				313,75

(*) Institut: servei a iniciar-se el curs 2024-2025, i en tot cas quan hagi entrat en funcionament el nou edifici de l'institut-escola.

(**)Piscina descoberta funciona 15 setmanes a l'any entre juny i setembre

(***) Bossa 50 hores anuals



2.- PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei es prestarà com a mínim d'acord amb els següents treballs, horari i dedicació. Tanmateix, en les proposicions s'admetran propostes de millora o de complement, degudament justificades, que seran valorades d'acord amb els criteris establerts a la clàusula 14 d'aquest plec.

Les tasques de neteja i conservació es realitzaran pel personal adscrit al servei que hagi de ser objecte de subrogació operativa i pel personal de plantilla del nou adjudicatari que consideri necessari per a la bona marxa del servei, segons mètodes i procediments de treball de l'empresa de neteja. El manteniment es portarà a terme sota un programa de treball, en funció de les periodicitats i les freqüències que s'estableixen.

L'adjudicatari aportarà tot el material necessari per al desenvolupament del servei: productes i estris de neteja, paper WC, tovalloletes d'un sol ús, sabó de mans, i la maquinària específica que consideri necessària.

2.1 Descripció dels treballs:

Escola Castell d'Òdena:

Edifici antic, Edifici de parvulari i edifici d'Institut Escola

Treballs

a) Manteniment diari

• Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície (passar la mopa o aspirar).
• Buidar i netejar papereres.
• Repassar les portes i vidres d'accés a les classes.
• Netejar els passadissos i distribuïdors.
• Netejar escales, d'ús diari on n'hi hagi.
• Netejar vestíbuls.
• Netejar i desinfectar lavabos i wc.
• Netejar totes les aules.
• Netejar sales polivalents.
• Netejar seminaris i sala de tutories.
• Netejar laboratori, biblioteques i audiovisuals.
• Netejar i desinfectar gimnàs i zones de dutxes i vestidors.
• Netejar aules d'informàtica.
• Netejar aula de psicomotricitat.
• Fregar el terra dels lavabos, vestidors i gimnàs.

b) Manteniment setmanal

b1) Serveis d'un cop per setmana:



- | |
|--|
| • Desempolsat d'elements diversos com extintors, murals, radiadors i tubs. |
| • Netejar els vidres de les portes d'accés al centre. |
| • Desempolsat del mobiliari, inclòs el dels passadissos. |

b2) Serveis de freqüència dos cops a la setmana:

- | |
|-------------------------------------|
| • Netejar la sales de professors |
| • Netejar secretaria. |
| • Netejar sala de juntes i visites. |
| • Netejar despatxos |
| • Netejar consergeria. |
| • Netejar baranes. |
| • Netejar miralls del gimnàs. |
| • Fregar el terra |

c) Manteniment mensual

- | |
|---|
| • Neteja de sostres (teranyines) |
| • Netejar les parts altes (armaris) |
| • Netejar els vidres interiors i exteriors. |
| • Aspirar els matalassos, catifes i moqueta on n'hi hagi. |
| • Neteja de portes i marcs. |
| • Neteja finestres i vestiments. |
| • Netejar les rajoles dels lavabos. |
| • Netejar estructures metàl·liques. |
| • Desempolsar radiadors i tubs. |
| • Desempolsar làmpades i lluminàries. |
| • Neteja de sostres (teranyines). |
| • Netejar escales d'emergència. |
| • Netejar els espais d'ús divers (magatzem, arxiu, etc.) |

d) Manteniment anual

d1) Un cop a l'any

- | |
|--|
| • Tractament mecanitzat dels paviments |
| • Netejar a fons el mobiliari dels menjadors. |
| • Netejar persianes exteriors i lames exteriors. |
| • Neteja a fons de làmpades. |
| • Neteja a fons de matalassos |



d2) Dos cops a l'any

• Neteja a fons del mobiliari amb productes adequats.
• Neteja de les parets.
• Neteja de vidres alts (interior i exteriors).
• Neteja ampits de les finestres.
• Neteja a fons del material esportiu del gimnàs i aula de psicomotricitat.
• Neteja de lluminàries i difusors.
• Neteja de reixes de ventilació.
• Neteja a fons de tapisseries.
• Neteja d'interruptors.
• Despenjar cortines de tot tipus, netejar-les i tornar-les a penjar (incloses persianes interiors).

Dies del servei:

De dilluns a divendres. Durant les vacances escolars, mentre no hi hagi activitat acadèmica en el centre, es farà neteja general i tasques que no siguin de freqüència diària.

Hores de dedicació: 26.6 hores/dia- 88 hores/setmana -en període de curs escolar i les sol·licitades per l'ajuntament d'Òdena en els períodes d'Escoles de Nadal i d'Escoles d'Estiu.

Quan entri en funcionament el nou edifici de l'institut Escola, s'afegiran 12h/dia.

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: de 17'00 a 21'00 h.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat docent del centre.

Llar municipal "La Llar dels Vailets "

a) Manteniment diari

• Netejar, fregar i desinfectar el terra de tots els espais, passadissos i vestíbuls (canviadors, sala biberons, dormitoris amb matalàs, etc.).
• Netejar el mobiliari.
• Buidar i netejar papereres.



• Repassar les portes i vidres d'accés a les classes.
• Netejar i desinfectar lavabos i wc.
• Fregar i desinfectar el terra dels lavabos.
• Comprovació de la necessitat de sabó i paper higiènic als lavabos, i fer-ne la reposició si és necessari.
• Netejar els orinals de plàstic dels petits.

b) Manteniment setmanal

b1) Serveis d'un cop per setmana:

• Fregar el mobiliari.
• Fregar els dormitoris.
• Buidar papereres del pati.
• Desempolsat d'elements diversos com extintors, murals, etc.
• Netejar els vidres de les portes d'accés al centre.
• Netejar els prestatges exteriors.
• Netejar els espais d'ús divers (magatzems, etc.).
• Desempolsat del mobiliari.

b2) Serveis de freqüència dos cops a la setmana:

• Netejar despatx de direcció.
• Netejar els patis exteriors (papers, bosses, fulles, etc.).
• Vestidors del personal.

c) Manteniment mensual

• Netejar les rajoles de la cuina i els armaris.
• Neteja de jocs dels patis.
• Netejar les parts altes (armaris, llums)
• Netejar els vidres alts de les entrades.
• Netejar els vidres interiors i exteriors.
• Aspirar els matalassos, catifes i moqueta on n'hi hagi.
• Neteja de portes i marcs.
• Netejar finestres i vestiments.
• Netejar les rajoles dels lavabos
• Netejar persianes interiors.
• Netejar estructures metàl·liques.
• Desempolsar aparells
• Desempolsar làmpades i lluminàries.
• Neteja de sostres (teranyines).



d) Manteniment anual

d1) Un cop a l'any

• Netejar a fons el mobiliari dels menjadors.
• Netejar persianes exteriors.
• Despenjar cortines, rentar-les i tornar-les a penjar.
• Neteja a fons de làmpades.

d2) Dos cops a l'any

• Neteja a fons del mobiliari amb productes adequats.
• Neteja de les parets.
• Neteja de vidres alts (interior i exteriors).
• Neteja ampits de les finestres.
• Neteja de lluminàries i difusors.
• Neteja a fons de tapisseries.
• Neteja d'interruptors.

Dies del servei:

De dilluns a divendres. Durant les vacances escolars, mentre no hi hagi activitat acadèmica en el centre, es farà neteja general i tasques que no siguin de freqüència diària.

Hores de dedicació: 6 hores/dia / centre o bé 30h/setmana/centre

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: de 18'00 a 21'00 h.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat docent del centre.

Llars municipal "L'Avió de Paper "

b) Manteniment diari

• Netejar, fregar i desinfectar el terra de tots els espais, passadissos i vestíbuls (canviadors, sala de biberons, dormitoris amb matalàs, etc.).
• Netejar el mobiliari.



• Buidar i netejar papereres.
• Repassar les portes i vidres d'accés a les classes.
• Netejar i desinfectar lavabos i wc.
• Fregar i desinfectar el terra dels lavabos.
• Comprovació de la necessitat de sabó i paper higiènic als lavabos, i fer-ne la reposició si és necessari.
• Netejar els orinals de plàstic dels petits.

b) Manteniment setmanal

b1) Serveis d'un cop per setmana:

• Fregar el mobiliari.
• Fregar els dormitoris.
• Buidar papereres del pati.
• Desempolsat d'elements diversos com extintors, murals, etc.
• Netejar els vidres de les portes d'accés al centre.
• Netejar els prestatges exteriors.
• Netejar els espais d'ús divers (magatzems, etc.).
• Desempolsat del mobiliari.

b2) Serveis de freqüència dos cops a la setmana:

• Netejar despatx de direcció.
• Netejar els patis exteriors (papers, bosses, fulles, etc.).
• Vestidors del personal.

c) Manteniment mensual

• Netejar les rajoles de la cuina i els armaris.
• Neteja de jocs dels patis.
• Netejar les parts altes (armaris, llums)
• Netejar els vidres alts de les entrades.
• Netejar els vidres interiors i exteriors.
• Aspirar els matalassos, catifes i moqueta on n'hi hagi.
• Neteja de portes i marcs.
• Netejar finestres i vestiments.
• Netejar les rajoles dels lavabos
• Netejar persianes interiors.
• Netejar estructures metàl·liques.
• Desempolsar aparells
• Desempolsar làmpades i lluminàries.



- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Neteja de sostres (teranyines). |
|---|

d) Manteniment anual

d1) Un cop a l'any

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Netejar a fons el mobiliari dels menjadors. |
| <ul style="list-style-type: none">• Netejar persianes exteriors. |
| <ul style="list-style-type: none">• Despenjar cortines, rentar-les i tornar-les a penjar. |
| <ul style="list-style-type: none">• Neteja a fons de làmpades. |

d2) Dos cops a l'any

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Neteja a fons del mobiliari amb productes adequats. |
| <ul style="list-style-type: none">• Neteja de les parets. |
| <ul style="list-style-type: none">• Neteja de vidres alts (interior i exteriors). |
| <ul style="list-style-type: none">• Neteja ampits de les finestres. |
| <ul style="list-style-type: none">• Neteja de lluminàries i difusors. |
| <ul style="list-style-type: none">• Neteja a fons de tapisseries. |
| <ul style="list-style-type: none">• Neteja d'interruptors. |

Dies del servei:

De dilluns a divendres. Durant les vacances escolars, mentre no hi hagi activitat acadèmica en el centre, es farà neteja general i tasques que no siguin de freqüència diària.

Hores de dedicació: 6 hores/dia / centre o bé 30h/setmana/centre

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: de 18'00 a 21'00 h.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat docent del centre.

Ajuntament

a) Manteniment diari

Soterrani

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Neteja de les escales (baranes, paret i terra) |
| <ul style="list-style-type: none">• Neteja de l'entrada (terres, vidres i parets) |



- Neteja i desinfecció de lavabos

Planta baixa

- Neteja de les escales (baranes, paret i terra)
- Neteja de l'entrada (terres, vidres i parets)
- Neteja i desinfecció de lavabos
- Neteja de recepció, oficines i despatxos (terra, vidres, parets, mobiliari)
- Neteja de dependències de policia local (terra, WC, vidres, parets i mobiliari)
- Neteja d'ascensor

Planta primera

- Neteja de les escales (baranes, paret i terra)
- Neteja i desinfecció de lavabos
- Neteja de recepció i despatxos (terra, vidres, parets, mobiliari)

b) Manteniment setmanal

Soterrani

- Neteja de sala de plens i arxiu (terra, vides, parets, mobiliari)
- Neteja i desinfecció de sala de material

Planta baixa

- Desinfecció de tots els terres
- Desinfecció dels vidres i parets de l'escala
- Neteja de vidres

Exterior

- Neteja de l'entrada i passadís lateral (terra i vidres)

Planta primera

- Desinfecció de tots els terres
- Neteja de vidres

c) Manteniment mensual

- Neteja de portes i mobiliari
- Neteja de vidres de planta soterrani i planta baixa
- Neteja de parets i mobiliari de la sala de plens



- Neteja de baranes

d) Manteniment trimestral

- Neteja de vidres alts i sostres

Dies del servei:

De dilluns a divendres tots els mesos de l'any.

Hores de dedicació: 3 hores/ d que representen 15h/setmana

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: de 15'00 a 20'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat administrativa.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Biblioteca

a) Manteniment diari

Soterrani

- Neteja de les escales (baranes, paret i terra)
- Neteja de l'entrada (terres, vidres i parets)
- Neteja i desinfecció de lavabos

Planta baixa

- Neteja de les escales (baranes, paret i terra)
- Neteja de l'entrada (terres, vidres i parets)
- Neteja i desinfecció de lavabos
- Neteja d'oficines i despatxos (terra, vidres, parets, mobiliari)
- Neteja d'ascensor

Planta primera

- Neteja de les escales (baranes, paret i terra)
- Neteja i desinfecció de lavabos

b) Manteniment setmanal

- Desinfecció de tots els terres
- Desinfecció dels vidres i parets de l'escala
- Neteja de vidres

Exterior



- Neteja de l'entrada i la terrassa (terra i vidres)

c) Manteniment mensual

- Neteja de portes i mobiliari
- Neteja de vidres i estores
- Neteja de parets i mobiliari de la sales
- Neteja de baranes

d) Manteniment trimestral

- Neteja de vidres alts i sostres

Dies del servei:

De dilluns a divendres tots els mesos de l'any.

Hores de dedicació: 3 hores/ d de dilluns a dissabte. 18 hores setmanals

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: de 07.00h a 13.00h. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat administrativa.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Serveis Socials i Joventut (C/ Pompeu Fabra)

Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:

Manteniment setmanal:

Terres de totes les sales
Lavabos
Pols aparells ofimàtica
Pols del mobiliari

Manteniment trimestral:

Vidres

Dies del servei:

De dilluns a divendres

Hores de dedicació: 1h/dia; 5 hores/setmana

Horari:



Encara que es podran acceptar altres propostes, es recomana entre 07.00h i 12.00h. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi a l'activitat

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Consultori d'Òdena (C/ Jaume I, 28)

a) Manteniment diari

Planta baixa

• Neteja de les escales (baranes, paret i terra)
• Neteja de l'entrada (terres, vidres i parets)
• Neteja i desinfecció de lavabos
• Neteja de despatxos, office, i magatzem (terra, vidres, parets, mobiliari)
• Neteja d'ascensor
• Neteja de camilles i material mèdic
• Fregat i desinfecció de terres i utilitatge

Planta annexa

• Neteja de les escales (baranes, paret i terra)
• Neteja i desinfecció de lavabos

b) Manteniment setmanal

• Desinfecció de tots els terres
• Desinfecció dels vidres i parets de l'escala
• Neteja de vidres

Exterior

• Neteja de l'entrada i la terrassa (terra i vidres)
--

c) Manteniment mensual

• Neteja de portes i mobiliari
• Neteja de vidres i estores
• Neteja de parets i mobiliari de la sales
• Neteja de baranes
• Pols d'aparells d'ofimàtica

d) Manteniment trimestral

• Neteja de vidres alts i sostres

Dies del servei:

De dilluns a divendres



Hores de dedicació: 2 hores/dia, 10 hores setmana

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, preferentment al matí. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri adient.

Centre Cívic Pla d'Òdena (Barri Sant Pere)

Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:

Manteniment diari:

Lavabos
Hall
Sala jubilats
Espai ludoteca
Espais de tallers
Sala gran

Manteniment setmanal:

Terres de totes les sales
Pols aparells ofimàtica
Pols del mobiliari i joguines

Manteniment trimestral:

Vidres

Dies del servei:

De dilluns a divendres totes les setmanes de l'any, i repàs el dissabte.

Hores de dedicació: 4 hores/dia, 20h/setmana amb 1 hora al matí i repàs els dissabtes

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 07.00 i de 15'00 a 19'00h. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Consultori mèdic Barri Sant Pere

Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol orientatiu, s'estableix:



Manteniment setmanal:

Terres de totes les sales
Lavabos
Pols aparells ofimàtica
Pols del mobiliari

Manteniment trimestral:

Vidres

Dies del servei:

De dilluns a divendres tots els dies de l'any.

Hores de dedicació: 1 hores/dia

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 15'00 a 19'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del consultori.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Teatre. Centre Unió Agrícola

Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol orientatiu, s'estableix:

Manteniment setmanal:

Terres de totes les sales
Camerinos sota escenari
Lavabos i camerinos
Butaques
Pols aparells ofimàtica
Pols del mobiliari

Manteniment trimestral:

Vidres

Dies del servei:

Tres dies a la setmana

Hores de dedicació: 6 hores/setmana

Horari:



Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 09'00 a 13'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Jutjat de Pau (C/ La font 5)

Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol orientatiu, s'estableix:

Manteniment setmanal:

Terres de totes les sales
Lavabos
Pols aparells ofimàtica
Pols del mobiliari
Escales de baixada a arxiu
Sala d'arxiu

Manteniment trimestral:

Vidres

Dies del servei:

Un dia a la setmana

Hores de dedicació: 1 hores/setmana

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 08'00 a 11'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Espai cultural WC- annex a edifici teatre (Av. Manresa)

Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol orientatiu, s'estableix:

Manteniment diària:

Terres de les sales
Papereres



Terrassa exterior d'accés
Escales exteriors des de Av Manresa i des de c/ Pompeu Fabra
Lavabos
Pols dels Equips informàtics
Manteniment setmanal:
Pols aparells ofimàtica
Pols del mobiliari
Manteniment trimestral:
Vidres

Dies del servei:

De dilluns a divendres

Hores de dedicació: 1 hora/setmana

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 09'00 a 12'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Antigues escoles de l'Espelt

Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol orientatiu, s'estableix:

Manteniment setmanal:

Terres de totes les sales
Lavabos
Pols aparells ofimàtica
Pols del mobiliari

Manteniment trimestral:

Vidres

Dies del servei:

Un dia a la setmana

Hores de dedicació: 1 hora/setmana

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 08'00 a 10'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.



L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Poliesportiu

Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol orientatiu, s'estableix:

Manteniment diària:

Passadissos i vestuaris utilitzats
Lavabos de la entrada
Vestíbul entrada
Papereres vestuaris
Mopejar Gimnàs

Manteniment setmanal:

Rajoles vestuaris
Calç de dutes
Vidres accessos
Pols del mobiliari

Manteniment trimestral:

Vidres alçada

Dies del servei:

De dilluns a dissabte

Hores de dedicació: 3 hora/dia

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 07'00 a 10'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Caseta Cal Manco

Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol orientatiu, s'estableix:

Manteniment diària:

Terres de les sales
Papereres



Lavabos

Manteniment setmanal:

Pols aparells ofimàtica

Pols del mobiliari

Manteniment trimestral:

Vidres

Dies del servei:

Un dia a determinar

Hores de dedicació: 1 hora/setmana

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 09'00 a 12'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Vestuaris de Barri Sant Pere

Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol orientatiu, s'estableix:

Manteniment setmanal:

Lavabos

Mobiliari

Terres

Manteniment trimestral:

Vidres

Dies del servei:

Entre dilluns i divendres

Hores de dedicació: 1 hora/mes

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 09'00 a 12'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Banc d'aliments



Els treballs a realitzar són de freqüència mensual i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol orientatiu, s'estableix:

Manteniment :

Terres
Papereres
Lavabos
Prestatgeries

Manteniment trimestral:

Vidres

Dies del servei:

Hores de dedicació:1 hora/mes

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 09'00 a 12'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Lavabos del cementiri

Manteniment :

Neteja i desinfecció Wc

Dies del servei:

Entre dilluns i divendres

Hores de dedicació:1 hora/mes

Horari:

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 09'00 a 12'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Piscina municipal descoberta (C/ Santa Olga)

Aquesta instal·lació funciona entre juny i setembre en calendari a concretar anualment entre el 4 de juny i el 11 de setembre.

Els treballs a realitzar són de freqüència diària de dilluns a diumenge i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol orientatiu, s'estableix:



Manteniment diari :

Neteja de vestuaris
Papereres
Lavabos
Vestuari de socorrista
Retirada de residus a zona de bany i gespa
Dutxes interiors i exteriors
Recinte d'entrada i taquilles. Guixetes
Desinfecció de terres
Rajoles

Manteniment previ a obertura anual:

Rajoles
Wcs
Vestuaris
Recinte en general
Vidres

Dies del servei:

De dilluns a diumenge

Hores de dedicació: 21 hores/setmana entre juny i setembre

Horari:

Els horaris previstos, a raó de 3 hores diàries són:

Mes	Freqüència	Horari	Tasques
JUNY	De dilluns a diumenge	14:00 a 15:30 – 20:00 a 21:30	Neteja i desinfecció
JULIOL	De dilluns a diumenge	14:00 a 15:30 – 20:00 a 21:30	Neteja i desinfecció
AGOST	De dilluns a diumenge	14:00 a 15:30 – 20:00 a 21:30	Neteja i desinfecció
SETEMBRE	De dilluns a diumenge	14:00 a 15:30 – 20:00 a 21:30	Neteja i desinfecció

Encara que es podran acceptar altres propostes, es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



2.2 Neteges extraordinàries incloses en el contracte de prestació de serveis per a bossa de serveis esporàdics

1. Les relacionades amb la Festa Major anual dintre d'espais municipals.
2. Les relacionades amb la festa de Reis dintre d'espais municipals.
3. Les relacionades amb les escoles de Nadal i d'Estiu dintre d'espais municipals.
4. Les relacionades amb la Fira de Sant Sebastià dintre d'espais municipals.
5. Altres neteges extraordinàries d'esdeveniments esporàdics que puguin ser requerits per l'ajuntament a càrrec de la bossa d'hores.

El nombre d'hores estimades d'aquests serveis extraordinaris i no regulars seran de 50 hores/any.

3.- MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

El control i reposició del material necessari per a la realització dels serveis objecte d'aquest concurs, serà per compte i a càrrec de l'adjudicatari, el qual a més es farà càrrec de les despeses de conservació, entreteniment i manteniment. En l'oferta s'indicarà la maquinària assignada al servei.

L'empresa farà provisió de tots els materials i productes necessaris per a la neteja: lleixiu, neteja de vidres, detergents, desinfectants, sabó de lavabo, paper higiènic, bosses d'escombraries, i tots els utensilis, material i maquinària que siguin necessaris per a portar a terme la prestació del servei en les degudes condicions.

El contractista haurà de disposar de llocs adequats o armaris per a la ubicació o dipòsit dels materials que s'utilitzin en el servei.

Els productes procedents del servei de neteja hauran de dipositar-se en els contenidors adequats, tenint en compte el procediment de recollida selectiva (paper, vidre, etc.), sempre que això sigui possible.

Els productes emprats per a la neteja seran biodegradables i tindran l'etiqueta ecològica.

Es tindrà especial atenció a les escoles "Verdes".(aquesta és una denominació que atorga la Generalitat per aquelles escoles que ho sol·liciten i compleixen uns requisits sobre reciclatge, activitats mediambientals, recollida selectiva, etc.)

Criteris de compra verda en els materials proveïts

Els productes utilitzats per a les operacions de neteja hauran de ser certificats per alguna de les ecoetiquetes que es descriuen, segons el tipus de producte:

- Tovalloles d'un sol ús, l'ecoetiqueta que haurà de tenir:
 - DISTINTIU DE GARANTIA DE QUALITAT AMBIENTAL (Categoria:Productes de paper i cartró); o UE ECO-LABEL (Categoria: *Tissue paper*), o BLUE ANGEL (Categoria: *Sanitary paper products made of waste paper*), o NORDIC ECOLABELLING (Categoria: *Tissue paper*)
- Altres criteris
 - Matèria primera reciclada (100% en pes)



- No ha de contenir colorants ni perfums
- Utilitzar sempre que sigui possible paquets grans (més de 100unitats) per tal d'estalviar recursos
- Envàs sigui reciclable
- Bosses d'escombraries, les ecoetiquetes que hauran de garantir:- **DISTINTIU DE GARANTIA DE QUALITAT AMBIENTAL**
- Altres criteris:
- Si es tracta de bosses de plàstic, han de ser fabricades en un 100% de plàstic reciclat post consum
- Si es tracta de bosses biodegradables:
 - El material de la bossa ha de ser 100% compostable (ambuna tolerància màxima del 5%)
 - L'envàs que contingui les bosses ha de ser reciclat i/reciclable
- Guants que siguin adients a l'ús i resistent
 - Que siguin reutilitzables (no d'un sol ús)
 - Prioritzar l'ús de làtex natural, cotó orgànic o plàstic reciclatenfront del làtex sintètic o altres (neoprè, PVC...)
 - Que l'envàs sigui de materials reciclats i reciclables

4.- PERSONAL I ORGANITZACIO DEL SERVEI

4.1.- El contractista s'haurà de subrogar en els drets i obligacions laborals de l'empresa contractista actual que presta el servei, d'acord amb el que determina el conveni col·lectiu de neteja d'edificis i locals públics , la normativa laboral vigent i els previs acords adoptats per l' Ajuntament. (S'adjunta una relació del personal actual per centres indicant categoria, antiguitat, tipus de contracte i retribució). ANNEX 03

4.2.- El contractista presentarà un planning on s'especificarà la dotació de personal, amb els dies i horaris de treball, per a la correcta prestació del servei objecte del contracte.

4.3.- L'empresa contractista nomenarà una persona com a interlocutor amb l'Ajuntament, la qual serà responsable de la bona marxa del servei, d'assegurar el bon funcionament del personal, coordinar les feines diàries, estructurar els plans de manteniment i totes les altres feines que li puguin ser encarregades des de l'Ajuntament.

El contractista haurà de presentar una relació de telèfons, de les persones amb responsabilitat i poder de decisió dins l'estructura de l'empresa, que estiguin localitzables dins de l'horari de treball del servei.

El contractista presentarà el organigrama funcional de la seva empresa en la primera reunió de Coordinació.

Totes les indicacions efectuades per l'Ajuntament, seran adreçades al representant de l'empresa contractista, sense perjudici de dirigir-se a la direcció de la mateixa. Cas que s'hagi de fer alguna indicació urgent i no es pugui localitzar al representant de l'empresa, l'esmentada indicació es podrà fer excepcionalment directament als treballadors.



4.4.- El contractista haurà de cobrir immediatament l'absentisme per vacances i l'absentisme per altres causes quan hagin estat conegudes per l'adjudicatari. Cas que l'absentisme no sigui conegut per l'adjudicatari amb antelació suficient, aquest està obligat a cobrir-lo tant aviat com sigui possible, dins d'un termini màxim de 24 hores. En cap cas es podrà quedar cap centre amb el servei sense fer durant un dia, per tant, sempre hi haurà d'haver almenys una persona de servei.

4.5.- L'empresa establirà, en un termini màxim de tres mesos des de la formalització del contracte, el "Pla de prevenció de riscos laborals", presentant-lo a l'Ajuntament d'Igualada. I haurà de donar compliment, en tot moment, del que disposa la normativa sobre aquesta matèria.

4.6.- Durant la vigència del contracte, l'empresa contractista dels serveis, no podrà incrementar el nombre d'operaris ni modificar l'organització del personal adscrit als serveis, sense l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament.

D'existir causes que justifiquin la variació de la plantilla de personal, arribarà a un acord amb l'Ajuntament, que constarà en l'expedient.

En el cas de produir-se vacants (inclòs per a la substitució de treballadors amb dret a reserva de lloc de treball) en la plantilla de personal adscrit als serveis, l'empresa adjudicatària podrà contractar lliurement les vacants en la forma contractual que cregui millor, amb l'obligació de donar a l'Ajuntament un exemplar del contracte de treball subscrit amb l'operari, per al seu coneixement.

4.7.- Es preveu que l'adjudicatari s'haurà de subrogar en els drets i obligacions laborals de l'empresa contractista sortint, respecte d' aquells treballadors/es incloses a la relació integrada a l'Annex 03.

4.8.- L'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament mensualment els TC1 i TC2 de tot el personal afectat al servei.

4.9.- Regles especials respecte del personal laboral de l'empresa contractista:

1.-Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que reuneixi els requisits necessaris per a l'efectiu compliment de les obligacions del contracte, sense perjudici de la verificació per part de la "entitat contractant" del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que hi hagi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i no alterin el bon funcionament del servei, informant a tot moment a l'entitat contractant.

2.-L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, la substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en



matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan sigui procedent, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i empresari.

3.-L 'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

4.- Atès que l'objecte del contracte consisteix en el Servei de neteja dels edificis dels Centres Públics de primaris i llars d'infants, la seva execució ha de fer obligatòriament en els edificis municipals corresponents als Centres Públics de primària i llars d'infants municipals.

5.-L 'empresa contractista ha de designar almenys un coordinador tècnic o responsable, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista enfront de la "entitat contractant", canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i la "entitat contractant", d'altra banda, a tot que fa a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de la execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte i, amb aquest efecte coordinar adequadament l'empresa contractista amb la "entitat contractant", a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.

e) Informar la "entitat contractant" sobre les variacions, ocasionals a permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte

5.- EQUIPAMENT MÍNIM A DISPOSICIÓ EXCLUSIVA DEL SERVEI

Tots els centres relacionats en aquest plec de condicions disposaran en tot moment d'equipament suficient (fregadora, aspiradora, etc) per a la prestació del servei. Les empreses ofertants faran constar a la seva oferta les característiques de la maquinària i equips ofertats.

Tots els centres relacionats en aquest plec de condicions, amb més de 15 hores assignades a la setmana, excepte les escoles bressol disposaran de 3 tirassos o mopes, dos carros de neteja equipats amb fregadora, una màquina aspiradora que funcioni amb bateria, i una màquina fregadora que funcioni amb bateria. Les empreses ofertants faran constar a la seva oferta les característiques de la maquinària i equips que posaran a disposició exclusiva del servei. També poden fer constar les característiques d'altre



material que proposin utilitzar de manera ocasional i que no estigui a disposició exclusiva del servei.

Pel que fa a les escoles bressol disposaran com a mínim d'1 tiràs o mopa i un carro de neteja.

Els costos de manteniment i amortització de la maquinària ofertada aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. Finalitzat el contracte, la maquinària i equips posats a disposició exclusiva del servei no revertiran a l'Ajuntament.

Tot el material esmentat estarà emplaçat de manera permanent en els respectius centres de treball objecte d'aquest contracte i a disposició exclusiva de cadascun dels centres.

6.-CONTROL PRESENCIAL i d'hores de treball dels serveis contractats per l'Administració

El contractista haurà de complir, el número d'hores diàries de dedicació del personal de neteja establert per a cada centre en el quadre resum establert a la seva oferta.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar l'assistència de cadascun dels seus treballadors als diferents centres mitjançant un Sistema Informàtic de Control Horari (SICH) detallat i precís que permeti garantir el control i la monitorització a distància de la presència física i dedicació de cada operari/a en cada centre, i que permeti acreditar diàriament el compliment d'aquesta assistència (Base de Dades resident a internet, permanentment actualitzades i accessibles les 24h/365d a l'any des de qualsevol ordinador o dispositiu amb navegador, amb possibilitat d'exportació de les dades a fulls de càlcul). A més a més de facilitar la confecció dels resums d'hores de dedicació de neteja que sol·licitin els responsables municipals (per cadascun dels centres i operaris, dies de la setmana, horaris, etc.).

Els operaris/es de neteja dels diferents centres deuran trobar-se cada dia de forma puntual al seu lloc de treball i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat per l'empresa a cadascun dels centres, ja sigui un torn planificat o no, efectuant una comunicació telefònica pertinent de la seva assistència (una trucada, tant a l'entrar com al sortir, de cada centre de treball mitjançant el terminal telefònic ubicat al centre).

L'empresa adjudicatària disposarà de dos mesos des de l'inici del contracte per a formar als seus treballadors, exigir un bon compliment, garantir el convenient i precís desenvolupament i utilització dels sistemes de control de presència i d'assistència que esculli i determini l'Administració. Les hores realment prestades i justificades en el SICH podran servir de base de comparació amb les hores establertes en el Plec Tècnic o en les hores ofertades de l'empresa adjudicatària, i previ anàlisi del nivell de compliment de la dedicació real prestada i justificada en el SICH, procedir a l'acceptació de la facturació mensual proporcional a les hores realment realitzades.

L'Ajuntament es reserva el dret de retribuir únicament les hores realment prestades i justificades a cada centre (mitjançant el SICH) sempre que les hores prestades siguin inferiors a les establertes al Plec Tècnic o a les finalment ofertades per les empreses adjudicatàries, d'acord amb el preu hora mig resultant de l'oferta de l'adjudicatari. Per tant, l'adjudicatari, a més de no cobrar les hores no prestades i no justificades (en el cas que la prestació real sigui inferior a les hores mínimes ofertades de les empreses



adjudicatàries), podria haver de respondre davant l'Administració per incompliment injustificat de la dedicació d'hores o de la càrrega de treball establerta per a cada centre d'aquest contracte, així com per la falta de suplències de personal de forma adequada.

El cost d'utilització del SICH escollit per l'Administració està inclòs dins el pressupost de licitació i de la proposició econòmica que pugui presentar l'adjudicatari, i aquest cost deurà ser assumit de forma íntegra per l'empresa adjudicatària (import que deurà ser pagat mensualment – directament a l'empresa subministradora del SICH que hagi escollit l'Administració, per proveir aquest SICH – mitjançant la presentació d'una factura mensual per part de l'empresa subministradora del SICH al propi adjudicatari).

Els imports anteriors per a la utilització del SICH esmentat són costos fixos repercutibles per a l'empresa de neteja adjudicatària que hauran d'incloure en el seu propi escàndall i desglossament de partides de despeses, i per tant forma part del import total de la seva proposició econòmica.

7.- ALTRES CONDICIONS

7.1.- Els serveis contractats estaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament, mitjançant personal a l'efecte.

7.2.- En cas de baixa del personal que presti el servei, l'empresa tindrà l'obligació de substituir-lo, segons s'ha indicat anteriorment. En cas contrari, es podrien descomptar proporcionalment de la facturació mensual els dies que la persona no hagi estat substituïda.

7.3.- Quan interessi a l'Ajuntament i amb la finalitat d'efectuar un control del servei, es podrà obligar que el personal destinat al servei fitxi a l'entrar a l'edifici on hagi de prestar el servei i també en sortir.

7.4.- Tot el personal del servei haurà d'anar sempre uniformat. Del desendremament, manca de decora en el vestir o en l'estat de l'uniforme, serà responsable el contractista, com també de la cortesia i tracte que el seu personal observi amb els usuaris.

7.5.- Les deixalles o productes procedents del servei de neteja, hauran de posar-se en bosses de plàstic tancades i aquestes en els contenidors adequats per a la recollida d'escombraries domiciliàries.

7.6.- D'acord amb la normativa vigent (Llei 20/1985 i Llei 8/1998) no es pot fumar en els centres d'ensenyament

7.7.- Els objectes de valor que es poguessin trobar, hauran de ser lliurats a la direcció del centre.

7.8.- Es procurarà que la majoria de productes utilitzats siguin biodegradables.



7.9.- L'empresa adjudicatària del servei, farà constar el nom del responsable del servei objecte d'aquest contracte i posarà a disposició de l'Ajuntament un telèfon de contacte per atendre els suggeriments de l'Ajuntament.

8.- PROCEDIMENT DE CONTROL DEL SERVEI I DESCOMPTES DE LA FACTURACIÓ MENSUAL

El servei objecte de la present concessió serà sotmès permanentment a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament per part del personal municipal nomenat a l'efecte. Aquestes inspeccions es realitzaran a criteri del servei d'inspecció municipal, i haurà de ser-hi present el responsable nomenat per l'empresa contractada.

8.1 Full de control de freqüències del servei

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 02).

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 del serveis de neteja de freqüència mensual o anual". Aquest full estarà signat pel director o directora de cada centre.

8.2 Full de servei del personal adscrit als diferents centres:

A cada centre hi haurà permanentment un "Full de Servei del personal adscrit al centre de treball", el model del qual s'adjunta a final d'aquest plec de condicions.

Aquest full l'hauran d'emplenar i signar diàriament les persones que realitzin el servei, fent constar l'hora d'entrada, la de sortida i les incidències si n'hi ha.

El més de desembre de cada any, l'empresa remetrà al departament de personal de l'Ajuntament tots els fulls de servei del personal corresponents als diferents centres objecte d'aquest contracte (Annex 02).

8.3. Representant de l'empresa contractista

L'empresa adjudicatària nomenarà un representant com a interlocutor amb els Serveis Tècnics Municipals, amb l'objectiu de supervisar les tasques de neteja i de controlar la bona execució d'aquestes.

Aquest representant es presentarà en les oficines de l'Ajuntament sempre que se li demani i a l'hora concertada, per presentar els informes; el resum dels treballs realitzats i de les incidències que s'hagin produït així com per rebre les indicacions que els Serveis Tècnics Municipals considerin convenients.

Així mateix caldrà que existeixi un sistema d'avís per a actuacions en cas d'emergència.



8.4. Sistema de descomptes de la facturació mensual

8.4.1 Per incompliment de freqüències, per manca de materials o per manca del personal previst.

Sense perjudici de les sancions que es puguin aplicar per incompliment del contracte, també es podran aplicar descomptes de la facturació mensual en els següents casos****:

- Per cada tasca de freqüència setmanal, de freqüència de dos cops per setmana o diària no realitzada es podrà descomptar de l'import de la facturació mensual un 0,5 % acumulatiu (IVA exclòs).
- Per cada tasca de freqüència mensual no realitzada es podrà descomptar un 1% de la facturació mensual (IVA exclòs).
- Per cada tasca de freqüència trimestral no realitzada es podrà descomptar un 1% de la facturació mensual (IVA exclòs).
- Per cada tasca de freqüència anual no realitzada es podrà descomptar un 1% de la facturació mensual del mes que correspongui realitzar-les (IVA exclòs).
- Per cada tasca de freqüència de dos cops a l'any no realitzada es podrà descomptar un 0,6% de la facturació mensual del mes que correspongui realitzar-les (IVA exclòs).
- Podran ser d'aplicació els descomptes previstos en el punt 7.10 relatiu al control presencial i d'hores de treball dels serveis contractats per l'Administració
- En els casos que, per la causa que sigui, a partir de 24 hores no s'hagi substituït el personal adscrit al servei es podrà descomptar un 0,3% de la facturació mensual per persona que falti i per dia (IVA exclòs).
- Descompte per manca de material als centres:

a) Per manca de sabó als lavabos: 0,1% de descompte de la facturació mensual per lavabo sense sabó i per dia (IVA exclòs).

Per manca de paper higiènic als lavabos: 0,1% de descompte de la facturació mensual per WC sense paper i per dia (IVA exclòs).

Per manca de materials de neteja als centres:

Cada centre, excepte les escoles bressol disposaran d'un stock mínim de productes de neteja:

Stock mínim de lleixiu = 5 lts.

Stock mínim de productes de neteja pel terra = 5 lts.

Stock mínim de productes de neteja del mobiliari = 2 lts.

Stock mínim de productes de neteja pels vidres = 4 lts.

Per al cas de les escoles bressol aquests stocks seran la meitat.



- A cada inspecció en la qual es detecti que no hi ha com a mínim l'estoc dels materials abans referenciats es descomptarà un 0,3% de la facturació mensual (IVA exclòs). Tots aquests materials es guardaran a cada centre en un lloc adequat i fora de l'abast de les persones alienes al servei.

Als efectes de dur a terme aquests descomptes, es procedirà mitjançant un sistema contradictori.

Les operacions d'inspecció seran efectuades conjuntament pel Delegat del contractista i l'inspector corresponent dels Serveis municipals.

Al final del plec s'adjunta model de full de control amb les tasques a realitzar de freqüència superior a la diària, la realització de les quals serà vetllada per l'encarregat nomenat per l'Ajuntament a cadascun dels centres. La persona encarregada d'aquesta tasca i nomenada per l'Ajuntament marcarà, a instància de l'empresa contractista, les tasques o els serveis que s'hagin realitzat amb freqüència diferent a la diària.

L'empresa concessionària haurà de presentar proposta de full de control diari en funció del seu organigrama.

**** NOTA: Es prestarà especial atenció a la freqüència de neteja dels vidres.

8.4.2. Descomptes per l'estat de neteja dels edificis i aspectes de la prestació del servei.

8.4.2.1. Programació de les inspeccions

S'inspeccionaran tots els edificis de la contracta quan els Serveis Tècnics de l'Ajuntament ho considerin oportú.

8.4.2.2. Metodologia d'inspecció

Cada inspecció es realitzarà acompanyat pel responsable del servei per part del contractista

Per a cada inspecció s'obrirà una acta on s'anotarà:

- Puntuació de l'estat de netedat de les dependències avaluades.
- Anomalies observades i possibles causes.
- Mesures correctives a adoptar amb compromisos i terminis d'execució.
- L'acta serà signada tant per l'inspector com pels responsable de servei.

8.4.2.3. Criteris d'avaluació de la qualitat de la neteja

El control de l'estat de netedat consisteix en avaluar el grau de neteja segons els següents criteris que equivalen a una puntuació entre 0 i 10:

- **Molt bo (puntuació 10 punts):** es dóna aquesta valoració quan s'hi troba un estat de netedat i ordre òptim. Vol dir que no es troben ni taques, ni males olors, ni pols, ni altres



indicis de brutícia. S'observa que els terres brillen, que els vidres i altres elements sensibles a la brutícia estan nets.

- **Bo (puntuació 7 punts):** es dóna aquesta valoració quan s'hi troba un estat de neteja alt, però sense arribar al nivell de molt bo. Vol dir que no es trobaran taques, ni pols, ni altres indicis de brutícia, tot hi que un expert pot apreciar puntualment certes insuficiències.

- **Regular (puntuació 5 punts):** es dóna aquesta valoració quan l'estat d'ordre i neteja és regular, amb la presència de lleugeres taques, pols i altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per a qualsevol persona, però sense presentar estat de neteja insuficient i molest.

- **Deficient (puntuació 3 punts):** es dóna aquesta valoració quan l'ordre i la neteja són insuficients, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia.

- **Molt deficient (puntuació 0 punts):** es dóna aquesta valoració quan l'ordre i la neteja és totalment insuficient en el conjunt de la seva superfície.

8.4.2.4. Criteris d'avaluació del compliment d'horaris, normes de treball, efectius i mitjans emprats

S'avaluaran els següents requisits contractuals puntuant segons els grau de compliment. La puntuació serà 1 pel compliment i 0 pel no compliment :

- **Horaris (H1):** es comprovarà segons el pla de treball lliurat pel contractista el compliment de l'horari de treball. Es puntuarà amb un 0 si no es compleix i 1 si es compleix. Es considerarà que es compleix quan no es sobrepassa el quart d'hora sobre l'hora d'entrada i sortida de tot el personal.

- **Recursos humans i mitjans emprats (R1):** es comprovarà segons el pla de treball lliurat pel contractista el compliment del nombre de recursos humans oferts. També es comprovarà si els equips i maquinària són els ofertats. Es valorarà com a compliment (és puntuarà amb un 1) quan el nombre de recursos humans i mitjans (equips i maquinària) avaluat es correspongui o sigui superior a l'horari i mitjans ofertats. En el cas de compliment, la puntuació total resultarà de sumar 0,75 punts pels recursos humans i 0,25 punts pels mitjans disponibles (maquinària i equips).

- **Normes de treball (NT1):** es comprovarà que es compleixen les següents normes de treball que són:

- **Utilització dels productes adequats:** es comprovarà que s'utilitzen els productes adequats a cada tipus de superfície proposades a l'oferta.
- **Bon comportament envers els usuaris dels edificis:** es controlarà que el personal de neteja tingui un bon comportament envers els usuaris dels edificis.



- Correcte metodologia de treball: es controlarà que es segueixi la metodologia de treball establerta al present plec. No s'acceptaran pràctiques com el baldeig de dependències, etc.
- Si es compleixen correctament tots els aspectes anteriors es puntuarà amb un 1 i sinó es compleix alguns d'aquests aspectes es puntuarà les normes de treball amb un 0.

• **Imatge (I1):** es comprovarà que es compleixen les normes de treball que són:

- **Uniforme:** es controlarà que es dugui l'uniforme corresponent amb els anagrames i símbols previstos. Es tindrà en compte que es dugui la targeta identificativa amb el nom, cognom i fotografia, en un lloc visible.
- **Netedat del personal:** es tindrà en compte l'estat de netedat de l'uniforme del personal.

Si es compleixen correctament tots els aspectes anteriors es puntuarà amb un 1 i sinó amb un 0.

La formula per avaluar la prestació dels serveis serà:

$$P_1 = (0,3xH_1 + 0,3xR_1 + 0,3xNT_1 + 0,1I_1) \times 10$$

Aquest tipus de control es podrà realitzar i aplicar a cadascun dels edificis a netejar o bé en el conjunt d'edificis que formin part del contracte. En aquest últim cas, la puntuació final a considerar serà el promig de tots els valor de P_1 obtinguts en cadascun dels edificis. És a dir: $P_1 = \sum P_i / n$, essent n el nombre d'edificis inspeccionats

Valoració de la qualitat de neteja de cada edifici o del conjunt del contracte.

Aquesta valoració s'obté com a resultat de processar tots els resultats i observacions del període d'anàlisi, essent la fórmula:

$$V = (0,75xE_1) + (0,25xP_1)$$

on E_1 és la mitjana de les puntuacions de cada una de les valoracions d'un mateix edifici o dels diferents edificis del contracte avaluats segons els criteris objectius de valoració de l'estat de netedat especificats anteriorment. Pot prendre valors entre 0 i 10.

on P_1 és el resultat de la valoració del control de la prestació dels serveis especificat anteriorment.

Els resultats de la V es podran interpretar de la següent forma:

- Primeres inspeccions $V \leq 5$: correspon a una qualitat baixa del servei de neteja. En aquest cas, es proposa notificar a l'adjudicatari la possibilitat de corregir les deficiències observades en un termini no superior a un mes.
- Si per segon cop consecutiu es torna a donar $V \leq 5$ l'adjudicatari haurà de restar un 5% de la facturació mensual de l'edifici en qüestió.



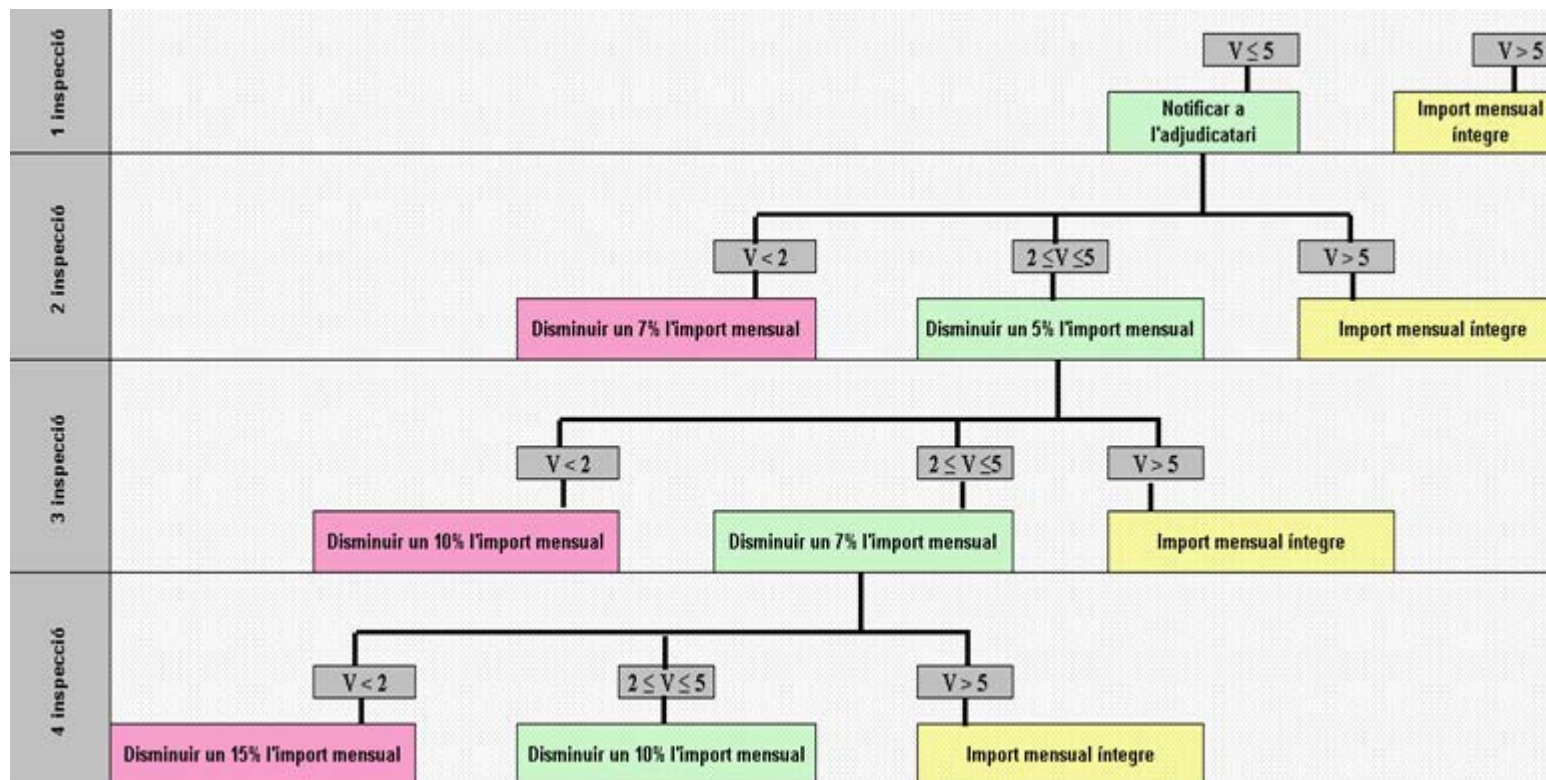
- Si consecutivament es produeix un valor inferior a 5 l'adjudicatari haurà de restar un 7% de la facturació mensual en qüestió i posteriorment un 10%. (Veure l'esquema adjunt de Valoració de la qualitat)

Els descomptes de la facturació mensual es podran aplicar pels conceptes del punt 8.4.1 i/o pels conceptes corresponents a l'índex de qualitat V (punt 8.4.2).

L'esquema següent reflecteix el procediment a seguir per a l'aplicació dels descomptes de la facturació mensual en funció de les diferents inspeccions i el valor del resultat obtingut.



VALORACIÓ DE LA QUALITAT





Ajuntament d'Òdena



8.5. Control del personal adscrit al servei

Cada mes l'empresa adjudicatària lliurarà a l'ajuntament els TC2 del personal adscrit al servei objecte d'aquest contracte.

Qualsevol canvi en la relació de personal adscrit al servei haurà de ser autoritzat per l'ajuntament.

9- DURADA DEL CONTRACTE

S'estableix una durada del contracte de *DOS ANYS*, a comptar des de la data de signatura de l'acta d'inici del servei, amb possibilitat de dues prorroques anuals expresses. En tot cas, el termini total del contracte no pot ser superior a quatre anys.

10- IMPORT DEL CONTRACTE

El pressupost base de licitació es fixa en 731.808,00 € IVA inclòs, tenint en compte que el servei es portarà a terme el primer any sense l'edifici de l'institut, i el segon any amb l'edifici de l'institut en funcionament, sent el desgloss per imports anuals el següent:

<i>Preu anual sense institut en funcionament</i>	<i>Preu anual amb institut en funcionament</i>
253,75 hores setmanals	313,75 hores setmanals
315,00 Hores anuals piscina	315,00 Hores anuals piscina
13195,00 hores servei anuals	16315,00 hores servei anuals
50,00 hores bossa	50,00 hores bossa
13560,00 Total hores a contractar	16680,00 Total hores a contractar
20,00 € preu hora	20,00 € preu hora
271.200,00 €	333.600,00 €
56.952,00 € IVA	70.056,00 € IVA
328.152,00 €	403.656,00 €

El Valor estimat del contracte VEC, amb les prorroques incloses és de **1.312.608,00 €** (IVA exclòs). Es preveu un any sense funcionament del nou edifici Institut i tres anys amb servei al nou edifici.

Les ofertes es presentaran desglossades per centres segons el full adjunt al final d'aquest plec.

L'Ajuntament podrà exigir el compliment de serveis extraordinaris, que hauran de ser realitzats pel contractista. En aquests casos s'aplicaran els preus unitaris que es fixaran per l'Ajuntament, previ seguiment d'un expedient contradictori amb el contractista.





11- REVISIÓ DE PREUS

No operarà, llevat supòsit d' expressa previsió normativa de caràcter imperatiu.

12- PAGAMENTS

El preu del contracte s'abonarà mensualment en quantitats iguals a la dotzena part del preu per anualitat previst a la clàusula 10a.

13- INICI DEL SERVEI

A comptar de l'endemà de la signatura del contracte, l'adjudicatari disposarà d'un termini de quinze dies per iniciar el servei. La data de formalització de l'acta d'inici del servei serà la data d'inici efectiu del contracte.

14.- VALORACIÓ DE LES OFERTES

14.1.- CRITERIS PER APRECIAR OFERTES DESPROPORCIONADES O TEMERÀRIES

Es consideraran, en principi, desproporcionades o temeràries les ofertes que es trobin en algun dels supòsits següents:

- a) Quan hi hagi una sola oferta i aquesta sigui inferior al pressupost base de licitació en més d'un 25%
- b) Quan hi hagi dues empreses licitadores, es considerarà desproporcionada o temerària la que la seva oferta sigui més barata que l'altra en més d'un 20%.
- c) Quan hi hagi tres empreses licitadores, es consideraran desproporcionades o temeràries les que la seva oferta sigui més barata que la mitjana aritmètica de les ofertes en més d'un 10%. No obstant, s'exclourà per al càlcul de la mitjana l'oferta de quantia més elevada quan aquesta sigui superior a la mitjana aritmètica de les ofertes en més d'un 10%. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior a un 25%
- d) Quan hi hagi més de tres ofertes, es consideraran desproporcionades o temeràries les que la seva oferta sigui més barata que la mitjana aritmètica de les ofertes en més d'un 10%. No obstant, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors a l'esmentada mitjana en més del 10%, es procedirà al càlcul d'una nova mitjana només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el nombre de les restants ofertes és inferior a tres, la nova mitja aritmètica es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.



14.2.-CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

14.1.- Valoració de l'oferta:

A) CRITERIS AMB VALORACIÓ AUTOMÀTICA (60 punts)

- 1.- Millor oferta econòmica: 50 punts
- 2.- Millores aportades en el servei: 10 punts

B) CRITERIS AMB VALORACIÓ SUSCEPTIBLE DE JUDICIS DE VALOR (40 punts)

- 1.- Planning de treball i organització del servei: 10 punts
- 2.- Idoneïtat de la maquinaria i equipament proposat: 10 punts
- 3.- Sistema d'autocontrol de la qualitat del servei: 5 punts
- 4.- Valoració economia social de la empresa: 15 punts

14.2.- Forma de valoració de les ofertes:

A) VALORACIÓ DELS CRITERIS AMB VALORACIÓ AUTOMÀTICA (60 punts)

14.1.A)1.- Oferta econòmica.

Es valorarà segons la següent fórmula:

$$\frac{(\text{Pressupost de licitació}) - (\text{oferta a valorar})}{(\text{Pressupost de licitació}) - (\text{L'import més baix: oferta més baixa o Baixa significativa**})} \times 50 = \text{Puntuació}$$

** Es determina la baixa significativa en un 5% del preu de licitació.

14.1.A) 2.- Millores aportades en el servei (màxim 10 punts)

Les millores es valoraran d'acord amb el següent:

- Gestió mediambiental ISO14001, EMAS o equivalent 5 punts
- Sistema de Gestió de la Qualitat ISO9001 o equivalent..... 5 punts

B) VALORACIÓ DELS CRITERIS AMB VALORACIÓ SUSCEPTIBLE DE JUDICIS DE VALOR (40 punts)



14.1.B) 1.- Planning de treball, formació del personal i organització del servei (10 punts màxim):

Planning de treball idoni i memòria de les tasques a realitzar en els diferents aspectes relacionats amb el servei, especificat per centres.	4 punts
Formació contínua del personal, prevenció de riscos laborals	2 punt
Organització del servei -aportant fitxes de treball individuals per lloc de treball, on es concretin les tasques, eines, productes i tècniques a emprar	4 punts

14.1.B) 2.- Idoneïtat de la maquinària i equips proposats (10 punts màxim)

L'oferta presenta maquinària molt adequada a les necessitats fins a 10 punts

14.1.B) 3.- Sistema d'autocontrol de qualitat del servei prestat per part de l'empresa (5 punts màxim):

L'empresa disposa d'algun sistema d'autocontrol però poc adequat	2 punts
L'empresa disposa d'un sistema d'autocontrol adequat	3 punts
L'empresa disposa d'un sistema d'autocontrol molt adequat	5 punts

14.1.B) 4.- Valoració economia social de l'empresa (màxim 15 punts)

Es valoraran aspectes com ara el foment de la integració social de persones amb discapacitat, la inserció sociolaboral de persones amb discapacitat o en situació o risc d'exclusió social; o la subcontractació amb Centres Especials d'Ocupació o Empreses d'Inserció.

14.3.- Valoració global de les ofertes

L'empresa adjudicatària serà aquella que la seva oferta hagi obtingut la màxima puntuació.

Per obtenir les puntuacions de referència caldrà justificar documentalment tots els aspectes puntuables de l'oferta, aportant certificacions, etc.

La valoració dels documents aportats i en conseqüència l'adjudicació del concurs, atendrà a la ponderació dels criteris indicats en els apartats anteriors. L'ajuntament d'Òdena tindrà alternativament la facultat d'adjudicar el contracte a la proposició que es consideri més avantatjosa, sense atendre necessàriament al valor econòmic de la mateixa, o declarar desert el concurs.

15.- CLASSIFICACIÓ EMPRESARIAL

La classificació empresarial de referència és la següent:

- Grup U: Serveis generals



- Subgrup 1: Serveis de neteja en general
- Categoria: B

Al present contracte li correspon ensems la següent codificació:

- Codi CPV¹: 90911200-8-Serveis de neteja d'edificis
90919000-2-Oficines, escoles, equipaments d'oficines
- Codi CPA² : 81.21.10 - Serveis de neteja general d'edificis

16- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que té feta l'avaluació de riscos laborals, dins el termini de 5 dies a partir de la signatura del contracte.

- El contractista haurà d'assumir les pòlisses d'assegurança necessàries per tal de respondre de qualsevol responsabilitat derivada d'accidents laborals i de danys a tercers o a les instal·lacions municipals produïts com a conseqüència de les tasques encomanades. L'adjudicatari haurà de justificar la contractació i vigència de les corresponents pòlisses de responsabilitat civil, amb la quantitat mínima de 600.000€.

17. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

1. A més dels casos legalment previstos -articles 204 / 205 de la Llei 9/2017 -LCSP, el present contracte podrà modificar-se en els casos següents:

- a) Per l'augment o disminució de freqüència i/o tasques del servei de neteja.
- b) Per l'augment o disminució de les hores de dedicació a cada edifici.
- c) Per la supressió d'un o més edificis objecte del contracte.
- d) Per la substitució d'un o més edificis objecte del contracte per un altre/s de nou/s.

Es preveu que l'import màxim destinat a fer front a les modificacions esmentades sigui el corresponent al 30% (en més o en menys) del valor anual del preu del contracte.

2. El procediment a aplicar per a efectuar la modificació serà el següent:

¹ Nomenclatura de la Comissió Europea, segons Reglament (CE) núm. 213/2008, de la Comissió de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament (CE) núm. 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, pel que s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics (CPV) i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, pel que fa referència a la revisió del CPV.

² Classificació estadística de productes per activitats a la Comunitat Europea, recollida al Reglament (CE) núm. 451/2008 del Parlament Europeu i del Consell de 23 d'abril de 2008, que estableix una nova classificació estadística de productes per activitat (CPA) i deroga el Reglament anterior 3696/93 del Consell.



- a) Si és a iniciativa de l'administració contractant:
 - Informe justificatiu
 - Audiència al contractista durant 10 dies hàbils
 - Resolució de l'òrgan competent en la contractació
- b) Si és a iniciativa del contractista:
 - Sol·licitud acompanyada del document justificatiu
 - Informes tècnics de l'administració contractant
 - Resolució de l'òrgan competent en la contractació

El contractista no podrà reclamar indemnització en el cas que la modificació signifiqui una reducció del valor del contracte –en incorporar reducció simultània de serveis a prestar-se operativament.

18- RÈGIM SANCIONADOR

1.- Les infraccions que cometi el contractista en l'execució dels serveis, es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

A.- Es classifiquen o es consideraran infraccions molt greus:

- 1.- La demora en l'inici de la prestació de serveis superior a un dia, sobre la data prevista en l'acta d'inici del servei, llevat que concorri causa de força major.
- 2.- Paralitzacions o interrupcions de la prestació dels serveis per més de 24 hores, a no ser que hi concorri causa de força major.
- 3.- La prestació manifestament defectuosa o irregular dels serveis, amb l'incompliment de les condicions establertes.
- 4.- Cessió, subarrendament o traspàs total o parcial dels serveis, sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament.
- 5.- La desobediència reiterada per més de dues vegades pel que fa a la mateixa qüestió, de les ordres de l'Ajuntament en relació amb la prestació del servei, quan les conseqüències de la desobediència siguin molt greus.
- 6.- La cessació en la prestació del servei pel contractista, sense la concurrència de les circumstàncies legals que la facin legítima.
- 7.- L'incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social i en matèria de riscos laborals, en relació al personal adscrit als serveis.
- 8.- La no utilització dels recursos tècnics i humans ofertats.
- 9.- Manca de subscripció o de vigència de les pòlisses d'assegurança que el contractista té l'obligació de concertar, després que l'Ajuntament hagi requerit expressament la subsanació de la deficiència.
- 10.- Qualsevol actuació que afecti la seguretat de les instal·lacions i dels usuaris/es.
- 11.- L'ocultació o falsejament exprés de la informació.

B.- Tindran la consideració d'infraccions greus:



- 1.- La inobservància de les prescripcions sanitàries o l'incompliment de les ordres de l'Ajuntament per tal d'evitar situacions insalubres, perilloses o molestes al públic.
- 2.- L'incompliment d'acords o decisions municipals sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin despeses per al contractista.
- 3.- Les irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis, d'acord amb les condicions fixades en el present plec.
- 4.- Defectes greus en la conservació i manteniment dels elements de la instal·lació.
- 5.- Incompliment en quant al nombre i capacitat del personal adscrit al servei, sempre que aquest incompliment no causi un trastorn gravíssim a la prestació.
- 6.- La no substitució immediata de l'absentisme per vacances i l'absentisme per altres causes conegudes amb antelació per l'adjudicatari. La no substitució de l'absentisme que no sigui conegut per l'adjudicatari amb antelació suficient dins d'un marge màxim de 24 hores.
- 7.- El tracte incorrecte amb els usuaris del servei.
- 8.- La reiteració en la comissió de faltes lleus.
- 9.- La desobediència reiterada per més de dues vegades pel que fa a la mateixa qüestió, de les ordres de l'Ajuntament en relació amb la prestació del servei, quan les conseqüències de la desobediència siguin greus o lleus.
- 10.- L'incompliment de l'obligació de l'ús del català prevista en els plecs administratius particulars

C- Tindran la consideració d'infraccions lleus:

Totes les altres no previstes anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en aquest plec de condicions i sempre en perjudici lleu dels serveis.

2.- Les sancions que podrà imposar l'Ajuntament al contractista seran les següents:

- a) Per la comissió d'infraccions molt greus, multes de 900 € a 3.000 €.
La comissió de dues infraccions molt greus podrà ser sancionada amb la rescissió del contracte, en el seu cas s'incautarà la fiança i indemnització de danys i perjudicis.
- b) Les infraccions greus amb multes de 300 € a 900 €.
La comissió de cinc infraccions greus podrà ser sancionada amb la rescissió del contracte, en el seu cas s'incautarà la fiança i indemnització de danys i perjudicis.



- c) Les faltes lleus podran ser sancionades amb multes de 60 € a 300 €, en el seu cas s'incautarà la fiança i indemnització de danys i perjudicis.

3.- La imposició de sancions requerirà la incoació de l'oportú expedient.

En l'esmentat expedient es donarà audiència al contractista, es practicarà la informació i prova necessària a la justificació dels fets i s'observaran les garanties jurídiques i administratives prescrites en la normativa reguladora.

La resolució de l'expedient incumbeix a l'alcalde.

4.- L'import de les sancions econòmiques podrà ser descomptat del preu, a percebre pel contractista o bé podrà carregar-se sobre la fiança constituïda. En aquest darrer cas, el contractista haurà de reposar l'import de la fiança en la seva totalitat, a requeriment de l'òrgan competent i en el termini que aquest assenyali.

Òdena, agost de 2023



ANNEX 01

Edificis objecte del contracte amb les FITXES de les instal·lacions

Espais	Adreça	Hores de servei
1 Escola Castell d'Òdena	C. Verdaguer, 10	16h/dia
2 Institut Escola	c/ Calaf s/n	1,6h/dia
3 Edifici futur Institut Escola	c/ Calaf s/n	12h/dia
4 Llar d'Infants Els Vaillets	C. Verdaguer, 2	6h/dia
5 Llar d'Infants L'Avió de Paper	C. Aurora, s/n	6h/dia
6 Ajuntament	Pl. Major, 2	3h/dia
7 Biblioteca	c/Guixera	3h/dia
8 Serveis socials i Joventut	c/ Pompeu Fabra, 14	1h/dia
9 Consultori Òdena	C. Jaume I, 28	2h/dia
10 Centre Cívic Sant Pere	C. Unió, 2	4h/dia
11 Jutjat Pau	C. La Font, 5	1h/setmana
12 Consultori Sant Pere	C. Unió, 2	1 h/dia
13 Teatre	Av. Manresa, 103	6h/setmana
14 Espai Cultural WC	Av. Manresa, 103	1h/dia
15 Antigues escoles Espelt	Ctra. de l'Espelt, s/n	1h/setmana
16 Poliesportiu	Pl. Mestre Vila vell	3h/dia
17 Caseta Manco	Espelt	1h/setmana
18 Vestuaris Sant Pere/esglèsia	C. Aurora, s/n	1h/mes
19 Banc d'aliments	Pl. Major, 4	1h/mes





Ajuntament d'Odena

20	Lavabos cementiri	Cementiri	1h/mes
21	Piscina descoberta d'estiu	c/Santa Olga	21h/setmana
21	Espais esporàdics de festes		50 hores bossa



EDIFICI 01

Espai: Escola Castell d'Òdena

Ubicació: C. Verdaguer, 10

Superfície aprox.: 2.407,39 m²

Treballs	
a) Manteniment diari	
• Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície (passar la mopa o aspirar). • Buidar i netejar papereres. • Repassar les portes i vidres d'accés a les classes. • Netejar els passadissos i distribuïdors. • Netejar escales, d'ús diari on n'hi hagi. • Netejar vestíbuls. • Netejar i desinfectar lavabos i wc. • Netejar totes les aules. • Netejar sales polivalents. • Netejar seminaris i sala de tutories. • Netejar laboratori, biblioteques i audiovisuals. • Netejar i desinfectar gimnàs i zones de dutxes i vestidors. • Netejar aules d'informàtica. • Netejar aula de psicomotricitat. • Fregar el terra dels lavabos, vestidors i gimnàs.	
b) Manteniment setmanal	
b1) Serveis d'un cop per setmana:	b2) Serveis de freqüència dos cops a la setmana:



• Desempolsat d'elements diversos com extintors, murals, radiadors i tubs. • Netejar els vidres de les portes d'accés al centre. • Desempolsat del mobiliari, inclòs el dels passadissos.		• Netejar la sala de professors. • Netejar secretaria. • Netejar sala de juntes i visites. • Netejar despatxos director. • Netejar consergeria. • Netejar baranes. • Netejar miralls del gimnàs. • Fregar el terra
c) Manteniment mensual		
• Neteja de sostres (teranyines) • Netejar les parts altes (armaris) • Netejar els vidres interiors i exteriors. • Aspirar els matalassos, catifes i moqueta on n'hi hagi. • Neteja de portes i marcs. • Neteja finestres i vestiments. • Netejar les rajoles dels lavabos. • Netejar estructures metàl·liques. • Desempolsar radiadors i tubs. • Desempolsar làmpades i lluminàries. • Neteja de sostres (teranyines). • Netejar escales d'emergència. • Netejar els espais d'ús divers (magatzem, arxiu, etc.)		
d) Manteniment anual		
d1) Un cop a l'any		d2) Dos cops a l'any



• Tractament mecanitzat dels paviments • Netejar a fons el mobiliari dels menjadors. • Netejar persianes exteriors i lames exteriors. • Neteja a fons de làmpades.	• Neteja a fons del mobiliari amb productes adequats. • Neteja de les parets. • Neteja de vidres alts (interior i exteriors). • Neteja ampits de les finestres. • Neteja a fons del material esportiu del gimnàs i aula de psicomotricitat. • Neteja de lluminàries i difusors. • Neteja de reixes de ventilació. • Neteja a fons de tapisseries. • Neteja d'interruptors. • Despenjar cortines de tot tipus, netejar-les i tornar-les a penjar (incloses persianes interiors).
--	---

EDIFICI 02

Espai: Institut- Escola Castell d'Òdena

Ubicació: C. Calaf s/n

Treballs
e) Manteniment diari



- Netejar i fregar el terra de totes les aules.
- Netejar el mobiliari.
- Buidar i netejar papereres.
- Repassar les portes i vidres d'accés a les classes.
- Netejar els passadissos i distribuïdors.
- Netejar escales.
- Netejar vestíbuls.
- Netejar i desinfectar lavabos i wc.
- Fregar el terra dels lavabos.

f) Manteniment setmanal

b1) Serveis d'un cop per setmana:

- Desempolsat d'elements diversos com extintors, murals, radiadors i tubs.
- Netejar els vidres de les portes d'accés al centre.
- Netejar els prestatges exteriors.
- Netejar els espais d'ús divers (magatzem, arxiu, etc.)
- Desempolsat del mobiliari.

b2) Serveis de freqüència dos cops a la setmana:

- Netejar baranes.

g) Manteniment mensual



- Netejar les parts altes (armaris).
- Netejar els vidres alts de les entrades i despatxos.
- Netejar els vidres interiors i exteriors.
- Aspirar els matalassos, catifes i moqueta on n'hi hagi.
- Neteja de portes i marcs.
- Neteja finestres i vestiments.
- Netejar les rajoles dels lavabos.
- Netejar persianes interior (desempolsat).
- Netejar estructures metàl·liques.
- Desempolsar radiadors i tubs.
- Desempolsar làmpades i lluminàries.
- Neteja de sostres (teranyines).
- Neteja a fons del mobiliari (taules, cadires, etc).

h) Manteniment anual

d1) Un cop a l'any

- Abrillantar tots els paviments.
- Netejar a fons el mobiliari dels menjadors.
- Netejar persianes exteriors.
- Neteja a fons de làmpades.
- Neteja a fons de matalassos

d2) Dos cops a l'any

- Neteja a fons del mobiliari amb productes adequats.
- Neteja de les parets.
- Neteja de vidres alts (interior i exteriors).
- Neteja àmpits de les finestres.
- Neteja a fons del material esportiu del gimnàs.
- Neteja de lluminàries i difusors.
- Neteja de reixes de ventilació.
- Neteja a fons de tapisseries.
- Neteja d'interruptors.
- Despenjar cortines de tot tipus, netejar-les i tornar-les a penjar (incloses persianes interiors).

Dies del servei



De dilluns a divendres. Durant les vacances escolars, mentre no hi hagi activitat acadèmica en el centre, es farà neteja general i tasques que no siguin de freqüència diària.

Hores de dedicació

16 hores/dia en període de curs escolar i les sol·licitades per l'ajuntament d'Òdena en els períodes d'Escoles de Nadal i d' Escoles d'Estiu.

Horari

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: de 17'00 a 21'00 h.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat docent del centre.



EDIFICI 04

Espai: Llars d'Infants municipals "Els Vaillets"

Ubicació: C. Verdaguer, 2

Superfície aprox.: 269,76 m²

Treballs	
a) Manteniment diari	
• Netejar, fregar i desinfectar el terra de tots els espais, passadissos i vestíbuls (canviadors, cuina de biberons, dormitoris amb matalàs, etc.). • Netejar el mobiliari. • Buidar i netejar papereres. • Repassar les portes i vidres d'accés a les classes. • Netejar i desinfectar lavabos i wc. • Fregar i desinfectar el terra dels lavabos. • Comprovació de la necessitat de sabó i paper higiènic als lavabos, i fer-ne la reposició si és necessari. • Netejar els orinals de plàstic dels petits.	
b) Manteniment setmanal	
b1) Serveis d'un cop per setmana:	b2) Serveis de freqüència dos cops a la setmana:



• Fregar el mobiliari. • Fregar els dormitoris. • Buidar papereres del pati. • Desempolsat d'elements diversos com extintors, murals, etc. • Netejar els vidres de les portes d'accés al centre. • Netejar els prestatges exteriors. • Netejar els espais d'ús divers (magatzems, etc.). • Desempolsat del mobiliari.	• Netejar despatx de direcció. • Netejar els patis exteriors (papers, bosses, fulles, etc.). • Vestidors del personal.
c) Manteniment mensual	
• Netejar les rajoles de la cuina i els armaris. • Neteja de jocs dels patis. • Netejar les parts altes (armaris, llums) • Netejar els vidres alts de les entrades. • Netejar els vidres interiors i exteriors. • Aspirar els matalassos, catifes i moqueta on n'hi hagi. • Neteja de portes i marcs. • Netejar finestres i vestiments. • Netejar les rajoles dels lavabos • Netejar persianes interiors. • Netejar estructures metàl·liques. • Desempolsar aparells • Desempolsar làmpades i lluminàries. • Neteja de sostres (teranyines).	



d) Manteniment anual	
d1) Un cop a l'any	d2) Dos cops a l'any
• Netejar a fons el mobiliari dels menjadors. • Netejar persianes exteriors. • Despenjar cortines, rentar-les i tornar-les a penjar. • Neteja a fons de làmpades.	• Neteja a fons del mobiliari amb productes adequats. • Neteja de les parets. • Neteja de vidres alts (interior i exteriors). • Neteja ampits de les finestres. • Neteja de lluminàries i difusors. • Neteja a fons de tapisseries. • Neteja d'interruptors.

Dies del servei
De dilluns a divendres. Durant les vacances escolars, mentre no hi hagi activitat acadèmica en el centre, es farà neteja general i tasques que no siguin de freqüència diària.
Hores de dedicació
6 hores/dia / centre
Horari
Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: de 18'00 a 22'00 h. Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat docent del centre.



EDIFICI 05

Espai: Llar d'Infants municipal "L'Avió de Paper"

Ubicació: C. Aurora, sn

Superfície aprox.: 472 m2

Treballs	
a) Manteniment diari	
	• Netejar, fregar i desinfectar el terra de tots els espais, passadissos i vestíbuls (canviadors, biberoneria, dormitoris amb matalàs, etc.). • Netejar el mobiliari. • Buidar i netejar papereres. • Repassar les portes i vidres d'accés a les classes. • Netejar i desinfectar lavabos i wc. • Fregar i desinfectar el terra dels lavabos. • Comprovació de la necessitat de sabó i paper higiènic als lavabos, i fer-ne la reposició si és necessari. • Netejar els orinals de plàstic dels petits.



b) Manteniment setmanal	
b1) Serveis d'un cop per setmana:	b2) Serveis de freqüència dos cops a la setmana:
• Fregar el mobiliari. • Fregar els dormitoris. • Buidar papereres del pati. • Desempolsat d'elements diversos com extintors, murals, etc. • Netejar els vidres de les portes d'accés al centre. • Netejar els prestatges exteriors. • Netejar els espais d'ús divers (magatzems, etc.). • Desempolsat del mobiliari.	• Netejar despatx de direcció. • Netejar els patis exteriors (papers, bosses, fulles, etc.). • Vestidors del personal.
c) Manteniment mensual	
• Netejar les rajoles de la cuina i els armaris. • Neteja de jocs dels patis. • Netejar les parts altes (armaris, llums) • Netejar els vidres alts de les entrades. • Netejar els vidres interiors i exteriors. • Aspirar els matalassos, catifes i moqueta on n'hi hagi. • Neteja de portes i marcs. • Netejar finestres i vestiments. • Netejar les rajoles dels lavabos • Netejar persianes interiors. • Netejar estructures metàl·liques. • Desempolsar aparells • Desempolsar làmpades i lluminàries. • Neteja de sostres (teranyines).	



d) Manteniment anual	
d1) Un cop a l'any	d2) Dos cops a l'any
• Netejar a fons el mobiliari dels menjadors. • Netejar persianes exteriors. • Despenjar cortines, rentar-les i tornar-les a penjar. • Neteja a fons de làmpades.	• Neteja a fons del mobiliari amb productes adequats. • Neteja de les parets. • Neteja de vidres alts (interior i exteriors). • Neteja ampits de les finestres. • Neteja de lluminàries i difusors. • Neteja a fons de tapisseries. • Neteja d'interruptors.

Dies del servei
De dilluns a divendres. Durant les vacances escolars, mentre no hi hagi activitat acadèmica en el centre, es farà neteja general i tasques que no siguin de freqüència diària.
Hores de dedicació
6 hores/dia / centre
Horari
Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: de 18'00 a 22'00 h. Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat docent del centre.



EDIFICI 06

Espai: Ajuntament

Ubicació: Plaça Major, 2

Superfície aprox.: 762,89 m2

Treballs		
a) Manteniment diari		
<u>Soterrani</u>	<u>Planta baixa</u>	<u>Planta primera</u>
• Neteja de les escales (baranes, paret i terra) • Neteja de l'entrada (terres, vidres i parets) • Neteja i desinfecció de lavabos	• Neteja de les escales (baranes, paret i terra) • Neteja de l'entrada (terres, vidres i parets) • Neteja i desinfecció de lavabos • Neteja de recepció, oficines i despatxos (terra, vidres, parets, mobiliari) • Neteja de dependències de policia local (terra, WC, vidres, parets i mobiliari) • Neteja d'ascensor	• Neteja de les escales (baranes, paret i terra) • Neteja i desinfecció de lavabos • Neteja de recepció i despatxos (terra, vidres, parets, mobiliari)
b) Manteniment setmanal		



<u>Soterrani</u>	<u>Planta baixa</u>	<u>Exterior</u>	<u>Planta primera</u>
• Neteja de sala de plens i arxiu (terra, vides, parets, mobiliari) • Neteja i desinfecció de sala de material	• Desinfecció de tots els terres • Desinfecció dels vidres i parets de l'escala • Neteja de vidres	• Neteja de l'entrada (terra i vidres)	• Desinfecció de tots els terres • Neteja de vidres
c) Manteniment mensual			
• Neteja de portes i mobiliari • Neteja de vidres de planta soterrani i planta baixa • Neteja de parets i mobiliari de la sala de plens • Neteja de baranes			
d) Manteniment trimestral			
• Neteja de vidres alts i sostres			

Dies del servei
De dilluns a divendres tots els dies de l'any.
Hores de dedicació
3 hores/ dia
Horari
Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: de 15'00 a 21'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat administrativa.
L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 07

Espai: Biblioteca

Ubicació: C. Jaume I, 28

Superfície aprox.: 534 m²

Treballs	
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:	
a) Manteniment setmanal	
	• Terres de totes les sales • Neteja terrassa accés al exterior • Neteja Lavabos • Neteja Pols aparells ofimàtica • Neteja Pols del mobiliari • Neteja de les escales (baranes, paret i terra) • Neteja de l'entrada (terres, vidres i parets) • Neteja i desinfecció de lavabos • Neteja de recepció, oficines i despatxos (terra, vidres, parets, mobiliari) • Neteja d'ascensor
b) Manteniment trimestral	
	• Vidres, sostres i estructures metàl·liques
Dies del servei	



Dilluns a dissabte
Hores de dedicació
2 hores/dia
Horari
Encara que es podran acceptar altres propostes. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 08

Espai: Serveis Socials

Ubicació: C/Pompeu Fabra

Superfície aprox.: 75,46 m²

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres de totes les sales • Lavabos • Pols aparells ofimàtica • Pols del mobiliari
b) Manteniment trimestral
• Vidres
Dies del servei
De dilluns a divendres. Durant les vacances escolars, mentre no hi hagi activitat acadèmica en el centre, es farà neteja general i tasques que no siguin de freqüència diària.
Hores de dedicació



1 hores/dia
Horari
Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: de 18'00 a 22'00 h.
Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.
Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat docent del centre.



EDIFICI 09

Espai: Consultori

Ubicació: C. Jaume I

Superfície aprox.:380 m2

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres de totes les sales • Lavabos • Pols aparells ofimàtica • Pols del mobiliari • Ascensor • Aparells de sales atenció
b) Manteniment trimestral
• Vidres i estructures
Dies del servei
De dilluns a divendres tots els dies de l'any.
Hores de dedicació



1 h/dia
Horari
Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 18'00 a 22'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 10

Espai: Centre Cívic Pla d'Òdena

Ubicació: C. Unió, 2

Superfície aprox.: 801,98 m²

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres de totes les sales • Lavabos • Pols aparells ofimàtica • Pols del mobiliari
b) Manteniment trimestral
• Vidres
Dies del servei
De dilluns a divendres tots els dies de l'any.
Hores de dedicació



3 hores/dia

Horari

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 18'00 a 22'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 11

Espai: Jutjat de Pau

Ubicació: C. La Font, 5

Superfície aprox.:170,00 m2

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres de totes les sales • Lavabos • Pols aparells ofimàtica • Pols del mobiliari
b) Manteniment trimestral
• Vidres • Cadires
Dies del servei
De dilluns a divendres tots els dies de l'any.
Hores de dedicació



5 hores/setmana

Horari

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 15'00 a 19'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del consultori.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 12

Espai: Consultori mèdic Barri Sant Pere

Ubicació: C. Unió, 2

Superfície aprox.: 74,18 m²

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres de totes les sales • Lavabos • Pols aparells ofimàtica • Pols del mobiliari
b) Manteniment trimestral
• Vidres • Cadires
Dies del servei
De dilluns a divendres tots els dies de l'any.
Hores de dedicació



5 hores/setmana

Horari

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 15'00 a 19'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del consultori.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 13

Espai: Teatre Centre Unió Agrícola

Ubicació: Av. Manresa, 103

Superfície aprox.: 325,25 m²

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres de totes les sales • Lavabos • Cortines i cametes • Pols del mobiliari
b) Manteniment trimestral
• Vidres
Dies del servei
Dos dies a la setmana
Hores de dedicació



6 hores/setmana

Horari

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 18'00 a 22'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 14

Espai: Espai Cultural

Ubicació: Av. Manresa 103

Superfície aprox.: 99,32 m²

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres de totes les sales • Lavabos • Pols aparells ofimàtica • Pols del mobiliari
b) Manteniment trimestral
• Vidres
Dies del servei
Dos dies a la setmana
Hores de dedicació



1 hores/setmana

Horari

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 17'00 a 19'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 15

Espai: Antigues escoles de l'Espelt

Ubicació: Ctra. de l'Espelt, s/n

Superfície aprox.: 74,18 m²

Treballs
Es licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres de totes les sales • Lavabos • Pols aparells ofimàtica • Pols del mobiliari
b) Manteniment trimestral
• Vidres
Dies del servei
Un dia a la setmana
Hores de dedicació



1 hores/setmana

Horari

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 17'00 a 19'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 16

Espai: Poliesportiu

Ubicació: Pl. Mestre Vila-Vell s/n

Superfície aprox.: 700,18 m²

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres de gimnàs, magatzems i passadissos • Lavabos • Vestuaris • Hall i els vidres • Pols del mobiliari
b) Manteniment trimestral
• Vidres en alçada
Dies del servei
Des dilluns a dissabte, 6 dies a la setmana
Hores de dedicació



3 hores/diàries, 18h/setmana

Horari

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 7'00 a 10'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 17

Espai: Caseta Manco

Ubicació: C/ de Baix, s/n

Superfície aprox.: 47 m²

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres • Pols aparells ofimàtica • Pols del mobiliari
b) Manteniment trimestral
• Vidres
Dies del servei
1 dia a la setmana
Hores de dedicació



1 hores/setmana

Horari

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 09'00 a 10'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 18

Espai: Vestuaris pista esportiva Sant Pere/Baixos església

Ubicació: Pista poliesportiva

Superfície aprox.:100 m2

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres de totes les sales • Lavabos • Pols del mobiliari
b) Manteniment trimestral
• Terres
Dies del servei
Un dia al mes
Hores de dedicació
1 hora/mes



Horari
Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 09'00 a 10'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 19

Espai: Banc d'aliments

Ubicació: Pl. Major, s/n

Superfície aprox.: 50 m²

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
• Terres • Lavabo • Pols del mobiliari • Hall
b) Manteniment trimestral
• Terra

Dies del servei
Un dia al mes
Hores de dedicació
1 hores/mes



Horari
Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 09'00 a 10'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



EDIFICI 20

Espai: Lavabos Cementiri

Ubicació: Cementiri

Superfície aprox.:5 m2

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
a) Manteniment setmanal
Lavabo i terra
b) Manteniment trimestral
Terra

Dies del servei
Un dia al mes
Hores de dedicació
1 hores/mes



Horari
Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 10'00 a 11'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.
L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

EDIFICI 21

Espai: Piscina descoberta d'estiu

Ubicació: c/Santa Olga

Superfície aprox.:1000,18 m2

Treballs
Els licitadors descriuran els treballs a realitzar, la freqüència i els materials a emprar, en funció de les necessitats que es deriven d'un centre d'aquestes característiques. A títol mínim, s'estableix:
Manteniment diari : a) Neteja de vestuaris b) Papereres c) Lavabos d) Vestuari de socorrista e) Retirada de residus a zona de bany i gespa f) Dutexs interiors i exteriors g) Recinte d'entrada i taquilles. Guixetes



- h) Desinfecció de terres
- i) Rajoles

Manteniment previ a obertura anual:

- a) Rajoles
- b) Wcs
- c) Vestuaris
- d) Recinte en general
- e) Vidres

- a) Manteniment trimestral

- Vidres en alçada

Dies del servei

Des dilluns a diumenge, 21hores a la setmana

Hores de dedicació

3 hores/diàries, 21 setmanes a l'any

Encara que es podran acceptar altres propostes, el servei es portarà preferentment dins de l'horari següent: 7'00 a 10'00. Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.



ANNEX 02

FULL DE CONTROL DELS SERVEIS DEL PERSONAL ADSCRIT ALS DIFERENTS CENTRES

Centre de treball: _____ Any: _____ Full núm. _____

Data	Nom i cognoms	Hora d'entrada	Hora de sortida	Signatura	Incidències



FULL DE CONTROL DEL SERVEI

CENTRE: ESCOLA CASTELL D'ÒDENÀ	Freq	Data en que s'ha fet el servei											
		Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Desempolsat d'elements diversos com extintors, murals, radiadors i tubs	1S												
Netejar els vidres de les portes d'accés al centre	1S												
Desempolsat del mobiliari, inclòs el dels passadissos	1S												
Netejar la sala de professors	2S												
Netejar despatxos director	2S												
Netejar baranes	2S												
Netejar miralls del gimnàs	2S												
Fregar el terra	2S												
Neteja de sostres (teranyines)	M												
Netejar les parts altes (armaris)	M												
Netejar els vidres interiors i exteriors	M												
Neteja de portes i marcs	M												
Neteja finestres i vestiments	M												
Netejar les rajoles dels lavabos	M												
Netejar estructures metàl·liques	M												
Desempolsar radiadors i tubs	M												
Netejar els espais d'ús divers (magatzem, arxiu, etc.)	M												
Tractament mecanitzat dels paviments	A												
Netejar a fons el mobiliari dels menjadors	A												
Netejar persianes exteriors i lames exteriors	A												
Neteja a fons de làmpades	A												
Neteja de les parets	2A												
Neteja de vidres alts	2A												
Neteja a fons del material esportiu	2A												
Neteja a fons de tapisseries	2A												
Despenjar cortines de tot tipus, netejar-les i tornar-les a penjar	2A												
Freqüència: 1S un cop setmana; 2S dos cops setmana; M mensual; A anual; 2A dos cops any													
Aquest full l'omplirà el responsable del Centre quan a instàncies de la empresa constati que s'ha executat el servei													



Annex 3

PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI DE MANTENIMENT D'ODENA												
NOM	DNI	ANTIGUITAT	CATEGORIA	CONTRACTE	VENCIMENT DEL CONTRACTE	CONVENI COL·LECTIU D'APLICACIO	PACTES EN VIGOR APLICABLES ALS TREBALLADORS	JORNADA	DEDICACIO	BRUT MENSUAL	BRUT ANUAL	COST TOTAL ANUAL
TGJ	6XXXXXX	28/12/2009	Limpiadora	289	Indefinit	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	17,5	668,17 €	8.018,04 €	10.744,17 €
MMM	46XXXXX	09/03/2006	Limpiadora	200	Indefinit	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	20	786,67 €	9.440,04 €	12.649,65 €
MRM	46XXXXX	03/01/2001	Limpiadora	200	Indefinit	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	23,5	951,44 €	11.417,28 €	15.299,16 €
LEM	46XXXXX	18/08/2004	Limpiadora	100	Indefinit	Acord-Conveni condicions de treball personal funcionari i laboral Ajuntament d'Òdena 2012-2016	P. Destinació 284,48 P. Especific 176,74 Comp. Product 85,46	LABORABLE DIURNA	40	1.678,25 €	20.139,00 €	26.986,26 €
PPY	46XXXXX	03/04/2015	Limpiadora	289	Indefinit	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	30	1.076,24 €	12.914,88 €	17.305,94 €
RNS	47XXXXX	15/07/2019	Limpiadora	289	Indefinit	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	8	277,77 €	3.333,24 €	4.466,54 €
CBE	47XXXXX	06/03/2023	Limpiadora	510	Fins a finalització IT	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	25	868,04 €	10.416,48 €	13.958,08 €
CTC	47XXXXX	25/04/2022	Limpiadora	200	Indefinit	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	30	1.041,65 €	12.499,80 €	16.749,73 €
SRJ	49XXXXX	13/09/2018	Limpiadora	100	Indefinit	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	40	1.434,99 €	17.219,88 €	23.074,64 €
CEMI	76XXXXX	19/01/2020	Limpiadora	510	Fins a finalització IT	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	27	937,48 €	11.249,76 €	15.074,68 €
MRJ	79XXXXX	30/11/2020	Limpiadora	189	Indefinit	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	15	520,83 €	6.249,92 €	8.374,89 €
RRS	79XXXXX	02/01/2019	Limpiadora	189	Indefinit	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	40	1.434,99 €	17.219,88 €	23.074,64 €
ESM	47XXXXX	01/02/2019	Especialista	200	Indefinit	Conveni neteja d'edificis i locals de Catalunya	NO	LABORABLE DIURNA	12	456,65 €	5.479,80 €	7.342,93 €

Operarà també el mecanisme de subrogació de personal en favor d' aquells treballadors respecte dels quals resulti d' aplicació la previsió subrogatòria continguda al arts. 74 a 76 del Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d' edificis i locals de Catalunya - anys 2017 a 2021. (DOGC núm. 7698, de 3.9.2018)