



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Administració Contractant **Ajuntament de Sant Quirze del Vallès**

Objecte del contracte: Contracte del servei de neteja dels edificis i locals municipals : Lot 1 Edificis municipals i Lot 2 Centres d'ensenyament

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte es el conjunt d'operacions a realitzar per l'adjudicatari, de neteja i desinfecció dels edificis municipals i centres educatius, així com la gestió integral del personal del servei. Els aspectes que conté cadascun dels anteriors serveis es concreten en el present plec de condicions.

Els edificis municipals objecte d'aquest contracte són els que figuren a l'Annex 1 on es troben els plànols i les fitxes descriptives dels mateixos, amb les superfícies interiors i exteriors. En resum els centres objecte d'aquesta licitació son els següents:

Centre		Adreça
LOT 1. EDIFICIS MUNICIPALS		
1	Ajuntament	Plaça de la Vila, 1
2	Local Carrer Sant Isidre	Carrer Sant Isidre, s/n
3	Carrer Sentmenat / Local Pl. De la Vila	Carrer Sentmenat s/n / Plaça de la Vila, 3
4	Torre Julià	Passeig Ferrocarril s/n (Les Fonts)
5	Centre Cívic Masia de Can Feliu	C. Enric Morera / C. Eduard Toldrà
6	Casal d'Avis	Carrer Pintor Vila Puig, 22
7	La Patronal	Av. Pau Casals, 86
8	Edifici Carrer Nou	Nou, 10
9	Radio Municipal	Carrer Pompeu Fabra, 25
10	Poliesportiu Carrer Priorat + Piscines	Carrer Priorat, s/n
11	Camp de futbol municipal C/ Priorat	Carrer Priorat, s/n
12	Gimnàs	Av. Vallès, s/n
13	Poliesportiu i piscina de Les Fonts	C. Josep Mitats / Passeig Riera (Les Fonts)
14	Biblioteca	Av. Vallès / C.Eduard Toldrà
15	Nau de la Brigada d'Obres	Carrer Berguedà, 12
16	Local Ronda Arraona	Ronda Arraona 29-31
17	Masia de Can Barra	C. Avets / Passeig Can Barra
18	Serveis sanitaris (Parc de les Morisques)	Parc de les Morisques
19	Casa Museu del Pintor Vila Puig	C. Pintor Vila Puig, 45
20	Cementiri	C. Pallars / C. Moianès
21	Polícia Local	Ronda Santa Julita, 69-71
22	Local de Mas Duran	Carrer Frederica Montseny
23	Local Pau Casals Local 2	Avinguda Pau Casals, 72
24	Locals edifici Can Tuset	Avinguda Vallès s/n
25	Aparcament Plaça Anselm Clavé	Plaça Anselm Clavé s/n
26	Local Pau Casals Local 1	Avinguda Pau Casals, 72
27	Pista poliesportiva tancada	Carrer Priorat s/n
28	Escola de Música	Passeig de Can Barra s/n
29	Nau carrer Penedès	Carrer Penedès 51



LOT 2. CENTRES D'ENSENYAMENT		
CEIP-1	CEIP El Turonet	Carrer Lleida, 5
CEIP-2	CEIP Onze de Setembre	Carrer Castanyers, s/n
CEIP-3	CEIP Purificació Salas i Institut Salas Xandri	Ronda Arraona s/n
CEIP-4	CEIP Pilarin Bayes	Carrer Josep Mitats s/n (Les Fonts)
CEIP-5	CEIP Taula Rodona	Carrer Clementina Arderiu s/n
CEIP-6	CEIP Lola Anglada	Carrer Segarra s/n

L'Ajuntament podrà sol·licitar feines motivades per:

- Actes fora de l'horari contractat (Festa major, actes culturals, esportius,...) sempre que es programin amb antelació.
- Serveis de neteja dels col·legis electorals del municipi, abans i després de cada cita electoral.
- Serveis d'urgència (fregar escapament d'aigua, netejar desperfectes degut a inclemències del temps...) sempre que l'Ajuntament ho requereixi.
- Casals d'estiu a les escoles.
- Treballs complementaris: operaris i maquinaria específica (elevadors, maquinària de neteja...)
- Serveis de neteja i desinfecció en centres que resultin de competència municipal derivats d'una intervenció d'una norma legal, com residències de gent gran privades o d'altres.

2. DESCRIPCIÓ I PRESTACIONS A REALITZAR

2.1. LOT 1. EDIFICIS MUNICIPALS

2.1.1. Característiques del contracte

Les dependències municipals objecte d'aquest contracte són els que figuren a l'Annex 1 on es troben els plànols i les fitxes descriptives dels mateixos, amb les superfícies interiors i exteriors. En resum els centres objecte d'aquest lot son els següents:

	Centre	Adreça
1	Ajuntament	Plaça de la Vila, 1
2	Local Carrer Sant Isidre	Carrer Sant Isidre, s/n
3	Carrer Sentmenat / Local Pl. de la Vila	Carrer Sentmenat s/n / Plaça de la Vila, 3
4	Torre Julià	Passeig Ferrocarril s/n (Les Fonts)
5	Centre Cívic Masia de Can Feliu	C. Enric Morera / C. Eduard Toldrà
6	Casal d'Avis	Carrer Pintor Vila Puig, 22
7	La Patronal	Av. Pau Casals, 86
8	Edifici Carrer Nou	Nou, 10
9	Radio Municipal	Carrer Pompeu Fabra, 25
10	Poliesportiu Carrer Priorat + Piscines	Carrer Priorat, s/n
11	Camp de futbol municipal C/ Priorat	Carrer Priorat, s/n
12	Gimnàs	Av. Vallès, s/n
13	Poliesportiu i piscina de Les Fonts	C. Josep Mitats / Passeig Riera (Les Fonts)
14	Biblioteca	Av. Vallès / C. Eduard Toldrà
15	Nau de la Brigada d'Obres	Carrer Berguedà, 12
16	Local Ronda Arraona	Ronda Arraona 29-31



17	Masia de Can Barra	C. Avets / Passeig Can Barra
18	Serveis sanitaris (Parc de les Morisques)	Parc de les Morisques
19	Casa Museu del Pintor Vila Puig	C. Pintor Vila Puig, 45
20	Cementiri	C. Pallars / C. Moianès
21	Polícia Local	Ronda Santa Julita, 69-71
22	Local de Mas Duran	Carrer Frederica Montseny
23	Local Pau Casals Local 2	Avinguda Pau Casals, 72
24	Locals edifici Can Tuset	Avinguda Vallès s/n
25	Aparcament Plaça Anselm Clavé	Plaça Anselm Clavé s/n
26	Local Pau Casals Local 1	Avinguda Pau Casals, 72
27	Pista poliesportiva tancada	Carrer Priorat s/n
28	Escola de Música	Passeig de Can Barra s/n
29	Nau carrer Penedès	Carrer Penedès 51

2.1.2. Treballs de neteja a realitzar

Periodicitat i descripció dels treballs de neteja a realitzar per tipus de zona desglossats en àrees d'actuació: a nivell general son els que s'especifiquen a continuació, al marge del que s'especifiqui explícitament per a cada centre:

OFICINES
Diari
- Buidat i neteja de papereres - Escombrat humit de terres - Treure taques en terres - Ventilació de l'espai - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius.) - Fotocopiadores, telèfons, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, microones, neveres, màquines de cafè, treure la pols i netejar amb producte adequat. - Manteniment de portes i marcs
Dies alterns
- Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)
Setmanal
- Fregat de terres

PISTES ESPORTIVES. GIMNÀS MUNICIPAL I ESCOLES
Diari
- Repàs escombrat pista - Treure taques en terres
Dies alterns
- Neteja i fregada de grades
Setmanal
- Repàs neteja protectors pista - Neteja pista amb fregadora

ZONES POLIESPORTIU
Diari



- Repàs de grades
- Neteja de infermeria
- Neteja consergeria
- Neteja sala de musculació i direcció

Dies alterns

- Neteja i fregada de grades

- La neteja diària de pistes del complex del poliesportiu és competència de l'empresa que el gestiona, només s'hauran de subministrar els estris necessaris per fer-ho.

PASSADISSOS I VESTÍBULS

Diari

- Interruptors i timbres (aparell electrònic)
- Manetes i poms de portes, finestres.
- Botoneres dels ascensors (aparell electrònic)
- Baranes i passamans, d'escals i ascensors
- Escombrat humit de terres
- Fregat de terres
- Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)

Dies alterns

- Neteja d'elements decoratius
- Manteniment de portes
- Manteniment de marcs
- Manteniment de rètols

BANYS I VESTUARIUS

Diari

- Escombrat de terres
- Fregat amb detergent desinfectant de terres
- Neteja i desinfecció de (sanitaris, miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, dispensadors, escombretes)
- Interruptors.
- Manetes i poms de portes, finestres.
- Desincrustat de sanitaris, segons necessitat
- Recarregar subministres higiènics
- Neteja de manteniment d'enrajolats de les parets

Dies alterns

- Neteja d'enrajolats de paret

ESCALES I ASCENSORS

Diari

- Interruptors i timbres (aparell electrònic)
- Manetes i poms de portes, finestres.
- Botoneres dels ascensors (aparell electrònic)
- Baranes i passamans, d'escals i ascensors
- Escombrat de terres
- Fregat de terres
- Neteja d'elements decoratius
- Manteniment de portes
- Manteniment de marcs
- Manteniment de rètols

PORXOS, ACCESSOS, VORERES INTERIORS, PATIS I PISTES EXTERIORS



Diari
- Buidat de papereres, si recollida selectiva portar al contenidor corresponent - Repàs escombrat
Dies alterns
- Escombrat de zones de pas de sorres acumulades
Setmanal
- Escombrat o rastellat a fons

VIDRES ACCESSIBLES	
Diari	- Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)
AULES ESCOLA D'ADULTS	
Diari	- Buidat i neteja de papereres - Escombrat humit de terres - Recarregar dispensadors existents (sabó o paper) i/o deixar el paper que requereixi l'escola. - Treure taques en terres - Ventilació de l'espai
Tres vegades per setmana	- Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc.) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament
Setmanal	- Fregat de terres - Neteja a fons de pissarres

APARCAMENT	
Mensual	- Neteja de terres amb fregadora mecànica - Retirada de teranyines de parets i sostres

2.1.3. Freqüències periòdiques i particularitats per a tots els centres:

TOTS ELS CENTRES	
Treballs	Periodicitat
Al finalitzar el servei de neteja caldrà apagar les llums, tancar les aixetes, baixar les persianes, deixar tancades les portes amb clau que ho requereixin, connectar l'alarma i deixar adequadament tancat tot el recinte.	Diari
Desconnexió de la il·luminació en les zones on no es treballi	Diari
Buidatge dels contenidors de paper reciclat	Setmanal o segons necessitat per volum
Retirada de teranyines de sostres i parets	Setmanal o segons necessitat



Neteges interiors d'armaris i de mobles	Es faran a petició del personal que l'utilitzi un cop hagin estat buidats i oberts.
Vidres, persianes i mallorquines en centres municipals	Trimestral
Vidres, persianes i mallorquines en escoles	Bimensual
Enreixat de finestres	Trimestral
Neteja de rajoles a fons en vestidors, vestuaris y banys	Mensual
Neteja a fons de marcs i portes	Bimensual
Desincrustat de dutxes	Mensual
Neteja de Rètols	Mensual
Cristal·litzat de terres (marbres i terratzos)	Anual
Decapat i Abrillantat de terres vinílics	Anual
Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres	Anual
Neteja de llumeneres de pistes esportives	Anual
Escales decapat i segellat d'esglaons i abrillantat de descansos	Anual
Neteja a fons d'estants i carpetes d'arxius municipals	Anual
Aspirat i neteja de cadires, tapisseries, cortines i d'altres elements similars	Anual

2.1.4. Mesos de servei per a cada centre

Centre		Mesos de servei al 100%
1	Ajuntament	12
2	Local Carrer Sant Isidre	11
3	Carrer Sentmenat / Local Pl. de la Vila	12
4	Torre Julià	11
5	Centre Cívic Masia de Can Feliu	11
6	Casal d'Avis	12
7	La Patronal	11
8	Edifici Carrer Nou	11
9	Radio Municipal	12
10	Poliesportiu Carrer Priorat + Piscines	12



11	Camp de futbol C/ Priorat	12
12	Gimnàs	12
13	Poliesportiu i piscina de Les Fonts	12
14	Biblioteca	11
15	Nau de la Brigada d'Obres	12
16	Local Ronda Arraona	11
17	Masia de Can Barra	11
18	Serveis sanitaris (Parc de les Morisques)	12
19	Casa Museu del Pintor Vila Puig	11
20	Cementiri	12
21	Policia Local	12
22	Local de Mas Duran	12
23	Local Pau Casals Local 2	12
24	Locals Can Tuset	11
25	Aparcament Plaça Anselm Clavé	11
26	Local Pau Casals Local 1	12
27	Pista poliesportiva tancada	11
28	Escola de Música	11
29	Nau carrer Penedès	11

2.1.5. Dies i torns de neteja dels centres

	Centre	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg	Torn
1	Ajuntament	x	x	x	x	x			T
2	Local Carrer Sant Isidre					x			T
3	Carrer Sentmenat / Local Pl. de la Vila	x	x	x	x	x			T
4	Torre Julià	x	x	x	x	x			M
5	Centre Cívic Masia de Can Feliu	x	x	x	x	x			M
6	Casal d'Avis	x	x	x	x	x			M
7	La Patronal	x	x	x	x	x			M
8	Edifici Carrer Nou	x	x	x	x	x			M
9	Radio Municipal	x	x	x	x	x			M
10	Poliesportiu Carrer Priorat + Piscines	x	x	x	x	x	x	x	M/T
11	Camp de futbol C/ Priorat	x	x	x	x	x	x	x	M
12	Gimnàs	x	x	x	x	x	x		M
13	Poliesportiu i piscina de Les Fonts	x	x	x	x	x	xM		T
14	Biblioteca	x	x	x	x	x	x		M



15	Nau de la Brigada d'Obres	x	x	x	x	x			T
16	Local Ronda Arraona	x	x	x	x	x			M
17	Masia de Can Barra	x	x	x	x	x			M
18	Serveis sanitaris (Parc de les Morisques)	x	x	x	x	x	x	x	M
19	Casa Museu del Pintor Vila Puig					x			M
20	Cementiri					x			M
21	Polícia Local	x	x	x	x	x	xM	xM	T
22	Local de Mas Duran	x	x	x	x	x			T
23	Local Pau Casals Local 2	x	x	x	x	x			T
24	Can Tuset	x	x	x	x	x			T
25	Aparcament Plaça Anselm Clavé								Mensual
26	Local Pau Casals Local 1	x	x	x	x	x			M
27	Pista poliesportiva tancada	x	x	x	x	x			M
28	Escola de Música	x	x	x	x	x			M
29	Nau carrer Penedès	x		x		x			T

M) Torn de matí

T) Torn de tarda

2.1.6. Hores actuals

A continuació es descriuen les hores setmanals actuals que s'estan realitzant a tots els edificis. La proposta tècnica resultant del licitador en cap cas podrà ser inferior en el resultat d'hores a executar. Son les següents:

	Centre	Hores setmanals
1	Ajuntament	30
2	Local Carrer Sant Isidre (Hores Ajuntament)	-
3	Carrer Sentmenat / Local Pl. de la Vila	10
4	Torre Julià	15
5	Centre Cívic Masia de Can Feliu	12,5
6	Casal d'Avis	20
7	La Patronal	7,5
8	Edifici Carrer Nou	5
9	Radio Municipal	2,5
10	Poliesportiu Carrer Priorat + Piscines	40,5 + 54
11	Camp de futbol municipal C/ Priorat	28
12	Gimnàs	24
13	Poliesportiu i piscina de Les Fonts	14
14	Biblioteca	30
15	Nau de la Brigada d'Obres	7,5
16	Local Ronda Arraona	6
17	Masia de Can Barra	15
18	Serveis sanitaris (Parc de les Morisques)	3,5



19	Casa Museu del Pintor Vila Puig	2
20	Cementiri	0,5
21	Polícia Local	24
22	Local de Mas Duran	3,75
23	Local Pau Casals Local 2	10
24	Locals edifici Can Tuset	12,5
25	Aparcament Plaça Anselm Clavé (Neteja mensual)*	-
26	Local Pau Casals Local 1	7,5
27	Pista poliesportiva tancada	7,5
28	Escola de música	10
29	Nau carrer Penedès	3

*Es consideren 4,5 hores setmanals que s'agruparan en un dia de 20h al mes per un especialista.

Les hores d'especialista seran com a mínim de 40 hores setmanals en el total del lot.

2.1.7. Planificació operativa del servei

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar en el termini màxim de dos mesos a partir de la signatura del contracte els següents Plans o programes d'actuació:

- a) Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec (específics del centre).
- b) Pla de qualitat protocols d'actuació de tot els processos desenvolupats pels llocs de treball d'aquest plec. Un protocol explicatiu per cada tasca de neteja a realitzar.
- c) Pla de neteja de cada centre especificant per llocs de treball la freqüència i ordre dels treballs a realitzar:
 - I. Les tasques diàries ordenades per ordre d'execució i temps de realització.
 - II. El desglossament de les tasques periòdiques contractades, amb planificació diària de la freqüència periòdica a executar (no s'admetran planificacions del conjunt de tasques periòdiques sense especificació del dia i moment de realització de cadascuna de elles).
 - III. Planificació anual amb desglossament mensual de totes les tasques de neteja a executar per els especialistes.
- d) Pla de formació del personal de neteja en la vigència d'aquest contracte amb dates de execució dels cursos, hores del curs, índex dels cursos de formació i objectius dels cursos.
- e) Pla de gestió en relació a l'estalvi energètic.



2.1.8. Execució subsidiària dels serveis

En cas que s'hagués de realitzar un servei que hauria de prestar l'adjudicatari i per urgència de l'actuació no pogués efectuar-lo, l'Ajuntament es reserva la facultat de fer l'esmentat servei a través de tercers i imputar el cost a l'adjudicatari en la certificació del mes següent.

2.1.9. Materials i productes

3.1.9.1. Característiques generals

L'adjudicatari aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat del material, productes i utilitatge que siguin necessaris per la prestació del servei, incloses les bosses de brossa i de reciclatge per col·locar en les papereres i centres intermedis de reciclat.

Aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei i de la instal·lació i compliran les normatives vigents en aquesta matèria.

Característiques dels productes: L'adjudicatari haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs, objecte d'aquests plecs, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució i proporcionarà els manuals d'instruccions, si s'escau, i les fitxes tècniques dels materials utilitzats per tal de desenvolupar el servei adjudicat amb la finalitat de configurar un quadern de consulta.

3.1.9.2. Característiques mínimes exigides dels productes de neteja.

- Els materials i productes a utilitzar seran de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica.
- No es podran utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient.
- Es valorarà que siguin portadors del distintiu de garantia de qualitat ambiental i/o de l'etiqueta ecològica de la Unió Europea a Catalunya. (bosses d'escombraries, detergents..).
- Els materials no suposaran un risc ni pels treballadors de l'empresa adjudicatària ni pels usuaris dels serveis ni per les instal·lacions de l'Ajuntament.
- En cap cas es podran omplir les saboneres amb detergent.
- Els productes dedicats a la neteja de manteniment diari seran neutres i biodegradables mes del 90%.
- Els àcids i alcalins per a neteges a fons seran biodegradables en més del 80%
- Els desinfectants seran neutres i tindran en la seva composició sal d'amoni quaternari.
- Els desincrustants àcids no contindran sulfumant ni total ni parcialment.

3.1.9.3. Gestió dels envasos

Serà responsabilitat del concessionari la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte, garantint-ne una gestió correcta



pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una deixalleria, o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

3.1.9.4. Utilatge i maquinària

L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment i assumirà al seu càrrec les despeses de la neteja, el manteniment, reparació i el cost de substitució d'utilatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte.

Com a utilatge es consideren els carros de neteja, pal de fregar, escombres, recollidors, draps, fregalls, etc.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària introduir maquinària, equips auxiliars, eines, i de forma general qualsevol avanç tecnològic susceptible de millorar la qualitat, productivitat o resultats de la prestació.

Les inversions corresponents correran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La maquinària mínima a disposar per l'empresa serà la següent:

- 1 u. Bufadora elèctrica.
- 1 u. Hidronetejadora.
- 1 u. Fregadora amb conductor de peu.
- 1 u. Fregadora petita.
- 1 u. Rotativa de baixa velocitat per tractament de diferents tipus de terres.
- 1 u. Rotativa alta velocitat per abrillantat de terres.
- 1 u. Màquina a vapor per neteja i desinfecció de brutícia incrustada.
- 1 u. Aspirador mixt d'aigua i pols.
- Sistema de neteja de vidres amb aigua pura per interior i exteriors de tipus pèrtiga per alçades i llocs de difícil accés.

3.1.9.5. Claus edificis

L'empresa adjudicatària també s'encarregarà de la gestió de les claus dels edificis. L'empresa anterior haurà d'entregar totes les claus a l'empresa adjudicatària. En el cas que siguin necessàries més còpies o en falti alguna clau, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

3.1.9.6. Consumibles higiènics

L'empresa adjudicatària assumirà totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei. El paper higiènic, eixugamans i sabó de mans, i en farà la reposició, a més entregará mensualment a L'Ajuntament el desglossament del consum realitzat en cadascun dels centres.

Tanmateix haurà de subministrar dispensadors de paper higiènic, dispensadors de paper eixugamans i dispensadors de sabó, sense càrrec per l'Ajuntament segons necessitats, els deteriorats o instal·lar



de nova ubicació en qualsevol ubicació que es requereixi. La instal·lació d'aquests la realitzarà l'Ajuntament amb mitjans propis.

3.1.9.7. Unitats higièniques

El subministrament de unitats higièniques, ambientadors, catifes, bacteriostàtics i canviadors de nadons, el seu manteniment està inclòs dins d'aquest contracte. Els elements ha subministrar son els següents:

Centre	Unitats higièniques	CANVIS ANUALS	Catifa/stand 1,50X2,50m	CANVIS ANUALS	Catifa stand 0,85x1,50m	CANVIS ANUALS	Catifa stand	CANVIS ANUALS	TSC (Higienitzadors de catifes)	Bacteriostàtic	Ambientador	Canviador de nadons
Ajuntament	3	12					1	24		9	1	1
Local Carrer Sant Isidre												
Local Carrer Sentmenat	1	12			1	24						
Torre Julià	4	12										
Centre Cívic Masia Can Feliu	1	12										
La Patronal	5	12					1	24			4	1
Radio municipal	1	12			1	24						
Poliesportiu carrer Priorat	10	12					1	24				
Biblioteca	5	12	1	12								
Local Ronda Arraona	1	12			1	24						
Masia Can Barra	2	12										
Casa Museu Pintor Vila Puig	1	12										
Polícia Local	2	12					1	24	3	4	1	
Local Mas Duran - Jutjat de Pau	1	12							1	1		
Locals Av. Pau Casals	4	12										
Escola d'adults	3	12										
Parc de les Morisques												1
TOTALS	41		1		3		4		4	14	6	3

3.1.9.8. Gestió de residus i recollida selectiva

L'empresa adjudicatària retirarà els residus que s'hi produeixin en cadascun dels centres mitjançant recollida selectiva, d'acord amb el que estableix la política de l'Ajuntament.

Serà l'encarregada de retirar els recipients i contenidors interiors de les recollides selectives fins a les àrees d'aportació situades a la via pública que s'estableixin. Si les àrees de contenidors queden lluny del centre de treball l'empresa haurà de proporcionar contenidors amb rodes per facilitar el seu transport al personal de neteja.

Es realitzarà la recollida selectiva en els següents punts:

- Recollida de paper: es recolliran tots els contenidors de paper i cartró col·locats per l'Ajuntament a tots els centres.
- Recollida envasos: al costat de les màquines d'aigua i de cafè, i tots els contenidors que ho indiquin, com es el cas de les escoles.



- Rebuig: papereres per a usuaris disposades a tots als centres.
- Orgànica: on hi hagin contenidors destinats aquesta recollida selectiva
- Vidre: on hi hagin contenidors destinats aquesta recollida selectiva

Es dotarà de bosses per a tots els tipus de recollida.

2.2. LOT 2. CENTRES D'ENSENYAMENT

2.2.1. Característiques del contracte

Els centres educatius objecte d'aquest contracte són els que figuren a l'Annex 1 on es troben els plànols i les fitxes descriptives dels mateixos, amb les superfícies interiors i exteriors. En resum els centres objecte d'aquest lot son els següents:

	Centre	Adreça
CEIP-1	CEIP El Turonet	Carrer Lleida, 5
CEIP-2	CEIP Onze de Setembre	Carrer Castanyers, s/n
CEIP-3	CEIP Purificació Salas i Institut Salas Xandri	Ronda Arraona s/n
CEIP-4	CEIP Pilarin Bayes	Carrer Josep Mitats s/n (Les Fonts)
CEIP-5	CEIP Taula Rodona	Carrer Clementina Arderiu s/n
CEIP-6	CEIP Lola Anglada	Carrer Segarra s/n

2.2.2. Treballs de neteja a realitzar

Periodicitat i descripció dels treballs de neteja a realitzar per tipus de zona desglossats en àrees d'actuació: a nivell general son els que s'especifiquen a continuació, al marge del que s'especifiqui explícitament per a cada centre:

DESPATXOS I SALES DE MESTRES
Diari
- Buidat i neteja de papereres - Interruptors i timbres (aparell electrònic) - Manetes i poms de portes, finestres. - Escombrat humit de terres - Treure taques en terres - Ventilació de l'espai - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius.) - Fotocopiadores, telèfons, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, microones, neveres, màquines de cafè, treure la pols i netejar amb producte adequat. - Manteniment de portes i marcs
Dies alterns
- Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)
Setmanal
- Fregat de terres

PISTES ESPORTIVES. GIMNÀS MUNICIPAL I ESCOLES
Diari



- Repàs escombrat pista - Treure taques en terres
Dies alterns
- Neteja i fregada de grades
Setmanal
- Repàs neteja protectors pista - Neteja pista amb fregadora

PASSADISSOS I VESTÍBULS
Diari
- Interruptors i timbres (aparell electrònic) - Manetes i poms de portes, finestres. - Botoneres dels ascensors (aparell electrònic) - Baranes i passamans, d'escalas i ascensors - Escombrat humit de terres - Fregat de terres - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)
Dies alterns
- Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Manteniment de marcs - Manteniment de rètols

BANYS I VESTUARIUS
Diari
- Escombrat de terres - Fregat amb detergent desinfectant de terres - Neteja i desinfecció de (sanitaris, miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, dispensadors, escombretes) - Interruptors. - Manetes i poms de portes, finestres. - Desincrustat de sanitaris, segons necessitat - Recarregar subministres higiènics - Neteja de manteniment d'enrajolats de les parets
Dies alterns
- Neteja d'enrajolats de paret

ESCALES I ASCENSORS
Diari
- Interruptors i timbres (aparell electrònic) - Manetes i poms de portes, finestres. - Botoneres dels ascensors (aparell electrònic) - Baranes i passamans, d'escalas i ascensors - Escombrat de terres - Fregat de terres - Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Manteniment de marcs - Manteniment de rètols

PORXOS, ACCESSOS, VORERES INTERIORS, PATIS I PISTES EXTERIORS
Diari



- Buidat de papereres, si recollida selectiva portar al contenidor corresponent - Repàs escombrat
Dies alterns
- Escombrat de zones de pas de sorres acumulades
Setmanal
- Escombrat o rastellat a fons

VIDRES ACCESSIBLES
Diari
- Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)

AULES ESCOLES. INFANTIL (P3, P4 I P5)
Diari
- Buidat i neteja de papereres - Escombrat humit de terres - Recarregar dispensadors existents (sabó o paper) i/o deixar el paper que requereixi l'escola. - Interruptors i timbres (aparell electrònic) - Manetes i poms de portes, finestres. - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Fregat de terres amb producte desinfectant neutre - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Ventilació de l'espai
Setmanal
- Neteja a fons de pissarres

AULES ESCOLES. PRIMARIA (DE PRIMER A SISÉ) I ESCOLA D'ADULTS
Diari
- Buidat i neteja de papereres - Escombrat humit de terres - Interruptors i timbres (aparell electrònic) - Manetes i poms de portes, finestres. - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors) - Recarregar dispensadors existents (sabó o paper) i/o deixar el paper que requereixi l'escola. - Treure taques en terres - Ventilació de l'espai
Tres vegades per setmana
- Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament
Setmanal
- Fregat de terres - Neteja a fons de pissarres

MENJADORS ESCOLARS



Diari
- Neteja de taules i cadires - Interruptors i timbres (aparell electrònic) - Manetes i poms de portes, finestres. - Buidat i neteja de papereres - Recarregar dispensadors existents (sabó o paper) i/o deixar el paper que requereixi l'escola. - Escombrat i fregat de terres - Ventilació de l'espai
Tres vegades per setmana
- Manteniment de portes i marcs - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)

Segons el que estableix el Pla d'actuació per a centres educatius en el marc de la pandèmia, la neteja que es competència d'aquest contracte està ajustada als requeriments del Pla. L'Annex 2 de Planificació de la ventilació, neteja i desinfecció en centres educatius diu:

- Es recomana disposar d'un Pla de neteja i desinfecció adaptat a cada centre educatiu en funció dels diferents espais i la seva ocupació i concurrència.
- Utilitzar només els desinfectants apropiats i amb mesura, l'excés i la barreja de productes incompatibles pot provocar intoxicacions.
- La neteja s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció per garantir l'eficàcia dels desinfectants.
- Els productes s'han d'utilitzar seguint les indicacions de les etiquetes i adoptant les mesures de precaució indicades.
- Cal fer neteja i desinfecció més d'una vegada al dia en espais utilitzats successivament per persones/grups diferents amb més freqüència com lavabos, espais multi activitats, sales de reunions amb reunions successives, menjadors amb diferents torns, zones d'elevada freqüència de pas i recepció, etc.
- La ventilació es tant important com la neteja en especial on hi ha presència continuada de persones.

Zones que seran objecte d'una neteja addicional durant la jornada escolar i que per tant s'hauran de fer de manera continuada i durant l'horari lectiu:

- Vestíbuls, passadissos, lavabos, vestuaris i espais de reunió o de trobada.

2.2.3. Freqüències periòdiques i particularitats per a tots els centres:

TOTS ELS CENTRES	
Treballs	Periodicitat
Al finalitzar el servei de neteja caldrà apagar les llums, tancar les aixetes, baixar les persianes, deixar tancades les portes amb clau que ho requereixin, connectar l'alarma i deixar adequadament tancat tot el recinte.	Diari
Desconnexió de la il·luminació en les zones on no es treballi	Diari



Buidatge dels contenidors de paper reciclat	Setmanal o segons necessitat per volum
Retirada de teranyines de sostres i parets	Setmanal o segons necessitat
Neteges interiors d'armaris i de mobles	Es faran a petició del personal que l'utilitzi un cop hagin estat buidats i oberts.
Vidres, persianes i mallorquines en centres municipals	Trimestral
Vidres, persianes i mallorquines en escoles	Bimensual
Enreixat de finestres	Trimestral
Neteja de rajoles a fons en vestidors, vestuaris y banys	Mensual
Neteja a fons de marcs i portes	Mensual
Desincrustat de dutxes	Mensual
Neteja de Rètols	Mensual
Cristal·litzat de terres (marbres i terratzos)	Anual
Decapat i Abrillantat de terres vinílics	Anual
Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres	Anual
Neteja de llumeneres de pistes esportives	Anual
Escales decapat i segellat d'esglaons i abrillantat de descansos	Anual
Neteja a fons d'estants i carpetes d'arxius municipals	Anual
Aspirat i neteja de cadires, tapisseries, cortines i d'altres elements similars	Anual

2.2.4. Mesos de servei per a cada centre

Centre		Mesos de servei al 100%
1	CEIP El Turonet	11
2	CEIP Onze de Setembre	11
3	CEIP Purificació Salas i Institut Salas Xandri	11
4	CEIP Pilarin Bayes	11
5	CEIP Taula Rodona	11
6	CEIP Lola Anglada	11



2.2.5. Dies i torns de neteja dels centres

	Centre	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg	Torn
CEIP-1	CEIP El Turonet	x	x	x	x	x			M/T
CEIP-2	CEIP Onze de Setembre	x	x	x	x	x			M/T
CEIP-3	CEIP Purificació Salas i Institut Salas Xandri	x	x	x	x	x			M/T
CEIP-4	CEIP Pilarin Bayes	x	x	x	x	x			M/T
CEIP-5	CEIP Taula Rodona	x	x	x	x	x			M/T
CEIP-6	CEIP Lola Anglada	x	x	x	x	x			M/T

M) Torn de matí

T) Torn de tarda

2.2.6. Hores actuals

A continuació es descriuen les hores setmanals actuals que s'estan realitzant a tots els edificis. La proposta tècnica resultant del licitador en cap cas podrà ser inferior en el resultat d'hores a executar. Son les següents:

	Centre	Hores setmanals
CEIP-1	CEIP El Turonet	110
CEIP-2	CEIP Onze de Setembre	155
CEIP-3	CEIP Purificació Salas i Institut Salas Xandri	172,5
CEIP-4	CEIP Pilarin Bayes	150
CEIP-5	CEIP Taula Rodona	117,50
CEIP-6	CEIP Lola Anglada	145

- Les hores d'especialista seran com a mínim de 40 hores setmanals en el total del lot.

2.2.7. Planificació operativa del servei

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar en el termini màxim de dos mesos a partir de la signatura del contracte els següents Plans o programes d'actuació:

- f) Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec (específics del centre).
- g) Pla de qualitat protocols d'actuació de tot els processos desenvolupats pels llocs de treball d'aquest plec. Un protocol explicatiu per cada tasca de neteja a realitzar.



- h) Pla de neteja de cada centre especificant per llocs de treball la freqüència i ordre dels treballs a realitzar:
 - IV. Les tasques diàries ordenades per ordre d'execució i temps de realització.
 - V. El desglossament de les tasques periòdiques contractades, amb planificació diària de la freqüència periòdica a executar (no s'admetran planificacions del conjunt de tasques periòdiques sense especificació del dia i moment de realització de cadascuna de elles).
 - VI. Planificació anual amb desglossament mensual de totes les tasques de neteja a executar per els especialistes.
- i) Pla de formació del personal de neteja en la vigència d'aquest contracte amb dates de execució dels cursos, hores del curs, índex dels cursos de formació i objectius dels cursos.
- j) Pla de gestió en relació a l'estalvi energètic.

2.2.8. Execució subsidiària dels serveis

En cas que s'hagués de realitzar un servei que hauria de prestar l'adjudicatari i per urgència de l'actuació no pogués efectuar-lo, l'Ajuntament es reserva la facultat de fer l'esmentat servei a través de tercers i imputar el cost a l'adjudicatari en la certificació del mes següent.

2.2.9. Materials i productes

2.2.9.1. Característiques generals

L'adjudicatari aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat del material, productes i utilitatge que siguin necessaris per la prestació del servei, incloses les bosses de brossa i de reciclatge per col·locar en les papereres i centres intermedis de reciclat.

Aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei i de la instal·lació i compliran les normatives vigents en aquesta matèria.

Característiques dels productes: L'adjudicatari haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs, objecte d'aquests plecs, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució i proporcionarà els manuals d'instruccions, si s'escau, i les fitxes tècniques dels materials utilitzats per tal de desenvolupar el servei adjudicat amb la finalitat de configurar un quadern de consulta.

2.2.9.2. Característiques mínimes exigides dels productes de neteja.

- Els materials i productes a utilitzar seran de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica.
- No es podran utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient.



- Es valorarà que siguin portadors del distintiu de garantia de qualitat ambiental i/o de l'etiqueta ecològica de la Unió Europea a Catalunya. (bosses d'escombraries, detergents..).
- Els materials no suposaran un risc ni pels treballadors de l'empresa adjudicatària ni pels usuaris dels serveis ni per les instal·lacions de l'Ajuntament.
- En cap cas es podran omplir les saboneres amb detergent.
- Els productes dedicats a la neteja de manteniment diari seran neutres i biodegradables mes del 90%.
- Els àcids i alcalins per a neteges a fons seran biodegradables en més del 80%
- Els desinfectants seran neutres i tindran en la seva composició sal d'amoni quaternari.
- Els desincrustants àcids no contindran sulfurant ni total ni parcialment.

2.2.9.3. Gestió dels envasos

Serà responsabilitat del concessionari la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte, garantint-ne una gestió correcta pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una deixalleria, o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

2.2.9.4. Utilitatge i maquinària

L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment i assumirà al seu càrrec les despeses de la neteja, el manteniment, reparació i el cost de substitució d'utilitatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte.

Com a utilitatge es consideren els carros de neteja, pal de fregar, escombres, recollidors, draps, fregalls, etc.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària introduir maquinària, equips auxiliars, eines, i de forma general qualsevol avanç tecnològic susceptible de millorar la qualitat, productivitat o resultats de la prestació.

Les inversions corresponents correran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La maquinària mínima a disposar per l'empresa serà la següent:

- 1 u. Bufadora elèctrica.
- 1 u. Hidronetejadora.
- 1 u. Fregadora amb conductor de peu.
- 1 u. Fregadora petita.
- 1 u. Rotativa de baixa velocitat per tractament de diferents tipus de terres.
- 1 u. Rotativa alta velocitat per abrillantat de terres.
- 1 u. Màquina a vapor per neteja i desinfecció de brutícia incrustada.
- 1 u. Aspirador mixt d'aigua i pols.

- Sistema de neteja de vidres amb aigua pura per interior i exteriors de tipus pèrtiga per alçades i llocs de difícil accés.

2.2.9.5. Claus edificis

L'empresa adjudicatària també s'encarregarà de la gestió de les claus dels edificis. L'empresa anterior haurà d'entregar totes les claus a l'empresa adjudicatària. En el cas que siguin necessàries més còpies o en falti alguna clau, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

2.2.9.6. Consumibles higiènics

L'empresa adjudicatària assumirà totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei. El paper higiènic, eixugamans i sabó de mans, i en farà la reposició, a més entregará mensualment a L'Ajuntament el desglossament del consum realitzat en cadascun dels centres.

Tanmateix haurà de subministrar dispensadors de paper higiènic, dispensadors de paper eixugamans i dispensadors de sabó, sense càrrec per l'Ajuntament segons necessitats, els deteriorats o instal·lar de nova ubicació en qualsevol ubicació que es requereixi. La instal·lació d'aquests la realitzarà l'Ajuntament amb mitjans propis.

2.2.9.7. Unitats higièniques

El subministrament de unitats higièniques i el seu manteniment està inclòs dins d'aquest contracte sense cost addicional per l'Ajuntament. Els elements ha subministrar son els següents:

Centre	Unitats higièniques	CANVIS ANUALS
CEIP El Turonet	2	12
CEIP Onze de Setembre	4	12
CEIP Purificació Salas i Institut Salas Xandri	6	12
CEIP Pilarin Bayes	2	12
CEIP Taula Rodona	2	12
CEIP Lola Anglada	2	12
TOTALS	18	

2.2.9.8. Gestió de residus i recollida selectiva

L'empresa adjudicatària retirarà els residus que s'hi produeixin en cadascun dels centres mitjançant recollida selectiva, d'acord amb el que estableix la política de l'Ajuntament.

Serà l'encarregada de retirar els recipients i contenidors interiors de les recollides selectives fins a les àrees d'aportació situades a la via pública que s'estableixin. Si les àrees de contenidors queden lluny del centre de



treball l'empresa haurà de proporcionar contenidors amb rodes per facilitar el seu transport al personal de neteja.

Es realitzarà la recollida selectiva en els següents punts:

- Recollida de paper: es recolliran tots els contenidors de paper i cartró col·locats per l'Ajuntament a tots els centres.
- Recollida envasos: al costat de les màquines d'aigua i de cafè, i tots els contenidors que ho indiquin, com es el cas de les escoles.
- Rebuig: papereres per a usuaris disposades a tots als centres.
- Orgànica: on hi hagin contenidors destinats aquesta recollida selectiva
- Vidre: on hi hagin contenidors destinats aquesta recollida selectiva

Es dotarà de bosses per a tots els tipus de recollida.

4. DESCRIPCIÓ DELS CENTRES

La descripció detallada dels centres es pot veure als plànols annexes al plec tècnic.

5. PERSONAL

5.1. Personal de l'empresa

L'execució del contracte està subjecta a l'Estatut dels Treballadors i al conveni vigent del sector de la neteja d'edifici i locals, per la qual cosa, l'adjudicatari subrogarà els treballadors que depenen de l'anterior contractista i presten serveis en els equipaments municipals relacionats en aquest plec, segons les condicions establertes en els preceptes d'aplicació del conveni del sector.

A fi de garantir la continuïtat del servei, l'Ajuntament podrà fiscalitzar la dedicació, el cost i la mobilitat del personal adscrit al mateix, dins dels darrers sis mesos abans de la finalització del contracte. El contractista estarà obligat a facilitar en el termini establert pel tècnic municipal tota la informació i documentació que a tal efecte li sigui requerida.

Els increments i les disminucions de la plantilla adscrita al servei objecte dels present contracte, com també els increments salarials que no siguin conseqüència d'actualitzacions o revisions previstes pel conveni col·lectiu aplicable o pel compliment de sentències judicials, hauran de ser prèviament autoritzats per escrit per aquest Ajuntament.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió del personal que realitzarà els serveis objecte del contracte.

El personal haurà d'estar classificat per categories professionals en funció de la planificació operativa del servei.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i demás obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis. No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, ja que aquell depèn única i exclusivament de l'adjudicatari en la seva qualitat d'empresari, d'acord amb la legislació laboral i social vigent i a la que en un



futur es pugui promulgar. En aquest sentit, el contractista queda obligat, respecte al personal que desenvolupi el servei objecte d'aquesta contractació, al compliment de les disposicions en matèria de Legislació Laboral i de Seguretat Social i les específiques de Salut Laboral vigents durant el termini d'execució del contracte.

Mensualment, l'empresa adjudicatària remetrà a L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, còpia dels TC1 i TC2 corresponents als treballadors destinats a la realització del servei o serveis objecte del present contracte.

5.2. Vestuari del personal

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament uniformats. Hauran de portar una identificació amb el seu nom i cognom quan desenvolupin el seu horari de treball.

La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible.

L'empresa tindrà l'obligació de comunicar a l'Ajuntament dels lliuraments de roba al personal.

La uniformitat és imprescindible i obligatòria en tot el personal adscrit al servei.

5.3. Gestió del personal

L'empresa adjudicatària garantirà l'estabilitat del personal destinat a cobrir el servei, en el cas de produir-se qualsevol canvi temporal o definitiu, serà comunicat per escrit a la direcció del centre i als responsables tècnics del contracte amb una antelació de 10 dies.

Abans de qualsevol nova incorporació, el personal haurà de rebre una formació específica sobre el servei a realitzar al corresponent centre no inferior a una jornada completa de treball.

El personal que desenvolupi el servei en el centre estarà localitzable en les seves hores de treball, no podent abandonar el lloc de treball sense fer-ho saber al seu responsable.

L'empresa adjudicatària serà responsable de l'organització d'horaris, torns, caps de setmana, vacances, absentisme, etc.

L'empresa adjudicatària comptarà amb recursos humans suficients per cobrir tot l'absentisme que es produeixi en el servei durant la durada del contracte, ja sigui motivat per vacances o permisos del personal, baixes laborals, hores de representació sindical o qualsevol altra circumstància. Haurà de mantenir-se en tot moment la bona prestació del servei i, per tant, les substitucions caldrà fer-les efectives des del primer moment en què es produeixi l'absència, tot reproduint el mateix horari que la personal absent té assignat.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar als serveis tècnics municipals tota la documentació que permeti la supervisió de la correcta execució del cobriment de l'absentisme, en qualsevol de les seves tipologies, i amb la periodicitat que determinin aquests. S'aportarà informació sobre totes les absències, tant les cobertes com les no cobertes, especificant les causes



de les no cobertura, la durada de les mateixes i els mitjans o mecanismes per a la correcció de la situació.

El personal de l'empresa adjudicatària donarà un tracte respectuós als usuaris, familiars i personal del centre. L'Ajuntament podrà requerir la substitució, a càrrec de l'empresa, d'una persona que sigui objecte de queixes reiterades.

En cas de vaga, l'empresa adjudicatària es compromet a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims imprescindibles que estableixi l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària organitzarà programes de neteja especials al finalitzar una situació de vaga amb la finalitat de recuperar l'estat de neteja normal en un termini mínim. Durant aquest període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades pel que fa a les hores de treball programades en la normalitat.

Els danys ocasionats com a conseqüència de dol o negligència per part dels treballadors, seran indemnitzats per l'empresa adjudicatària. També serà responsable de les subtraccions de qualsevol material, valors i efectes que quedi provat que ha estat realitzat pel seu personal.

5.4. Coordinació de personal

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una infraestructura de serveis centrals per a poder donar l'assessorament necessari a l'Ajuntament i endegar de forma efectiva els requeriments derivats de l'objecte del contracte.

Designarà una persona que assumirà la gestió directiva del servei objecte d'aquest contracte, i que tractarà directament amb la persona interlocutora assignada per l'Ajuntament els afers relacionats amb el contracte.

Designarà també una persona coordinadora que gestionarà el dia a dia del servei objecte del contracte i que farà la interlocució de la mateixa amb l'Ajuntament.

L'Ajuntament es reunirà periòdicament amb la persona coordinadora del servei per tal de tractar tots els temes vinculats amb el desenvolupament del mateix.

5.5. Prevenció de Riscos Laborals

L'empresa adjudicatària haurà de garantir al personal que desenvolupi el servei tots els mitjans de seguretat necessaris, obligant-se a complir tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, en particular la normativa de Prevenció de Riscos Laborals (article 24 de la Llei 31/95), essent el seu incompliment motiu de resolució del contracte.

L'empresa haurà de presentar un Pla de Seguretat on es recullin les mesures individuals i col·lectives, tant de personal propi com de tercers necessaris per desenvolupar els treballs amb seguretat.

L'empresa adjudicatària comptarà amb tècnics responsables de prevenció dels Riscos Laborals, que proporcionaran les pautes necessàries per al



compliment de la normativa vigent en aquesta matèria, sent així mateix responsabilitat de la mateixa la instauració de polítiques de prevenció.

5.6. Criteris d'estalvi eficiència energètica

S'han d'aplicar els següents principis bàsics d'actuació:

- L'organització del servei es dissenyarà per tal de mantenir encès l'enllumenat i el sistema de climatització en el mínim de superfície possible.
- Només es mantindrà il·luminada la zona específica on s'efectua la neteja en cada moment i la zona d'accés o d'espais comuns d'aquella zona específica. La resta de l'equipament restarà sense il·luminació.
- L'empresa adjudicatària farà extensius, per escrit, aquests principis d'actuació a tot el seu personal i, si escau, els donarà formació específica. També vetllarà en tot moment, mitjançant controls específics, per la seva aplicació.

6. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'administració del servei, exercint la supervisió del mateix per part del personal tècnic encarregat i dirigit per personal tècnic especialitzat.

L'Ajuntament es limitarà a disposar de l'estructura tècnica de supervisió i control que es necessiti per a coordinar els treballs i verificar que s'ha realitzat, amb la finalitat d'assegurar que el servei contractat s'està portant a terme, conforme al establert al present plec i dins dels compromisos contractuals.

La persona responsable designada per l'Ajuntament establirà aquells sistemes d'inspecció, assegurament de qualitat i de garantia que consideri adients per tal de comprovar l'adequada prestació del servei i de l'acompliment de la normativa legal vigent, els protocols de treball i totes aquelles obligacions derivades d'aquesta contractació.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària el lliurament de tota la documentació que estimi necessària a més de poder portar a terme, de comú acord amb l'empresa adjudicatària, els controls que s'estimin procedents sobre les pràctiques de treball del personal del servei utilitzats, sobre l'acompliment dels requeriments normatius, etc.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'Ajuntament de qualsevol incidència que afecti al servei.

L'empresa adjudicatària donarà resposta sistemàtica, mitjançant el canal que s'estableixi a la proposta tècnica, i conforme a unes normes acordades amb el centre, a les reclamacions formulades pels usuaris relacionades amb la prestació del servei.



7. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS SERVEIS

Les funcions generals que ha d'assumir l'empresa adjudicatària son les de:

- Gestió i execució del servei de neteja dels centres objecte del contracte.
- Gestió integral del personal del servei.

Per tant, totes les despeses relacionades amb el personal, materials i estris utilitzats, despeses de comunicacions, serveis externs,... en general totes les despeses directes e indirectes associades a la prestació del servei son objecte del contracte.

Condicions generals pels adjudicataris:

- L'adjudicatari haurà de tenir una oficina o delegació a la província de Barcelona i haurà de designar una persona responsable del servei que haurà d'actuar com a interlocutor amb l'Ajuntament i estar disponible per via telefònica i presencial.
- Establir un programa de gestió i organització general del servei en el centre amb definició de protocols de treball, que lliuraran juntament amb la proposta tècnica per a ser valorada.
- Personal mínim destinat al servei. Calcularà les necessitats de personal per dur a terme els treballs de neteja objecte d'aquest contracte i presentarà una proposta que haurà de ser validada per l'Ajuntament.
- Presentar a la seva proposta la planificació dels treballs a realitzar, juntament amb una memòria tècnica de com es duran a terme, amb la relació de mitjans i productes que empraran.
- Presentar un pla de qualitat i establir un sistema específic de control pel servei objecte d'aquest contracte i es comprometrà a assolir el nivell d'eficàcia determinat.
- Establir un programa de recollida selectiva i gestió de residus.
- La factura mensual es desglossarà de la forma següent:
 - o Import per a cada dependència municipal
 - o Import de possibles serveis extraordinaris (desglossant el número i tipus d'hores, el centre, i el tipus de superfície) en aquest cas caldrà aportar juntament amb la factura la petició realitzada per l'Ajuntament de la realització d'aquests serveis
 - o Import dels serveis realitzats pels especialistes
 - o Juntament amb la factura mensual el concessionari aportarà l'últim TC1 i TC2 del personal adscrit al servei.

8. ANNEX

DESCRIPCIÓ DEL CENTRES

LOT 1. EDIFICIS MUNICIPALS



Annex 1. Estudi Tècnic. Descripció de centres per dependències i metres quadrats

Annex 2. Plànols de tots el centres

LOT 2. CENTRES D'ENSENYAMENT

Annex 1. Estudi Tècnic. Descripció de centres per dependències i metres quadrats

Annex 2. Plànols de tots el centres

Sant Quirze del Vallès,