

## PLEC DE CLAUSULES TEQUQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS DE NETEJA D'EDIFICIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DEL FAR D'EMPORDÀ

### 1. Edificis objecte del contracte

L'objecte d'aquest plec de condicions tècniques és establir les bases per a la contractació del servei de neteja d'edificis municipals de l'Ajuntament del Far d'Empordà.

Edificis objecte del servei pels quals hi haurà fixada una periodicitat determinada (diària, setmanal, quinzenal, mensual, trimestral o anual) son:

- Escola El Far d'Empordà
- Centre Cívic
- Ajuntament del Far d'Empordà
- Casal de Gent Gran
- Dispensari mèdic
- Edifici antiga Rectoria

També es durà a terme el servei de neteja programades en edificis per la celebració d'activitats. Aquest servei es quantifica en un total de 35 hores (7 neteges de 5 hores cadascuna), en les quals es netejarà principalment el Centre Cívic, que és l'espai on es realitzen gran part dels esdeveniments, festes, etc.

**L'Ajuntament disposarà de la bossa de 40 hores** per a la prestació dels diferents serveis no previstos, la realització de les quals es determinarà per l'Ajuntament segons la necessitat.

Aquestes hores es quantifiquen en 1.551,50 hores de serveis anuals, i foment part de les prestacions a realitzar dins d'aquest contracte, amb els detall següent:

EQUIPAMENTS	HORES ANUALS
<b>NETEJA PROGRAMADA</b>	<b>1.511,50</b>
ESCOLA	779,00
AJUNTAMENT	128,00
CASAL D'AVIS	282,50
DISPENSARI MÈDIC	116,00
CENTRE CÍVIC	182,00
RECTORIA	24,00
<b>NETEJA NO PROGRAMADA - BOSSA D'HORES</b>	<b>40,00</b>
Bossa d'hores	40,00
<b>TOTAL HORES ANUALS</b>	<b>1.551,50</b>

### 2. Prestació del servei

Les tasques de neteja i conservació es realitzaran pel personal adscrit al servei que hagi de ser objecte de subrogació i pel personal de plantilla del nou adjudicatari que consideri necessari per a la bona marxa del servei, segons mètodes i procediments de treball de l'empresa de neteja.

Les tasques per als edificis objecte del servei es realitzaran de dilluns a divendres, mentre que les neteges programades per activitats, s'hauran d'ajustar al calendari previst, per bé que s'intentarà evitar haver de prestar els serveis en dies festius o en horari nocturn. A efectes de la prestació del servei es considera horari diürn des de les 6h fins les 22h. La resta d'hores es considera nocturn.

Als efectes de la prestació del servei es consideren dies festius:

- Les 12 festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les 2 festes locals: Santa Creu (maig) i Sant Martí (novembre).

### **2.1 Relació d'edificis i treballs objecte del servei**

Veure ANNEX 02

### **2.2 Calendari de treball**

Els treballs ens els diferents edificis municipals es portaran a terme en l'horari establert en l'ANNEX 03. Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre o del servei que consideri l'ajuntament.

### **3. Materials i productes de neteja**

L'adjudicatari aportarà tot el material necessari per al desenvolupament del servei: productes, estris de neteja i la maquinària específica que consideri necessària. També els següents consumibles:

- sabó mans
- paper mans
- paper higiènic
- escombretes del wc (que caldrà substituir semestralment).

El control i reposició del material necessari per a la realització dels serveis objecte d'aquest concurs, serà per compte i a càrrec de l'adjudicatari.

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

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



AJUNTAMENT  
EL FAR D'EMPORDÀ

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'acord amb l'aplicació de les tècniques que assegurin una gestió ambiental correcta. En particular les tècniques a aplicar inclouran les següents:

- Utilització preferent dels productes de neteja mínimament agressius amb el medi ambient.
- Consum moderat de productes de neteja i aigua.
- Utilització de cada producte per a la funció que li és aplicable.
- Utilització de dispositius de dosificació en l'aplicació dels productes.
- Utilització de maquinaria de neteja eficient energèticament.
- Recollida selectiva de les deixalles i dipòsit en els contenidors adients

En el supòsit en que els productes i materials utilitzats per a la neteja no compleixin amb les condicions que l'Ajuntament consideri com a mínimes per a la realització d'un servei idoni i de qualitat, després de la comunicació per part de l'ajuntament d'aquesta circumstància, l'adjudicatària es compromet a substituir-los per altres que donin el compliment requerit, en el termini més breu possible.

#### **4. Personal**

L'empresa adjudicatària estarà obligada a subrogar tots/es ets/les treballadors/es que actualment executen aquest servei, amb les condicions i drets reconeguts per l'anterior empresa en el moment de liquidar la seva relació laboral, í que es relacionen a l'ANNEX 01 d'aquest Plec.

Tot el personal que executi et servei dependrà únicament del contractista a tots els efectes, sense que existeixi entre els treballadors/es i l'ajuntament cap vincle laboral ni funcional.

En un termini de 15 dies a partir de la signatura del contracte, l'adjudicatari comunicarà per escrit a l'Ajuntament:

1. Les dades de les persones contractades per a la realització dels serveis, d'acord amb la relació següent:
  - a) NIF, nom i cognom del/la treballador/a
  - b) Categoria professional
  - c) Edifici, local o dependència municipals assignat, en cas de ser més d'1 persona
  - d) Jornada i horari de treball
2. La documentació relativa a la Prevenció de Riscos següent:
  - a) Descripció de la modalitat preventiva de l'empresa incloent persona de contacte
  - b) Avaluació de riscos de les tasques contractades i relació de mesures preventives i de protecció
  - c) Nom, càrrec i qualificació de la persona responsable dels treballs, per a cadascun dels àmbits



- d) Relació nominal de treballadors i treballadores que executaran les tasques contractades, especificant els àmbits on es trobaran
- e) Justificant de la formació i informació rebuda pel personal en matèria de prevenció de riscos laborals
- f) Justificant del lliurament als treballadors i treballadores dels equips de protecció individuals
- g) En cas que l'Ajuntament proporcioni algun tipus d'informació rellevant en matèria de prevenció de riscos laborals, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que els seus treballadors i treballadores han estat informats del contingut d'aquesta.

Tot el personal de neteja haurà d'anar amb uniforme, el qual ha d'estar perfectament net. Aquest uniforme, que inclou guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

**Substitucions, baixes i canvis:** l'adjudicatari ha de substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altre contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.

L'adjudicatari ha de garantir la cobertura de baixes i/o absències sobrevingudes mitjançant un equip de reserva adient o la prolongació de l'horari habitual en el mateix dia. De no ser possible en el mateix dia, ho serà com a màxim en el dia següent, en el que a més a més es realitzaran els treballs pendents.

L'empresa adjudicatària comunicarà DIARIAMENT, via correu electrònic, totes les incidències que es produeixin i totes les baixes i substitucions als gestors del contracte, per tal que pugui actuar en cas que sigui necessari.

En cas de que una baixa no sigui substituïda es descomptaran els serveis no prestats de la factura mensual.

L'empresa haurà de disposar del personal suplent amb la formació i experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties. L'empresa es compromet tanmateix, a cobrir les baixes que es produeixin, mantenint sempre el mateix nombre de persones treballant.

En cas de vaga o atur laboral, es descomptarà l'import adient del global del contracte, havent-se d'assegurar els serveis mínims, consistents en neteja de lavabos, buidat de papereres i l'escombrat general.

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i prestacions que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que s'adscriu a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'ajuntament informará a l'adjudicatari i aquells haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

L'Ajuntament es reserva el dret de comprovar en qualsevol moment el compliment de les seves obligacions per part de l'empresa contractada.

## 5. Desperfectes

L'empresa respondrà de tots els danys i desperfectes que el personal adscrit a la neteja, voluntària o involuntàriament causi en l'edifici o a terceres persones, havent de reparar o reposar qualsevol desperfecte causat.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys o desperfectes que poguessin ocasionar-se durant l'execució dels treballs.

## 6. Serveis Especials de neteja de vidres no accessibles

Està previst que les empreses puguin dotar al servei amb un número determinat d'hores d'especialistes per neteja de vidres. Aquestes hores es distribuïran entre els edificis segons la necessitat.

### Tractament específic de vidres no accessibles:

Les neteges de vidres no accessibles de finestres les realitzarà el personal especialista. S'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf i es netejaran els vidres de fàcil i difícil accés.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles amb mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). El muntatge i preparació per realitzar les neteges en llocs de difícil accés anirà a càrrec de l'adjudicatari, en el marc de la dotació d'hores ofertades, ja sigui muntatge de bastides, anclatges per treballs verticals lloguer d'aparells elevadores, etc.

### Altres serveis especials

Per supòsits de treballs puntuals o extraordinaris, que es puguin dur a terme dins l'horari laboral que es desenvolupi en alguns dels centres contractats, l'ajuntament podrà recórrer a l'empresa adjudicatària per tal que hi destini la persona o persones necessàries per a realitzar-los.

Per a treballs extraordinaris que s'hagin de dur a terme fora de l'horari laboral, les empreses licitadores presentaran un preu/hora de referència a aplicar per aquest tipus de serveis.

Per supòsits no previstos en aquest Plec, l'ajuntament pot recórrer a l'empresa adjudicatària per contractar nous serveis puntuals, per la qual cosa el contractista podrà facturar-los separatament en base al preu/hora presentat en la seva oferta.

## 7. Sistema de Control de Qualitat

Per poder controlar el compliment del contracte i avaluar els serveis de neteja es procedirà a realitzar inspeccions puntuals i aleatòries, als serveis ordinaris.

A l'hora d'avaluar el servei, també es tindrà en compte la valoració mensual realitzada pel personal responsable de l'edifici netejat, mitjançant la realització d'enquestes.

En concret, el/la Responsable de neteja municipal constatarà permanentment, respecte als serveis esmentats, el compliment de:

- Horaris.
- Personal.
- Equips.
- Metodologia de treball.
- Composició correcta dels equips.
- Les normes (freqüències de neteja, absència de paper higiènic, etc ... ).
- L'estat de neteja i manteniment del mobiliari.
- L'estat de neteja de les dependències.
- I, en general, qualsevol aspecte dels serveis amb transcendència per al seu resultat i previst en el contracte.

Aquesta informació, es reportarà al/la Responsable del Contracte.

### **7.1 Tipus de control**

La supervisió del servei de neteja dels edificis i dependències municipals es realitzarà mitjançant:

- a) El control de l'estat de netedat dels diferents edificis.
- b) Enquestes mensuals.
- c) Control de la prestació dels serveis.

Els controls seran:

#### **a) CONTROL DE L'ESTAT DE NETEDAT DELS DIFERENTS EDIFICIS**

Aquest control consisteix en avaluar el grau de neteja dels edificis posteriorment a la prestació del servei, segons els criteris i puntuacions següents:

\* Molt bo. Es dona aquesta valoració quan s'hi troba un estat de netedat i ordre òptim. Vol dir que, no es troben ni taques, ni males olors, ni pols, ni altres indicis de brutícia. S'observa que els terres brillen, que els vidres i altres elements sensibles a la brutícia estan nets. Amb una qualificació de 9 a 10 punts.

\* Bo. Es dona aquesta valoració quan s'hi troba un estat de neteja alt, però sense arribar al nivell de molt bo. Vol dir que, no es troben taques, ni pols, ni altres indicis de brutícia, malgrat que un expert pot apreciar puntualment certes insuficiències. Amb una qualificació de 7 a 8 punts.

\* Acceptable. Es dona aquesta valoració quan l'estat d'ordre i neteja és ajustat, amb presència de lleugeres taques, pols i altres indicis de brutícia puntual i apreciable per a qualsevol persona, però sense presentar estat de neteja insuficient i/o molesta. Amb una qualificació de 5 a 6 punts.



AJUNTAMENT  
EL FAR D'EMPORDÀ

\* Deficient. Es dona aquesta valoració quan l'ordre i la neteja són insuficients, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia. Amb una qualificació de 3 a 4 punts, es considerarà falta lleu.

\* Molt deficient. Es dona aquesta valoració quan l'ordre i la neteja son totalment deficitaris en el conjunt de la prestació del servei. Amb una qualificació de 0 a 2 punts, es considerarà falta greu.

#### b) ENQUESTES MENSUALS

També es tindran en compte alhora de fer l'informe, les enquestes mensuals realitzades als responsables de cada edifici, per valorar el servei realitzat i decidir quines dependències s'han de revisar o si cal una modificació dels objectius de neteja.

S'atorgarà una puntuació numèrica equiparable als valors expressats a l'apartat a):

- \* Molt bo. Amb una puntuació de 9 a 10 punts.
- \* Bo. Amb una puntuació de 7 a 8 punts.
- \* Acceptable. Amb una puntuació de 5 a 6 punts.
- \* Deficient. Amb una puntuació de 3 a 4 punts, es considerarà falta lleu.
- \* Molt deficient. Amb una puntuació de 0 - 2 es considerarà falta greu.

Si a l'apartat d'observacions de l'enquesta hi ha alguna reclamació o queixa aquesta es farà saber a l'empresa.

#### c) CONTROL DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Aquest control serveix pera verificar el compliment de:

- Horari treballat i puntualitat
- Presència del personal
- Normes de Treball
- Imatge
- Nivell de Soroll

Segons el grau de compliment s'avaluaran, amb **SI**, el compliment, o **NO** no haver complert. Es considerarà falta lleu cada cas d'incompliment dels requisits contractuals següents:

\* Horaris. Es comprovarà, segons allò establert en el plec. Es considerarà que es compleix quan el personal no sobrepassa el quart d'hora sobre l'hora d'entrada i l'hora de sortida, sense una causa justificada.

\* Recursos humans. Es considerarà que es compleix quan el nombre de recursos humans avaluat conforme l'horari establert sigui el mateix.

\* Normes de treball. Es comprovarà que es compleixin les normes de treball següents:

1) Que la utilització dels productes de neteja siguin els adequats a cada tipus de superfície, i d'acord al llistat lliurat pel contractista.



AJUNTAMENT  
EL FAR D'EMPORDÀ

- 2) Es verificarà que el personal de neteja tingui un bon comportament envers els usuaris dels edificis.
- 3) Es comprovarà que se segueixi la metodologia de treball establerta al present plec.

Si es compleixen correctament tots els aspectes anteriors s'informarà favorablement amb un **SI**, i si no es compleix algun d'ells s'informarà amb un **NO** i es considerarà falta lleu per cada cas.

\* Imatge. Es comprovarà que es compleixin les normes següents:

- 1) Uniforme. Es controlarà que es dugui l'uniforme corresponent amb els anagrames i símbols previstos.

- 2) Netejat del personal. Es tindrà en compte l'estat de netedat de l'uniforme del personal.

Si es compleixen correctament tots els aspectes anteriors s'informarà favorablement amb un **SI**, i si no es compleix algun d'ells s'informarà amb un **NO** i es considerarà falta lleu per cada cas.

L'incompliment de la gestió i control dels Serveis, podrà comportar les sancions recollides en el Plec Administratiu, que poden ser fins el 6% del cost del servei facturat de cada mes avaluat i per cada edifici, a descomptar de la facturació del següent mes.

## **7.2 Valoració i resultats dels tipus de control**

L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària del servei la realització de reunions periòdiques de supervisió i control.

La reiteració de sis faltes lleus, o tres faltes greus, comportarà un advertiment.

Tres advertiments, comportarà una sanció del 3% del cost del servei facturat de cada més avaluat i per cada edifici, a descomptar de la facturació del següent més.

La reiteració de tres sancions en el mateix trimestre, comportarà una sanció addicional del 3% del cost del servei facturat de cada més avaluat i per cada edifici, a descomptar de la facturació del següent més.

## **8. Sistema de descomptes de la facturació mensual**

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

- Per cada tasca no realitzada es descomptarà la part proporcional que correspongui a la facturació d'aquell mes.
- En els casos que, per la causa que sigui, a partir de 24 hores no s'hagi substituït el personal adscrit al servei es podrà descomptar un 3% de la facturació mensual per persona que falti i per dia (IVA exclòs).





AJUNTAMENT  
EL FAR D'EMPORDÀ

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



AJUNTAMENT  
EL FAR D'EMPORDÀ

## **ANNEX 01 - PERSONAL A SUBROGAR**

L'actual prestador del servei ha comunicat aquest personal a efectes de subrogació, si bé l'alta de la Seguretat Social és d'una altra empresa que no ha estat facturant a aquesta entitat.

<b>INICIALS</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>CONTRACTE</b>	<b>HORES</b>	<b>ANTIGUITAT</b>	<b>COST ANUAL SENSE SS</b>	<b>COST SS</b>
A.I. M. R.	Netejador/a	189	40	13/09/2021	17.691,84 €	6.029,40 €



AJUNTAMENT  
EL FAR D'EMPORDÀ

## **ANNEX 02 - RELACIÓ D'EDIFICIS I TREBALLS OBJECTE DEL SERVEI**

És objecte del present contracte la contractació del servei de neteja dels centres municipals que seguidament es detallen:

- 1. Escola Far d'Empordà**
- 2. Ajuntament**
- 3. Centre Cívic**
- 4. Casal Gent Gran**
- 5. Dispensari mèdic**
- 6. Edifici antiga rectoria**

### **1. ESCOLA FAR D'EMPORDÀ**

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

#### **Hores de dedicació:**

- Diària: 20 hores/setmana en període de curs. Un total de 4 hores diàries de dilluns a divendres. No es realitzarà el servei en els dies festius, o de lliure disposició del centre.
- Mensual: 1 hora/mes (excepte juliol i agost)
- Trimestral: 2 hores/trimestre
- Anual: 5 hores (neteja intensiva prèvia a l'inici del curs)
- Es preveu un total anual de 779 hores de treball.

**Horari:** El servei es realitzarà de 17,00 a 21,00h. Les neteges mensuals es realitzaran els dimecres de 8h a 9h i les neteges trimestrals es realitzaran els dimarts de 7h a 9h. La neteja anual es portarà a terme durant els mesos d'estiu que el centre està tancat.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre.

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

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

Caldrà planificar també una posada a punt del centre prèvia a l'inici del curs escolar.

#### **Treballs a realitzar:**

##### **NETEJA DIÀRIA (4 hores)**

- Escombrat i fregat del terres de: aules, sales, lavabos, sala de professors, passadissos, etc.
- Taules i cadires (sec) - Si hi alguna taca puntualment neteja en mullat
- Pols de mobles, prestatges, ordinadors i finestres (rotatiu)



AJUNTAMENT  
EL FAR D'EMPORDÀ

- Passamans, panys i ditades de les portes.
- Buidat i neteja de totes les papereres i reciclatge dels residus.
- Neteja i desinfecció de tots els sanitaris.
- Neteja de ditades de les portes i vidres de més contacte al públic.

#### **NETEJA MENSUAL (1 hora)**

- Extintors, arrambadors, sòcols i finals d'enrajolats
- Totalitat de les rajoles dels sanitaris.
- Portes (sec i mullat)
- Papereres (mullat)

#### **NETEJA TRIMESTRAL (2 hores)**

- Vidres complets, tant interior com exterior, inclosos els pocs accessibles, d'alçada, etc. Es valorarà la utilització de hores d'especialista de neteja de vidres.

#### **NETEJA ANUAL (5 hores)**

- Neteja a fons del mobiliari amb productes adequats
- Netejar persianes exteriors
- Neteja a fons de làmpades
- Neteja de parets, portes i finestres.
- Neteja a fons de lavabos

#### **REPOSICIÓ DIÀRIA DE MATERIAL CONSUMIBLE**

- Paper wc
- Sabó mans
- Rotlles de paper industrial
- Escombretes (canvi semestral)

## **2. AJUNTAMENT**

**Ubicació:** Pl. Ajuntament, 1

**Dies del servei:** Dos dies a la setmana, dilluns, i dijous.

#### **Hores de dedicació:**

- Diària: 2 hores/setmana, 1 hora de neteja dilluns i dijous. Amb excepció dels festius i dates que es tanqui l'Ajuntament.
- Setmanal: 0,5 hores / setmana (planta sala de plens)
- Mensual: 1 hora / mes
- Es preveu un total anual de 128 hores de treball.

**Horari:** El servei es realitzarà de 16,00 a 17,00h. Les neteges mensuals i setmanals es realitzaran els dilluns entre les 14.30 i les 16h.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre.

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

Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat de l'Ajuntament.

### Treballs a realitzar:

#### **NETEJA DIÀRIA (1 hora)**

- Escombrat i fregat del terres de: vestíbuls, escales, lavabos, despatxos de la primera planta i ascensor.
- Taules i cadires (sec) - Si hi alguna taca puntualment neteja en mullat
- Pols de mobles, prestatges, ordinadors i finestres (rotatiu)
- Passamans, panys i ditades de les portes.
- Buidat de papereres de totes les dependències i reciclatge dels residus.
- Neteja i desinfecció de tots els sanitaris.
- Vidres accessibles de les finestres i divisions de la porta d'entrada del carrer, d'accés al primer pis i mirall de l'ascensor, etc.
- Ascensor: terra (sec i mullat), miralls, passamans (sec i mullat)

#### **NETEJA SETMANAL (0,5 hores)**

- Escombrat i fregat de terres de la segona planta (sala de plens, arxius i passadís)
- Taules, cadires i pols dels mobles de la segona planta (sala de plens, arxius i passadís).

#### **NETEJA MENSUAL (1 hora)**

- Extintors, arrambadors, sòcols i finals d'enrajolats
- Totalitat de les rajoles dels sanitaris (fins a 1,80m)
- Portes (sec i mullat)
- Papereres (mullat)
- Cadires de la Sala de Plens (sec)

#### **REPOSICIÓ DIÀRIA DE MATERIAL CONSUMIBLE**

- Paper wc
- Sabó mans
- Paper d'eixugar mans
- Escombretes (canvi semestral)

### **3. CENTRE CÍVIC**

**Ubicació:** C/Pau Casals s/n

**Dies del servei:** Un dia a la setmana i serveis puntuals que s'organitzaran en funció de la programació d'activitats d'aquest espai en relació al manteniment setmana l

#### **Hores de dedicació:**

- Diària: 1,5 hores els dilluns i els dijous i neteges puntuals per actes, festes, etc.
- Neteges de festes i esdeveniments: es preveu un total de 47 hores anuals. S'ha previst la realització de 7 neteges de 5 hores, més 12 hores extres, però pot ser objecte de redistribució.
- Es preveu un total anual de 182 hores de treball.

**Horari:** El servei es realitzarà de 07,30 a 09,00 h. Les neteges de festes i esdeveniments es realitzaran quan correspongui segons la data de la mateixa.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre.

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

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

#### **Treballs a realitzar:**

##### **NETEJA SETMANAL (1,5 hores)**

- Escombrat i fregat del terres i l'escenari
- Passamans, panys i ditades de les portes.
- Taules i cadires (sec) - Si hi alguna taca puntualment neteja en mullat (rotatiu, només si fos necessari)
- Buidat de papereres de totes les dependències i reciclatge dels residus.
- Neteja i desinfecció de tots els sanitaris.

##### **NETEJA DESPRES DE CADA ACTE (FESTES I ALTRES ESDEVENIMENTS)**

- Escombrat i fregat del terres
- Neteja específica de l'escenari
- Taules i cadires - Si hi alguna taca puntualment neteja en mullat
- Neteja de pols de superfícies.
- Passamans, panys i ditades de les portes.
- Buidat de papereres de totes les dependències i reciclatge dels residus.
- Neteja i desinfecció de tots els sanitaris.
- Vidres i fusteria.
- Extintors, arrambadors, sòcols i finals d'enrajolats.
- Totalitat de les rajoles dels sanitaris.
- Portes (sec i mullat)
- Papereres (mullat)

##### **REPOSICIÓ DE MATERIAL CONSUMIBLE**

- Paper wc
- Sabó mans

#### **4. CASAL DE GENT GRAN**

**Ubicació:** C/de Baix (Comparteix edifici amb el Dispensari Mèdic)

**Dies del servei:** De dilluns a divendres. Durant les 3 setmanes d'agost que tanca el casal, mentre no hi hagi activitat, es farà neteja general anual i tasques que no siguin de freqüència diària.

##### **Hores de dedicació:**

- Diària: 5 hores/setmana, distribuïdes en 1 hora de neteja diària. Els festius el centre no obre, i no es realitzarà neteja.
- Setmanal: 0,5 hores / setmana
- Mensual: 1 hora / mes
- Trimestral: 2 hores cadascuna



AJUNTAMENT  
EL FAR D'EMPORDÀ

- Anual: 5 hores. Es realitzaran durant les 3 setmanes que el centre tanca a l'estiu.
- Es preveu un total anual de 282,50 hores de treball.

**Horari:** El servei diari es realitzarà de 09,00 a 10,00h. Les neteges setmanals, mensuals i trimestrals es realitzaran els dimecres amb anterioritat a l'obertura del centre a les 15h.

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

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

### **Treballs a realitzar:**

#### **NETEJA DIÀRIA (1 hora)**

- Escombrat i fregat del terres de: vestíbuls, escales, lavabos, sales, despatxos i cuina.
- Taules i cadires (sec) - Si hi alguna taca puntualment neteja en mullat
- Pols de mobles, prestatges, ordinadors i finestres (rotatiu)
- Passamans, panys i ditades de les portes.
- Buidat de papereres de totes les dependències i reciclatge dels residus.
- Neteja i desinfecció de tots els sanitaris.
- Neteja i desinfecció de la cuina office.
- Vidres accessibles de les finestres.
- Ascensor: terra (sec i mullat), miralls, passamans (sec i mullat)

#### **NETEJA SETMANAL (0,5 hores)**

- Terrassa (escombrat i fregat)

#### **NETEJA MENSUAL (1 hora)**

- Extintors, arrambadors, sòcols i finals d'enrajolats
- Totalitat de les rajoles dels sanitaris (fins a 1,80m)
- Portes (sec i mullat)
- Papereres (mullat)

#### **NETEJA TRIMESTRAL (2 hores)**

- Lames / porticons exteriors.

#### **REPOSICIÓ DIÀRIA DE MATERIAL CONSUMIBLE**

- Paper wc
- Sabó mans
- Escombretes (canvi semestral)

## **5. DISPENSARI MÈDIC**

**Ubicació:** C/Tramuntana, 2 (comparteix edifici amb el Casal de la Gent Gran)

**Dies del servei:** Dimecres de 15h a 17h (El dispensari obre cada dimecres de 08:00 a 13:00h, pel que la neteja es realitzarà el mateix dia un cop finalitzat el servei)

#### **Hores de dedicació:**

- Diària: 2 hores/setmana
- Mensual: 1 hora / mes



AJUNTAMENT  
EL FAR D'EMPORDÀ

- Neteja anual: 4 hores
- Es preveu un total anual de 116 hores de treball.

**Horari:** El servei es realitzarà de 15,00 a 17,00 h. Les neteges mensuals es realitzaran els dimecres, de 14h a 15h.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars dels centre.

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

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

### **NETEJA DIÀRIA (2 hores)**

- Escombrat i fregat del terres de: vestíbuls, lavabos, despatxos.
- Escombrat i fregat de l'escala i els replans comuns de l'edifici.
- Passamans de l'escala comuna a l'edifici.
- Taules i cadires (sec) - Si hi alguna taca puntualment neteja en mullat
- Pols de mobles, prestatges, ordinadors i finestres (rotatiu)
- Passamans, panys i ditades de les portes.
- Buidat de papereres de totes les dependències i reciclatge dels residus.
- Neteja i desinfecció de tots els sanitaris.
- Porta d'entrada.
- Vidres accessibles de les finestres i divisions, en especial ditades (rotatiu)

### **NETEJA MENSUAL (1 hora)**

- Extintors, arrambadors, sòcols i finals d'enrajolats
- Totalitat de les rajoles dels sanitaris (fins a 1,80m)
- Portes (sec i mullat)
- Papereres (mullat)

### **REPOSICIÓ DIÀRIA DE MATERIAL CONSUMIBLE**

- Paper wc
- Sabó mans
- Escombretes (canvi semestral)

## **6. EDIFICI ANTIGA RECTORIA**

**Ubicació:** Pl. Església

**Dies del servei:** Exposició permanent del Centre d'Interpretació del Paisatge.

### **Hores de dedicació:**

- 2 hores/mensuals, distribuïdes en 1 hora cada quinze dies.
- Es preveu un total de 24 hores anuals de servei.



**Horari:** El servei es realitzarà de els divendres de 8h a 9h.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars dels centre.

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

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

### **NETEJA QUINZENAL (1 hora)**

- Escombrat i fregat del terres de: sala, escala, lavabo, vestíbul, etc.
- Taules, cadires i altres elements de l'exposició (sec) - Si hi alguna taca puntualment neteja en mullat
- Pols de mobles, prestatges, i finestres (rotatiu)
- Passamans, panys i ditades de les portes.
- Buidat de papereres i reciclatge dels residus.
- Neteja i desinfecció del sanitari.
- Porta d'entrada.
- Vidres accessibles de les finestres i divisions, en especial ditades (rotatiu)

### **REPOSICIÓ DIÀRIA DE MATERIAL CONSUMIBLE**

- Paper wc
- Sabó mans

## **7. BOSSAD'HORES**

L'ajuntament disposarà d'una bossa d'hores de **40 hores** per a la prestació de diferents serveis no previstos, la realització de les quals es determinarà per l'Ajuntament segons la necessitat.



AJUNTAMENT  
EL FAR D'EMPORDÀ

## ANNEX 03 - CALENDARIDE TREBALL

### Llegenda:

	Escola
	Ajuntament
	Centre Cívic
	Casal de la Gent Gran
	Dispensari mèdic
	Rectoria

### 1. Neteges diàries setmanals

De	Fins	DLL	DM	DMC	DJ	DV	DS	DG
<b>7,00</b>	7,30							
7,30	<b>8,00</b>							
<b>8,00</b>	8,30					Quinzenal		
8,30	<b>9,00</b>					Quinzenal		
<b>9,00</b>	9,30							
9,30	<b>10,00</b>							
<b>10,00</b>	10,30							
10,30	<b>11,00</b>							
<b>11,00</b>	11,30							
11,30	<b>12,00</b>							
<b>12,00</b>	12,30							
12,30	<b>13,00</b>							
<b>13,00</b>	13,30							
13,30	<b>14,00</b>							
<b>14,00</b>	14,30							
14,30	<b>15,00</b>							
<b>15,00</b>	15,30							
15,30	<b>16,00</b>							
<b>16,00</b>	16,30							
16,30	<b>17,00</b>							
<b>17,00</b>	17,30							
17,30	<b>18,00</b>							
<b>18,00</b>	18,30							
18,30	<b>19,00</b>							
<b>19,00</b>	19,30							
19,30	<b>20,00</b>							
<b>20,00</b>	20,30							
20,30	<b>21,00</b>							
<b>21,00</b>	21,30							



AJUNTAMENT  
EL FAR D'EMPORDÀ

## 2. Neteges amb altres periodicitats (setmanal, mensual, trimestral)

De	Fins	DLL	DM	DMC	DJ	DV	DS	DG
<b>7,00</b>	7,30		Trim					
7,30	<b>8,00</b>							
<b>8,00</b>	8,30			Mens				
8,30	<b>9,00</b>							
<b>9,00</b>	9,30							
9,30	<b>10,00</b>							
<b>10,00</b>	10,30	Setm	Mens	Trim				
10,30	<b>11,00</b>							
<b>11,00</b>	11,30							
11,30	<b>12,00</b>							
<b>12,00</b>	12,30							
12,30	<b>13,00</b>							
<b>13,00</b>	13,30							
13,30	<b>14,00</b>							
<b>14,00</b>	14,30			Mens				
14,30	<b>15,00</b>	Mens						
<b>15,00</b>	15,30							
15,30	<b>16,00</b>	Setm						
<b>16,00</b>	16,30							
16,30	<b>17,00</b>							
<b>17,00</b>	17,30							
17,30	<b>18,00</b>							
<b>18,00</b>	18,30							
18,30	<b>19,00</b>							
<b>19,00</b>	19,30							
19,30	<b>20,00</b>							
<b>20,00</b>	20,30							
20,30	<b>21,00</b>							
<b>21,00</b>	21,30							

Les neteges anuals no es calendaritzen, ja que es realitzaran en els períodes en que els centres estiguin tancats per vacances, etc.