



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LOCALS, DEPENDÈNCIES PÚBLIQUES I EDIFICIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA.



ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

2. AMBIT DEL CONTRACTE.

2.1. AMBIT TERRITORIAL

2.2. AMBIT FUNCIONAL

2.2.1. Neteges incloses en el servei ordinari.

2.2.2. Festivitats municipals.

2.2.3 Processos electorals.

2.2.4. Reposició de material.

2.2.5. Serveis exclosos.

2.3. NETEGES ESPECIALS I SERVEIS NO PLANIFICATS

2.3.1. Neteges no planificades en equipaments.

2.3.2. Equipaments al Parc de la Marina.

2.3.3. Serveis d'emergència.

2.4. SUSPENSIÓ PUNTUAL DEL SERVEI.

3. OBLIGACIONS GENERALS.

3.1. ORGANITZACIÓ

3.1.1. Representant de l'empresa.

3.1.2. Encarregat/da.

3.2. GESTIÓ DEL SERVEI.

3.3. SERVEIS EVENTUALS NO PROGRAMATS.

3.4. SUPORT TÈCNIC.

3.5. ALTRES OBLIGACIONS.

4. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

4.1. IDENTIFICACIÓ I EVALUACIÓ DE RISCOS

4.2. MAQUINÀRIA, MATERIALS I PRODUCTES

4.2.1. Maquinària.

4.2.2. Materials i Eines.

4.2.3. Productes.

4.3. FORMACIÓ DEL PERSONAL.

4.4. CONTROL DEL CUMPLIMENT DE LES NORMES DE SEGURETAT.

4.5. DOCUMENTACIÓ



5. FUNCIÓ INSPECTORA

6. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

6.1. GENERALITATS

6.2. DEDICACIÓ HORÀRIA PER EDIFICI I/O DEPENDÈNCIA

6.3. METODOLOGIA I TÈCNIQUES DE NETEJA A EMPRAR.

6.3.1. Tractament de paviments

6.3.1.1. Paviments de ceràmica (gres i gresite) i de granet:

6.3.1.2. Paviments calcaris (marbre i terratzo):

6.3.1.3. Terres de ciment (llis i rugós), fang cuit, pedra, granit sense polir, metàl·lic antilliscant i ceràmica antilliscant

6.3.1.4. Paviments sintètics (llisos i rugosos)

6.3.1.5. Paviments de fusta

6.3.1.6. Moquetes i catifes.

6.3.1.7. Altres tipus de paviments

6.3.2. Neteja de parets i sostres

6.3.3. Neteja en passadissos i vestíbuls.

6.3.4. Neteja de portes, finestres, vidres, porticons i persianes.

6.3.5. Neteja d'escaleres i rampes.

6.3.6. Terrasses, patis interiors i entrades a edificis.

6.3.7. Neteja de lavabos

6.3.8. Neteja específica de zones humides (vestidors, dutxes, etc...)

6.3.9. Tractaments i neteges específiques d'element.

6.3.9.1. Telèfons i ordinadors.

6.3.9.2. Reixetes de sortida d'aire i extractors

6.3.9.3. Punts de llum, fluorescents, focus, indicadors lluminosos, altaveus, quadres elèctrics interruptors i endolls

6.3.9.4. Elements metàl·lics i daurats.

6.3.9.5. Cendrers

6.3.9.6. Papereres

6.3.9.7. Cortines, banderes i persianes interiors.

6.3.9.8. Extintors d'incendi/ nínxols per manegues i boques d'incendi

6.3.9.9. Objectes de decoració, plantes decoratives i figures.

6.3.9.10. Pissarres digitals

6.3.10. Mobiliari

6.3.10.1. General

6.3.10.2. Arxius i prestatgeries

6.3.10.3. Equips d'oficina

6.3.10.4. Màquines de refresc, aigua i cafè, neveres i microones

6.3.11. Neteges específiques per tipus de dependència.

6.3.11.1. Oficines, despatxos, secretaries, sales d'oci, sales de TV, tutories, sales de professors, recepcions, aules, sales d'actes, halls, auditoris, ampas, sales de reunions, copisteries, sales d'ordinadors, sales de consulta, sales de lectura, etc.



- 6.3.11.2. Magatzems
- 6.3.11.3. Sales de calefacció, aire condicionat, etc.
- 6.3.11.4. Menjadors
- 6.3.11.5. Gimnasos, sales de psicomotricitat, sales rítmiques, sales de gimnàstica
- 6.3.12. Ascensors i elevadors per minusvàlids.
- 6.3.13. Neteja i tractament d'exterior.
- 6.3.14. Recollida selectiva.
- 6.3.15. Altres.

7. FREQUÈNCIES I TIPUS DE NETEJA

- 7.1. FREQUÈNCIES EN CENTRES ESCOLARS.
- 7.2. FREQUÈNCIES EN CENTRES NO DOCENTS.
- 7.3. FREQUÈNCIES EN EL MERCAT MUNICIPAL

8. MITJANS PER DESENVOLUPAR EL SERVEI.

- 8.1. INSTAL·LACIONS.
 - 8.1.1. Magatzems de neteja.
 - 8.1.2. Vestidors del personal.
 - 8.1.3. Seu de la empresa.
- 8.2. RECURSOS HUMANS
 - 8.2.1. Deures del personal.
 - 8.2.2. Imatge i puntualitat.
 - 8.2.3. Coordinació i supervisió del servei.
 - 8.2.4. Formació del personal
- 8.3. RECURSOS MATERIALS
 - 8.3.1. Vehicles, maquinària i utilitatge
 - 8.3.1.1. Dotació fixa
 - 8.3.1.2. Utilització periòdica
 - 8.3.1.3. Maquinària complementària.
 - 8.3.2. Productes de neteja.
 - 8.3.3. Neteja i desinfecció del material de neteja.
 - 8.3.4. Contenidors higiènics i equips bacteriostàtics.

9. CONTROL DEL SERVEI

- 9.1. CONTROL DE QUALITAT
 - 9.1.1. Llistat de control de feines de neteja
- 9.2. CONTROL DE PRESÈNCIA.
 - 9.2.1. Requeriments tècnics del sistema de control presencial.
- 9.3. INCOMPLIMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI



9.3.1. Deduccions a aplicar per incompliment de la prestació del servei

9.3.1.1. Servei no format per els element materials o humans previstos:

9.3.1.2. Penalitzacions per control de qualitat de la prestació declarades com No satisfactori, Deficient o Inacceptable.

9.4. SOL·LICITUDS D'INFORMACIÓ.

10. SISTEMA DE GESTIO DEL SERVEI.

11. MEDI AMBIENT

11.1 RETIRADA DE RESIDUS

11.2 CONSUMS D'ENERGIA.

11.3 RACIONALITZACIÓ DELS HORARIS.

12. DESPESA DEL SERVEI

ANNEX 1 – RELACIÓ DE LOCALS I SUPERFÍCIES.

ANNEX 2 – HORARIS LABORALS DE LOCALS I EDIFICIS.

ANNEX 3 – TREBALLS ESPECÍFICS PER CENTRES.

ANNEX 4 – QUADRE DE PROPOSTA TÈCNICA DE DISTRIBUCIÓ HORARIA PER CENTRE.

ANNEX 5 –QUADRE RESUM DEDICACIÓ HORARIA PER CENTRE.

ANNEX 6 –QUADRE PROGRAMA NETEJA DE VIDRES PER CENTRE.

ANNEX 7 – MODEL QUADRE RESUM PREU UNITARI PER CENTRE.

ANNEX 8 – QUADRE RESUM PROPOSTA D'HORES ANUALS PER TIPUS DE SERVEI.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LOCALS, DEPENDÈNCIES PÚBLIQUES I EDIFICIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

L'objecte del present plec és la contractació de la prestació dels serveis de neteja dels edificis i les dependències municipals que es relacionen a l'Annex 1.

El propòsit primordial és el de garantir la neteja dels edificis i dependències municipals objecte d'aquest Plec de Condicions Tècniques, així com la seva higiene i salubritat, afavorint, així, la bona qualitat dels serveis i activitats que s'hi desenvolupin.

Aquests objectius s'han d'aconseguir amb:

- Els recursos humans i materials disponibles.
- Un bon control i seguiment del servei a fer i dels horaris a complir.
- La màxima coordinació i aprofitament de les sinèrgies entre els serveis de neteja i la resta de serveis que es desenvolupin als edificis i dependències municipals.
- La incorporació i l'ús de la millor tecnologia possible a emprar en el servei.

També seran objecte de la prestació del servei, la neteja de tots aquells edificis i/o dependències que s'incorporin a la gestió de l'Ajuntament durant el període de vigència del contracte i de conformitat amb les condicions establertes en aquest PPT, mitjançant reorganització del servei o ampliació del mateix, segons les necessitats específiques de cada centre.

De la mateixa forma es disminuirà el contracte, quan algun dels equipaments relacionats causi baixa, amb la corresponent disminució del preu del contracte.

2. AMBIT DEL CONTRACTE.

2.1. AMBIT TERRITORIAL

El present contracte inclou el servei de neteja dels edificis i dependències municipals de l'Ajuntament de Viladecans que es relacionen en l'annex 1 d'aquest PPT.

2.2. AMBIT FUNCIONAL

2.2.1. Neteges incloses en el servei ordinari.

Els serveis de neteja abasten tots els elements i superfícies inclosos en els edificis i dependències objecte del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres, tot tipus de mobiliari, equipaments, instal·lacions diverses, espais exteriors, etc., i la retirada de residus resultants.

Es considera inclòs en el servei la neteja aquells edificis i/o locals municipals on:

- Es realitzin actes oficials esporàdics (no previstos)



- Actes de celebracions internes a qualsevol Departament
- Es realitzin trasllats o noves instal·lacions, que els Serveis Tècnics Municipals considerin que no són objecte de despesa addicional.
- Es necessitin neteges d'emergència.
- Per obra (nova i/o de rehabilitació) als centres, quan així ho considerin els Serveis Tècnics Municipals.

També queda inclosa la prestació del servei en els esdeveniments socioculturals i activitats organitzades al municipi, que impliquen la neteja d'equipaments municipals.

Aquests treballs es faran prèvia petició dels Serveis Tècnics municipals i, la seva execució, sempre que sigui possible, es procurarà sense modificar els horaris dels serveis habituals del centre afectat o d'altres possibles involucrats.

2.2.2. Festivitats municipals.

Durant la Festa Major local (estiu i hivern), activitats nadalenques, Fira de Sant Isidre, Fira Medieval, Festival de Teatre al Carrer i altres esdeveniments importants del municipi, l'empresa adjudicatària prestarà el servei de neteja en els vestuaris, espais cedits i/o camerinos llogats pels esdeveniments.

Coincidint amb aquests esdeveniments es programarà la neteja dels vidres de Can Modolell i la Torre del Baró. S'inclourà aquesta obligació en altres equipaments, prèvia comunicació per part dels Serveis Tècnics municipals.

2.2.3 Processos electorals.

En cas de convocatòria de procés electoral, es realitzarà la neteja dels locals designats col·legi electoral, abans i després de la seva utilització. Aquest servei inclou la neteja del accessos des del carrer fins a la porta del col·legi electoral, en el cas dels centres escolars.

La neteja posterior al procés electoral s'organitzarà de forma que l'espai utilitzat estigui en condicions d'ús abans de la reobertura del centre.

Així mateix, es preveurà un servei d'urgència pels col·legis electorals, que pugui atendre possibles incidències durant la jornada electoral.

Per a aquestes neteges l'empresa ofertant disposarà el personal necessari per a cobrir els serveis, considerant la despesa inclosa dins els costos del contracte.

2.2.4. Reposició de material.

L'empresa adjudicatària realitzarà la col·locació de material (paper higiènic, sabó,...) a tots els lavabos inclosos a la contracta.

2.2.5. Serveis exclosos:

Queden exclosos, del present contracte, la prestació dels serveis de neteja de les instal·lacions i espais, l'explotació dels quals es trobi adjudicada a tercers (cuines escoles, cafeteries, etc.), exceptuant el supòsit que aquest espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment per a activitats alienes als serveis als quals estan destinats.



2.3. NETEGES ESPECIALS I SERVEIS NO PLANIFICATS

2.3.1. Neteges no planificades en equipaments.

En cas que l'Ajuntament cedeixi l'ús d'espais interiors o organitzi actes no previstos a l'apartat anterior, i que requereixin un servei de neteja, previ avís amb 48 hores d'antelació, l'empresa adjudicatària estarà obligada a prestar el servei de neteja, seguint les indicacions del Serveis Tècnics Municipals.

L'empresa adjudicatària remetrà la valoració del servei als Serveis Tècnics Municipals, per la seva validació, que inclourà de forma detallada la dedicació (hores, personal, materials, mitjans auxiliars,) aplicant els preus unitaris definits en la seva oferta, per la seva facturació posterior si procedeix.

2.3.2. Equipaments al Parc de la Marina.

Quan l'Ajuntament autoritzi la celebració d'actes o festes populars al Parc de la Marina, que impliquin la utilització dels locals disponibles (lavabos, vestuaris i bar), l'empresa adjudicatària prestarà aquest servei, previ avís amb 48 hores d'antelació.

2.3.3. Serveis d'emergència.

Els concursants hauran de preveure serveis d'emergència, amb estructura per dur a terme les actuacions corresponents, en el cas d'inundacions o d'altres situacions extraordinàries. El servei serà de 24 hores, tot l'any, sense exclusió.

2.4. SUSPENSIÓ PUNTUAL DEL SERVEI.

Quan un edifici o local no estigui en funcionalment operatiu, podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romanguin inactiu.

Igualment, si part d'un edifici o local romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja corresponents i el seu cost associat (neteja d'edifici/es, especialista, materials i mitjans auxiliars).

3. OBLIGACIONS GENERALS.

La prestació del servei té com a principal finalitat fer i mantenir la neteja de tots els espais interiors i exteriors dels edificis i dependències municipals, per a garantir la seva higiene i salubritat i col·laborar en la bona qualitat dels serveis i activitats que s'hi desenvolupin.

Serà obligació de l'empresa adjudicatària:

- La disposició del personal i mitjans adients.
- Disposició d'una direcció i dels serveis administratius necessaris.
- Planificar el servei de forma que no entri en contradicció amb les activitats de cada centre. Aquesta planificació ha de ser aprovada, prèviament a la seva implantació, pels Serveis Tècnics Municipals, que donaran el seu vist-i-plau per escrit.
- Elaboració d'informes sol·licitats pels Serveis Tècnics Municipals, i



relacionats amb el servei objecte del Plec.

- Informar prèviament, i per escrit, de totes les variacions contractuals, increments i disminucions del personal de neteja dels centres objecte d'aquest contracte, reorganització del servei i horaris, amb la suficient antelació per a poder rebre l'aprovació i el vist-i-plau, igualment, per escrit dels responsables de l'Ajuntament.
- Elaborar un informe anual del servei per a cada centre que inclogui, entre d'altres, la seva descripció física amb detall de superfícies, els esforços reals de treball, els costos, l'organització i la planificació anual del servei.
- Elaboració d'informes dels serveis efectuats i de les seves possibles incidències.

3.1. ORGANITZACIÓ

Els concursants indicaran a les seves ofertes els aspectes d'organització de les propostes de pla de treball, que inclouran:

- Organigrama detallat del conjunt de personal, directe i indirecte.
- Relació dels llocs de comandament previstos a tots els nivells, amb les seves funcions generals.
- Planificació operativa detallada de totes les feines a realitzar per tipus de neteja, local, zona, horaris, estacionalitat, els mètodes de control emprats, etc. Aquestes feines podran modificar-se per necessitats del servei.

Es desestimaran les ofertes que no presentin aquesta proposta detallada.

3.1.1. Representant de l'empresa.

L'empresa adjudicatària nomenarà un/a representant com a responsable de l'execució del servei, com a interlocutor/a amb els Serveis Tècnics Municipals i com a supervisor/a del seu bon funcionament.

El cost d'aquest/a representant i les feines que desenvolupi, siguin en l'horari que siguin, es consideraran incloses en el concepte de les despeses generals del pressupost del servei.

Aquesta persona, representant de l'empresa adjudicatària del servei, és qui atendrà els avisos, indicacions i incidències.

Igualment, a diari, passarà informe de les incidències al servei durant la jornada anterior (queixes, baixes, serveis extres, etc.).

El representant de l'empresa adjudicatària comunicarà als tècnics municipals, les incidència i deficiències en la conservació que es detectin durant les tasques de neteja (ruptura paviments, ruptura de vidres, oxidació d'elements metàl·lics, filtracions d'aigua, embussos, fuites d'aigua, etc...)

Mensualment, el/la representant de l'empresa lliurarà a l'Ajuntament, a petició dels tècnics municipals, un resum del servei del mes amb les indicacions necessàries sobre el resultat dels treballs executats, els treballs no executats, les



incidències observades, les correccions proposades i qualsevol altra indicació que pugui suposar una millora en el seu desenvolupament.

3.1.2. Encarregat/da.

Igualment, l'empresa adjudicatària disposarà d'un encarregat/da, amb dedicació completa per a cobrir les següents funcions:

- Controlar diàriament el correcte desenvolupament del servei.
- Atendre els avisos i indicacions de l'Ajuntament.
- Gestionar qualsevol incidència i urgència que pugui sorgir relacionada amb el servei i/o amb el personal.

Tant el/la representant com l'encarregat/da disposarà d'un telèfon mòbil per a poder ser localitzat, en tot moment, durant les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any, i atendre qualsevol incidència del servei.

3.2. GESTIÓ DEL SERVEI.

L'empresa adjudicatària serà responsable del desenvolupament dels serveis, garantint que:

- Es compleixen els horaris i serveis establerts.
- Cobrint totes les vacants que es puguin produir, sigui quin sigui el seu motiu.
- Subministrar els materials i productes necessaris per tal d'assegurar el correcte desenvolupament del servei.

3.3. SERVEIS EVENTUALS NO PROGRAMATS.

D'acord amb el que s'indica a l'apartat 2.3.1, l'empresa adjudicatària serà responsable de:

- Realitzar els treballs eventuais no programats i necessaris per a mantenir el correcte estat de netedat dels edificis i dependències municipals (per obres, després d'actes extraordinaris, etc.).
- Actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents i donar resposta a les eventualitats que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris, dotacions de personal i maquinària, sempre que l'Ajuntament així ho sol·liciti. El requeriment de l'Ajuntament pot ser per realitzar serveis relacionats amb l'objecte del Plec, per escenaris de força major o per situacions d'emergència.
En aquest sentit, l'empresa adjudicatària disposarà un telèfon mòbil i fix, actiu 24 hores, durant tots els dies de l'any sense exclusió, per tal que es pugui contactar en qualsevol moment del dia.
- Quan correspongui, aquest serveis que seran sol·licitats pels responsables de l'Ajuntament, es facturaran segons el preu/hora resultant de la oferta econòmica presentada.

3.4. SUPORT TÈCNIC.

L'empresa adjudicatària del servei es compromet a col·laborar amb els serveis tècnics de l'Ajuntament en la elaboració de plans de millora, la posada en marxa de nous



serveis, la millor optimització dels recursos, etc., així com en qualsevol altre aspecte relacionat amb el servei objecte d'aquest Plec.

3.5. ALTRES OBLIGACIONS:

- Col·laborar en el bon manteniment i conservació dels centres objecte del contracte, fent-ne un bon ús, vetllant per la seva correcta conservació i comunicant qualsevol incidència que es pugui observar durant la realització dels serveis.
- Fer un ús responsable dels edificis, col·laborant en la reducció dels consums energètics i de l'aigua dels equipaments.

4. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les empreses estan obligades al compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. D'acord amb aquesta normativa, l'empresa adjudicatària està especialment obligada a:

- Executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de Prevenció de riscos laborals, i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.
- Presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball de l'empresa.
- Acreditar documentalment l'avaluació de riscos dels seus treballadors i mantenir-la actualitzada.
- Presentar un resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (empresari, treballador designat, servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè) i presentar el calendari concret de les accions a realitzar en aquesta matèria.
- Acreditar la formació i/o informació de que disposen els treballadors i les treballadores adscrits/es al servei contractat, mitjançant la presentació del temari impartit i del llistat de treballadors i treballadores, amb noms i cognoms, que hagin rebut aquesta formació i/o informació.
- Tenir a disposició de l'Ajuntament tota la documentació relativa a aquesta matèria, presentar-la sempre que li sigui demanada i sotmetre's als controls respecte de les condicions de prevenció i seguretat que pugui establir l'Ajuntament durant el contracte.
- Proporcionar als seus treballadors/es els equips de protecció individual adequats i la informació necessària per a la seva correcta utilització i manteniment.
- Comunicar a l'Ajuntament de Viladecans les mesures, complementàries a les anteriors, que s'hagin de prendre per el control de riscos residuals, els procediments de treball, productes químics empleats i actuacions que es requereixin (senyalització, tasques que precisin permisos especials, talls de corrent, etc.)
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals per part del personal adscrit al servei contractat.
- Els treballador que intervingui a les instal·lacions municipals no tindran reduïda llur aptitud, segons informe de Vigilància de la Salut.

Tot això sens perjudici de la resta d'obligacions establertes per la normativa reguladora d'aquesta matèria.



Pel que fa als treballs i/o actuacions que suposin risc per al personal de l'empresa, del centre o per al públic en general que es pugui trobar al centre, l'empresa adjudicatària avisarà amb la suficient antelació a les persones responsables de l'Ajuntament del pla de prevenció a executar i de la necessitat, si s'escau, d'aïllar o sectoritzar les zones on es pugui produir risc.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària es coordinarà, per tot allò que sigui necessari, amb els responsables dels Serveis de Prevenció de l'Ajuntament Viladecans i amb les persones responsables de la coordinació de prevenció del centre.

Per facilitar i garantir aquesta coordinació, l'empresa adjudicatària nomenarà una persona responsable de l'execució i del seguiment dels aspectes del contracte relacionats amb aquesta matèria. Igualment nomenarà una persona del servei, degudament formada, com a responsable de prevenció, que s'encarregarà de fer complir les normes de seguretat establertes i que es coordinarà, en tot moment, amb el coordinador de prevenció designat per l'Ajuntament.

4.1. IDENTIFICACIÓ I EVALUACIÓ DE RISCOS

Pel que fa a la identificació i avaluació del riscos associats, quan les tasques objecte del contracte siguin de la mateixa activitat de l'Ajuntament de Viladecans, l'avaluació de riscos s'efectuarà conjuntament pel servei de prevenció de l'empresa adjudicatària i pel de l'Ajuntament de Viladecans.

Quan les tasques objecte del contracte siguin de distinta activitat, serà l'empresa adjudicatària la responsable de realitzar l'avaluació de riscos i d'establir les mesures preventives i medis de protecció per a la seva correcta execució.

4.2. MAQUINÀRIA, MATERIALS I PRODUCTES

4.2.1. Maquinària.

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques contractades. Haurà de formar al personal en l'ús i manipulació dels diferents equips, a més d'informar-lo sobre les mesures preventives a adoptar (inclosos vehicles).

El licitador indicarà, a la seva oferta, la principal maquinària a emprar en aquest contracte, detallant el grau d'exclusivitat mitjançant el corresponent percentatge (%) al costat del nom i descripció de cada una. Així mateix, si en resulta adjudicatari acreditarà, abans d'iniciar el servei, que cada maquinària disposa de marca CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions.

4.2.2. Materials i Eines.

Tot el utilitatge a aplicar serà de fàcil manipulació i de provada eficàcia per a realitzar les tasques establertes. Es renovarà quan s'escaigui, d'acord amb les necessitats i, haurà de formar-se al personal en el seu coneixement i ús, a més a més d'informar-lo sobre les precaucions a adoptar.



4.2.3. Productes.

Els productes a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes.

A més, els envasos dels productes a utilitzar, hauran de dur imprès el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació, així com les condicions de seguretat que li són pròpies i el grau de perillositat de cadascun dels productes, visible i degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre i a l'abast i disposició de les persones que prestin el servei, de la persona responsable del centre i del Coordinador de prevenció de riscos de l'Ajuntament de Viladecans.

Els productes i materials a utilitzar hauran d'ésser escollits de forma que no resultin perjudicials per als treballadors/es, d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització del impacte medi ambiental. En el supòsit de que algun dels productes no reuneixi les especificacions aquí exposades, l'adjudicatari serà responsable dels danys que es puguin derivar de la seva utilització.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzemament, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es facin servir com a magatzems de materials a les dependències de l'Ajuntament de Viladecans. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes, podent guardar a cada centre només la quantitat estrictament necessària per a l'ús diari, tenint sempre en compte, a l'hora de col·locar-los, la seva possible incompatibilitat.

4.3. FORMACIÓ DEL PERSONAL.

La formació del personal, en matèria de prevenció de riscos laborals, es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i amb el que s'especifica en aquest plec.

4.4. CONTROL DEL CUMPLIMENT DE LES NORMES DE SEGURETAT.

L'Ajuntament de Viladecans facilitarà les instruccions precises sobre els plans d'emergència disponibles en els centres, al responsable del servei de l'empresa adjudicatària. Aquest responsable del servei haurà d'informar al seu personal de les mesures a adoptar i de les instruccions precises per al seu compliment.

Insistim en que, en tot allò relacionat amb la prevenció de riscos laborals, caldrà atènyer-se al que estableix la normativa vigent i aquest mateix plec.

El control del compliment de les normes de seguretat estipulades es realitzarà per els Coordinadors de prevenció de l'adjudicatari i de l'Ajuntament de Viladecans, programant un calendari de reunions ordinàries i extraordinàries, si es requereix.



Es podrà avaluar periòdicament el grau de compliment, per part de l'adjudicatari, de les normes de seguretat establertes, mitjançant inspeccions de seguretat i observacions planejades de treball.

4.5. DOCUMENTACIÓ

Així mateix, l'adjudicatari lliurarà abans d'iniciar el servei, els següents documents, degudament signats:

- Acta o documentació de l'elecció del model organitzatiu de la prevenció a l'empresa i documents acreditatius (certificat de formació del personal designat, contracte amb servei de prevenció acreditat, etc.).
- Fotocopia d'inscripció de l'empresa en la Seguretat Social.
- Document acreditatiu de tenir cobert el risc d'accidents (amb la Seguretat Social o Mútua)
- Avaluació de riscos de l'activitat.
- Mesures correctores previstes.
- Pla de seguretat i salut.
- Acreditació d'haver ofert la Vigilància de la Salut als treballadors/es.
- Certificats de la formació en prevenció de riscos rebuda pels treballadors.
- TC2 de l'empresa adjudicatària on constin els treballadors que intervindran en els treballs.

5. FUNCIÓ INSPECTORA.

La funció inspectora de l'Ajuntament no tindrà cap limitació. L'empresa adjudicatària s'obliga a posar a disposició dels tècnics de l'Ajuntament tota la informació que li sigui requerida a fi i efecte de clarificar o comprovar l'estat de la prestació dels serveis que preveu aquest Plec.

El control de l'Ajuntament es basarà en el seguiment del compliment dels serveis contractats, mitjançant dos aspectes bàsics i diferenciats:

- Presència dels equips de treball. Fa referència a la assistència o no dels recursos humans i a l'existència o no de les d'eines i productes necessaris per a desenvolupar el servei.
- Prestació del servei. Independentment de la presència o no de tots els equips de treball i recursos, humans i materials, l'empresa adjudicatària té l'obligació de fer totes les feines relacionades en el plec de condicions i/o en l'oferta presentada, dintre dels terminis, amb les periodicitats establertes i amb els estàndards de qualitat exigits.

Qualsevol servei no prestat, sigui quin sigui el motiu, serà exclòs de la certificació i no serà remunerat.

A banda de la tasca de control que té el Consistori, l'empresa adjudicatària està obligada a informar a l'Ajuntament del funcionament del servei i de qualsevol possible incidència.



6. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

6.1. GENERALITATS

Tots els equips de treball vetllaran per deixar les zones de la seva responsabilitat en perfecte estat de neteja.

És objectiu primordial assolir un impacte visual positiu dels edificis i dependències municipals per l'absència de pols i brutícia, uns paviments en perfecte estat de neteja, uns vidres impecables i un immillorable estat dels sanitaris.

Quan el servei de neteja coincideixi amb l'horari de funcionament dels edificis, caldrà prendre les mesures oportunes per a no interferir en el correcte desenvolupament del servei general, garantint, alhora, la seguretat de les persones.

6.2. DEDICACIÓ HORÀRIA PER EDIFICI I/O DEPENDÈNCIA

Les empreses ofertants hauran de presentar una proposta tècnica de distribució horària del servei de neteja, tenint en compte les característiques dels centres i les seves necessitats, el recursos disponibles, així com la metodologia i les freqüències mínimes relacionades en el següent punt.

A l'annex 4 s'inclou el model de quadre perquè les empreses ofertants puguin realitzar la seva proposta tècnica de dedicació i distribució horària per cadascun dels edificis i/o dependències municipals, que ha de permetre conèixer com s'estructura la proposta (horari, dies i freqüències).

Es desestimaran les ofertes que no presentin aquesta proposta detallada i la justificació de la proposta.

6.3. METODOLOGIA I TÈCNIQUES DE NETEJA A EMPRAR.

En aquest apartat es descriuen els procediments generals de neteja als equipaments municipals. Prèvia aprovació per part dels Serveis Tècnics Municipals es podran modificar, els productes i procediments de neteja que s'especifiquen a continuació.

A l'hora de realitzar la seva oferta, les empreses hauran de tenir el compte els procediments específics per determinats edificis o locals, que es relacionen a l'Annex 3 d'aquest Plec.

6.3.1. Tractament de paviments

Dins de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a la perfecta neteja i conservació de totes les dependències que depenen de l'Ajuntament de Viladecans, i donat que els paviments recullen un alt grau de brutícia que penetra en els edificis, els terres han de ser objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, per així aplicar una sistemàtica de neteja específica i un òptim tractament.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, al condicionament previ dels paviments, de forma que el manteniment posterior sigui facilitat i



racionalitzat al màxim, amb vistes a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

6.3.1.1. Paviments de ceràmica (gres i gresite) i de granet:

Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat humit (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de la pols. Amb la freqüència establerta es procedirà al seu fregat, amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient.

A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament, doncs no admeten cristal·lització, ni tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos.

6.3.1.2. Paviments calcaris (marbre i terratzo):

La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el seu fregat amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques.

Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització, mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre o gruixuda per al terratzo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat, que permetrà segellar els porus i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies. No s'admetrà altre tipus de tractament de base, per a aquests paviments.

Si amb la neteja de manteniment no s'aconsegueix un resultat satisfactori, i d'acord amb les condicions generals sobre tractament de terres, es realitzarà un tractament de cristal·lització mitjançant màquina rotativa i aplicació de producte cristal·litzador, previ decapat i neutralitzat dels mateixos, aconseguint d'aquesta forma una gran lluentor i protecció.

Així mateix, en les zones de pas, amb un elevat trànsit de persones, amb l'objectiu de recuperar els desgasts que es poden originar i recuperar el seu aspecte de noves es realitzarà un procés de diamantació amb posterior cristal·lització.

D'aquesta forma es recuperarà la superfície original aconseguint fins un 90% de lluentor mirall, protegint el terra dels atacs produïts per productes que es poguessin vessar i pel propi trànsit de la gent, facilitant a més un fàcil manteniment posterior.

6.3.1.3. Terres de ciment (llis i rugós), fang cuit, pedra, granit sense polir, metàl·lic antilliscant i ceràmica antilliscant

Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols i un fregat amb motxo humit i detergent neutre sense àcids. Amb la freqüència establerta, es



procedirà a fregar les marques i taques adherides, amb sabó detergent, sense àcids i amb la dilució en aigua adient.

En els paviments antilliscants se'ls realitzarà una neteja a fons, amb productes desengreixants, desincrustants i desinfectants tantes vegades com sigui necessari, no sols per obtenir el seu aspecte de net, sinó per aconseguir també la seva higienització total, donat que aquests terres per les seves característiques són susceptibles de transformar-se en refugi de microorganismes patògens.

Per a aquesta neteja s'utilitzaran màquines abrillantadores amb raspalls de pèl adequats.

Després de la neteja a fons es realitzarà un aspirat dels mateixos per tal d'eliminar les restes de productes i tota la brutícia incrustada.

6.3.1.4. Paviments sintètics (llisos i rugosos)

En els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats sintètics, es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques.

Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color i, així mateix, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscants.

En els terres llisos sintètics quan amb la neteja habitual de manteniment no s'aconsegueixi un resultat satisfactori, es realitzarà un decapat a fons amb màquina rotativa, disc verd, seguit d'un neutralitzat i aspirat de tota la superfície.

A continuació s'aplicarà una capa de dispersions acríliques i autobrillants que protegirà el paviment contra la brutícia, les taques i contra les marques negres ocasionades per l'anilina que conté la goma de les soles de les sabates, rodes de cadires, carros, etc.

Aquesta capa protectora alhora que evita la formació de ratlles negres i taques té també com a primordial finalitat prolongar la vida dels terres, ja que al fer-se més fàcil la remoció de la brutícia, els procediments de neteja són menys agressius.

En la neteja dels terres plàstics rugosos, es realitzarà una neteja a fons amb màquina rotativa, disc de pèl i detergent desinfectant adequat al tipus de local. A continuació es realitzarà un neutralitzat i aspirat amb aspirador d'aigua, per tal d'eliminar tota la brutícia i els residus del producte utilitzat.

6.3.1.5. Paviments de fusta



Els paviments de fusta es netejaran amb mop-sec impregnat amb productes especials fix-pols i antilliscants. En cas de taques adherides, es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

6.3.1.6. Moquetes i catifes.

El mètode de neteja serà l'adequat per cada tipus de catifa d'acord amb les seves característiques tècniques.

També es tindrà en compte en l'elecció del procés de neteja les característiques fisicoquímiques de les fibres que componen el gènere, així com el tipus de suport i característiques del mateix.

Previ a la neteja de les catifes es realitzaran les corresponents proves de solidesa de cadascun dels colors i fibres.

Les catifes s'aspiraran en profunditat amb la freqüència necessària, adaptada al tràfic que rebin i amb especial cura, ja que la presència de pols en aquestes superfícies és crítica.

S'utilitzaran aspiradors de filtre total.

La pols de les catifes actua sota l'efecte de les trepitjades com fulles d'afaitar, seccionant i desgastant des de la seva arrel, ja que al contrari de l'opinió generalitzada, no són les trepitjades ni la intensitat del tràfic sinó la brutícia, el que les deteriora, per la qual cosa s'utilitzaran exclusivament aspiradors batedors per garantir una eficaç eliminació de la pols i evitar el desgast prematur.

Segons un programa preestablert i adaptat a les circumstàncies específiques, com són el tràfic, grau de brutícia, característiques pròpies de la catifa, etc... es procedirà a una neteja més a fons i més completa mitjançant un producte específic i mètode adequat que, a més a més d'exercir una acció netejadora, tingui per objecte realçar els colors de les catifes tornant-les el seu aspecte original.

Així mateix les taques es trauran amb regularitat i cada vegada que es produeixin, procurant que no passi molt temps per evitar la seva penetració dins de la fibra, ja en aquest cas la seva neteja es fa més difícil.

Per últim en finalitzar la neteja s'aplicarà un tractament d'hidrofugació i ignifugació per prevenir possibles riscos de que les catifes es taquin o es cremin.

6.3.1.7. Altres tipus de paviments

La neteja de qualsevol tipus de paviment no relacionat anteriorment es tractarà segons les directrius dels Serveis Tècnics Municipals, a suggeriment del fabricant i/o del mantenidor.



6.3.2. Neteja de parets i sostres

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixin en aquestes superfícies, es procedirà a la seva neteja periòdica amb màquina i productes especials en funció del suport, pintures, accessoris de metall, estucats, etc.

Els falsos sostres porosos, es netejaran mitjançant un aspirat inicial, seguit d'una polvorització amb producte adequat, utilitzant la barra difusora per a sostres.

La resta de sostres, es netejaran mitjançant un aspirat inicial, seguit d'una polvorització amb producte adequat, utilitzant la barra difusora per a sostres. Una vegada acabada l'operació de polvorització, passarem la barra amb una esponja per recollir la brutícia dissolta i restes de producte de tot el sostre, incloent reixetes i punts de llum.

La neteja de les parets i mampares es realitzarà de forma vertical començant per dalt, amb la finalitat d'anar arrossegant tota la brutícia cap al terra. El rentat es realitzarà amb drap humit, aigua calenta i sense sabons.

Les rajoles ceràmiques es fregaran amb aigua calenta i detergent amoniacal per a desinfectar-les.

Les superfícies es deixaran completament seques.

Les parets de pedra interiors i d'obra vista s'aspiraran en profunditat amb aspirador i accessoris adequats i amb les freqüències adequades es realitzarà una neteja amb vapor a 150°C amb el que s'aconseguirà una higienització total.

6.3.3. Neteja en passadissos i vestíbuls.

Per la neteja dels passadissos i vestíbuls es realitzarà un escombrat en humit amb mopa i un fregat amb mopa de fregar de microfibres, sistema de doble galleda i detergent desinfectant, seguint les dilucions adequades per assegurar una màxima desinfecció.

Al finalitzar el procés de desinfecció, les superfícies es deixaran completament seques.

Sempre es netejaran els passadissos a parts iguals amb la finalitat de no destorbar el normal funcionament dels centres.

6.3.4. Neteja de portes, finestres, vidres, porticons i persianes.

Els tractaments, pintats i envernissats de les fusteries, s'han de netejar amb aigua tèbia i, si cal, amb detergent neutre.

Les portes i els seus elements adjacents (marcs, interruptors, poms, tiradors, etc.) es netejaran amb baieta humida i detergent desinfectant amb la freqüència suficient perquè estiguin, en tot moment, en perfectes condicions de neteja.

Els aluminis, PVC i acers inoxidable, amb drap suau o esponja, aigua tèbia i



detergents no alcalins.

Per a la neteja de vidres, s'utilitzarà productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el seu possible entelament. En efectuar la neteja dels vidres, també es farà als marcs corresponents, utilitzant per aquesta neteja productes de naturalesa protectora, o sigui, que evitin l'oxidació d'aquests marcs i com a conseqüència, protegeixin el valor dels materials. Els utensilis a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents.

Per als vidres, s'emprarà, aparells neteja - vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible, si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles amb els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar, en el seu projecte tècnic, els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidre (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.).

A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes i marcs, per tant, amb la mateixa freqüència d'actuació.

Amb la periodicitat de la neteja del vidres, s'inclourà la neteja dels residus de coloms a les lleixes de les finestres dels edificis que ho requereixin.

La organització del servei de neteja de vidres s'adaptarà en cada equipaments, per evitar afectar el funcionament normal.

Per la prestació del servei de neteja de vidres, amb la freqüència indicada i la qualitat adient, es considera necessària una prestació mínima de **80 hores** setmanals. **Serán excloses les ofertes que proposin una dedicació inferior.**

Els vidres corresponents a portes d'accés que siguin susceptibles de ser embrutats per contacte humà: empremtes, etc.; seran tractats amb productes anti-empremtes.

També s'haurà de tenir en compte, que s'ha d'establir un sistema de treball que permeti, després d'haver plogut, tenir uns circuits i uns equips establerts per a, independentment de les neteges de vidres que s'estaven fent abans de la pluja, acudir ràpidament a netejar tots els punts que tenen un gran impacte visual. Un cop assolit l'efecte regularitzador de les conseqüències de les pluges, es tomaren a reprendre les tasques normals de netejar vidres, seguint el calendari establert, a partir del lloc en que s'havien suspès, de forma que es recuperi el temps de la incidència.

Les persianes, gelosies de lamel·les i porticons exteriors es desempolsaran i fregaran amb la freqüència necessària a través del mètode antiestàtic per tal d'evitar el transvasament de pols, utilitzant baietes especials i aspiradors de filtre total.



6.3.5. Neteja d'escalas i rampes.

Es realitzarà en primer lloc un escombrat humit amb mopa i un fregat amb mopa, sistema de doble galleda i detergent desinfectant a les dilucions adequades.

Al finalitzar el procés de desinfecció, les escalas i rampes es deixaran completament seques.

Es prestarà especial atenció a l'acumulació de pols entre els barrots de les baranes.

Per la neteja d'escalas exteriors i quan amb la neteja de manteniment no s'aconsegueixi un resultat satisfactori, es realitzarà una neteja a fons amb productes desincrustants, desengreixants i màquina rotativa adequada a escalas, per tal d'eliminar tota la brutícia incrustada.

Seguidament es realitzarà una esbandida i aspirat de les superfícies amb aspirador d'aigua.

Després de la neteja a fons i d'acord a les freqüències establertes es realitzaran neteges de manteniment que consistiran en escombrats i fregats amb baieta, sistema de doble galleda i detergent neutre.

6.3.6. Terrasses, patis interiors i entrades a edificis.

Els patis interiors es mantindran nets de papers, etc., (brutícia voluminosa), realitzant una recollida d'aquesta brutícia amb recollidors de doble tapa i galledes adequades.

Així mateix, i d'acord a les freqüències establertes s'efectuarà un buidat de totes les papereres i terrasses, s'escombraran manualment i d'acord a les freqüències establertes amb raspalls sintètics adequats per a exteriors, evitant al màxim l'aixecament de pols.

Així mateix, també es fregaran adequadament.

6.3.7. Neteja de lavabos

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos i waters, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible.

Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els terres i tots els accessoris.

La neteja es farà amb baieta especial i única per als lavabos, amb codi de color diferent de la que s'utilitza en altres dependències.

S'utilitzarà una solució de detergent i desinfectant de gran poder bactericida en WCs, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos, podent utilitzar també



algun desincrustant per a eliminar restes de brutícia als racons dels WCs i detergent àcid, puntualment, per a eliminar la brutícia mineral, igualment, als WCs.

Els aparells d'esmalt vitri i porcellana s'han de netejar amb un detergent suau i no amb productes abrasius.

6.3.8. Neteja específica de zones humides (vestidors, dutxes, etc...)

La neteja d'aquesta tipologia d'espais es realitzarà mitjançant protocols específics d'actuació que seran proporcionats pels responsables de les instal·lacions que disposin d'aquests serveis i que el personal de l'empresa adjudicatària complirà estrictament. A aquelles dependències on no existeixin els esmentats protocols, serà obligació de l'empresa adjudicatària el generar-los i sotmetre'ls a aprovació dels responsables abans del inici del servei. Els protocols s'ajustaran, en tot cas, a la normativa que regula específicament aquesta matèria.

Les empreses licitadores faran constar, de forma específica a l'oferta, el seu compromís de realitzar la neteja d'acord amb aquests protocols.

S'evitarà l'ús de netejadors àcids molt forts que si bé tenen un efecte netejador immediat i espectacular sobre les incrustacions calcàries (calci i magnesi) provocades per la duresa de l'aigua, produeixen a la llarga danys irreparables a les aixetes, canonades, paviments i accessoris.

Per a la neteja de les superfícies dels sanitaris (miralls, sanitaris, aixetes, rajoles) s'efectuarà una neteja amb baieta i detergent desinfectant. Per als terres s'efectuarà un fregat amb baieta de pal, sistema de doble galleda i solució de detergent desinfectant

Així mateix i amb les freqüències adequades s'efectuarà una neteja a fons de tots els enrajolats per mitjà del canó d'escuma utilitzant producte detergent desinfectant.

Amb la periodicitat adequada i quantes vegades es requereixi, es procedirà a la higienització tèrmica amb vapor a 150°C.

Es considerarà inclòs dintre del servei, la reposició de rotlles de paper higiènic i l'ompliment dels dosificadors de sabó líquid.

Al finalitzar la neteja i desinfecció, les superfícies es deixaran seques.

Es prestarà especial atenció als plats de dutxa i en els seus propis recintes, on és freqüent la formació de fongs tipus "peu d'atleta". En aquestes superfícies s'utilitzaran productes fungicides.

Les taquilles, bancs, penja-robes, etc. rebran la mateixa atenció i també es fregaran amb baieta i detergent desinfectant.

Les taquilles es netejaran per fora i d'acord a les freqüències establertes també per dins.



Les reixetes de les dutxes i vestuaris, es trauran i netejaran amb raspall i detergent desinfectant d'amonis quaternaris, esbandint-les a continuació amb aigua a pressió.

Així mateix, en tots els desguassos i amb la freqüència establerta s'aplicarà un producte de descomposició bioquímica per tal d'evitar obstruccions i males olors.

6.3.9. Tractaments i neteges específiques d'element.

6.3.9.1. Telèfons i ordinadors.

Tots els aparells telefònics, seran desempolsats i fregats diàriament amb baieta, procedint-se a la seva desinfecció, posant especial atenció a l'auricular, per ser aquesta la part més crítica. Així mateix al final d'aquesta neteja, es procedirà a l'assecat.

Pel que fa als ordinadors, s'hi traurà la pols diàriament, amb baietes netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements. Segons freqüència, es netejaran amb productes adequats.

Els racons de difícil accés poden ruixar-se amb esprai desinfectant.

6.3.9.2. Reixetes de sortida d'aire i extractors

Les reixetes es netejaran mitjançant la utilització d'un aspirador especial de filtre total, amb el mànec telescòpic, repassant les parts menys accessibles amb baieta i producte detergent desinfectant

Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés, com ara, rodapeus, reixetes d'aireació, canaletes, ranures, etc.

Així mateix d'acord amb les freqüències establertes es trauran i netejaran amb producte detergent desinfectant, per tal d'evitar en els locals les malalties pròpies de transmissió aèria.

Al finalitzar la desinfecció, es deixaran completament seques.

Els extractors, es desempolsaran i fregaran amb les freqüències adequades amb baieta i detergent desinfectant

6.3.9.3. Punts de llum, fluorescents, focus, indicadors lluminosos, altaveus, quadres elèctrics interruptors i endolls

Aquestes superfícies es mantindran lliures de pols realitzant desempolsats en sec amb baieta. Així mateix i amb la freqüència adequada es realitzaran neteges a fons amb producte dielèctric (producte no conductor de l'electricitat), evitant d'aquesta forma possibles accidents i avaries.

En referència a les làmpades ornamentals, l'adjudicatari del servei presentarà el seu protocol de neteja, el qual haurà de ser aprovat pels Serveis Tècnics Municipals.



6.3.9.4. Elements metàl·lics i daurats.

Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats.

Per al tractament i neteja de l'alumini, emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar, utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives; això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini.

La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb productes adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original. Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

6.3.9.5. Cendrers

Els cendrers a l'exterior dels edificis, es buidaran diàriament, sempre en recipients metàl·lics adequats i mai es buidaran a les bosses d'escombraries que s'utilitzen en la recollida de residus comuns.

D'aquesta forma s'evitaran possibles incendis.

Els cendrers es buidaran, procedint-se a continuació a una neteja amb baieta humida

6.3.9.6. Papereres

Les papereres es buidaran diàriament, netejant si s'escau el fons, mitjançant baieta i detergent desinfectant.

Serà obligació de la empresa adjudicatària, el subministrament de les bosses per a les papereres.

En els equipaments que es disposin de papereres o petits contenidors per la recollida selectiva d'envasos i residus orgànics, es procedirà d'acord amb el que s'indica a l'apartat 6.3.14.

6.3.9.7. Cortines, banderes i persianes interiors.

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions. Les cortines de PVC o qualsevol altre material plàstic, a més d'aspirador caldrà netejar-les amb un drap humit.



Les persianes venecianes metàl·liques i de lama tèxtil interiors es desempolsaran amb baieta humida i d'acord a les freqüències establertes es trauran i es netejaran a fons pel mètode d'ultrasons.

Amb aquest sistema es contribueix a la perfecta conservació de les mateixes i no sols a la seva neteja aparent.

Per les cortines i banderes el mètode de neteja que s'aplicarà serà l'adequat d'acord amb les seves característiques tècniques.

Amb la freqüència establerta, les cortines i banderes es desmuntaran i fregaran sempre amb detergent neutre i un programa adequat al tipus de fibra, evitant d'aquesta forma alteracions del teixit.

6.3.9.8. Extintors d'incendi/ nínxols per manegues i boques d'incendi

Es netejaran en profunditat i s'enllustrarà la part metàl·lica.

Els nínxols per mànegues s'higienitzaran per la part exterior netejant-los amb baieta i detergent desinfectant. També s'estendrà la neteja a la seva part interna i accessoris.

Al finalitzar la neteja, es deixaran les superfícies seques.

6.3.9.9. Objectes de decoració, plantes decoratives i figures

Els quadres (aquarel·les, pintures a l'oli i altres quadres originals) seran objecte de neteja, única i exclusivament els marcs, els quals es tractaran en funció de la qualitat del material, no netejant-se, en cap cas les teles. Suposant que en el marc existeixi una placa metàl·lica amb el títol i/o nom de l'autor, aquesta serà objecte de neteja amb la freqüència que sigui necessària amb un producte específic per netejar metalls, tenint en compte de no fer malbé ni tacar el marc.

Les plantes i figures decoratives es desempolsaran amb baieta humida.

6.3.9.10. Pissarres digitals

Les pissarres digitals es netejaran amb neteja vidres o producte multiús similar (productes que no siguin abrasius o continguin components com amoníac o sulfurant). El netejador s'aplicarà sobre un drap, mai directament sobre l'equip interactiu.

Els projectors penjats del sostre es desempolsaran amb un plomall.

6.3.10. Mobiliari

6.3.10.1. General



El mobiliari es mantindrà en condicions netes i atractives eliminant escrupolosament la pols en tota la seva superfície amb baietes humides, així com els frecs que es produeixin en l'ús diari.

Els mobles que es puguin netejar de fòrmica i melanina (armaris, taules, cadires, tamborets, llibreries, bancs, prestatgeries) es fregaran amb regularitat amb baieta i detergent desinfectant

Els mobles de fusta es desempolsaran es netejaran de pols i taques amb un drap adient i un espray captapols, abstenint-se d'utilitzar baietes humitejades amb aigua com a mitjà normal de neteja, ja que poden danyar la fusta. En aquest tipus de mobiliari de fusta, de forma periòdica s'aplicaran ceres naturals per la seva conservació. En el cas de mobiliari amb valor patrimonial, l'aplicació de ceres naturals es realitzarà prèvia comunicació als Serveis Tècnics Municipals.

Els mobles tapissats (cadires tapissades, sofàs, butaques, etc....), es mantindran nets de pols utilitzant un aspirador de filtre total. Amb la freqüència que s'estableixi s'aplicarà un tractament de neteja a fons mitjançant la utilització d'escuma seca o un altre tractament idoni pel manteniment de les qualitats pròpies i aspecte físic de la tapisseria.

6.3.10.2. Arxius i prestatgeries

Els arxius que es troben en l'arxiu històric i arxiu administratiu es desempolsaran contínuament.

Es desempolsaran els documents que es troben en el seu interior així com totes les superfícies dels mateixos.

Aquesta neteja es realitzarà amb baieta completament seca.

Les prestatgeries de la biblioteca municipal així com els llibres i els CDs, també es desempolsaran contínuament amb baieta seca.

6.3.10.3. Equips d'oficina

Els ordinadors personals, les calculadores de sobretaula, pantalles, teclats, impressores, fotocopiadores, fax i equips d'audiovisuals, es mantindran sense pols, netejant-se mitjançant una baieta especial a la qual s'impregnarà d'un producte antiestàtic apropiat per a aquest ús. Aquest mètode de neteja evita el 80% de les avaries que suporten els aparells ofimàtics.

Es posarà especial atenció en no projectar cap esprai, ni líquids netejadors sobre els aparells, ja que els mateixos podrien fer malbé els mecanismes interns.

6.3.10.4. Màquines de refresc, aigua i cafè, neveres i microones

Tots aquests aparells es fregaran amb la freqüència adequada amb baieta i detergent desinfectant



Al finalitzar la neteja s'assecaran les superfícies dels mateixos.

6.3.11. Neteges específiques per tipus de dependència.

6.3.11.1. Oficines, despatxos, secretaries, sales d'oci, sales de TV, tutories, sales de professors, recepcions, aules, sales d'actes, halls, auditoris, ampas, sales de reunions, copisteries, sales d'ordinadors, sales de consulta, sales de lectura, etc.

Per la neteja d'aquestes dependències, en primer lloc, es realitzarà el buidat de papereres, efectuant a continuació una neteja dels mateixos amb baieta humida de microfibres per tal que d'aquesta forma es mantingui permanentment el seu estat de neteja.

Seguidament es procedirà a una neteja del mobiliari, objectes de decoració i equips d'oficina tal com ja hem descrit en els apartats de mobiliari, objectes de decoració i equips d'oficina.

Finalment es procedirà a un fregat dels terres, deixant les superfícies seques. La organització dels treballs de fregat de terres durant el període hivernal ha de tenir en compte els temps necessaris per garantir que les superfícies estiguin seques abans de l'entrada dels usuaris.

S'aspiraran les caixes de connexió informàtica i elèctriques encastades al terra.

El servei inclou l'obligació d'obrir finestres per la renovació de l'aire interior dels espais. Quan procedeixi, això implicarà el tancament de les persianes un cop finalitzats els treballs.

6.3.11.2. Magatzems

Per la neteja d'aquestes dependències, en primer lloc es realitzarà un desempolsat amb baieta i detergent neutre de totes les superfícies.

Seguidament es realitzarà un escombrat dels terres amb mopa humida de microfibres i un fregat amb baieta de pal, sistema de doble galleda i solució de detergent desinfectant.

Els sostres i parets es netejaran d'acord a les freqüències establertes.

Les galledes es buidaran i netejaran amb baieta i detergent desinfectant.

6.3.11.3. Sales de calefacció, aire condicionat, etc.

Per aquesta neteja i degut a la brutícia que s'hi forma i d'acord a les freqüències establertes, es realitzaran aspirats a fons dels terres i fregats de parets i terres amb productes altament desengreixants, desincrustants i desoxidants, evitant d'aquesta forma l'acumulació de brutícia.



El mètode de fregat que es realitzarà en aquests locals serà amb baieta de pal i sistemes de doble galleda.

6.3.11.4. Menjadors

El procediment per la neteja dels terres serà el següent:

Escombrat amb mopa humida de microfibra i fregat amb motxo de fregar, sistema de doble galleda i detergent desinfectant.

En els menjadors sols s'efectuarà una neteja dels terres i vidres.

En el cas que es realitzin altres activitats en els menjadors, fora de l'horari de servei de dinars i diferents d'aquest servei, caldrà realitzar la netejar completa de l'espai.

6.3.11.5. Gimnasos, sales de psicomotricitat, sales rítmiques, sales de gimnàstica

En la neteja d'aquestes zones es posarà especial atenció en la neteja dels terres ja que a causa d'ús al que van destinats és necessària una major desinfecció.

Els terres d'aquestes zones es fregaran amb el sistema sense galleda i sense aigua.

Així mateix, en aquests terres també s'eliminaran totes aquelles marques negres que es vagin originant a causa de la goma de les sabatilles esportives amb producte desengreixant específic.

Els utensilis que s'utilitzin en aquestes zones i d'acord a les freqüències establertes es desempolsaran i fregaran amb baietes i detergent desinfectant.

En els centres que disposin de matalassos o altres equips pesats per activitats esportives que ocupin una part important del terra, es coordinarà amb els responsables del centre el desplaçament d'aquest elements, per tal de permetre la neteja del terra amb la freqüència establerta.

Al finalitzar la neteja es deixaran les superfícies seques

6.3.12. Ascensors i elevadors per minusvàlids.

Els ascensors i elevadors es desempolsaran i fregaran d'acord a les freqüències establertes amb baietes i detergent desinfectant.

Així mateix s'utilitzaran productes anti-empremses en aquestes superfícies per mantenir un aspecte permanent de neteja.

6.3.13. Neteja i tractament d'exterior.



Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, aparcaments, vials, zones d'accés, etc.) requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids: recollir tots aquest objectes de tampany superior a 2-3 cm (per exemple cigarretes, llaunes, papers, etc.).
- Escombrat, manual: per a treure partícules inferiors a 2-3 cm.
- Recollida d'altres elements: objectes abandonats i en general qualsevol objecte que sigui susceptible de se recollit pel servei de neteja.

6.3.14. Recollida selectiva.

L'empresa adjudicatària operarà sobre tots els residus assimilables a urbans produïts a cada centre, col·laborant activament en la recollida selectiva.

L'empresa adjudicatària mantindrà en bon estat de funcionament i de netedat tot el mobiliari per a la recollida d'escombraries selectiva que, en el seu cas, li faciliti l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents recollides selectives, fins als punts de reagrupament exterior o als contenidors que es determinin. S'entén com a contenidor interior de recollida selectiva, tot aquell destinat a recollir un residu de forma segregada.

En el cas de que en el punt de reagrupament existeixin contenidors exteriors de recollida selectiva de residus, l'adjudicatari serà el responsable d'abocar-hi el contingut dels contenidors interiors.

6.3.15. Altres.

Qualsevol altre element, superfície o zona que no estigui inclosa en la relació descrita anteriorment, però pertanyi a l'edifici i/o dependència haurà de ser igualment netejada.

El sistema de neteja i els productes a emprar es definiran de mutu acord.

7. FREQÜÈNCIES I TIPUS DE NETEJA

El servei de neteja s'organitzarà tenint en compte les freqüències mínimes relacionades a continuació, que tindran el caràcter de mínimes i s'aplicaran per defecte.

Amb independència de les freqüències determinades a continuació, l'adjudicatari haurà de lliurar a l'Ajuntament, com a màxim tres mesos després del inici del contracte, la planificació detallada de les freqüències de neteja de cadascun dels centres, ajustades a les necessitats dels centres.

L'empresa adjudicatària actualitzarà els quadres de proposta de servei dels diferents centres.



Al finalitzar el servei de neteja de qualsevol local, edifici o dependència caldrà apagar les llums, tancar les aixetes, baixar les persianes, connectar l'alarma si s'escau i tancar adequadament tot el recinte

7.1. FREQUÈNCIES EN CENTRES ESCOLARS.

El servei de neteja s'organitzarà de forma que no s'afecti el funcionament normal del centre en horari escolar o durant la celebració d'activitats extraescolars.

Diari:

- Ventilar els diferents espais a netejar
- Neteja de receptacles a les pissarres
- Buidar les papereres de dintre de les escoles de manera selectiva i traslladar els residus, deixant-los en el contenidor corresponent de la via pública.
- Buidar les papereres de l'exterior de escoles (patis, porxos, etc..)
- Fregar i desinfectar els terres de les aules de les aules d'educació infantil, els centres d'educació especial i els menjadors.
- Neteja dels lavabos i vestuaris. Fregar i desinfectar els seus terres.
- Desconnexió de la il·luminació de les zones on no es treballi.
- Tenir la màxima cura en la desinfecció de les aules dels parvularis i centres d'educació especial i concretament dels sanitaris i contenidors dels bolquers
- Escombrar i mopejar els paviments de totes les dependències.
- Fregar paviments d'accés als centres, passadissos i vestíbuls en cas de pluja.
- Reposar material higiènic als lavabos (paper, sabó, etc.)

Neteges d'acord amb necessitats:

- Desincrustar sanitaris.
- Fregat de terres de gimnasos, sales d'aeròbic, sales rítmiques, sales de gimnàstica.
- Neteja de cadires.
- Neteja de cambres, trasters, etc..

Neteja de patis:

La neteja dels patis es realitzarà amb una freqüència mínima de dos dies setmanals. Els treballs inclouen escombrat, recollir fulles, papers i altres objectes que hi pugui haver, en totes les zones no enjardinades dels patis de les escoles.

Per la prestació del servei de neteja de patis (inclòs el servei en centres no escolars), amb la freqüència indicada i la qualitat adient, es considera necessària una prestació mínima de **80 hores** setmanals. **Seran excloses les ofertes que proposin una dedicació inferior.**

El servei de neteja de patis inclou cada dos dies la recollida i substitució de les bosses d'escombraries de totes les papereres dels patis.

En els casos que els dies de neteja del patis coincideixin amb dia festiu, es redistribuiran les hores, per donar servei a tots els centres.



Quan en algun centre escolar es detecti la aparició d'excrements d'animals, el servei de neteja de patis s'adaptarà, per tal de revisar els espais i garantir la neteja abans de l'inici de l'activitat docent del centre. En aquest casos, la neteja inclourà el rastrillat dels sauló per garantir que no hi ha excrements soterrats.

En els centres que disposin de patis interiors, amb un accés limitat per part dels usuaris, la neteja dels patis es realitzarà quinzenalment, incrementant les freqüències, quan sigui necessari per efectes climatològics i/o períodes de caiguda de la fulla.

Setmanal:

- Fregat de les entrades i vestíbuls
- Desempolsat portes, finestres, marcs, baranes, taulers d'anuncis i elements de senyalització.
- Eliminar taques de portes i parets dels ascensors
- Netejar taules i cadires. Extracció de tintes i llapis.
- Netejar mobles, prestatges, quadres, etc.
- Fregar i desinfectar els paviments de les aules, departaments, sales, despatxos, sales de reunions, passadissos, escales, etc..
- Desempolsat de les catifes de protecció de les entrades als edificis
- Netejar els vidres de portes d'accés i vestíbuls.
- Netejar pissarres digitals.

Quinzenal:

- Desempolsat d'endolls, quadres, plantes i figures decoratives, etc..
- Netejar finestres, portes de fusta i vidre, taulers d'anuncis i elements de senyalització.
- Neteja de pissarres
- Neteja de l'enrajolat, mampares, marbres, miralls, aixetes i altres elements funcionals en lavabos, vestuaris i office.
- Aspirat electro-mecànicament catifes i estores.
- Neteja de mobiliari
- Desinfecció de papereres

Quadrimestral:

- Netejar vidres, inclòs marcs de finestres i repises.
- Netejar les persianes exteriors.
- Netejar els punts de llum interiors i exteriors.
- Desempolsat de la part superior d'armaris alts.
- Neteja de sostres i parets, amb especial atenció als angles, motllures, cornises o elements decoratius que puguin existir.
- Neteja dels aparells de calefacció i radiadors.
- Neteja a fons del mobiliari.
- Esbrossada i eliminació males herbes de les superfícies no enjardinades dels patis de les escoles.
- Netejar els rètols de façana exterior.
- Eliminar la calç en aixetes i dutxes.
- Netejar altres recintes com: Cambres calderes, trasters, magatzems, etc.



Anual:

- Netejar els enreixats.
 - Neteja de perfils, motllures, reixes de ventilació al cel-ras, conductes i altres superfícies de difícil accés per la seva ubicació i/o alçada.
 - Cristal·litzar els terres de marbre i terratzo (coincidint en temporades de vacances o caps de setmana).
 - Netejar amb escuma seca, catifes i mobles tapissats.
 - Neteja a fons de tots es espais del centre. Les neteges a fons als centres escolars es realitzaran en els següents períodes:
 - Setmana Santa
 - Festivitat Nadal. Caldrà programar els treballs per coordinar el servei amb l'horari de funcionament de la calefacció.
 - Període compres entre finalització i inici de curs
- L'empresa disposarà els mitjans necessaris per garantir que les neteges a fons es realitzen en aquest períodes.
- Rentat i/o neteja de cortines.

Casals d'Estiu, Primavera i Hivern:

Durant els períodes de vacances escolar, es mantindrà el servei de neteja en aquelles escoles que organitzin activitats i/o casals pels alumnes del centre.

El servei inclourà la neteja diària dels accessos, dels espais utilitzats, així com la neteja de patis i recollida de papereres dos cops a la setmana.

Actes culturals:

Quan l'Ajuntament així ho comuniqui, es mantindrà o reforçarà el servei de neteja en els patis de les escoles després d'activitats culturals (cinema a la fresca, etc.), per garantir les condicions d'ús per l'alumnat del centre.

Treballs especials i puntuals en centres escolars.

El servei ordinari de neteja als centres escolars es modificarà i s'ajustarà puntualment per cobrir les necessitats derivades de la celebració dels següents actes:

- Jornades de portes obertes, es reorganitzarà el servei de neteja de patis, per que en la data que s'obre el centre a les famílies, els accessos i zona de pas exterior estiguin en correcte estat de neteja. La resta de serveis s'organitzaran donant prioritat als espais que la Direcció del centre vulgui mostrar a les famílies (educació infantil, sales polivalents, vestíbuls, etc.).
- Jornades de cloenda de curs.
- Festes concurrents amb festes populars (Nadal, Carnestoltes, Tot Sants, etc)
- Actes esportives
- Caldrà preveure la possible existència d'obres durant el període d'estiu.



7.2. FREQUÈNCIES EN CENTRES NO DOCENTS.

Diari

- Ventilar diferents espais a netejar
- Buidar les papereres de l'interior dels equipaments de manera selectiva i traslladar els residus, deixant-los en el contenidor corresponent de la via pública.
- Desempolsat de mobiliari
- Neteja dels lavabos i vestuaris. Fregar i desinfectar els seus terres.
- Desconnexió de la il·luminació de les zones on no es treballi.
- Desempolsat continuat dels arxius (administratiu i històric)
- Escombrar i mopejar els paviments de totes les dependències.
- Buidar els cendres exteriors.
- Fregar paviments d'accés als centres, passadissos i vestíbuls en cas de pluja.
- Reposar material higiènic als lavabos (paper, sabó, etc.)

Neteja de patis:

La freqüència de neteja dels patis exteriors en equipaments municipals que no tenen us docent, vindrà establerta a l'annex 3 d'aquest Plec i, quan no estigui definit, en cap cas serà superior a un mes.

Setmanal

- Fregar i desinfectar el paviments de entrades, vestíbuls, departaments, sales, despatxos, sales de reunions, etc..
- Neteja de taules, cadires, prestatges, mobiliari, ascensors i elevadors.
- Desempolsat de baranes
- Detacat de portes de passada
- Neteja els vidres per la seva alçada o lloc s'embrutin per petjades o per altres raons
- Aspirat de les catifes de protecció de les entrades als edificis
- Desempolsat i detacat de les catifes interiors
- Eliminar taques de portes i parets dels ascensors
- Neteja dels vidres d'Alcaldia.

Quinzenal

- Desempolsat d'endolls i elements decoratius.
- Netejar finestres, portes de fusta i vidre, taulers d'anuncis i elements de senyalització.
- Neteja de l'enrajolat, mampares, marbres, miralls, aixetes i altres elements funcionals en lavabos i vestuaris.
- Aspirar les caixes de connexió informàtica i elèctriques encastades al terra.

Quadrimestral

- Netejar vidres, inclòs marcs de finestres i repises.



- Netejar les persianes exteriors.
- Desempolsat dels armaris alts.
- Neteja de sostres i parets, amb especial atenció als angles, motllures, cornises o elements decoratius que puguin existir.
- Neteja dels aparells de calefacció i radiadors.
- Neteja reixes de ventilació al cel-ras, conductes i altres superfícies de difícil accés per la seva ubicació i/o alçada.
- Netejar teranyines de sostres i parets
- Netejar els punts de llum interiors i exteriors.
- Repàs general del mobiliari.
- Neteja de claraboies
- Neteja de tots els enreixats dels edificis
- Rentat de banderes
- Netejar els rètols de façana exterior.
- Eliminar la calç en aixetes i dutxes
- Esbrossada i eliminació males herbes de les superfícies no enjardinades dels patis.
- Netejar altres recintes com: Trasters, cambres calderes, magatzems, etc.

Anual

- Cristal·litzar els terres de marbre i terratzo (coincidint en temporades de vacances o caps de setmana).
- Neteja amb escuma seca catifes i mobles tapissats
- Rentat i/o neteja de cortines.
- Neteja a fons de tots es espais del centre, coincidint amb períodes sense activitat als centres o quan la ocupació sigui inferior (períodes vacacionals).

7.3. FREQUÈNCIES EN EL MERCAT MUNICIPAL

En aquest equipament el servei de neteja es prestarà durant tot l'any de dilluns a dissabte.

Diari

- Neteja sala d'escombreries.
- Escombrar porta (zona càrrega i descàrrega).
- Recollida de cartrons, plàstics i resta de residus del mercat de forma selectiva.
- Retirada de bosses de rebuig
- Retirada de contenidors de gel
- Neteja quarto contenidors (ext.)
- Neteja pileta de gel i contenidors
- Escombrar deixalleria
- Escombrar i fregat instal·lació general
- Neteja de serveis.
- Trasllat fins a contenidors els residus de forma selectiva.
- Reposar paper higiènic i sabó als serveis.
- Obertura i tancament del mercat tots els dies.

Setmanal (preferiblement els dilluns quan l'activitat comercial es inferior)



- Neteja de vidres zones d'accés
- Neteja del vestíbul, escala y passadís de la planta 1 (els despatxos els netegen els propis usuaris).

Bimensual

- Neteja vidres de finestres pis superior

Neteges especials

- Neteges especials per esdeveniments socioculturals (pis superior).

Anual

- Neteja de lluminàries (inclòs carril de suport) del passadís de les parades.
- Neteja del sostre de les parades (excepte zona no trepitjable) i de les lleixes interiors de les parets de façana. Inclou els mitjans auxiliars necessaris per realitzar els treballs en alçada.
- S'eliminaran les teranyines que es formen als racons dels arcs de l'estructura de la coberta. Inclou els mitjans auxiliars necessaris per realitzar els treballs en alçada.
- Escombrat soterrani (accés en coordinació amb Serveis Tècnics Municipals).
- Neteja a fons de tots es espais del centre, coincidint amb períodes sense activitat o quan la ocupació sigui inferior (períodes vacacionals).

El servei de neteja del mercat es prestarà preferentment en l'horari de tancament del mercat, en la franja que va de les 14 a les 22 h. Dimarts i divendres, quan el mercat està obert al públic fins a les 20 h, es servei de neteja s'haurà d'adaptar per evitar afectacions a l'activitat comercial.

L'Ajuntament podrà sol·licitar la modificació de l'horari indicat de prestació del servei, quan per necessitats del centre, el personal del servei de neteja hagi de fer l'obertura.

8. MITJANS PER DESENVOLUPAR EL SERVEI.

8.1. INSTAL·LACIONS.

El servei es prestarà a les diferents dependències i edificis relacionades a l'annex corresponent.

L'Ajuntament facilitarà el subministrament d'aigua i energia elèctrica necessària per al correcte desenvolupament del servei. L'adjudicatari haurà de vetllar per a que l'ús i el consum sigui el correcte i el necessari.

8.1.1. Magatzems de neteja.

En general les dependències municipals disposen d'un petit espai destinat a magatzem dels productes i estris de neteja. Serà l'empresa adjudicatària la responsable del correcte emmagatzematge dels productes i de la seva reposició.



Amb independència d'aquests magatzems, l'adjudicatari disposarà d'un local/magatzem general dintre del terme municipal on guardarà tots els productes i estris de neteja necessaris per tal d'abastir a qualsevol de les dependències.

8.1.2. Vestidors del personal.

Quan compleixin les condicions necessàries, s'utilitzaran els espais destinats al servei de neteja als equipaments municipals, com a vestidors per al personal.

En cas que l'espai no compleixi aquestes condicions, l'empresa adjudicatària disposarà de les instal·lacions necessàries amb vestidors, per que el personal al seu càrrec les faci servir.

8.1.3. Seu de la empresa.

Com s'indica a l'apartat 8.1.1, l'empresa adjudicatària disposarà d'un local que s'adapti a les necessitats del servei (seu administrativa, magatzem, aparcament i vestidors, com a mínim). Per raons logístiques, estarà dins del municipi de Viladecans.

Aquestes instal·lacions hauran d'entrar en funcionament al inici del contracte.

L'Ajuntament de Viladecans disposa d'un edifici municipal (Manteniment i Logística) on es pretén concentrar tots els serveis de manteniment de la ciutat, tant interns com externs. L'empresa adjudicatària podrà estar obligada a traslladar-se a aquest edifici, amb els costos que això comporti.

8.2. RECURSOS HUMANS

L'empresa adjudicatària distribuirà el personal de neteja necessari i adequat en cadascun dels edificis, locals i dependències objecte d'aquest contracte, segons les diferents categories professionals, per a la realització de les operacions de neteja estipulades en aquest plec de condicions tècniques i per a aconseguir els nivells de qualitat desitjats. Per tant, la seva oferta constitueix el punt de referència inicial per a avaluar el grau del seu compliment.

L'empresa establirà l'horari per a la realització dels treballs del seu personal, procurant que es realitzin, les tasques de neteja, en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats normals dels centres.

Tot el personal adscrit als serveis, actuaran d'acord amb una planificació operativa estricta, per la qual cosa, l'empresa haurà de precisar amb detall les tasques a realitzar diàriament pels diferents equipaments.

L'empresa serà responsable de substituir les persones que hagin causat baixa per contingència professional o comú, així com de les cobertures d'hores sindicals, permisos obtinguts pels treballadors, vacances i altres, a fi i efecte de complir amb les dedicacions ofertades (d'acord amb les càrregues de treball establertes) i amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats. En el cas de baixes imprevistes, l'empresa haurà de disposar de nou personal per a la seva substitució fins que finalitzi la baixa.



L'adjudicatari serà responsable, davant de l'Ajuntament de Viladecans, del incompliment de la càrrega de treball i de l'horari contractat per a la prestació del servei de neteja en cadascun dels centres, així com de la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert en el Plec de Condicions Tècniques i en l'oferta.

El personal del servei de neteja es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert pel responsable de l'empresa adjudicatària. Serà responsabilitat de la pròpia empresa adjudicatària controlar la presència física i l'hora d'entrada i sortida dels seus treballadors.

En qualsevol cas, i tal com s'indica al present plec, l'empresa mantindrà permanentment informat l'Ajuntament respecte del personal assignat al servei, així com dels seus horaris i llocs de treball. Això és aplicable tant al personal habitual com al de substitucions.

8.2.1. Deures del personal.

A més de les tasques habituals i/o puntuals de neteja que ha de fer el personal, també són obligacions seves les següents:

- Qualsevol operari adscrit als serveis, tindrà la obligació d'assenyalar diàriament al seu encarregat els fets o situacions contraris al bon estat de la neteja o al compliment del servei, que hagi anat observant en el desenvolupament de la seva tasca, i que no hagi pogut solucionar per el mateix, amb la finalitat de que l'empresa adjudicatària o l'Ajuntament dictaminin els mitjans necessaris per a corregir-les de manera immediata.
- Fer i anotar observacions sobre els serveis per a resoldre-les de manera immediata.
- Sempre s'ha d'operar amb els nivells mínims de sorolls i contaminació permesos per a cada tipus concret de vehicle o maquina
- Col·laborar en el bon ús de les instal·lacions, ajudant a la seva conservació i sostenibilitat (apagant climes i llums, tancant aixetes, comunicant els desperfectes, etc.).
- En finalitzar la jornada, tancar les portes i finestres, activar les alarmes mantenint en secret els codis i fer una correcta custòdia de les claus.

8.2.2. Imatge i puntualitat.

L'empresa concessionària haurà de respectar i fer respectar al seu personal del servei:

- L'uniforme: Es portarà en tot moment en que s'estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i aprovats pels serveis municipals, i durà tarja d'identificació ben visible.
Es portarà net i polit.
- Ha d'haver absència de tota indicació o símbols i logotips que no siguin els previstos per l'Ajuntament.
- La cortesia: L'empresa concessionària serà responsable de la cortesia del seu personal i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament.



Per altra banda, el treball, puntualitat i assistència d'aquest personal seran comprovats a través dels supervisors de l'empresa ofertant.

Com garantia de tot això, personal de l'empresa ofertant supervisarà els nivells exigits i informarà de qualsevol anomalia que es produeixi.

En un termini inferior a sis hores, l'interlocutor de l'empresa adjudicatària, comunicarà per escrit als tècnics municipals la absència de qualsevol personal, així com les mesures compensatòries per recuperar el servei.

8.2.3. Coordinació i supervisió del servei.

L'empresa adjudicatària disposarà, per a l'execució del present contracte, del personal de coordinació i supervisió del servei, amb les següents funcions i perfils:

a) Persona responsable de la supervisió del servei:

- Exercirà d'interlocutora directa amb els responsables de l'Ajuntament de Viladecans, en matèria d'organització, planificació, administració i aspectes laborals que esdevinguin durant la prestació del contracte, i amb les persones responsables del control de qualitat, per al desenvolupament del sistema de seguiment establert.
- Serà la responsable directa de la implantació del Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa i del Pla d'assegurament de la qualitat.
- I en general, serà la responsable última de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

b) Persona/es encarregada/es del servei i/o responsables d'equips de neteja:

Les persones encarregades de centre i/o responsables d'equips de neteja, seran les responsables de conèixer les instal·lacions i les condicions i característiques en que es desenvoluparà el servei de neteja, a més d'aclarir els dubtes que es plantegin en l'execució del servei i de vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord a l'oferta de l'empresa. En aquest sentit, les persones designades per a exercir aquesta funció seran les interlocutores directes amb el Serveis Tècnics Municipals i concretament:

- De controlar la presència diària del personal de neteja als diferents centres i comunicar les baixes per tal de substituir-les a la major brevetat possible.
- D'acomplir amb les prioritats assignades del personal de neteja, especialment la neteja terminal diària i les neteges de fons.
- D'aplicar les accions correctives necessàries per tal de solvatar les no conformitats detectades.
- D'aplicar les mesures necessàries per a la correcta aplicació del Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa i el Pla d'assegurament de la qualitat de l'empresa.
- De coordinar les tasques i els horaris del personal al seu càrrec.
- De gestionar els stocks mínims necessaris per tal de que en tot moment existeixin materials, productes i consumibles, i garantir el desenvolupament correcte del servei.



- I, en general, seran les responsables primeres i directes de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

8.2.4. Formació del personal

L'empresa adjudicatària disposarà i facilitarà, a petició dels tècnics municipals, un calendari dels plans de formació del personal. El pla disposarà, com a mínim, dels següents aspectes:

- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei.
- Formació permanent en els sistemes de neteja general per a la totalitat de la plantilla i formació específica per a alguns centres que, com a mínim, comprendrà a les categories professionals de netejadors/netejadores, encarregats/encarregades i especialistes.

La formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

8.3. RECURSOS MATERIALS

L'empresa adjudicatària disposarà de tota la maquinària, vehicles, estris, productes i consumibles necessaris per a dur a terme el servei de neteja objecte del contracte, d'acord amb les necessitats de les dependències.

El material adscrit als serveis serà aportat directament per l'empresa adjudicatària, de la seva propietat, i per ús exclusiu del Municipi. Queda totalment prohibit l'ús en altres serveis aliens als especificats en aquest Plec, llevat d'autorització de l'Ajuntament.

L'oferta indicarà els tipus, característiques i quantitats del material d'ús exclusiu per a desenvolupar el servei.

Tot el material adscrit a aquesta contracta haurà de ser nou, a l'excepció d'aquell que es consideri en bon estat.

El contractista té la responsabilitat d'aportar, sense càrrec, qualsevol material, màquina, aparell o vehicle que sigui necessari per a desenvolupar el servei normal, malgrat no es trobi inclòs en els llistats de la seva oferta.

El contractista no podrà excusar-se en l'existència d'avaries, trencaments o d'altres incidències, que pugui patir el material ofertat, per a justificar la no realització dels treballs objecte del contracte. En cas de mala utilització del material o de falta de disponibilitat de material de reserva, adscrit no a la contracta, no seran abonats els serveis no prestats.

Els models de resums proposats per l'empresa hauran de ser operatius, com tota la documentació d'aquesta contracta, i aprovats pels Serveis Tècnics Municipals.

En tot moment disposarà dels aparells i altres mitjans auxiliars, que siguin precisos, per a les necessitats del servei, considerant que la reposició i el manteniment seran a càrrec de l'adjudicatari.



També subministrarà i reposarà, cas que s'escaigui, els contenidors higiènics i bacteriostàtics als lavabos en tots els equipaments i locals municipals.

L'empresa concessionària disposarà de mitjans materials suficients per a resoldre qualsevol tipus de problema tècnic que es pugui plantejar i per executar, amb eficiència, tots els serveis objecte de la present contracta, d'acord amb les necessitats reals de la ciutat.

L'empresa concessionària disposarà dels mitjans de comunicació entre treballadors/es i el personal de coordinació del servei, per rebre incidències i establir una xarxa d'informació total.

8.3.1. Vehicles, maquinària i utillatge

Els vehicles, la maquinària i el utillatge adscrits hauran de facilitar les tasques de neteja de cada centre. S'utilitzarà periòdicament segons la planificació establerta que permeti acomplir amb les freqüències de neteja indicades.

Es valorarà el compromís per part de l'empresa adjudicatària que els vehicles adscrits al servei siguin de baixes emissions de diòxid de carboni. Les empreses hauran de concretar el tipus de vehicle proposat.

El licitador també indicarà a la seva oferta, la maquinària no exclusiva per a aquest contracte, que posa a disposició del servei i en quin percentatge. Així mateix, acreditarà abans d'iniciar el servei, si la maquinària disposa de marcat CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions. Caldrà adjuntar catàlegs de cadascuna d'aquest equips i utensilis així com en el cas de les màquines la seva corresponent fitxa de seguretat elèctrica i mecànica.

Tota la maquinària i el utillatge que es faci servir serà de fàcil utilització i de provada eficàcia per a realitzar les tasques de neteja de cada centre i es renovarà quan sigui necessari d'acord amb les respectives necessitats. També s'haurà de formar al personal en l'ús i manipulació dels diferents estris, a més a més, d'informar-lo sobre les mesures preventives a adoptar.

És responsabilitat de l'adjudicatari el manteniment i la conservació de tota la maquinària i utillatge necessaris per a poder desenvolupar correctament el servei, estant obligat a la seva reposició, si s'escau.

La maquinària emprada en la neteja haurà de respectar els criteris següents:

- Disposar de sistemes automàtics d'estalvi energètic
- Disposar d'opcions d'estalvi energètic adaptables per l'usuari amb emissions i soroll reduïts
- Disposar d'alguna certificació ambiental centrada en el consum energètic i els nivells d'emissió (Etiqueta Energy Star, Etiqueta ECO, Etiqueta EA).
- Disposar d'algun distintiu de qualitat ambiental: Àngel Blau, DGQA, Cigne Blanc, FSC o equivalent.

L'empresa ofertant disposarà de la següent dotació per realitzar el servei a tots els edificis.



8.3.1.1. Dotació fixa

- Aspirador-recollidor de fulles, papers, etc... (exteriors).
- Bufadors de ma.
- Aspirador d'aigua.
- Aspirador de pols de filtre total.
- Polvoritzadors
- Carros de neteja de doble galleda i premsa mopes (un per cada treballador i edifici).
- Baïetes de pal de diferents dimensions, segons àrea
- Mopes d'escombrat amb mopa tractada
- Motxos amb doble cubell
- Baïetes reutilitzables diferenciades per color
- Raspalls sintètics per superfícies i raspalls sintètics per a terres exteriors
- Recollidors
- Mesures dosificadores
- Uniforme de neteja, preferentment fabricat amb criteris de comerç just i teixits ecològics, i si no és possible, de teixits naturals.
- Guants reutilitzables
- Màscares reutilitzables, sempre que sigui possible.
- Identificadors de TERRA MULLAT
- Escales d'alumini amb esglaons antilliscants, plegables i de diferents alçades.

Els carros a utilitzar a cadascun dels edificis seran els adequats (en mides i característiques) als espais en que sigui necessari la seva utilització.

Les empreses hauran de tenir en compte els espais disponibles a cada centre. En cap cas, l'Ajuntament haurà d'habilitar nou espais per encabir la maquinaria que hagin proposat les empreses i serà la pròpia empresa la que haurà d'habilitar espais per fer-ho.

L'incompliment de l'obligació de disposar de l'utilatge i maquinaria que es detalla en aquest apartat, prèvia comunicació i requeriment, faculta a l'Ajuntament a aportar-lo i deduir directament de la factura mensual, la despesa que suposi.

8.3.1.2. Utilització periòdica

- Màquines rotatives monodisc, polidores, enceradores i abrillantadores per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines fregadores (fregar/assecar) per als diferents tipus de paviment. Com a mínim una pel Mercat Municipal.
- Aparells neteja vidres
- Barres extensibles.
- Màquines d'hidropressió d'aigua calenta i freda per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Màquina de vapor
- Discos abrasius
- Llana d'acer
- Màquina xampunejadora en sec per catifes, cadires i mobles tapissats.



- Aspiradors industrials per a la neteja de moquetes, catifes i zones de difícil accés.
- Equips elevadors per la neteja de vidres, finestres, sostres i d'altres elements en alçada de difícil accés.
- Rentadores per a mopes i draps.

8.3.1.3. Maquinària complementària.

L'empresa ofertant independentment de la dotació de màquines i equips que destini per la neteja dels edificis públics i locals de l'Ajuntament, caldrà que disposi d'un ampli parc de maquinària per a qualsevol emergència que pogués sorgir, encara que no formi part de la seva dotació fixa.

Caldrà adjuntar catàlegs de cadascuna d'aquestes màquines i utensilis, així com en el cas de les màquines la seva corresponent fitxa de seguretat elèctrica i mecànica.

8.3.2. Productes de neteja.

L'empresa ofertant disposarà dels següents productes per realitzar el servei a tots els edificis.

- Detergent aniònic
- Detergent neutre
- Detergent desengreixant
- Decapant per terres durs i plàstics sense clorurs de metilè ni fenols
- Detergent desinfectant d'amonis quaternaris
- Producte fungicida amb base d'*Equisetum arvense*
- Desincrustant
- Producte dielèctric (no conductor d'electricitat)
- Netejavidres
- Producte antiestàtic
- Producte hidrofugant
- Producte anti-emprentes
- Producte anti-baf
- Producte ignifugant
- Cristal·litzador
- Producte protector de metalls
- Producte abrillantador de metalls
- Ambientadors, si són necessaris.
- Detergent d'escuma seca per revestiments tèxtils
- Bosses d'escombraries de plàstic i compostables

Caldrà adjuntar fitxa tècnica de cada producte.

L'empresa adjudicatària procurarà utilitzar productes de neteja que compleixin els següents requisits:

- Productes biodegradables i no corrosius.
- Productes en envasos grans i reutilitzables.
- Productes sense Compostos Orgànics Volàtils, fosfats i fosfonats, amb pH neutres, etc.



- Amb certificacions ecològiques oficials.

Els productes hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes. Així mateix, hauran d'ésser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, tenint en compte els elements a netejar i els materials constructius dels centres.

Portaran imprès, visiblement, el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació, així com les condicions de seguretat que li són pròpies, als envasos, i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre, i a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre.

Hauran d'ésser escollits de forma que no resultin perjudicials per als treballadors/es, d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització del impacte mediambiental. En el supòsit de que algun no reuneixi les especificacions aquí exposades, l'adjudicatari serà responsable del seu ús i dels danys que es puguin derivar de la seva utilització.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient gestió del magatzem, la reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a submagatzems de materials de neteja dels centres. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja, podent guardar a cada centre només la quantitat estrictament necessària per a la neteja diària, tenint sempre en compte, a l'hora de col·locar-los, la incompatibilitat dels productes.

8.3.3. Neteja i desinfecció del material de neteja.

Una vegada acabada la jornada laboral, es procedirà a la neteja i desinfecció del material utilitzat, així com el seu correcte emmagatzematge.

- Les galledes, mopes, baieta de pal i baietes, es fregaran energèticament amb un detergent aniònic.
- S'esbandiran amb una solució d'aigua i detergent desinfectant.
- Es realitzarà una segona esbandida amb aigua neta sense utilitzar cap producte.
- Es procedirà a l'operació d'escórrer i es deixaran assecar a l'aire: les baietes es penjaran als seus ganxos corresponents i les baietes de pal s'introduiran en els seus adaptadors, mai es guardaran dins de les galledes.

Tots aquests processos es realitzaran de la forma descrita i mai alterant el seu ordre.

8.3.4. Contenidors higiènics i equips bacteriostàtics.

L'adjudicatari subministrarà i mantindrà contenidors higiènics per a lavabos femenins i unisex, així como els equips bacteriostàtics de tots els lavabos dels equipaments



municipals relacionats a l'Annex 1, **incloent l'edifici de l'Àrea Econòmica i Gestió Interna**, situat al Carrer de les Sitges, 6).

El servei inclourà:

- La instal·lació i posterior manteniment de equips bacteriostàtics per el control higiènic de cada urinari amb producte que faciliti la desinfecció , desodorització i desincrustació , així com el control de la reproducció de fongs i males olors als inodors.
- La instal·lació i posterior buidat i manteniment en cada un dels lavabos femenins i unisex d'un contenidor higiènic que previngui contagis infecciosos.

En la oferta s'indicarà la seva freqüència de reposició i periodicitat del manteniment. En cap cas la freqüència del servei serà inferior a un mes.

En el cas dels contenidors higiènics, a més de amb la periodicitat que estableixi la oferta presentada, la seva substitució es realitzarà a demanda, quan sigui recomanable per raons d'higiene.

Un cop adjudicat el servei, es revisarà la distribució dels contenidors higiènics que hi ha actualment, per si s'escau complementar-los amb alguna unitat.

L'empresa adjudicatària facilitarà un llistat en el que s'indiquin tots els edificis i/o locals amb el núm. i tipus d'equips instal·lats així com la programació de canvi i/o revisió.

Igualment, en el cas de la posada en marxa d'un nou edifici o dependència, o en el cas de detectar manca a algun dels edificis ja equipats, serà obligació de la empresa adjudicatària del servei subministrar els contenidors necessaris segons les necessitats dels centres, així com el manteniment dels mateixos, i sense cap cost per l'Ajuntament.

9. CONTROL DEL SERVEI

9.1. CONTROL DE QUALITAT

Les Empreses licitadores hauran de presentar i acreditar els sistemes de control de qualitat que utilitzaran en els seguiment els serveis prestats, per tal de que siguin avaluats per la Mesa de contractació.

L'empresa adjudicatària es compromet a passar un informe detallat en paper i/o en format digital, amb caràcter mensual si ho demanen els tècnics municipals, de control de qualitat del servei, particularitzat per a tots i cadascun dels centres implicats en el contracte. L'informe inclourà com a mínim els següents apartats:

- a) Fitxa de control de presència del personal. S'especificarà qualsevol incidència que afecti el normal desenvolupament del servei (absentisme, substitucions, canvis horaris, etc.).



- b) Fitxa de control d'execució del servei, on s'haurà d'especificar qualsevol incidència relativa a la deficient execució o a la no execució d'un servei predeterminat, indicant el motiu i la mesura correctora aplicada, si fos el cas.

A més es comprometrà a la presentació periòdica dels resultats davant el responsable d'aquest Ajuntament i la presentació de les mesures de correcció amb temps de resposta en cada cas. Així com la presentació d'un qüestionari específic, tant de la neteja ordinària com de l'especialitzada, pel control de qualitat per a cada edifici i/o local.

El sistema definitiu de control de qualitat a aplicar caldrà que sigui autoritzat per l'Ajuntament, i estarà en funcionament com a molt tard abans dels tres mesos del començament de la contracta.

Igualment, l'Ajuntament de Viladecans, podrà establir un sistema de control de qualitat del servei per tal de verificar el seu correcte funcionament. Aquest sistema de control es farà de la següent manera:

- a) Inspeccions. Inspeccions periòdiques a tots els centres o a aquells que es determinin aleatòriament. Perquè aquestes inspeccions siguin més objectives, es podran fer conjuntament amb la persona encarregada de la supervisió del servei per part de l'empresa adjudicatària.
- b) Fitxa de seguiment del servei. Fitxa individual de cada centre, que haurà de ser complimentada pel personal de l'Ajuntament responsable del centre, en la qual s'avaluarà, segons la percepció de cada responsable de centre, el funcionament del servei. Amb l'objectiu de millorar i agilitar qualsevol possible anomalia detectada, aquesta fitxa de seguiment podrà ser complimentada, conjuntament, amb la persona encarregada de la supervisió del servei per part de l'empresa adjudicatària.

9.1.1. Llistat de control de feines de neteja

L'empresa adjudicatària disposarà a tots els edificis, centres i/o locals un llistat amb la relació de les diferents feines de neteja així com la periodicitat de cadascuna. També s'inclourà en aquest full la quantitat de personal assignat a cada edifici.

9.2. CONTROL DE PRESÈNCIA.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un sistema de control de presència i horaris d'actuació per cadascun dels edificis, centres i/o locals de manera que es pugui seguir el control del personal d'aquest locals, les absències, així com les possibles substitucions per baixes o altres motius.

Aquest sistema enviarà als Serveis Tècnics Municipals de forma automàtica les incidències diàries agrupades. També podrà ser consultat i permetrà l'extracció de llistats del servei prestat als equipaments.

Qualsevol incidència que afecti a la prestació de serveis, així com les incidències de falta de personal es comunicaran en un temps màxim de sis (6) hores després



d'haver-se produït. En cas de que el temps de la comunicació sigui major caldrà una justificació.

En cas de falta de personal, aquest haurà de ser restituit de forma immediata i en tot cas en un terme no superior a 24 hores.

En les ofertes presentades s'indicarà el funcionament d'aquest sistema, per comprovar el compliment dels requisits.

9.2.1. Requeriments tècnics del sistema de control presencial.

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 centres tots el dies de servei, i que permeti acreditar diàriament el compliment d'aquesta assistència i dedicació efectiva d'hores reals prestades.

Aquest sistema de control presencial i de hores ha de ser una eina disponible en el mercat (solució Software as Service), subministrat per una empresa externa especialitzada en sistemes de informació, i per tant, no un sistema propi o vinculat a cap empresa o grup empresarial prestador de serveis de neteja, per garantir la integritat, independència i fiabilitat en el tractament de les dades.

El SICH a implantar ha de ser totalment transparent i ha de permetre la visualització objectiva de totes les dades i registres de forma similar, tant als responsables de l'Ajuntament com als responsables de les empreses adjudicatàries. Per tant, ha de constar com a mínim de les següents prestacions:

- a) Una base de dades resident a internet, permanentment actualitzada i accessible les 24 hores / 365 dies de l'any, que permeti accedir a les dades i consultes des de qualsevol ordinador o dispositiu amb navegador – accessible via internet – que mostri tots el registres d'entrada i sortida de cada operari/ària a temps real, actualitzats de forma constant.
- b) El sistema de fitxatges d'entrada i sortida en cada centre de treball haurà de garantir la presència física on es presti el servei (trucada de telefon, codi QR,...). En cap cas el sistema utilitzat suposarà un cost per l'Ajuntament.
- c) Amb la possibilitat d'establir planificacions prèvies (periòdiques i puntuals) de torns de treball individuals de cadascun dels operaris/àries en cada centre de treball d'acord al seu horari diari previst i planificat.
- d) Amb la possibilitat de controlar torns de treball no planificats de prestació del servei – operari/es intinerants, reforços puntuals, suplències, treballs extraordinaris, etc.
- e) Amb la possibilitat de generar alertes/alarmes (preavisos on-line que una determinada planificació d'entrada i/o sortida d'un operari/ària en un centre concret, no s'ha complert dins d'un marge de temps prudencial (20 minuts), i per tant, en cas de no assistència d'un operari/ària en un temps mínim convenient i determinat dins la seva planificació, dita alarma permeti facilitar una immediata detecció a temps de la no assistència de l'operari/ària al centre dintre del temps previst, i permeti al supervisor i coordinador del personal de les empreses adjudicatàries poder establir mesures correctores per a substituir el personal que no assisteix al seu lloc de treball (baixes imprevistes) en el



menor temps possible i faciliti que el servei no es deixi de prestar o es perdi amb uns mínims.

- f) Amb la possibilitat de registrar de forma fàcil possibles comentaris i explicacions ("notes") a temps real i on-line per part dels supervisors i responsables de les empreses adjudicatàries de serveis sobre possibles alteracions/modificacions puntuals del servei o altres situacions que es puguin produir en els registres dels seus operaris/àries en els centres de treball sobre les pròpies planificacions o marcatges concrets de cada torn (permetent inclús adjuntar un document PDF amb informació addicional sobre la modificació puntual del servei), així con la seva immediata i fàcil visualització.
- g) Amb la Possibilitat de verificar de forma fàcil la veracitat i autenticitat dels registres/marcatges del/s operaris/àries.
- h) Amb la possibilitat d'exportació immediata de totes les dades i registres a fulls de càlcul i la confecció de diversos tipus de resums sobre el total d'hores de dedicació de neteja d'edificis i dependències prestades i justificades per a diversos períodes segons les necessitats de seguiment i control del nivell d'execució del servei.
- i) Integració amb una central de comunicació d'incidències/deficiències relatives al servei, que permeti una ràpida i eficaç comunicació als supervisors i responsables de les empreses adjudicatàries, que faciliti un adequat seguiment del procés i estat en que es troba la resolució de la incidència comunicada, així com del temps transcorregut per a la seva efectiva resolució.
- j) Disposarà de indicadors de qualitat percebuda del servei (avaluacions sobre el nivell de satisfacció del servei, en base a enquestes).
- k) Amb la possibilitat de disposar d'un Quadre de Comandament Integral, que indiqui de forma resumida i gràfica un resum d'indicadors (hores prestades, incidències resoltes i temps de resolució, qualitat percebuda) que es consideri rellevant per part dels serveis tècnics municipals per a un període de temps a escollir, a més a més de representar els canvis de tendència respecte a indicadors de períodes anteriors.

El personal de neteja d'edificis i dependències de l'empresa adjudicatària hauran de 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 de la seva assistència .

L'Ajuntament de Viladecans es reserva el dret de retribuir únicament les hores efectives realment prestades i justificades a cada centre (mitjançant el SICH) sempre que les hores prestades siguin inferiors a l'oferta presentada, d'acord amb el preu hora mig diürn, nocturn, per categoria professional, etc.

El cost d'utilització del SICH proposat i acceptat pels Serveis Tècnics Municipals està inclòs dins el pressupost de licitació i de la proposició econòmica que puguin presentar els diversos adjudicataris, i aquest cost haurà de ser assumit de forma íntegra per part de l'empresa adjudicatària.

Es considera inclosa una reserva econòmica en l'import total anual d'adjudicació del servei de neteja d'edificis i dependències per aquesta finalitat (utilització i explotació del SICH) dins el pressupost total d'aquest contracte de serveis.



Els imports corresponent a aquesta utilització i explotació del SICH esmentat, conformaran una part de les despeses generals de les empreses adjudicatàries, i per tant, haurà de ser inclosa en els seus propis escandalls i desglossament de partides de costos, formant part de l'import total de les seves proposicions econòmiques.

En cas que l'empresa ofertant disposi del seu propi Sistema Informàtic de Control Horari corporatiu, i que això pugui suposar una dificultat d'externalització de contractació del servei de SICH amb una empresa externa especialitzada; les ofertes inclouran la informació detallada del SICH corporatiu, que acrediti que pot oferir les prestacions que s'enumeren als apartats anteriors. Aquesta informació s'ajustarà específicament als requisits sol·licitats (evitar catàleg del producte) de forma que els Serveis Tècnics Municipals puguin fer la verificació. En qualsevol cas, els Serveis Tècnics Municipals tindran la potestat d'acceptar o rebutjar la proposta de SICH realitzada.

L'empresa adjudicatària disposarà de 3 mesos des de l'inici de la prestació del servei per implantar el sistema de control presencial, per a informar i formar als seus treballadors, exigir un bon compliment, assegurar el convenient i precís desenvolupament i utilització del Sistema Informàtic de Control Horari (SICH). L'incompliment d'aquest termini suposarà una deducció mensual de 1.000,00 € a descomptar directament en la facturació, excepte que presenti una justificació raonada i acceptada pels Serveis Tècnics Municipals.

9.3. INCOMPLIMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Cas que la inspecció municipal detecti un servei no realitzat, però s'hagi comunicat incidència a l'Ajuntament, es considerarà servei no prestat i per tant serà descomptat el preu unitari.

Quan la incidència no es comuniqui a l'Ajuntament, es penalitzarà descomptant el doble del seu preu unitari.

De la factura mensual del treballs realitzats per l'empresa adjudicatària del servei, caldrà descomptar el resultat de les incidències en el servei que s'esmenten a continuació.

Es podran descomptar les incidències si procedeixen, per serveis no prestats. El seu valor serà el corresponent als preus unitaris de la tasca no realitzada.

9.3.1. Deduccions a aplicar per incompliment de la prestació del servei

9.3.1.1. Servei no format per els element materials o humans previstos:

- Descompte proporcional al preu unitari del servei.
- Penalització per no comunicar-ho prèviament:
 - 150% preu unitari.

9.3.1.2. Penalitzacions per control de qualitat de la prestació declarades com No satisfactori, Deficient o Inacceptable.

- No Satisfactori: 20% Preu Unitari Servei.



- Deficient: 40% Preu Unitari Servei.
- Inacceptable: 60% Preu Unitari Servei.

Caldrà que en un termini màxim de tres mesos des de l'adjudicació del contracte, l'empresa presenti a l'Ajuntament una proposta de la relació d'incidències en el control de qualitat i la seva classificació com a no satisfactori, deficient o inacceptable, o altra equivalent. Aquesta classificació tindrà que ser aprovada pels Serveis Tècnics Municipals.

9.4. SOL·LICITUDS D'INFORMACIÓ.

Qualsevol sol·licitud d'informació per part d'aquest Ajuntament, respecte a serveis, personal, previsió de nous serveis, o qualsevol altra demanda referida a aquest contracte, haurà de tenir un temps màxim de resposta de tres dies. En cas contrari serà motiu de sanció.

10. SISTEMA DE GESTIO DEL SERVEI.

L'empresa adjudicatària, disposarà d'un programa informàtic de control horari per a garantir el control de presència del personal que ha d'executar el servei i permetre acreditar diàriament als responsables de l'Ajuntament el compliment d'aquesta assistència, a més de facilitar la confecció dels resums d'hores de servei executades i no executades, per centres, per dies, etc. Aquest sistema ha de ser detallat i precís permetent garantir un adequat control i la monitorització a distància de la presència física i dedicació diària del personal en cadascú dels centres i que permeti acreditar diàriament als Serveis Tècnics Municipals el compliment de la prestació del servei.

En la oferta s'indicarà com es realitzarà el control de presència per part del personal adscrit al servei de neteja. En cap cas, aquest sistema suposarà una despesa per l'Ajuntament de Viladecans.

Totes les dades referents al control d'horaris del personal, hauran de ser lliurades periòdicament als tècnics municipals (segons les seves indicacions i en qualsevol format) i, a més, hauran de ser accessibles les 24 hores dels 365 dies de l'any des de qualsevol ordinador o dispositiu amb navegador, motiu pel qual han d'estar permanentment actualitzades.

Vinculat amb el sistema de gestió del control horari del personal, per a conèixer millor el servei i els seus costos, i amb l'objectiu de aplicar en un futur mecanismes de control i millora, l'adjudicatari, en un termini màxim de tres mesos, haurà de crear una base de dades del servei que pugui ser consultada pels Serveis Tècnics Municipals, que ha d'incloure com a mínim el següent:

- Relació de dependències
- Característiques: m2 de superfície, m2 de vidres, lavabos i WC, taules, armaris, prestatgeries, papereres, ordinadors, etc.
- Programació de les tasques de neteja.
- Identificació del personal assignat a cada centre, amb les hores de servei, zona i tasques de neteja assignades.
- Consums de productes
- Hores de servei



- Absentisme
- Etc.

El sistema ha de permetre accedir per realitzar consultes, filtran les dades pel nom de l'edifici, codi, adreça, identificació del/la treballador/a.

Aquesta base de dades ha de permetre donar, en tot moment, diferents ràtios de gestió com ara:

- La oferta presentada i aprovada.
- Cost (total i per partides)/dependència. Cost anual i mensual.
- Hores de servei/dependència
- Consum productes/dependència
- Superfície/dependència
- Cost neteja/m2
- Etc.

La informació serà propietat de l'Ajuntament de Viladecans i serà exportable a formats compatibles amb els sistemes utilitzats pels Serveis Tècnics Municipals. Aquesta informació s'ha d'actualitzar periòdicament i, anualment o quan els tècnics municipals ho determinin, s'haurà de traspasar un informe resum als responsables municipals.

El sistema informàtic ha de ser capaç de mantenir actualitzades, de forma immediata, totes les dades pròpies dels diferents serveis de la present contracte i de generar, tant els resums d'actuacions, com qualsevol tipus de documentació d'interès per aquest Ajuntament.

Les empreses organitzaran la seva estructura de forma que, diàriament, es pugui informar als Serveis Tècnics Municipals, en l'horari que aquest estableixin, de l'estat de neteja dels diferents edificis i de les incidències produïdes durant el dia anterior. L'objectiu és que la pròpia empresa adjudicatària informi de les incidències que han afectat el servei i com es restablirà.

També es consideraran incidències el canvi en el personal que realitza la neteja en un determinat local, encara que sigui puntual, tasques no realitzades, problemes amb obertura o tancament de portes, alarmes, etc.

El cost del sistema de gestió del servei està inclòs dins de pressupost de licitació i de la proposició econòmica que pugui presentar les empreses adjudicatàries. També serà a càrrec de l'adjudicatària l'adequada formació als Serveis Tècnics Municipals en l'ús i explotació d'aquesta eina.

La proposta del sistema informàtic de l'empresa adjudicatària podrà ser modificada a petició dels Serveis Tècnics Municipals si aquests consideren que existeix una millor opció.

Aquest programa de gestió haurà de ser operatiu en un temps màxim de tres mesos després de l'adjudicació d'aquest contracte. En cas contrari serà motiu de sanció.

11. MEDI AMBIENT

11.1 Retirada de residus

L'empresa ofertant efectuarà la retirada selectiva d'escombraries de cada edifici i/o local en bosses adequades, dipositant-les en els contenidors destinats a tal fi. En especial, es tindrà en compte que els residus de cartró han de dipositar-se plegats dins els contenidors corresponents i els residus orgànics han de recollir-se i dipositar-se als contenidors en bosses compostables.

El personal que manipularà les escombraries i residus, utilitzarà sempre guants que el protegeixin suficientment.

També l'empresa ofertant retirarà els enderrocs provocats per petites obres promogudes pel servei de manteniment dels edificis i locals. Igualment es considerarà escombraries, els procedents dels serveis de manteniment, tubs fluorescents, vidres, fustes, residus d'embalatge, filtres d'aire condicionat i paper reciclat, etc...

No es considerarà escombraries a les grans masses d'enderrocs producte d'obra i demolicions.

L'empresa ofertant es farà càrrec de la selecció, recollida, transport interior en els edificis i locals i emmagatzematge en els diferents contenidors destinats a tal fi dels:

- *Residus de piles
- *Paper i Cartró Reciclable
- *Fracció resta
- *Residus de vidre
- *Envasos
- *Residus orgànics

Els edificis municipals disposen de punt de recollida selectiva.



Caldrà que l'empresa porti bosses diferenciades per a cada residu, d'acord amb les indicacions dels tècnics municipals. Caldrà que l'empresa tingui cura que els seus



treballadors utilitzin correctament aquest servei i realitzin el buidatge en els contenidors exteriors corresponents. I avisar als tècnics municipals si detecten un mal ús dels mateixos.

En casos concrets l'empresa ofertant, haurà de fer el trasllat exterior dels contenidors.

L'empresa ofertant complirà els següents requisits:

- Les bosses d'escombraries romandran sempre degudament tancades i seran dipositades en els seus corresponents contenidors. Mai s'arrossegaran ni emmagatzemaran en el terra.
- S'exercirà un adequat control de l'àrea d'emmagatzematge de residus.

Les freqüències de realització d'aquestes tasques serà:

- L'operació de retirada d'escombraries es realitzarà després de la neteja de cada edifici o local.
- Totes les galledes i papereres es desinfectaran 1 vegada a la setmana.
- La zona d'emmagatzematge de residus es netejarà diàriament.

Tot això adaptant-se als sistemes de gestió de residus disponibles en cada equipament, i possibles modificacions posteriors.

11.2 Consums d'energies.

L'Ajuntament facilitarà el subministrament d'aigua i energia elèctrica necessària per al correcte desenvolupament del servei. L'adjudicatari haurà de vetllar per a que l'ús i el consum sigui el correcte i necessari.

Sempre que las instal·lacions dels edificis i/o locals ho permetin , es tindrà cura de :

- Utilitzar el sistema de enllumenat tan sols en las àrees en que es desenvolupin las tasques de neteja, la resta romandrà apagada.
- El mateix es tindrà en compte en el sistema de calefacció i/o aire condicionat.
- No utilitzar els sistemes de calefacció i/o aire condicionat en els moments que se efectuïn les ventilacions dels locals.

Caldrà presentar un pla d'utilització adequada de l'aigua.

11.3. Racionalització dels horaris.

Quant l'Ajuntament de Viladecans ho consideri necessari, s'analitzaran i es modificaran els horaris del servei de neteja, si es viable, per racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica.



Si els centres permeten compatibilitzar el funcionament normal amb el servei de neteja, els horaris s'adaptaran per aprofitar al màxim la llum natural i ajustar l'horari de funcionament dels sistemes de climatització.

12. DESPESA DEL SERVEI

L'empresa ofertant establirà un preu hora per cada actuació a realitzar, on estaran inclosos tots els costos excepte l'IVA.

Es consideraran les següents categories del personal:

Netejador/a
Especialista

Caldrà reflectir els preus €/h tant ordinaris, ordinaris nocturns, festius i festiu nocturn de cadascuna de les categories esmentades

En cas de qualsevol modificació que afecti a la superfície i/o estructura dels edificis i/o locals, o a la freqüència dels treballs, el nou cost es calcularà atenent als preus unitaris que s'aprovin.

Pel càlcul de costos per treballs no inclosos en aquest plec, es tindran en compte els preus unitaris establerts en la oferta acceptada.

Per la presentació dels costos es lliurarà al sobre número C, en un quadre resum utilitzant com a model l'Annex 7, en el que constin:

- Nom del edifici i/o local.
- Personal utilitzat (indicant especialitats i categoria quan correspongui).
- Hores utilitzades anuals
- Cost anual (producte de les hores de les diferents especialitats pel preu unitari)
- Cost anual amb l'IVA corresponent.

La suma dels preus unitaris de tots els edificis donarà el preu total de la oferta.

Caldrà que en aquest quadre s'indiquin també els imports parcials de les diferents agrupacions indicades al mateix.

Les empreses ofertants hauran de presentar aquest quadre resum en format informàtic (tipus excel desprotegit i pdf de confirmació).

La no presentació d'aquest quadre resum podrà suposar l'exclusió de l'oferta del procés de valoració.

Tots els treballs, medis auxiliars i materials que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei, es consideraran inclosos en el preu de la contracta, encara que no figurin tots els explicitats en la descomposició o descripció dels preus.

Quan en el transcurs de l'execució de la contracta, fos necessari modificar la prestació dels serveis contractats, introduint noves prestacions, material, o equip que



no figuri en el pressupost, els Serveis Tècnics Municipals elaboraran la proposta de nous preus basant-se, en allò que resulti d'aplicació, en la descomposició dels preus unitaris que conformat el pressupost de la contracta, i en qualsevol cas en els costos que haguessin correspost en la data en que va tenir lloc la licitació. L'òrgan municipal competent aprovarà, a la vista de la proposta presentada pels serveis municipals i de les observacions presentades per l'adjudicatari en el tràmit d'audiència, els nous preus, que quedaran incorporats a tots els efectes en el quadre de preus del pressupost que va servir de base de la contracta.

Viladecans, a la data de la signatura electrònica.

Ramon Borda Pijuan
Cap del Departament
de Serveis Públics

Anabel Camacho Riskey
Directora de
l'Àrea d'Espai Públic



ANNEX 1 – RELACIÓ DE LOCALS I SUPERFÍCIES

**ANNEX 1. RELACIÓ DE LOCALS I SUPERFÍCIES.**

CENTRE	ADREÇA	Superfície interior	Superfície exterior
ALCALDIA I MEDI AMBIENT			
NOU LOCAL ALCALDIA	Carrer Major, 41	729,72	
CASA DE LES ABELLES	Carrer de la Farigola, 1	55,97	
CAN MODELELL I ALTRES			
SÍNDIC GREUGES	Carrer Jaume Abril, 2	30,90	
CAN MODELELL	Carrer Jaume Abril, 2	(1) 1.180,10	
OFICINA VILADECANS INFORMACIÓ	Plaça d'Europa, 7	212,21	
JUTJAT DE PAU	Carrer Muntanya, 16	308,00	
PLANIFICACIÓ TERRITORIAL			
TORRE-ROJA	Carrer Pompeu Fabra, 3	1.172,30	(2) 164,00
SERVEIS PERSONALS			
OFICINA PATRIMONI - ARX. HISTÒRIC	Carrer Antiga Riera, 6	481,21	
ARXIU MUNICIPAL	Carrer Guifré el Pilós, 32	273,50	
TORRE BARÓ	Carrer Àngel Gimerà, 1	1.051,50	(2) 86,75
SERVEIS SOCIALS			
CCRA SIERRA NORTE - AV. LA RIERA	Carrer Pi, 7	307,25	
ASDIVI	Carrer Carles Altés, 13	150,91	
CASAL GENT GRAN TORRE ROJA	Carrer Pintor Fortuny, 32-44	214,55	
C.O. CAN PALMER	Plaça Primer de Maig, 1	136,95	
C.O. MONTSERRATINA	Carrer Àngel Arañó, 74, Loc. 1	162,95	
C.O. SANT JORDI	Avinguda Germans Gabrielistes, 7	75,27	
CASAL GENT GRAN CAN PASTERA	Carrer Oriol Martorell, 6	275,50	(3) 148,18
CASAL BARRI SALES	Carrer Rafael Casanovas, 50	324,40	
CASAL BARRI D'ALBA-ROSA	Carrer Tulipa, 3	545,15	
ASSEMBLEA LOCAL DE LA CREU ROJA	Carrer Carles Altes, 11	336,28	(3) 51,88
EBAS 1 SANT JORDI	Carrer Catalunya, 66-68	147,00	
DELTA MONTSERRATINA	Carrer Escultor Llimona, 5	147,46	
MASIA CAN PALMER	Avinguda del Mil·lenari, 18	834,65	525,00
EAiA i SAD ANTONIO MACHADO	Carrer Antonio Machado, 58	212,00	
CASAL BARRI DE Ponent	Avinguda Dr. Fleming, 5-B	292,50	
CASAL MONTSERRATINA	Plaça de la Constitució, 2	1.328,37	
CASAL BARRI LA UNIÓN	Carrer d'Angel Araño, 72	362,80	
SERVEIS CULTURA			
MASIA DE CAN XIC	Carrer Jaume Abril, 77	764,95	(3) 48,58
BIBLIOTECA VILADECANS	Avinguda Josep Tarradellas, 16	1.916,06	
ATENEU DE CULTURA CAN BATLLORI	Carrer Ernest Lluch, 12-B	1.069,93	723,72
CASAL HISPANITAT	Plaça de Luis Burció, 8	264,15	
MAGATZEM MUVA - Carles Altes	Carrer Carles Altés, 8	125,00	
MAGATZEM MUVA - Sant Jordi	Grup Sant Jordi, 13	121,77	
SERVEI LOCAL DE CATALÀ	Avinguda Germans Gabrielistes, 24	167,00	
ERMITA STA. M ^a DE SALES	Pla de les Deodates	160,53	
ATENEU D'ENTITATS PABLO PICASSO	Passatge Sant Ramon, 2	1.118,73	39,00
ANNEX ATENEU PABLO PICASSO	Passatge Sant Ramon, 1	150,15	



CENTRE	ADREÇA	Superfície interior	Superfície exterior
ESCOLES			
ESCOLA GERMANS AMAT TARGA	Avinguda Roureda, 12	3.895,50	5.135,50
ESCOLA ÀNGELA ROCA 1	Carrer Sant Antoni, 12	1.538,70	1.209,24
ESCOLA ÀNGELA ROCA 2	Carrer Mare de Deu de Sales, 2-4	2.189,12	2.711,88
ESCOLA CAN PALMER	Avinguda del Mil·lenari, 22	4.349,67	10.940,56
ESCOLA EL GARROFER	Carrer Dos de Maig, 39	4.314,28	6.759,08
ESCOLA DR. TRUETA	Carrer Pompeu Fabra, 1	3.455,27	6.580,82
ESCOLA MARTA MATA	Carrer de Can Trias, 2-4	4.173,20	6.805,35
ESCOLA MARTÍ POL	Carrer Marià SanJuan, 6	5.341,75	4.184,70
ESCOLA MONTSERRATINA	Carrer Garrofer, 69	3.597,60	7.706,36
ESCOLA PAU CASALS	Carrer Antonio Machado, 41	3.077,67	6.323,63
ESCOLA MEDITERRÀNIA	Plaça dels Voluntaris Olímpics	(3) 1.101,41	3.611,46
ESCOLA ENXANETA	Passatge del Remolar, 3	(3) 3.159,54	4.856,00
CENTRE FORM. ADULTS EDELIA HDEZ	Carrer Santiago Rusiñol, 3	1.155,00	
PARC INFANTIL TRÀFIC	Avinguda del Mil·lenari, 18	128,95	2.729,38
ESPAI PÚBLIC			
OFICINA ESPAI PÚBLIC	Carretera de la Vila, 13-15	717,00	
BRIGADA MUNICIPAL			
VILADECANS MANTENIMENT I LOGIST.	Avinguda del Progrés 25-27	2.396,32	
POLICIA LOCAL			
POLICIA LOCAL	Carretera del Prat, 34	1.206,00	(1) 571,24
LOCAL PROTECCIÓ CIVIL	Grup Sant Jordi, 2	50,00	
ÀREA ECONÓMICA I ALTRES			
LOCAL SINDICAL CARRER MAJOR	Carrer Major, 2	154,00	
CAN CALDERON			
MASIA DE CAN CALDERÓN	Carrer Andorra, 64	3.833,00	
CASA D'OFICIS	Carrer Torrent Fondo, 9-11	60,00	
MERCAT MUNICIPAL			
MERCAT MUNICIPAL	Carrer Jaume Balmes, 3	840,16	(2) 14,03

(1) Superfície en us.

(2) Pati interior.

(3) Terrassa exterior

(4) Escola amb us compartit. Superfície corresponent als espais d'educació infantil i primària.



ANNEX 2 – HORARIS LABORALS DE LOCALS I EDIFICIS

**ANNEX 2. HORARIS LABORALS DE LOCALS I EDIFICIS.**

CENTRE	HORARI	ACTIVITAT PERIODE DE VACANCES
ALCALDIA I MEDI AMBIENT		
NOU LOCAL ALCALDIA	Dl a Dv (8:00 a 15:06) Dm (16:00 a 19:00) Del 15 jun al 15 set No tardes	Habitual
CASA DE LES ABELLES	Horaris no determinats. Habitualment activitat al matins..	Habitual
CAN MODELELL I ALTRES		
SÍNDIC GREUGES	Dl a Dj (8:00 a 21:00) Dv (8:00 a 19:00)	Habitual
CAN MODELELL	Dl a Dj (8:00 a 21:00) Dv (8:00 a 19:00)	Habitual
OFICINA VILADECANS INFORMACIÓ	Dl a Dv (8:00 a 15:00) Dm i Dj (16:00 a 19:00)	Habitual
JUTJAT DE PAU	Dl a Dv (8:00 a 15:00)	Habitual
PLANIFICACIÓ TERRITORIAL		
TORRE-ROJA	Dl a Dv (8:00 a 15:00) Dm (16:00 a 19:00)	Habitual
SERVEIS PERSONALS		
OFICINA PATRIMONI - ARX. HISTÒRIC	Dl a Dv (8:00 a 15:00) Dm (16:00 a 19:00)	Habitual
ARXIU MUNICIPAL	Dl a Dv (8:00 a 15:00) Dm (16:00 a 19:00)	Habitual
TORRE BARÓ	Dl a Dv (8:00 a 15:00) Dm i Dj (16:00 a 20:00)	Habitual
SERVEIS SOCIALS		
CCRA SIERRA NORTE - AV. LA RIERA	Horaris no determinats. Habitualment tardes.	Habitual
ASDIVI	Dl i Dj (17:30 a 20:00) Dm i Dc (17:30 a 19:30) Dv (17:30 a 21:00) Ds 17:00 a 19:00	Agost tancat.
CASAL GENT GRAN TORRE ROJA	Dl a Ds (10:00 a 13:00 i 16:00 a 20:00) Dg (17:30 a 20:00) Dg (18:00 a 20:30 estiu)	Habitual
C.O. CAN PALMER	Dl a Dv (17:30 a 19:30)	Nadal, agost i juliol tancat.
C.O. MONTSERRATINA	Dl a Dv (17:30 a 19:30)	Nadal, agost i juliol tancat.
C.O. SANT JORDI	Dl a Dv (17:30 a 19:30)	Nadal, agost i juliol tancat.
CASAL GENT GRAN CAN PASTERA	Dl a Dv (9:00 a 12:00 i 16:00 a 20:00) Ds i Dg (17:30 a 20:00)	Agost tancat.
CASAL BARRI SALES	Dl a Dv (10:00 a 13:00 i 16:00 a 21:00) Dg (17:30 a 20:00)	Habitual


**ACTIVITAT PERIODE
DE VACANCES**

CENTRE	HORARI	
CASAL BARRI D'ALBA-ROSA	DI (11:00 a 13:00 i 16:00 a 20:00) Dm a Dv (9:00 a 13:00 i 16:00 a 20:00) Dg (17:00 a 19:30 hivern) Dg (18:30 a 20:00 estiu)	Agost tancat.
ASSEMBLEA LOCAL DE LA CREU ROJA	DI a Dv 9:15 a 14:15 i 15:30 a 18:30) Dv (9:15 a 15:15)	Habitual
EBAS 1 SANT JORDI	DI, Dm i Dc (7:00 a 19:00) Dj i Dv (7:00 a 16:00)	Habitual
DELTA MONTSERRATINA	DI a Dv (8:00 a 19:00)	Habitual
MASIA CAN PALMER	DI a Dj (8:00 a 20:00) Dv (8:00 a 16:00)	Habitual
EAiA i SAD ANTONIO MACHADO	Dc, Dj i Dv (7:00 a 19:00) DI i Dm (7:00 a 16:00)	Habitual
CASAL BARRI DE PONENT	DI a Dv (10:00 a 13:00 i 17:00 a 21:00 h)	Agost tancat.
CASAL MONTSERRATINA	DI a Dv (9:00 a 14:00 i de 16:00 a 22:00 h) Ds (9:00 a 13:00 i de 16:00 a 22:00 h) Dg (9:00 a 13:00 h)	Habitual
CASAL BARRI LA UNION	DI a Dv (9:00 a 14:00 i de 16:00 a 22:00 h) Ds (9:00 a 13:00 i de 16:00 a 22:00 h) Dg (9:00 a 13:00 h)	Habitual
SERVEIS CULTURA		
MASIA DE CAN XIC	DI a Dv (16:30 a 21:00) Dm i Ds (10:00 a 14:00) Ds (16:00 a 20:00)	Segona quinzena d'agost tancat.
BIBLIOTECA VILADECANS	DI i Dm (16:00 a 20:30) Dc a Dv (10:00 a 14:00 i 16:00 a 20:30) Ds (10:00 a 14:00) Del 15 jun al 15 set: DI a Dj (15:30 a 21:00) Dv (9:30 a 15:00)	Tancat una setmana a l'agost
ATENEU DE CULTURA CAN BATLLORI	DI a Dv (15:30 a 22:00)	Tancada activitat ateneu a l'agost.
CASAL HISPANITAT	DI a Dv (10:00 a 13:00 i 17:00 a 22:00 h)	Agost tancat.
MAGATZEM MUVA - Carles Altes	Horaris no determinats.	Habitual
MAGATZEM MUVA – Sant Jordi	Horaris no determinats.	Habitual
SERVEI LOCAL DE CATALÀ	DI a Dv (8:00 a 20:30)	Agost tancat i festivitat Nadal.
ERMITA STA. M ^a DE SALES	Horaris no determinats.	Habitual
ATENEU D'ENTITATS PABLO PICASSO	DI a Dv (10:00 a 13:00 h i 16:00 a 22:00 h) Ds (16:00 a 20:00 h)	Agost tancat
ANNEX ATENEU PABLO PICASSO	DI a Dv (16:00 a 22:00 h) Ds (10:00 a 13:00 h)	Agost tancat



CENTRE	HORARI	ACTIVITAT PERIODE DE VACANCES
ESCOLES		
ESCOLA GERMANS AMAT TARGA	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Casals escolars.
ESCOLA ÀNGELA ROCA 1	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Nadal, agost i juliol tancat.
ESCOLA ÀNGELA ROCA 2	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Casals escolars.
ESCOLA CAN PALMER	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Casals escolars.
ESCOLA EL GARROFER	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Casals escolars.
ESCOLA DR. TRUETA	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Casals escolars.
ESCOLA MARTA MATA	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Casals escolars.
ESCOLA MARTÍ POL	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Casals escolars.
ESCOLA MONTSERRATINA	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Casals escolars.
ESCOLA PAU CASALS	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Casals escolars.
ESCOLA MEDITERRÀNIA	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Nadal, agost i juliol tancat.
ESCOLA ENXANETA	(1) Dl a Dv (8:00 a 17:00)	Nadal, agost i juliol tancat.
CENTRE FORM. ADULTS EDELIA HDEZ	Dl a Dv (9:00 a 21:00 h)	Agost tancat
PARC INFANTIL TRÀFIC	Dl a Dv (8:00 a 14:00 h)	Nadal, agost i juliol tancat.
ESPAI PÚBLIC		
OFICINA ESPAI PÚBLIC	Dl a Dv (8:00 a 15:06) Dm (16:00 a 19:00) Del 15 jun al 15 set No tardes	Habitual
BRIGADA MUNICIPAL		
VILADECANS MANTENIMENT I LOGIST.	Dl a Dv (8:00 a 14:40) Dm i Dj (16:00 a 19:00)	Habitual
POLICIA LOCAL		
POLICIA LOCAL	Dl a Dg (0:00 a 24:00 h)	Habitual
LOCAL PROTECCIÓ CIVIL	Horaris no determinats.	Agost tancat



CENTRE	HORARI	ACTIVITAT PERIODE DE VACANCES
ÀREA ECONÓMICA I ALTRES		
LOCAL SINDICAL CARRER MAJOR	Horaris no determinats.	Agost tancat
CAN CALDERON		
MASIA DE CAN CALDERÓN	DI a Dv (8:00 a 20:00)	Habitual
CASA D'OFICIS	Dx a Dv (8:00 a 14:00)	Agost tancat
MERCAT MUNICIPAL		
MERCAT MUNICIPAL	DI a Ds (7:00 a 14:00) Dm a Dv (14:00 a 20:00)	Habitual

⁽¹⁾ Horari docent, no inclou activitats extra-escolars, ni cessió d'ús d'espais.

La informació que es recull al quadre és orientativa, per realitzar la valoració i proposta de servei. Tant els horaris, com l'activitat en els centres podran ser modificats per l'Ajuntament de Viladecans si així ho considera.



ANNEX 3 – TREBALLS ESPECÍFICS PER CENTRES



ANNEX 3 – TREBALLS ESPECÍFICS PER CENTRES.

A) ALCALDIA I MEDI AMBIENT

A.1) Nou Local Alcaldia.

Anualment es realitzarà la neteja de les cortines dels diferents espais del centre. La neteja es realitzarà mitjançant aspirador i drap humit.

L'edifici allotja la Sala de Plens Municipal, que es celebren habitualment els darrers dijous de cada mes.

B) CAN MODOLELL I ALTRES

B.1) Can Modolell – Casa de la Vila.

Amb la periodicitat de la neteja del vidres, s'inclourà la neteja dels residus de coloms a les lleixes de les finestres de l'edifici. S'inclou l'eliminació de residus acumulats a les balconades de façana.

El mobiliari del despatx de l'alcalde està format per peces de fusta amb valor patrimonial. Per la neteja de la taula i la xemeneia de fusta, s'evitarà la utilització de netejadors amb dipòsits de silicona, ni productes amb alcohol que puguin fer malbé l'acabat de cera natural que protegeix la taula. La neteja es realitzarà amb un drap sec. Anualment s'aplicaran ceres naturals per la seva conservació, previ comunicació als Serveis Tècnics Municipals.

B.2) Oficina Viladecans Informació.

Anualment es realitzarà la neteja de les cortines. A més d'aspirador caldrà netejar-les amb un drap humit.

C) PLANIFICACIÓ TERRITORIAL

C.1) Torre-Roja

La neteja del pati interior de planta baixa es realitzarà quinzenalment, de forma alterna en coordinació del servei de neteja de l'Oficina de Treballs de la Generalitat (OTG). El servei inclou la neteja del mobiliari i elements exposats.

Amb la periodicitat de la neteja del vidres, s'inclourà la neteja dels residus de coloms a les lleixes de les finestres de l'edifici.

Cada dos anys, s'inclou la neteja del ràfec superior del pati interior i de la coberta sobre la porta d'accés a la planta 1, utilitzant els mitjans auxiliars necessaris per la realització dels treballs amb seguretat.



D) SERVEIS PERSONALS

D.1) Oficina de Patrimoni – Arxiu Històric / Arxiu Municipal.

S'ha de prestar especial cura en aquest centres, atès que contenen elements municipals de gran valor documental i de caràcter privat. Per aquest motiu, el personal destinat a realitzar el servei de neteja, haurà de complir les següents normes bàsiques:

- Mai s'han de tocar els documents que hi hagi exposats sobre les taules.
- Les caixes de documentació dels arxius s'han de netejar amb baieta seca (mai humida).
- El terra de la zona d'arxiu s'ha de mopejar únicament en sec.
- La porta de la zona de l'arxiu s'ha de mantenir sempre tancada per mantenir la temperatura de la sala.
- Els humificadors s'han de buidar diàriament.
- Els productes a utilitzar no seran corrosius per no danyar les superfícies.

En el cas de l'Arxiu Fotogràfic, la porta d'accés s'ha de mantenir tancada per garantir una temperatura interior de 14°C.

El servei als dipòsits de documentació de l'Arxiu Històric i l'Arxiu Municipal, inclou el buidat de l'aigua dels dipòsits dels deshumidificadors instal·lats a les zones d'arxiu. En cas de períodes vacacionals, es mantindrà un servei mínim de neteja de la instal·lació que inclogui aquest servei.

D.2) Torre del Baró.

Amb la periodicitat de la neteja del vidres, s'inclourà la neteja dels residus de coloms a les lleixes de les finestres de l'edifici.

En el cas de la tribuna a la façana de la sala de cerimònies de la planta 2, mensualment s'eliminaran els residus de coloms acumulats.

Tot i trobar-se a l'exterior de l'edifici, s'inclou la neteja setmanal del fossar que hi ha adossat a l'edifici, en l'accés pel Carrer del Doctor Ros. Inclou escombrar brutícia i eliminar residus de colom.

Amb una periodicitat trimestral es realitzarà la neteja de la cara superior de les bigues de fusta del sostre de la planta 2, per evitar l'acumulació de pols.

E) SERVEIS SOCIALS

E.1) Casals de Gent Gran.

Durant els períodes vacacionals es manté l'activitat normal dels Casals de gent gran. Es mantindrà el servei de neteja habitual.



E.2) Masia de Can Palmer.

La neteja del pati Centre Materno Infantil ubicat a la Masia de Can Palmer, es realitzarà amb una freqüència mínima de dos dies setmanals. Els treballs inclouen escombrat, recollir fulles, papers i altres objectes que hi pugui haver, en totes les zones no ajardinades del pati. El servei inclou la retirada i substitució de les bosses d'escombraries de les papereres, amb una freqüència mínima de dos dies a la setmana.

L'esbrossada i eliminació de les males herbes del pati del centre materno-infantil, es realitzarà amb la freqüència establerta a l'apartat 7.3.

Anualment es realitzarà la neteja de les cortines. A més d'aspirador caldrà netejar-les amb un drap humit.

E.3) Casal de barri de Sales.

En aquest local es presta el servei Concilia, que inclou l'acollida de nens per facilitar la conciliació a les famílies, quan no hi ha disponibles altres serveis o finalitza el curs escolar. Habitualment l'horari en que es presta aquest servei es de 7.30 a 14.30 h. Aquest servei es presta de dilluns a divendres, inclosos els dies festius del calendari escolar:

- Dies de lliure disposició.
- Festius escolars durant Nadal, Setmana Santa i mesos d'estiu (juliol i agost).

S'ha de preveure el servei de neteja d'aquest espai durant tot l'any, independentment de l'horari i/o les vacances del personal que neteja al centre.

E.4) Delta Montserratina.

En aquest centre es presta servei d'atenció a infants, per tant s'ha de preveure un servei diari de neteja de tots els espais.

F) SERVEIS CULTURA

F.1) Masia de Can Xic.

El centre es manté obert durant la primera quinzena d'agost, s'ha de contemplar la neteja del centre també en aquest període.

Anualment es realitzarà la neteja de les cortines. A més d'aspirador caldrà netejar-les amb un drap humit. En el cas dels telons de la Sala Play s'inclourà anualment el desmuntatge i rentat dels telons.

F.2) Biblioteca Municipal de Can Xic.

Es realitzarà un desmuntatge rotatiu de prestatgeries de llibres i cd's de la biblioteca.

Quan es detectin incidents o actes de vandalisme a l'accés de la biblioteca pel Parc de Can Xic, s'organitzarà un reforç del servei de neteja.



Caldrà realitzar una neteja anual de tots els vidres de la façana posterior de la biblioteca, tant exterior com interior. Donada la seva alçada i les seves característiques, caldrà tenir especial cura en complir les condicions de seguretat per la realització d'aquests treballs, i es tindrà que especificar en la proposta tècnica com es preveurà realitzar concretament aquests treballs.

F.3) Ateneu de Cultura Popular de Can Batllori.

Forma part d'aquest equipament el paviment exterior a l'accés de l'edifici per carrer d'Ernest Lluch, que queda a l'interior de la tanca perimetral. Es prestarà especial atenció a la neteja d'aquesta superfície, durant els períodes de caiguda de llavors i fulles dels arbres, per evitar accidents.

La neteja la pista esportiva exterior de l'Ateneu de Cultura Popular de Can Batllori, es realitzarà amb una freqüència mínima quinzenal. Els treballs inclouen escombrat, recollir fulles, papers i altres objectes que hi pugui haver, en totes les zones no ajardinades del pati.

En la neteja d'aquest equipament es prestarà especial atenció a la neteja de les guies de les balconeres corredisses de la zona del bar i la sala polivalent, per evitar que l'acumulació de sorra deteriori els rodaments.

Amb una freqüència mínima de 6 mesos, es netejaran les lamel·les del pis superior i del tancament del passadís d'accés als bucs d'assaig a la planta baixa.

L'esbrossada i eliminació de les males herbes del pati posterior, es realitzarà amb la freqüència establerta a l'apartat 7.3.

F.4) Ateneu d'Entitats Pablo Picasso.

Anualment es realitzarà la neteja de les cortines. A més d'aspirador caldrà netejar-les amb un drap humit. En el cas dels telons de la sala polivalent s'inclourà anualment el desmuntatge i rentat dels telons.

G) ESCOLES

G.1) Escola Germans Amat Targa.

Anualment es realitzarà la neteja del cel-ras de lamel·les de la planta 2 de l'edifici principal, per tal d'eliminar la pols i brutícia acumulada, no adherida. Les empreses hauran de preveure els mitjans auxiliars necessaris.

G.2) Escola Angela Roca II.

La neteja de les persianes de lamel·les de la façana principal, s'organitzarà en horari sense activitat, per evitar molèsties al centre.

El menjador i els vestuaris disposen d'unes persianes corredisses de lames per tancar. S'ha de preveure la neteja d'aquests elements com a mínim un cop l'any.



G.3) Escola Can Palmer

Amb una periodicitat mensual, s'inclourà la neteja dels residus de coloms a les lleixes de les finestres de l'edifici.

Anualment s'eliminarà la pols de l'estructura metàl·lica vista de la planta 1 de l'edifici.

Anualment es realitzarà la neteja del cel-ras de lamel·les dels lavabos de la planta 1, per tal d'eliminar la pols i brutícia acumulada, no adherida. Les empreses hauran de preveure els mitjans auxiliars necessaris.

A l'escola Palmer es presta el servei Concilia, que inclou l'acollida de nens per facilitar la conciliació a les famílies, quan no hi ha disponibles altres serveis o finalitza el curs escolar. Habitualment l'horari en que es presta aquest servei es de 7.30 a 14.30 h.

Aquest servei es presta de dilluns a divendres, inclosos els dies festius del calendari escolar:

- Dies de lliure disposició.
- Festius escolars durant Nadal, Setmana Santa i mesos d'estiu (juliol i agost).

S'ha de preveure el servei de neteja d'aquest espai durant tot l'any, independentment de l'horari i/o les vacances del personal que neteja al centre.

G.4) Escola El Garrofer.

Amb una periodicitat mensual, s'inclourà la neteja dels residus de coloms a les lleixes de les finestres de l'edifici.

El pati del centre s'obre al barri dissabtes i diumenges de 17:00 a 20:00 hores entre octubre i març, i de 18:00 a 21:00 hores d'abril a juliol i setembre. A l'hora d'organitzar el servei de neteja del pati es tindrà en compte aquesta singularitat, tant per determinar dedicació necessària, com l'horari.

La ventilació de l'edifici principal és forçada i s'ha d'evitar la ventilació natural per evitar fuites tèrmiques. Això suposa que no es poden utilitzar productes de neteja, que continguin partícules volàtils, que afectin als usuaris.

La façana de l'edifici principal disposa d'unes persianes de lames i unes cortines motoritzades per reduir la incidència del sol. S'ha de preveure la neteja d'aquests elements com a mínim un cop l'any.

Caldrà fer la neteja de la pista esportiva.

G.5) Escola Doctor Trueta.

Durant els mesos de caiguda de la llavor dels arbres a l'accés del centre, es reorganitzarà o es reforçarà el servei de neteja d'aquesta zona del pati.

L'Ajuntament ha cedit l'ús del pati de l'escola en horari extraescolar, al Club de Patinatge de Velocitat de Viladecans. Per aquest motiu, el servei de neteja de patis s'organitzarà tenint en compte aquesta circumstància i prestant especial atenció a la neteja del pati, per eliminar la sorra de la pista i evitar accidents.



G.6) Escola Marta Mata.

La disposició de les portes corredisses de les aules d'educació infantil, ocasiona que les guies de les fusteries s'omplin de sorra del pati. Per evitar el deteriorament dels rodaments, diàriament s'escombraran les terrasses que comuniquen les aules amb el pati de sorra. La neteja de les guies en aquestes aules es realitzarà en dies alterns.

La situació de la comunicació entre les aules d'educació infantil i el pati de sorra, propicia l'entrada de gran quantitat de pols. Per aquest motiu es netejarà la pols de les aules d'educació infantil amb una major freqüència.

El pati del centre s'obre a barri dissabtes i diumenges de 17:00 a 20:00 hores entre octubre i març, i de 18:00 a 21:00 hores d'abril a juliol i setembre. A l'hora d'organitzar el servei de neteja del pati es tindrà en compte aquesta singularitat, tant per determinar dedicació necessària, com l'horari.

El gimnàs de l'escola està cedit a una entitat esportiva municipal, que en fa us les tardes de dilluns a divendres. La planificació del servei de neteja d'aquest equipament, ha de preveure que la neteja dels lavabos i vestuaris en la zona del gimnàs es netegin quan finalitzin aquestes activitats extraescolars.

G.7) Escola Montserratina.

El pati d'educació infantil s'obre a barri de dilluns a divendres de 16:30 h a 18:30 h (fins a les 17:30 h d'octubre a març). A l'hora d'organitzar el servei de neteja del pati es tindrà en compte aquesta singularitat, tant per determinar dedicació necessària, com l'horari.

G.8) Escola Mediterrània.

El centre, format per mòduls prefabricats, té un ús compartit amb l'I.E.S. Torre Roja. La neteja objecte d'aquest contracte correspon únicament als espais utilitzats per l'escola i zones d'ús comú.

La tipologia de centre i l'ús compartit amb suposen que l'escola hagi de fer servir tots els espais disponibles per l'activitat docent fins a les 16.30 h. A l'hora de planificar el servei de neteja, s'ha de tenir en compte que el servei de neteja durant el període escolar no es realitzarà en horari de 9 a 16.30 h.

Finalitzat l'horari escolar, el servei de neteja s'haurà d'adaptar per permetre l'ús d'espais per les activitats extraescolars i activitats de les famílies. En la mesura del possible, aquestes activitats s'agruparan en un mòdul.

Els passadissos exteriors pavimentats entre els mòduls prefabricats, tenen la consideració de passadís com en qualsevol escola convencional, per tant el servei i freqüència de neteja serà el que es detalla a l'apartat 7 d'aquest Plec.

L'esbrossada i eliminació de males herbes a l'espai entre mòduls es programarà en períodes de vacances. Com a mínim, els treballs s'organitzaran durant la festivitat de Setmana Santa i abans de l'inici del curs escolar al mes de setembre.



G.9) Escola Enxaneta.

El centre té un ús compartit amb l'I.E.S Josefina Castellví. La neteja objecte d'aquest contracte correspon únicament als espais utilitzats per l'escola i zones d'ús comú. La neteja de les aules, banys i passadissos que utilitza l'I.E.S. Josefina Castellví, correspon al propi centre.

Diàriament s'escombraran les zones pavimentades dels patis d'educació infantil a la sortida de les aules.

El servei inclourà la neteja del pati comú (escola i IES) i la retirada de les papereres un dia per setmana. Aquesta neteja no inclou les zones de pas exterior al voltant dels mòduls de l'IES. La neteja que realitzarà l'empresa que presta el servei per l'IES no inclou els patis interiors (zona sorreres) d'ús exclusiu de l'escola.

L'accés al centre per la porta del Passatge del Remolar i els lavabos de la planta baixa es netejaran Dilluns, Dimecres i Divendres. L'IES assumirà la neteja dijous i divendres.

El gimnàs i els vestuaris es netejarà l'IES dilluns, dimecres i divendres. Per tant el servei de neteja del present contracte inclourà la neteja d'aquests espais dijous i divendres, a més de la neteja de l'AMPA setmanalment o cada quinze dies.

També és objecte d'aquest contracte la neteja la secretaria, sala de reunions, lavabos passadís i Direcció de l'escola. L'IES assumirà la neteja dels despatxos de Direcció del propi IES i la sala de professors.

El present contracte inclou la neteja de les dos escales que hi ha al passadís. L'IES netejarà l'escala de l'accés principal.

Algunes aules del centre disposen d'un sistema de persianes de lames motoritzades para enfosquir. S'ha de preveure la neteja d'aquests elements com a mínim un cop l'any.

G.10) Centre de Formació d'Adults Edèlia Hernández.

A l'hora de dimensionar el servei de neteja d'aquest equipament, es tindrà en compte que a més de centre de formació d'adults, acull altres entitats, que mantenen la seva activitat durant períodes festius i quan finalitza el curs escolar. A més, durant el més de juliol s'organitzen cursos intensius d'idiomes amb un volum d'alumnes important.

Anualment es realitzarà la neteja de les cortines dels diferents espais del centre. La neteja es realitzarà mitjançant aspirador i drap humit.

G.11) Parc Infantil de Trànsit.

La neteja del pati del Parc Infantil de Transít annex a la Masia de Can Palmer, es realitzarà amb una freqüència mínima quinzenal.



G.12) Casals d'estiu

El següent quadre recull els casals organitzats al centres escolars durant els darrers anys.

Centre	Dates	Espais utilitzats
Escola Germans Amat i Targa	De darrera setmana de juny a primera d'agost.	Menjador, aula polivalent i música, patis exterior, gimnàs, menjadors petits, espai d'AMPA i lavabos.
Escola Àngela Roca II	Darrera setmana de juny i mes de juliol.	Patis exteriors, gimnàs, AMPA, menjador, aula polivalent i lavabos.
Escola Can Palmer	Darrera setmana de juny i mes de juliol.	Sala d'usos múltiples, sala psicomotricitat, 4 aules infantil, vestuaris, menjador, lavabos i patis exteriors.
Escola Dr. Trueta	Darrera setmana de juny i mes de juliol.	Parvulari, lavabos de parvulari, menjador gran, gimnàs i vestuaris.
Escola Marta Mata	Darrera setmana de juny i mes de juliol.	Gimnàs, vestuaris, 4 aules infantil, menjador, patis exteriors.
Escola Miquel Martí i Pol	Darrera setmana de juny i mes de juliol.	Pati, gimnàs, lavabos, menjador, sala de psicomotricitat i 4 aules de primària.
Escola Montserratina	De darrera setmana de juny a primera d'agost.	Aula de psicomotricitat, lavabos planta baixa, dos aules d'educació infantil, menjador, gimnàs, vestuaris i lavabos espais exteriors.
Escola Pau Casals	Darrera setmana de juny i mes de juliol.	Aula de primària, antic laboratori, menjador, gimnàs, lavabos i patis exteriors.

En la proposta d'organització del servei, s'haurà de tenir en compte en quadre anterior, per tal de mantenir aquest servei.

Anualment i amb antelació suficient, els Serveis Tècnics Municipals actualitzaran el quadre de necessitats per cobrir els casals que s'organitzen durant les vacances d'estiu, per tal que l'empresa adjudicatària pugui ajustar el servei.

H) VILADECANS MANTENIMENT I LOGÍSTICA (BRIGADA MUNICIPAL).

Fora de l'horari de funcionament del centre, aquest està tancat i només es utilitza pels serveis d'urgència.



El servei de neteja a l'edifici a més de netejar els espais d'ús habitual, inclourà una neteja mensual dels espais d'emmagatzematge i arxiu.

I) POLICIA LOCAL

A l'hora de organitzar el servei de neteja de la Policia Local es tindrà en compte que el centre activitat permanent, 24 hores, 265 dies a l'any. Diumenges i festius la presència de personal es redueix substancialment, no obstant s'ha de preveure un servei mínim pels lavabos i menjador.

Coincidint amb la neteja dels vidres del centre, caldrà netejar l'espai que hi ha entre la doble finestra de la sala d'administració a la planta primera.

La neteja inclourà també el tancament exterior (tipus pavès), les reixes de ventilació, el llindar, brancals i escopidor, i les finestres corredisses corresponents.

El servei inclourà la neteja mensual dels patis exteriors de l'edifici (zona estacionament de vehicles particulars i patrulla). Per netejar-los caldrà avisar amb antelació per coordinar els treballs i evitar que s'estacionin vehicles a l'interior. Es proposa que es realitzi els darrer dimecres de cada mes.

J) ÀREA ECONÓMICA I ALTRES

J.1) Local sindical.

El servei inclou la neteja mensual de l'escala comunitària des del carrer fins a la planta del local sindical (planta 1).

K) CAN CALDERON

K.1) Can Calderon.

La ocupació del centre entre els mesos de setembre i juny es completa, amb una gran activitat de formació. A l'hora de dimensionar el servei de neteja, es tindrà en compte aquesta circumstància.

El desmuntatge i rentat de les cortines de la sala d'actes es realitzarà anualment. Serà obligació de l'empresa adjudicatària presentar protocol específic de neteja de les cortines, per l'aprovació per part dels Serveis Tècnics Municipals.

K.2) Casa d'Oficis

Centre format per dos mòduls prefabricats, destinat a aula i lavabo i magatzem de la Casa d'Oficis de Viladecans.

L) MERCAT MUNICIPAL

Caldrà realitzar les següents tasques específiques:

- Neteja lluminàries cada 6 mesos.



- Neteja equips per atrapar insectes
- Neteja dels contenidors a l'espai de recollida de residus. Cada 15 dies. Setmanalment als mesos de juny, juliol i agost.



ANNEX 4 – QUADRE DE PROPOSTA TÈCNICA DE DISTRIBUCIÓ HORARIA PER CENTRE



ANNEX 4 – QUADRE DE PROPOSTA TÈCNICA DE DISTRIBUCIÓ HORÀRIA PER CENTRE

EDIFICI	Horaris de neteja		Dies de neteja							nº netejadors	h/dia	dies	hores totals	Total per centre
			DI	Dm	Dx	Dj	Dv	Ds	Dg					
CASAL ...	5:00	9:00	1	1	1	1	1			1	4,00	5	20,00	41,50
	13:00	17:00	1		1		1			1	4,00	3	12,00	
	6:00	9:00						1	1	1	3,00	2	6,00	
	14:00	17:30						1		1	3,50	1	3,50	
											0,00	0	0,00	
											0,00	0	0,00	
											0,00	0	0,00	



Cel·les protegides formulades.



Cel·les a omplir pels licitadors, seguint les següents instruccions:

Horaris de neteja: Indicar l'hora d'inici i finalització del servei. Format de les caselles horari. Introduir les dades com s'observa al quadre.

Dies de neteja: Introduir el valor (1) quan es proposi realitzar el servei en l'horari indicat, el dia de la setmana corresponent.

Nº netejadors: Indicar el nombre de netejadors/es que realitzaran el servei en aquest horari, els dies indicats en les columnes anteriors.

Les propostes de distribució horària per centre es realitzaran considerant que la setmana correspon a un període laboral normal (de dilluns a divendres dies laborals), sense dies festius o èpoques vacacionals.

Aquest quadre es completa amb l'annex 5 d'aquest Plec, on s'indica la dedicació d'hores mensuals, que permet matisar la proposta horària tenint en compte dies festius o èpoques vacacionals.



ANNEX 5 –QUADRE RESUM DEDICACIÓ HORARIA PER CENTRE.

**ANNEX 5 –QUADRE RESUM DEDICACIÓ HORARIA PER CENTRE.**

CENTRE / MES	HORES SERVEI												TOTAL
	gen	feb	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	oct	nov	des	
ALCALDIA I MEDI AMBIENT													
NOU LOCAL ALCALDIA													
CASA DE LES ABELLES													
CAN MODELELL I ALTRES													
SÍNDIC GREUGES													
CAN MODELELL													
OFICINA VILADECANS INFORMACIÓ													
JUTJAT DE PAU													
PLANIFICACIÓ TERRITORIAL													
TORRE ROJA													
SERVEIS PERSONALS													
OFICINA PATRIMONI - ARXIU HISTÒRIC													
ARXIU MUNICIPAL													
TORRE BARÓ													
SERVEIS SOCIALS													
CCRA SIERRA NORTE - AV. LA RIERA													
ASDIVI													
CASAL GENT GRAN TORRE ROJA													
C.O. CAN PALMER													
C.O. MONTSERRATINA													
C.O. SANT JORDI													
CASAL GENT GRAN CAN PASTERA													
CASAL BARRI SALES													
CASAL BARRI D'ALBA-ROSA													
ASSEMBLEA LOCAL DE LA CREU ROJA													
EBAS 1 SANT JORDI													
DELTA MONTSERRATINA													
MASIA CAN PALMER													
EAiA i SAD ANTONIO MACHADO													
CASAL BARRI DE PONENT													
CASAL MONTSERRATINA													
CASAL LA UNIÓN													



CENTRE / MES	HORES SERVEI												TOTAL
	gen	feb	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	oct	nov	des	
SERVEIS CULTURA													
MASIA DE CAN XIC													
BIBLIOTECA MUNICIPAL DE CAN XIC													
ATENEU DE CULTURA CAN BATLLORI													
CASAL HISPANITAT													
MAGATZEM MUVA - Carles Altes													
MAGATZEM MUVA - Sant Jordi													
SERVEI LOCAL DE CATALÀ													
ERMITA STA. M ^a DE SALES													
ATENEU D'ENTITATS PABLO PICASSO													
ANNEX ATENEU PABLO PICASSO.													
ESCOLES													
ESCOLA GERMANS AMAT TARGA													
ESCOLA ÀNGELA ROCA 1													
ESCOLA ÀNGELA ROCA 2													
ESCOLA CAN PALMER													
ESCOLA EL GARROFER													
ESCOLA DR. TRUETA													
ESCOLA MARTA MATA													
ESCOLA MARTÍ POL													
ESCOLA MONTSERRATINA													
ESCOLA PAU CASALS													
ESCOLA MEDITERRÀNIA													
ESCOLA ENXANETA													
CENTRE FORM. ADULTS EDELIA HDEZ													
PARC INFANTIL TRÀFIC													
ESPAI PÚBLIC													
OFICINA ESPAI PÚBLIC													
BRIGADA MUNICIPAL													
VILADECANS MANTENIMENT I LOGIST.													
POLICIA LOCAL													
POLICIA LOCAL													
LOCAL PROTECCIÓ CIVIL													



CENTRE / MES	HORES SERVEI												TOTAL
	gen	feb	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	oct	nov	des	
ÀREA ECONÓMICA I ALTRES													
LOCAL SINDICAL													
CAN CALDERON													
MASIA DE CAN CALDERÓN													
CASA D'OFICIS													
MERCAT MUNICIPAL													
MERCAT MUNICIPAL													
TOTAL HORES MENSUALS													

Per la proposta de dedicació horària s'utilitzarà com a referència el calendari aprovat pel Ple Municipal per l'any 2024, pel que respecta a dies festius o èpoques vacacionals.

La proposta que realitzi les empreses adjudicatària s'utilitzarà com a model per resoldre dubtes durant el transcurs del contracte.



ANNEX 6 –QUADRE PROGRAMA NETEJA DE VIDRES PER CENTRE.

**ANNEX 6 - QUADRE PROGRAMA NETEJA DE VIDRES PER CENTRE.**

CENTRE / MES	HORES SERVEI												TOT
	gen	feb	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	oct	nov	des	
ALCALDIA I MEDI AMBIENT													
NOU LOCAL ALCALDIA													
CASA DE LES ABELLES													
CAN MODELELL I ALTRES													
SÍNDIC GREUGES													
CAN MODELELL													
OFICINA VILADECANS INFORMACIÓ													
JUTJAT DE PAU													
PLANIFICACIÓ TERRITORIAL													
TORRE ROJA													
SERVEIS PERSONALS													
OFICINA PATRIMONI - ARXIU HISTÒRIC													
ARXIU MUNICIPAL													
TORRE BARÓ													
SERVEIS SOCIALS													
CCRA SIERRA NORTE - AV. LA RIERA													
ASDIVI													
CASAL GENT GRAN TORRE ROJA													
C.O. CAN PALMER													
C.O. MONTSERRATINA													
C.O. SANT JORDI													
CASAL GENT GRAN CAN PASTERA													
CASAL BARRI SALES													
CASAL BARRI D'ALBA-ROSA													
ASSEMBLEA LOCAL DE LA CREU ROJA													
EBAS 1 SANT JORDI													
DELTA MONTSERRATINA													
MASIA CAN PALMER													
Eaia i SAD ANTONIO MACHADO													
CASAL BARRI DE PONENT													
CASAL MONTSERRATINA													
CASAL DE BARRI LA UNION													
SERVEIS CULTURA													
MASIA DE CAN XIC													
BIBLIOTECA MUNICIPAL DE CAN XIC													
ATENEU DE CULTURA CAN BATLLORI													
CASAL HISPANITAT													
MAGATZEM MUVA - Carles Altes													
MAGATZEM MUVA – Sant Jordi													
SERVEI LOCAL DE CATALÀ													
ERMITA STA. Mª DE SALES													
ATENEU D'ENTITATS PABLO PICASSO													
ANNEX ATENEU PABLO PICASSO.													



CENTRE / MES	HORES SERVEI												TOT
	gen	feb	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	oct	nov	des	
ESCOLES													
ESCOLA GERMANS AMAT TARGA													
ESCOLA ÀNGELA ROCA 1													
ESCOLA ÀNGELA ROCA 2													
ESCOLA CAN PALMER													
ESCOLA EL GARROFER													
ESCOLA DR. TRUETA													
ESCOLA MARTA MATA													
ESCOLA MARTÍ POL													
ESCOLA MONTSERRATINA													
ESCOLA PAU CASALS													
ESCOLA MEDITERRÀNIA													
ESCOLA ENXANETA													
CENTRE FORM. ADULTS EDELIA HDEZ													
PARC INFANTIL TRÀFIC													
ESPAI PÚBLIC													
OFICINA ESPAI PÚBLIC													
BRIGADA MUNICIPAL													
VILADECANS MANTENIMENT I LOGIST.													
POLICIA LOCAL													
POLICIA LOCAL													
LOCAL PROTECCIÓ CIVIL													
ÀREA ECONÓMICA I ALTRES													
LOCAL SINDICAL CARRER MAJOR													
CAN CALDERON													
MASIA DE CAN CALDERÓN													
CASA D'OFICIS													
MERCAT MUNICIPAL													
MERCAT MUNICIPAL													
TOTAL HORES MENSUALS													



ANNEX 7 – MODEL QUADRE RESUM PREU UNITARI PER CENTRE.



ANNEX 7 - MODEL QUADRE RESUM PREU UNITARI PER CENTRE.

Justificació econòmica a omplir pel licitador i incloure en el sobre **C**.

CENTRE	Personal (especialitat)	Hores Anuals	Preu anual per centre excepte IVA	Preu anual per centre inclòs IVA
ALCALDIA I MEDI AMBIENT				
NOU LOCAL ALCALDIA	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
CASA DE LES ABELLES	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
CAN MODELELL I ALTRES				
SÍNDIC GREUGES	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
CAN MODELELL	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
OFICINA VILADECANS INFORMACIÓ	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
JUTJAT DE PAU	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
PLANIFICACIÓ TERRITORIAL				
TORRE-ROJA	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
SERVEIS PERSONALS				
OFICINA PATRIMONI - ARX. HISTÒRIC	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ARXIU MUNICIPAL	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
TORRE BARÓ	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
SERVEIS SOCIALS				
CCRA SIERRA NORTE - AV. LA RIERA	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ASDIVI	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
CASAL GENT GRAN TORRE ROJA	netejaador/a			
	vidres			
	patis			



CENTRE	Personal (especialitat)	Hores Anuals	Preu anual per centre excepte IVA	Preu anual per centre inclòs IVA
C.O. CAN PALMER	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
C.O. MONTSERRATINA	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
C.O. SANT JORDI	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
CASAL GENT GRAN CAN PASTERA	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
CASAL BARRI SALES	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
CASAL BARRI D'ALBA-ROSA	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
ASSEMBLEA LOCAL DE LA CREU ROJA	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
EBAS 1 SANT JORDI	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
DELTA MONTSERRATINA	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
MASIA CAN PALMER	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
EAiA i SAD ANTONIO MACHADO	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
CASAL DE BARRI LA UNIÓ	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
CASAL BARRI DE PONENT	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
CASAL MONTSERRATINA	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			
CASAL LA UNIÓ	netejaedor/a			
	vidres			
	patis			



CENTRE	Personal (especialitat)	Hores Anuals	Preu anual per centre excepte IVA	Preu anual per centre inclòs IVA
SERVEIS CULTURA				
MASIA DE CAN XIC	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
BIBLIOTECA VILADECANS	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ATENEU DE CULTURA CAN BATLLORI	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
CASAL HISPANITAT	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
MAGATZEM MUVA - Carles Altes	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
MAGATZEM MUVA – Sant Jordi	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
SERVEI LOCAL DE CATALÀ	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ERMITA STA. M ^a DE SALES	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ATENEU D'ENTITATS PABLO PICASSO	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ANNEX ATENEU PABLO PICASSO	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESCOLES				
ESCOLA GERMANS AMAT TARGA	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESCOLA ÀNGELA ROCA 1	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESCOLA ÀNGELA ROCA 2	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESCOLA CAN PALMER	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESCOLA EL GARROFER	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESCOLA DR. TRUETA	netejaador/a			
	vidres			
	patis			



CENTRE	Personal (especialitat)	Hores Anuals	Preu anual per centre excepte IVA	Preu anual per centre inclòs IVA
ESCOLA MARTA MATA	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESCOLA MARTÍ POL	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESCOLA MONTSERRATINA	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESCOLA PAU CASALS	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESCOLA MEDITERRÀNIA	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESCOLA ENXANETA	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
CENTRE FORM. ADULTS EDELIA HDEZ	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
PARC INFANTIL TRÀFIC	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ESPAI PÚBLIC				
OFICINA ESPAI PÚBLIC	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
BRIGADA MUNICIPAL				
VILADECANS MANTENIMENT I LOGIST.	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
POLICIA LOCAL				
POLICIA LOCAL	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
LOCAL PROTECCIÓ CIVIL	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
ÀREA ECONÓMICA I ALTRES				
LOCAL SINDICAL CARRER MAJOR	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
CAN CALDERON				
MASIA DE CAN CALDERÓN	netejaador/a			
	vidres			
	patis			
CASA D'OFICIS	netejaador/a			
	vidres			
	patis			



CENTRE	Personal (especialitat)	Hores Anuals	Preu anual per centre excepte IVA	Preu anual per centre inclòs IVA
MERCAT MUNICIPAL				
MERCAT MUNICIPAL	netejador/a			
	vidres			
	patis			

TOTAL HORES ANUALS

La quantitat d'hores anuals proposades per cada centre haurà d'especificar la quantitat d'hores per especialitat (netejador/a, especialistes, etc.)



ANNEX 8 – QUADRE RESUM PROPOSTA D’HORES ANUALS PER TIPUS DE SERVEI.

**ANNEX 8 – QUADRE RESUM PROPOSTA D’HORES ANUALS PER TIPUS DE SERVEI.**

Les ofertes inclouran el següent quadre resum indicant la proposta d’hores anuals pels diferents serveis que es valoraran utilitzant criteris amb judici de valor:

Serveis	Quantitat d’hores anuals
(A)Neteja interior edificis	
(B)Neteja de vidres	
(C)Neteja de patis	
(D)Neteges a fons	
(E)Neteja inferior de façanes	
(F)Neteges a fons agost	
TOTAL HORES ANUALS (A+B+C+D+E+F)	