



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA D'ALGUNS EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT D'AVINYÓ

Clàusula 1. Objecte

La contractació del servei de neteja dels edificis de titularitat municipal que es relacionen a la clàusula núm. 3.

El servei contractat inclou l'aportació de tots els mitjans humans, tècnics i materials imprescindibles per satisfer les necessitats de neteja de cadascun dels equipaments. També el compliment rigorós i exhaustiu de les hores de dedicació (fixades en la Clàusula 3), que implica necessàriament la substitució de l'absentisme que es produeixi. En aquest sentit, cobra gran importància la bona gestió del personal i el seguiment exhaustiu de l'execució del servei a partir de l'ús continuat i eficient dels recursos humans i tècnics previstos, com ara el personal de supervisió i control i el sistema de control horari del personal. El servei es prestarà amb estricta subjecció a la normativa de prevenció de riscos laborals

Clàusula 2. Obligacions generals de l'adjudicatari

El contractista, a més de les obligacions determinades en el Plec de Clàusules Administratives, tindrà les següents:

- a. Prestar els serveis en les condicions tècniques i de qualitat previstes en el present Plec de Prescripcions Tècniques, i amb aquelles millores que resultin de la seva oferta.
- b. Adquirir, al seu càrrec, tots els materials i elements necessaris per al funcionament del servei.
- c. Disposar de tota la maquinària i estris necessaris per a la realització del servei.

Clàusula 3. Locals municipals objecte d'aquest plec

LOCALS MUNICIPALS ON S'HA D'EFECTUAR LA NETEJA:

1.- INSTITUT - ESCOLA BARNOLA. (C/Indústria,6 Avinyó)

Edifici primària

- **Superfície:** 1.954,00 m²
- **Dedicació** orientativa ha de ser de 45 hores setmanals de Gener a Desembre, (Juliol, només la planta baixa, 12,5h setmanals, i agost sense servei).

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax: 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Codi Segur de Validació	bfc95f9031a94301a275c7eec77ea397001		Data document: 21/05/2024
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/di/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



Ajuntament d'Avinyó

- **Dependència inclosa al servei:** Edifici primària

Edifici de secundària

- **Superfície:** 621,80m²
- **Dedicació** orientativa ha de ser de 30 hores setmanals de Gener a Desembre, excepte Agost (11 mesos)
- **Dependència inclosa al servei:** Mòdols de secundària
- **Treballs a realitzar:**
 1. Treballs diaris (de dilluns a divendres):
 - Escombrar, treure la pols, buidar papereres de tots els despatxos i totes les aules, passadissos i tots els paviments, tant interiors com exteriors.
 - Fregar i desinfectar tots els lavabos i vàters.
 2. Treballs setmanals:
 - Fregar tots els paviments del col·legi.
 - Netejar les pissarres de les aules
 3. Treballs quinzenals:
 - Neteja de mobiliari.
 4. Treballs mensuals:
 - Neteja de vidres de portes i finestres.
 - Neteja de persianes i llumeneres.
 5. Treballs anuals i diversos:
 - Una vegada a l'any, abans de començar el curs o quan finalitzi el Casal d'Estiu (en cas que es realitzi al centre), s'efectuarà repàs general i a fons de totes les instal·lacions. Durant el període de vacances escolars de Nadal i Setmana Santa, només es faran aquells treball que siguin necessaris per a la conservació en un estat acceptable de netedat del col·legi.
 - D'efectuar-se obres a l'edifici, es procedirà a la neteja immediata de les parts afectades per tal de facilitar la bona marxa de l'activitat escolar.

La neteja de l'edifici de primària l'escola Barnola es farà **11 mesos** a l'any. De Gener a Desembre, excepte agost. A l'oferta s'ha de comptabilitzar el cost total anual.

La neteja de l'edifici de secundària de l'institut Barnola es farà **11 mesos** a l'any. De gener a desembre, excepte juliol i agost. A l'oferta s'ha de comptabilitzar el cost total anual.

2.- LLAR D'INFANTS L'ESTEL (C/Indústria s/n Avinyó)

- **Superfície:** 678,00 m² (inclou porxos)
- **Dedicació** orientativa ha de ser de 20 hores setmanals de Gener a Desembre, excepte Agost (11 mesos)
- **Treballs a realitzar:**
 1. Treballs diaris (de dilluns a divendres):
 - Escombrar i fregar totes les dependències.
 - Netejar i desinfectar els lavabos, vàters i canviadors.
 - Escombrar porxos i exteriors.
 - Neteja dels baixos de les portes, vidres i parets.
 - Treure la pols del mobiliari.
 - Netejar els plats i els gots del berenar.





Ajuntament d'Avinyó

- Buidar papereres.
- 2. Treballs setmanals:
 - Netejar a fons una aula (incloses les joguines) i un lavabo.
 - Neteja de mobiliari amb aigua i sabó.
- 3. Treballs mensuals:
 - Neteja de tots els vidres de portes i finestres de l'edifici; així com també de les persianes.
- 4. Treballs trimestrals:
 - Netejar sostres i llums.
 - Netejar les escumes de psicomotricitat.
 - Netejar la marquesina de vidre de la porta principal del centre.
- 5. Treballs anuals:
 - Una vegada a l'any, abans de començar el curs, s'efectuarà un repàs general i a fons de totes les instal·lacions.
 - Netejar l'office a fons 2 cops a l'any

La neteja de llar d'infants es farà **11 mesos** a l'any. De gener a desembre, excepte agost. A l'oferta s'ha de comptabilitzar el cost total anual.

3.- EDIFICI AJUNTAMENT (Plaça Major, 11 AVINYÓ)

- **Superfície:** 1.075,00 m²
- **Dedicació** orientativa ha de ser de 15 hores setmanals de Gener a Desembre
- **Dependències incloses al servei:** Tot l'edifici de l'Ajuntament
- **Treballs realitzats:**
 1. Treballs diaris (de dilluns a divendres):
 - Escombrar i fregar el paviment del distribuïdor de planta baixa, l'escala d'accés al primer pis i 2on. pis, tota la planta d'oficines (inclòs despatxos Alcaldia, Secretaria, Regidories, etc). Tota la planta 2a. despatxos i lavabos
 - Buidar papereres.
 2. Dies alterns:
 - Treure la pols.
 - Escombrar Sala de plens i dependències planta baixa.
 3. Treballs setmanals:
 - Fregar la Sala de plens i dependències planta baixa.
 - Neteja del mobiliari.
 4. Treballs mensuals:
 - Netejar vidres de les portes i finestres de tot l'edifici i persianes
 5. Treballs trimestrals:
 - Netejar llums i sostres.
 6. Treballs anuals
 - Repàs general de dins l'armari de l'arxiu
 - Repàs general de la tercera planta i de tots els despatxos

4.- BIBLIOTECA (Passeig 19 Avinyó)

- **Superfície:** 250,00 m²





Ajuntament d'Avinyó

- **Dedicació** orientativa ha de ser de 6 hores setmanals de Gener a Desembre, excepte Agost (11 mesos)
- **Treballs realitzats:**
 1. Treballs diaris (de dilluns a dissabte):
 - Escombrar i fregar tots els paviments.
 - Buidar papereres.
 - Netejar i desinfectar vàters i lavabos.
 2. Treballs setmanals:
 - Netejar de mobiliari.
 - Treure la pols.
 3. Treballs mensuals:
 - Netejar vidres, portes i finestres.
 4. Treballs trimestrals:
 - Netejar sostres i llums.

La neteja de la Biblioteca es farà **11 mesos** a l'any. A l'oferta s'ha de comptabilitzar el cost total anual.

5.- VESTIDORS FUTBOL (C/ Anna Verdaguer ,13 Avinyó)

- **Superfície:** 185,00 m²
- **Dedicació** orientativa ha de ser de 3 hores setmanals (Dissabte)
- **Treballs realitzats:**
 1. Treballs diaris (dissabte):
 - Netejar i desinfectar els vestuaris amb els seus lavabos, vàters, dutxes, etc.

La neteja dels vestidors de futbol es farà **10 mesos** a l'any, de gener a desembre, excepte 2a quinzena de juny, juliol i agost.

Clàusula 4. Dedicació

El licitador destinarà el personal per a realitzar les dedicacions i treball en cadascun dels equipaments anteriorment indicats
Durant tota la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària del contracte ha de garantir:

Que el conjunt d'hores de servei contractades són executades de manera eficient i d'acord amb la planificació prevista.

Que tots els equipaments objecte de la contractació es mantenen en un estat òptim de salubritat a fi que puguin ser utilitzats per les persones.

Que el personal operari, especialista, de supervisió i d'estructura compta amb tots els recursos necessaris per du a terme la seva feina amb eficiència i d'acord amb les necessitats del servei.





Ajuntament d'Avinyó

Que es realitza una gestió documental rigorosa, àgil i conforme a la legislació vigent.

Clàusula 5. Realització

Un cop adjudicat el servei, l'adjudicatari es reunirà amb el responsable municipal per tal de fixar el programa definitiu de treball on s'inclourà la distribució del personal als diferents edificis, el nom i cognoms de cada operari/operària, el tipus de contracte, l'antiguitat dins l'empresa, i els dies i les hores en què s'efectuaran la neteja, tenint en compte els períodes de vacances i les altres característiques reflectides en aquest plec de prescripcions tècniques.

Clàusula 6. Obligacions de l'empresa adjudicatària de seguiment i informació a l'ajuntament

Durant la primera quinzena de cada mes, l'empresa adjudicatària lliurarà a la persona responsable municipal del servei:

Una còpia segellada del butlletí de cotització a la Seguretat Social (TC1 i TC2) del segon mes anterior al mes en curs on només hi consti, si és possible, el personal de l'empresa que treballi en les dependències de l'Ajuntament d'Avinyó.

Un llistat, en format Excel i PDF amb signatura electrònica del cap del servei on hi consti el personal adscrit (amb nom i cognoms) a cada equipament municipal, el seu horari laboral i altres particularitats pròpies del servei. El disseny del llistat es farà d'acord amb els serveis tècnics de l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària estarà obligada a mantenir actualitzada aquesta informació i a comunicar a l'Ajuntament els canvis que es produeixin.

Amb caràcter semestral, un informe d'avaluació del servei on, a més d'informar del funcionament del mateix, s relacionin les incidències més destacades referides tant a l'operativa com al personal, i també altres observacions que puguin ser d'interès. En qualsevol cas s'hi inclourà:

Un apartat que resumeixi els resultats obtinguts en les supervisions dels equipaments.

Un apartat referit a l'execució del Pla de formació del personal.

L'estructura final de l'informe i la documentació complementària a aportar seguiran les pautes donades pels serveis tècnics municipals.

Els mesos de juny i desembre, l'empresa adjudicatària haurà de presentar als serveis tècnics municipals una certificació acreditativa, emesa pels organismes competents, conforme es troba al corrent del pagament de les cotitzacions a la Seguretat Social i de les obligacions tributàries i fiscals amb el conjunt de les administracions públiques.

Clàusula 7. Adscripció de mitjans

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Codi Segur de Validació	bfc95f9031a94301a275c7eec77ea397001		Data document: 21/05/2024
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/di/arx/di/arxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



Ajuntament d'Avinyó

Durant la vigència del contracte, serà d'obligació adscriure al contracte tots els mitjans personals i materials que resultin necessaris per garantir una bona prestació del servei conforme als requisits recollits en el present PPTP.

Clàusula 8. Compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laboral.

Avinyó, a la data de la signatura digital

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Codi Segur de Validació	bfc95f9031a94301a275c7eec77ea397001		Data document: 21/05/2024
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/di/arx/diarsabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		