



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS: AJUNTAMENT, CENTRE CIVIC I CAMP DE FUTBOL DE LA VALL DE BIANYA – 2024



ÍNDIX	
ABAST I CONTINGUT	4
CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE	4
CLÀUSULA 2.- ABAST I CONTINGUT	4
CLÀUSULA 3.- VIGÈNCIA DEL CONTRACTE	4
CLÀUSULA 4.- PREU DEL CONTRACTE	5
4.1. BOSSA D'HORES	5
CLÀUSULA 5.- FACTURACIÓ DEL SERVEI	5
CLÀUSULA 6.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	6
CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	6
CLÀUSULA 7.- CALENDARI I HORARIS DE TREBALL	6
CLÀUSULA 8.- SISTEMÀTICA DEL SERVEI DE NETEJA (PROCEDIMENTS)	7
Neteja i tractament de paviments	7
Neteja i tractament de passadissos i zones comunes	8
Neteja i tractament de vidres i persianes	8
Neteja i tractament d'escalas	9
Neteja i tractament de parets, sostres i cornises	9
Neteja de lavabos	10
Neteja i tractament de telèfons i ordinadors	10
Neteja i tractament de reixes de ventilació i climatització	10
Neteja de lluminàries i punts de llum	10
Neteja i tractament de portes	10
Neteja i tractament de daurats i elements metàl·lics	10
Neteja i tractament de cortines	11
Neteja i tractament de papereres	11
Neteja i tractament del mobiliari	11
Neteja i tractament d'exterior (coberts o descoberts)	11
Neteja específica de centres esportius	11
Recollida selectiva de residus	12
Retirada de cartells	12
Protocol d'actuació de neteja i desinfecció de superfícies generals	12
Protocol d'actuació de neteja i desinfecció de superfícies sanitàries	14
CLÀUSULA 9.- FREQUÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA	15
CLÀUSULA 10.- ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI	16
CLÀUSULA 11.- MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA	1911
Maquinària	19
Utillatge	20
Consumibles, materials i productes de neteja	20
CLÀUSULA 12.- NORMES DE CONTROL I SEGURETAT	22
CLÀUSULA 13.- CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI. CERTIFICACIÓ I FACTURACIÓ DEL SERVEI	23
13.1 Objecte general	23
13.3 El lliurament de satisfacció en el servei de neteja	24
CLÀUSULA 14.- SANCIONS PER INCOMPLIMENTS	24
Règim de penalitzacions	24
Demores, incompliments i compliments defectuosos	24
CLÀUSULA 15.- INFORMATITZACIÓ DEL SERVEI	25
PERSONAL DE NETEJA	25
CLÀUSULA 16.- OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL	25
CLÀUSULA 17.- SUBROGACIÓ	26
CLÀUSULA 18.- PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL	27



CLÀUSULA 19.- ESTALVI D'ENERGIA	28
CLÀUSULA 20.- PERIODE DE VACANCES	29
CLÀUSULA 21.- COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI	29
CLÀUSULA 22.- FORMACIÓ DEL PERSONAL	30
CLÀUSULA 23.- ASPECTES A CONSIDERAR	30
CLÀUSULA 24.- ALTRES CONSIDERACIONS	31
CLÀUSULA 25.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	32
ANNEX 1 RELACIÓ DE CENTRES	34
ANNEX 2 RÈGIM GENERAL DE FREQÜÈNCIES DELS SERVEIS DE NETEJA OBJECTE D'AQUEST CONTRACTE	35
ANNEX 3 DESGLOSSAMENT DE LA CÀRREGA DE TREBALL MÍNIMA PER CENTRE ESTABLERTA PER L'AJUNTAMENT	40
ANNEX 4 RELACIÓ DE LES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA O EMPRESES ADJUDICATÀRIES DURANT LA IMPLANTACIÓ DEL SERVEI	42
ANNEX 5 PERSONA A SUBROGAR	43



ABAST I CONTINGUT

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte té per objecte la prestació dels serveis de neteja, tant a les dependències interiors com exteriors, dels edificis i equipament municipals que figuren a l'Annex 1 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

Si al període contractual hi hagués variació d'espais o centres per obertura o tancament, d'algun edifici o dependències actuals, l'adjudicatari ampliarà o cessarà aquell servei i augmentarà o disminuirà l'import del contracte en la part proporcional de la modificació valorada per l'Ajuntament, segons el criteri econòmic d'aquest contracte.

El contracte no es divideixen lots.

A l'Annex 1, hi consta la dedicació (dies per setmana) i periodicitat (mesos l'any) en què s'ha de prestar el servei en cada edifici i freqüències mínimes.

Aquest plec es regeix per el conveni col·lectiu vigent (Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi número 79002415012005).

Codificació de l'objecte del contracte

Codi CPV corresponent núm.: 90911000-6 Serveis de neteja d'habitatges, edificis i finestres.

CLÀUSULA 2.- ABAST I CONTINGUT

Aquest Plec de Prescripcions Tècniques conté la relació de les operacions a realitzar, la seva freqüència, els materials inclosos i totes les condicions d'obligat compliment que haurà de portar a terme l'empresa adjudicatària del concurs per a prestar el servei de neteja als edificis, locals i a les dependències que componen els centres objectes del contracte de l'Ajuntament de la Vall de Bianya.

El servei de neteja inclou tots els elements inclosos als edificis, locals i dependències objecte del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres (interiors i exteriors), persianes, tot tipus de mobiliari, elements de decoració, equipaments, instal·lacions diverses, conduccions, espais exteriors coberts o no, elements de façana, ampits de finestra, rampes d'accés als edificis, entrades i, en general, qualsevol element que sigui susceptible de pertànyer al servei de neteja.

Queda exclòs del present contracte, la prestació del servei de neteja en aquells menjadors de personal, cuines, magatzems d'aliments i espais i vestidors d'ús exclusiu dels empleats de la restauració (d'acord amb el Decret de la Generalitat de Catalunya de data 14/5/1996).

CLÀUSULA 3.- VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

La vigència del contracte s'estableix en dos anys i es podrà prorrogar per períodes anuals, fins a un màxim de DOS anys, abans de la seva finalització.



CLÀUSULA 4.- PREU DEL CONTRACTE

El preu màxim de licitació s'estableix al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

Amb caràcter general, s'entén que, en les ofertes i els preus proposats per l'adjudicatari, s'hi inclouen totes les despeses necessàries per al compliment de les prestacions contractades, com són costos de personal, materials, vehicles, magatzem, assegurances, beneficis, taxes i tota mena de tributs i també l'IVA. (Inclou tots els costos directes i indirectes així com les despeses generals més el benefici industrial)

El contracte, es realitzarà a risc i ventura del contractista, sense que aquest pugui sol·licitar cap alteració de preus, excepte en les ampliacions de la prestació dels serveis o en la seva reducció, en què s'haurà d'ajustar el preu d'acord amb el previst al Plec de Clàusules Administratives pel que fa a la modificació del contracte.

4.1. BOSSA D'HORES

A més de les hores ordinàries, d'acord amb la bossa d'hores ofertada a la licitació, caldrà estar en disposició de realitzar una bossa d'hores extres per qualsevol esdeveniment o urgència en tots els centres objectes del contracte (els que corresponguin per lot adjudicat), en qualsevol moment del dia (diürn o nocturn) i qualsevol dia de la setmana (laborable o festiu) en cas d'urgència, que calgui realitzar per a neteges fora de les ordinàries.

Aquesta bossa serà d'un màxim de 15 hores anuals. L'empresa adjudicatària ha de complir en tot moment els salarials mínims indicats al Conveni Col·lectiu vigent (Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2017 a 2021 amb codi número 79002415012005).

També es podrà formar una bossa d'hores en els supòsits que hi hagi necessitat de reduir puntualment la neteja en algun dels edificis, aquestes hores no realitzades es podran utilitzar en altres edificis o en el mateix en dies diferents amb les mateixes condicions inicials.

CLÀUSULA 5.- FACTURACIÓ DEL SERVEI

La facturació es realitzarà al venciment de cada període mensual i d'acord amb les indicacions que els serveis municipals facilitaran a l'empresa adjudicatària per tal de facilitar-ne la seva tramitació. La factura emesa mensualment indicarà l'import corresponent per cadascun dels centres, és a dir, l'import indicat a l'oferta per cadascun d'aquests, sempre que s'hagin complert amb les dedicacions d'hores (càrregues de treball) establertes a l'oferta.

No obstant, d'acord amb el que s'estableix a la Clàusula 14 del Plec de Prescripcions Tècniques respecte l'incompliment de les dedicacions previstes, la factura es podrà modificar quan l'empresa adjudicatària no hagi complert amb la dedicació establerta inicialment a l'oferta (ja sigui per manca de substitució del personal de baixa o per altres motius), fet que originaria la reducció proporcional de la facturació per a aquest centre, en funció de les hores de treball realment prestades o la creació d'una bossa d'hores corresponent a les hores no realitzades però que s'haurien d'haver realitzat. Aquesta bossa d'hores que es generi s'utilitzarà per cobrir serveis extraordinaris en el moment que l'Ajuntament de la Vall de Bianya ho cregui convenient.



Això sens perjudici de l'aplicació dels mecanismes que s'estableixen en aquest Plec de Prescripcions Tècniques, respecte a les penalitzacions per incompliment de contracte establertes al Plec de Clàusules Administratives.

Durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar una optimització de les càrregues de treball inicialment ofertes en els centres, sempre que pugui demostrar adequadament les causes que motiven l'optimització i que hauran d'ésser acceptades pels responsables municipals (per escrit i amb el corresponent vistiplau municipal), que podrien consolidar i actualitzar la càrrega de treball inicialment oferta per una nova càrrega de treball més optimitzada, sempre que es constati de forma continuada (sis mesos) que aquesta variació de la càrrega de treball no disminueixi la qualitat del servei de neteja del centre, ni el nivell de prestació inicial (compliment de freqüències, nivell de qualitat acceptable, maquinària i productes a utilitzar, etc.).

CLÀUSULA 6.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop adjudicat el contracte, l'Ajuntament podrà introduir modificacions en els centres o elements que l'integren, essent aquestes modificacions degudes a la incorporació de nous centres, baixes dels existents, modificació de les necessitats dels centres actuals o a causes imprevistes degudament justificades que es comunicaran oportunament.

Les valoracions del cost de les esmentades ampliacions o reduccions, a efectes de la seva integració o reducció a la facturació mensual per treballs ordinaris, s'efectuarà mitjançant l'aplicació del preu / hora resultant de l'oferta per a cada categoria professional i centre, en proporció al nombre d'hores incrementades o reduïdes efectivament.

CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

CLÀUSULA 7.- CALENDARI I HORARIS DE TREBALL

La neteja dels edificis, equipaments municipals i centres d'ensenyament inclosos en aquest plec es realitzarà en horari diürn, comprès entre les 6:00 i les 22:00 hores, excepte en aquells casos puntuals en que s'indiquin altres horaris per part de l'Ajuntament per alguna necessitat específica. Així mateix, es realitzaran les tasques de neteja en horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres, preferentment dintre d'aquells intervals horaris que no hi hagi activitat per part dels usuaris al centre i dintre de l'horari diürn. Només de forma excepcional, podrà justificar-se la neteja nocturna (fora de l'horari indicat) quan no sigui possible realitzar el servei en horari diürn.

La neteja es realitzarà principalment en dies laborables (majoritàriament de dilluns a divendres), excepte en aquells casos en que s'especifiqui. Es consideren dies festius:

Tots els diumenges de l'any.

Les dotze festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Les dues festes locals.

La incorporació de nou personal de neteja es realitzarà modificant l'horari de la persona substituïda si és el cas a fi de no generar nocturnitat, prevalent sempre que l'activitat de l'edifici



permeti l'horari diürn. En qualsevol cas, l'Ajuntament de de la Vall de Bianya haurà de donar el vistiplau del nou horari.

CLÀUSULA 8.- SISTEMÀTICA DEL SERVEI DE NETEJA (PROCEDIMENTS)

Les tasques de neteja es realitzaran d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials constructius i els productes adequats per a la seva neteja.

El servei es prestarà sempre atenent el que s'estableix en aquest plec respecte a la Prevenció de Riscos Laborals (PRL) i els procediments s'adequaran, sempre que sigui necessari, al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Igualment, els procediments s'adequaran a la normativa vigent en matèria de protecció del medi ambient, tant pel que fa als procediments pròpiament dits com als materials i productes que s'utilitzin i, en qualsevol cas, es vetllarà per reduir el màxim possible l'impacte ambiental en la realització de les tasques pròpies del servei.

Els procediments de neteja que hauran d'aplicar-se es poden resumir en:

Neteja i tractament de paviments

Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències i, atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments seran objecte d'un tractament específic en cada cas, segons el tipus de superfície.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui fàcil i racional, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

Tractament i manteniment de paviments durs

S'inclouen:

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

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

Paviments calcaris (marbre i terratzo): La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques).

Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana



d'acer fina per al marbre o gruixuda per al terratzo i producte cristal·litzador d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies. No s'admetrà cap altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.

Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures *epoxi*. Per a la neteja d'aquests paviments s'aplicarà un escombrat amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids i amb la dilució en aigua adient).

Tractament i manteniment de paviments sintètics

Els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. D'acord amb la norma *DIN/18032* per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera autobrillant amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments ni pèrdues de color i, finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscant.

Aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode *esprai* (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).

Tractament més durable: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà a l'aplicació de varies capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça *fixi* o fregadora; finalment es deixarà assecar).

Tractament i manteniment de paviments de fusta

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

Tractament de moquetes i catifes

Es procedirà a la neteja de paviments emmoquetats i amb catifes amb aspiradors de pols i altres elements precisos de forma que quedin en perfectes condicions. El rentat per injecció-extracció es realitzarà amb màquines especials per a moquetes.

Neteja i tractament de passadissos i zones comunes

Per a la neteja dels passadissos i zones comunes es procedirà, diàriament, a un escombrat en sec amb mopa i *esprai* captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència, es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.



Neteja i tractament de vidres i persianes

Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos. En efectuar la neteja també es netejaran els marcs corresponents. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzarà, per als vidres, aparells netejavidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible si fos necessari. En quant als estris més adients, aquests són els draps i, com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que, per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar al seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidres (bastides, aparells elevadors, plomes, perxes hidrodifusores, grues articulades, especialistes en treballs verticals o altres, per tal de garantir la seva neteja amb seguretat i dins del marc legal).

Abans de procedir a la neteja dels vidres de difícil accés, l'empresa adjudicatària del servei haurà de presentar el Pla de Prevenció Específic per a cada centre que inclourà el procediment de treball així com els mitjans humans (adequadament formats) i materials necessaris per al seu desenvolupament. L'empresa adjudicatària informará del pla preventiu i dels canvis que s'hi puguin produir al seu personal i també al servei de PRL de l'Ajuntament encarregat del seguiment del contracte i de la gestió del centre per tal pugui vetllar pel seu compliment.

En tot cas, l'empresa adjudicatària assegurarà la neteja d'aquests vidres i/o persianes d'acord amb les freqüències estipulades en aquest document i empraran els mecanismes necessaris per a tal finalitat, sempre respectant la integritat dels treballadors i usuaris.

En el cas que l'empresa adjudicatària no disposi dels mitjans necessaris per realitzar el servei, el subcontractarà a una tercera empresa especialitzada per tal de complir amb les indicacions i freqüències establertes.

Neteja i tractament d'escalas

Per a l'escombrat d'escalas s'utilitzarà el sistema de tirassat i es fregarà segons la freqüència establerta. Així mateix i per a les baranes, s'utilitzaran productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

S'inclouen les escalas porxades i les no porxades, sempre i quan es trobin dins del recinte del centre municipal.

Neteja i tractament de parets, sostres i cornises

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixen en aquestes superfícies que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze i d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment



superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

Neteja de lavabos

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els paviments i tots els seus accessoris. Als rentamans s'usaran detergents específics amoniacals que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzant que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. Periòdicament, els inodors es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixin un poder romanent d'higienització.

La neteja de les rajoles dels lavabos i vestuaris es realitzarà amb els productes adequats per tal que conservin la seva brillantor.

Neteja i tractament de telèfons i ordinadors

Els telèfons es fregaran i desinfectaran amb la freqüència establerta, especialment pel que fa a l'auricular que, per higiene, requereix una major atenció.

Pel que fa als ordinadors, s'hi traurà la pols amb baietes adequades netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements.

Neteja i tractament de reixes de ventilació i climatització

Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre i asseccant-les adequadament. Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre i s'asseccaran adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Aquest punt es refereix a llocs tan variats com reixetes de ventilació, canaletes i ranures.

Neteja de lluminàries i punts de llum

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat. En caràcter general es netejaran amb la freqüència establerta a aquest plec.

Neteja i tractament de portes

Les taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, vidres o fusta.) s'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

Neteja i tractament de daurats i elements metàl·lics

Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres amb posterior assecat, i



s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius per a brutícies poc importants. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini. La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb neteja-metalls adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original. Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

Neteja i tractament de cortines

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions. Quan les cortines siguin de material tèxtil hauran de rentar-se un cop l'any, assolint l'adjudicatari els costos que es generin.

Neteja i tractament de papereres

Les papereres i cubells de recollida de residus es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, tant l'interior i els fons com la seva part externa, mitjançant baietes humides i detergent. S'inclouen les papereres exteriors dins del recinte dels centres objectes d'aquest plec, com poden ser papereres situades al pati de l'escola.

Neteja i tractament del mobiliari

Les taules, cadires, llibreries i altre mobiliari de fusta es netejaran de pols i taques amb draps de pols adients i esprai captapols, no podent-se utilitzar baietes humitejades amb aigua com mitjà normal de neteja, ja que poden danyar la fusta. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica, sintètics, plàstics i altres es netejarà amb drap adequat i esprai captapols, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades amb detergents neutres per a eliminar les taques més resistents.

Neteja i tractament d'exterior (coberts o descoberts)

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, pàrquings, zones d'accés, brancals i ampits de finestres, porxos, etc.), siguin aquests espais coberts (porxades, patis amb coberta, etc.) o descoberts, requereixen diferents tipus de neteja:

Recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes de volum superior a 2-3 cm. (per exemple cigarretes, llaunes, papers,...).

Escombrat, manual o mecànic: per treure partícules inferiors a 2-3 cm.

Neteja de teranyines i altres restes orgàniques

Rec: amb aigua, per tal d'extreure pols i altre tipus de brutícia de petit volum i taques adherides. En cas de taques en general i olioses en concret, s'haurà de contemplar la utilització de productes adients per a la seva erradicació.

Recollida d'altres elements: objectes abandonats i, en general, qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.

Neteja específica de centres esportius

La neteja d'aquesta tipologia d'espais es realitzarà mitjançant protocols específics d'actuació adaptats a les característiques de cada centre, que seran proporcionats



pels responsables de les instal·lacions i que el personal de l'empresa adjudicatària complirà estrictament. A aquelles dependències on no existeixin els esmentats protocols, serà obligació de l'empresa adjudicatària el generar-los i sotmetre'ls a aprovació dels responsables abans de l'inici del servei durant els tres primers mesos del contracte. Els protocols s'ajustaran, en tot cas, a la normativa que regula específicament aquesta matèria i a les particularitats indicades en aquest plec.

Recollida selectiva de residus

L'empresa adjudicatària operará sobre qualsevol tipus de residu produïts o bé presents dins les proximitats del centre, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que reguli el consistori en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental d'aquests. Per a la recollida d'aquests residus s'empraran els estris necessaris que contempli la normativa legal al respecte, per tal d'evitar possibles riscos inherents.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollides selectives (paper i cartró, plàstics, vidre i orgànica), fins als punts o contenidors de re agrupament exterior que s'estableixin (s'entén com a contenidor de recollida selectiva tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada).

En el cas de que en el punt de re agrupament sigui un contenidor a peu de carrer (com ara els contenidors de recollida selectiva de orgànica, vidre, paper/cartró i envasos o similars, i els de rebuig), és responsabilitat de l'adjudicatari l'abocament del contingut de les bosses de residus i contenidors interiors del centre en els contenidors municipals corresponents.

L'empresa comunicarà a l'Ajuntament les incidències amb que es trobi i que dificultin l'efectivitat de la recollida selectiva de residus, tant si es tracta de mancances tècniques o materials en el centre per a poder aplicar aquesta recollida selectiva (manca de contenidors específics de recollida selectiva, etc.) com si es tracta d'un mal ús que es pugui fer d'aquests contenidors.

L'empresa està obligada a seleccionar els residus produïts per la seva activitat, durant la realització de les seves pròpies tasques de neteja (envasos, draps, esponges, etc.) i a gestionar-los de la forma corresponent segons la normativa vigent

Retirada de cartells

La retirada de cartells que penguin de parets, columnes, vidres i altres suports, correspon als centres. Tanmateix, l'empresa adjudicatària s'ocuparà de que les superfícies on hi ha hagut els cartells, murals, etc. quedi neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola o qualsevol material que s'hagi utilitzat per penjar-los. Aquesta neteja de les parets es realitzarà exclusivament quan es realitzin les neteges de fons.

Protocol d'actuació de neteja i desinfecció de superfícies generals en casos d'emergència sanitària

En casos d'emergència sanitària és molt important garantir una correcta neteja i desinfecció dels espais on es realitza activitat del centre. Per aquest motiu, abans d'iniciar de nou l'activitat a l'espai caldrà garantir una correcta prestació del servei. En qualsevol cas, caldrà garantir les habituals neteges ordinàries i les tasques descrites en aquest plec de prescripcions.



A més, per tal de garantir la desinfecció de les superfícies de contacte, com a mesures excepcionals fins que l'Ajuntament doni noves instruccions i, en qualsevol cas, en situació d'emergència sanitària, s'haurà de realitzar una sèrie d'actuacions extraordinàries que es detallen a continuació:

Utilització de desinfectants d'ús general, com l'hipoclorit sòdic (lleixiu) en dilució de 1:50, amb concentració 40-50 g/l o qualsevol altre producte desinfectant amb acció virucida.

S'han de seguir les recomanacions dels fabricants dels productes desinfectants per a la correcta utilització.

Les baietes haurien de ser d'ús exclusiu pel producte desinfectant i es recomana el canvi de cara a cada superfície o la neteja amb aigua neta.

Garantir una correcta ventilació de les dependències. Es recomana obrir les finestres durant la neteja.

Es recomana augmentar la freqüència del canvi d'aigua i productes dels cubells. Especialment per a la neteja de zones sensibles o amb més afluència.

Seguir el següent ordre en la neteja: de net a brut, de dalt a baix i de dins cap a fora del recinte.

Començant per sostres, lluminàries, parets, finestres, portes, mobiliari, paviment, etc.

Al finalitzar la jornada, s'han de netejar i desinfectar els utensilis utilitzats.

Donat que en casos d'emergència sanitària és important garantir la desinfecció, especialment d'aquelles superfícies susceptibles de ser fonts de contaminació, a continuació es destaquen una sèrie d'elements i dependències prioritàries, que es recomana netejar i desinfectar, com a mínim, un cop al dia:

Baranes i passamans d'escalers.

Manetes i poms de portes situades, especialment a les entrades dels edificis, lavabos i menjadors.

Taulells d'atenció al públic o compartits.

En els menjadors, les aixetes, taules, microones i taulells.

En els lavabos, aixetes, piques, marbres, prestatges, interruptors, inodors i comandaments de wàter.

Taules en zones de vending i assimilables (espais socials).

Mobiliari d'ús compartit i comunitari.

Fotocopiadores d'ús compartit.

Telèfons, teclats d'ordinadors, ratolins, pantalles i perifèrics en ordinadors de consulta o comunitaris.

S'hauria de tenir en compte el nivell d'ocupació dels edificis i el trànsit per les zones comuns, per donar prioritat a les zones de més ocupació.

És important que el servei de neteja garanteixi el subministrament continuat de sabó als lavabos dels edificis.

En el cas de necessitar l'ús de productes més agressius com anticalç o desincrustants (WC), s'haurà d'anar en compte amb la compatibilitat o no d'aquests productes amb el producte desinfectant utilitzat.

En general, superfícies de contacte directe freqüent.



Tractament de residus

En finalitzar el procediment de neteja i desinfecció es procedirà de la següent manera amb els cubells de residus:

Desinfectar tota la superfície del cubell amb una baieta impregnada endesinfectant.
Col·locació de guants nous per continuar amb la resta de tasques

Protocol d'actuació de neteja i desinfecció de superfícies sanitàries

El personal de neteja que realitzi la neteja i desinfecció en centres sanitaris o similars es recomana que vagi equipat amb els següents equips de protecció individual (en casos especials):

Mascareta quirúrgica

Guants.

Ulleres de seguretat

Bata impermeable

De manera general les tasques de neteja sempre es realitzaran des de dins el recinte cap a fora, de net a brut, i de dalt a baix.

L'ordre de neteja serà el següent:

Buidat de roba bruta i/o paper que hagi pogut tenir contacte amb el pacient (bates, llençols de paper d'un sol) i recollida de residus.

Retirar sempre la bossa de residus de les papereres (que poden contenir mocadors, etc.).

Neteja de les superfícies verticals: parets, portes (especialment els poms i interruptors).

Neteja de les superfícies horitzontals: lliteres, taules, cadires i altre mobiliari. Llistat indicatiu d'elements a desinfectar: portes, interruptors, endolls, poms, dispensadors de consumibles, equips ofimàtics, radiadors, equips mèdics, equips del laboratori, lliteres, sòcols, cadires, baranes, lleixes, parets, enrajolats, taules, miralls, rentamans, inodor, etc.

Fregat complet del paviment. Important desplaçar el mobiliari per arribar a tots els racons.

S'han de seguir les recomanacions dels fabricants per a la correcta utilització dels desinfectants.

Procediment de neteja habitual:

Per a la desinfecció es recomanen desinfectants d'ús general, com l'hipoclorit sòdic (lleixiu) en dilució de 1:50, amb concentració 40-50 g/l o altres productes desinfectants amb acció virucida (pot consultar-se el document de productes virucides autoritzats editat pel Ministeri de Sanitat).

Es recomana l'ús de baietes de microfibra per a la neteja de superfícies

Es recomana l'ús de mopes de microfibra per a la neteja de paviments.

Es recomana l'ús de baietes de color diferents per a les diferents superfícies (blava pel mobiliari, groga pels lavabos i vermella pels inodors)

Per a netejar les superfícies s'impregnarà de solució desinfectant a la baieta de microfibra.

Es recomana canviar de cara de baieta cada cop que es canviï de superfície o esbandir-la en aigua neta.

Es canviarà de baieta sempre que sigui necessari.

Es canviarà d'aigua i de producte desinfectant sempre que es vegi necessari.



Un cop s'hagi acabat la neteja tot el material de neteja a reutilitzar (pal, cubells, etc.) s'hauran de netejar i desinfectar.

Es recomana una bona higiene de les mans just abans i després d'acabar les tasques de neteja i desinfecció.

CLÀUSULA 9.- FREQUÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA

Per defecte, i excepte en aquells casos en que s'indiquin altres freqüències, l'empresa adjudicatària haurà d'acomplir les freqüències mínimes obligatòries de caràcter general per a cada tipus de dependència indicades als Annexos 1 i 3. A continuació es detallen les especificitats de cada centre:

Ajuntament

Servei ordinari: 3 cops per setmana repartits:

Planta baixa: 75 % de la dedicació

Planta primera: 25% de la dedicació

Neteges extra: Firadel Farro i Festa Major.

Vidres, persianes i finestres: mensual

Vestidors camp de futbol:

Servei ordinari: Quinzenal

Centre Cívic Hostalnou:

Servei ordinari: setmanal.

Lavabos i vestíbul: setmanal.

Sala principal exteriors: quinzenal

Vidres i persianes: trimestral.

Inclou quatre neteges extraordinàries. En cas d'haver-n'hi mes a determinar per l'ajuntament en funció de les activitats que es realitzin s'utilitzarà el servei de bossa d'hores extres al preu ofertat.

Es podrà redistribuir les freqüències i horaris en funció de les necessitats que s'observin de mutu acord entre l'ajuntament i l'empresa adjudicatària.

CLÀUSULA 10.- ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI

En un termini màxim de dos mesos des de l'inici de la prestació del servei l'empresa adjudicatària:

Realitzarà una identificació i avaluació dels riscos específics derivats del desenvolupament de totes les tasques que el personal de la seva empresa realitzarà en els diferents centres municipals considerant en la seva valoració dels riscos, l'entorn concret i real en el qual el personal de neteja desenvoluparà la seva activitat en cada centre, així com les possibles afectacions d'altres activitats desenvolupades al centre i prioritzant la identificació i valoració dels llocs de difícil accés per a la neteja.

Haurà de presentar una planificació de les mesures de seguretat i salut que preveuen aplicar en



cada centre objecte del contracte, indicant els recursos específics organitzatius, humans, materials i procediments de treball concrets per a cada tasca que desenvolupi el seu personal en els centres municipals, indicant els terminis i el nom i cognoms de la persona física de la seva empresa encarregada de la execució de cada mesura i prioritzant en els llocs de difícil accés per a la neteja, la utilització de plataformes i vehicles articulats, davant la utilització de línies de vida, i/o ancoratges. Es presentarà el Pla de Seguretat corresponent per la seva posterior aprovació per l'empresa de PRL de l'Ajuntament o el responsable tècnic municipal de PRL.

En cas que l'Ajuntament consideri que les mesures de seguretat i salut proposades per l'empresa adjudicatària amb recursos propis per a l'execució del servei en els llocs identificats com de difícil accés per a la neteja no garanteixin les mesures de seguretat i salut necessàries pel seu personal i el del centre, l'empresa adjudicatària haurà de subcontractar aquesta tasca amb una empresa especialitzada en treballs de neteja en altura, per tal pugui complir amb les indicacions i freqüències establertes amb garantia de seguretat i salut. L'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de la normativa en PRL i els criteris de seguretat i salut establerts per l'Ajuntament en aquest plec, tant dels treballadors de la seva empresa, com els dels autònoms i els de les

empreses que pugui subcontractar dins del marc legal establert, motiu pel qual en els controls periòdics establerts per al seguiment del contracte, s'inclouran també els aspectes que es detectin relatius a la manca de seguretat i salut per part del personal de neteja en la prestació del servei.

A més a més de l'obligació de prestar el servei segons els procediments i freqüències indicats en aquest Plec de Prescripcions, l'adjudicatari té les següents obligacions:

Nomenar i acreditar una persona representant (responsable del servei) que canalitzi les relacions derivades del servei i de l'execució i seguiment del contracte.

Comprometre's a prendre totes les mesures necessàries i a tenir els mitjans humans i materials adequats per a l'òptima prestació del servei objecte d'aquest contracte.

Aniran també a càrrec seu, els mitjans auxiliars de característiques especials que siguin necessaris per al desenvolupament de la seva tasca i la formació adequada del personal per al millor desenvolupament del servei.

Planificar el servei de forma que no es solapi amb les activitats de cada centre. Aquesta planificació la durà a terme l'adjudicatari amb tots els mitjans humans i mecànics establerts a la seva oferta.

La planificació del servei és tasca de l'empresa adjudicatària, sempre que no sigui contradictòria amb l'activitat pròpia de l'Ajuntament de la Vall de Bianya. Aquesta planificació ha de ser aprovada prèviament a la seva implantació pels responsables de cada Àrea/Secció de l'Ajuntament, que donaran el seu vistiplau per escrit.

Elaborar informes anuals en relació a:

L'estat d'execució de la planificació de mesures de seguretat i salut presentada per l'empresa d'aplicació a cada centre.

L'aplicació dels programes de formació, tant en relació a la formació en matèria dels serveis de neteja, com en matèria de prevenció de riscos.



Realitzar informes trimestrals en relació al compliment dels horaris i les tasques programades tant dels serveis ordinaris, com extraordinaris realitzats per tot el personal. Aquest informe es presentarà en una reunió presencial a l'ajuntament entre el responsable del contracte de l'ajuntament i de l'empresa adjudicatària per tal de fer un correcte seguiment.

Portar un llibre a cada edifici on s'anotin els dies i hores que s'ha realitzat la neteja, caldrà que la persona que realitzi les tasques anoti l'arribada i sortida i ho signi. Pot substituir-se per control electrònic sempre que l'ajuntament pugui tenir accés a les dades.

Actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents i donar resposta a les necessitats urgents que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris de personal i maquinària. En aquest sentit es demana que el/la responsable del servei de l'empresa adjudicatària disposi de telèfon mòbil, per tal de que els responsables de cada Àrea/Secció o Centre puguin contactar amb ell/a durant l'horari de prestació del servei. Aquests serveis es comptabilitzaran en la bossa d'hores extres o de la bossa d'hores no realitzades si fos el cas.

Les empreses licitadores facilitaran als tècnics de l'Ajuntament els seus mitjans d'atenció permanent, línies i telèfons d'atenció 24 hores x 365 dies, o bé d'altres mitjans.

Informar prèviament de totes les variacions contractuals, increments i disminucions del personal de neteja dels centres objecte d'aquest contracte, reorganització del servei i horaris, amb la suficient antelació, per tal de rebre l'aprovació i vistiplau per escrit dels responsables de l'Ajuntament.

Si cal, els responsables de l'empresa adjudicatària disposaran dels codis d'obertura i/o tancament de l'alarma a través dels responsables de l'Ajuntament i facilitaran els mateixos al personal encarregat de la neteja de cada centre amb l'obligació de fer-los servir sempre que sigui necessari per a fer la neteja del centre en horaris que estigui lliure d'usuaris.

Els responsables dels centres hauran d'informar als responsables de l'empresa adjudicatària d'aquelles activitats que puguin romandre amb posterioritat a l'hora fixada de sortida del personal de neteja del centre. En aquest cas, la responsabilitat del tancament de l'alarma recaurà sobre els responsables dels centres.

Aportar la informació que específicament se li sol·liciti, al marge del que s'especifica al Plec de Prescripcions Tècniques sobre: processos de treball, treballs efectuats, personal assignat, temps invertits, etc. Així mateix, ha de mantenir permanentment informat l'Ajuntament sobre els plans d'execució dels treballs a realitzar, ja que han de comptar amb la seva aprovació.

Independentment, un cop s'hagi efectuat una neteja extraordinària no establerta en l'actual document, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de la realització d'aquest servei. Es lliuraran al responsable del servei de neteja de l'Ajuntament els albarans de treball de cadascun dels centres amb neteges extraordinàries amb la relació de treballadors/res que han intervingut i les hores que hi han dedicat. Aquests albarans aniran degudament signats i/o segellats per ambdues parts, donant conformitat a allò presentat per l'albarà. El marge de temps per donar l'albarà en qüestió és de, com a màxim, el primer dia laborable de la setmana següent a la realització dels treballs.

En cas d'incompliment de les freqüències establertes en el present Plec de Prescripcions Tècniques, es procedirà a descomptar econòmicament l'import equivalent al servei no realitzat o bé, a acumular les hores no realitzades en una bossa d'hores per emprar-la en altres serveis puntuals (neteges d'obra, neteges extraordinàries, etc.), a disposició de l'Ajuntament.



En el supòsit que s'utilitzi la bossa d'hores extres ofertades, aquestes podran ser per tasques de netejador/a diürn/a, netejador/a festiu, netejador/a nocturn (es donarà prioritat a l'horari diürn, l'horari nocturn únicament serà per qüestions d'urgència) o treballs d'especialista. Aquestes hores podran utilitzar-se prèvia sol·licitud de l'Ajuntament en qualsevol espai objecte del contracte o altres, de forma puntual, per necessitats del centre en qüestió.

Durant el desenvolupament de les seves activitats, l'empresa adjudicatària serà responsable dels desperfectes causats pels seu personal a persones i objectes en general, tant si pertanyen a l'adjudicatari, a l'Ajuntament de la Vall de Bianya o a tercers.

Sense perjudici de l'anterior, l'adjudicatari s'obliga a concertar i mantenir actualitzada durant la vigència del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte davant l'Ajuntament de la Vall de Bianya o tercers, per un import mínim de 300.000 euros per sinistre. L'empresa que resulti adjudicatària del contracte haurà de presentar còpia d'aquesta pòlissa una vegada rebí el requeriment corresponent per part de l'Ajuntament que serà en tot cas, abans de l'adjudicació del contracte.

La responsabilitat establerta en els punts anteriors és sense perjudici de la responsabilitat penal en que puguin incórrer, tant el mateix adjudicatari (per mitjà dels seus representants legals) com el seu personal per actuacions tipificades com a tal.

L'adjudicatari es compromet a que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental i preventiva sigui aplicable al seu àmbit de treball dintre dels centres objecte d'aquest contracte.

Seràn a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació i seguretat.

Qualsevol tipus de formació que sigui necessària per a la bona realització de les tasques de neteja, serà proporcionada per l'empresa adjudicatària, independentment del tipus que sigui. Serà obligatori que es faci la formació necessària en matèria de prevenció de riscos, procediments i productes a utilitzar a tot el personal nou a l'inici del seu contracte i, anualment, es realitzarà una formació a tot el personal, on s'actualitzin les tècniques i productes a utilitzar així com un repàs dels procediments existents en el cas de no haver canviat.

CLÀUSULA 11.- MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte. Fins i tot en les neteges extraordinàries o a càrrec de la bossa d'hores que es vagin sol·licitant per part de l'Ajuntament i al llarg del contracte l'ús de maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris estaran inclosos en el preu/hora de netejador/a i especialista.

Maquinària:

Tota la maquinària a aplicar haurà de facilitar les tasques de neteja de cada centre. S'utilitzarà periòdicament segons la planificació establerta que permeti acomplir amb les freqüències de neteja indicades i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents equips a més a més d'informar-se sobre les mesures preventives a adoptar.



Entre la maquinària a aportar per l'empresa (pròpia o de lloguer) s'ha d'incloure com a mínim i segons necessitats del municipi:

Vehicle: per a l'encarregat/da per les tasques de neteja i de visita als centres, control de qualitat, repartiment de consumibles i materials i, si fos necessari, pel trasllat de maquinària entre centres.

Aparells elevadors, bastides, escales o similars i/o perxa hidrodifusora: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements a alçada.

Màquines rotatives: per als diferents tractaments de base dels paviments.

Màquines d'aigua a pressió, per a la neteja de taques i brutícia adherida.

Aspiradors aigua pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.

Aspiradors petits: per a la neteja de moquetes i tapisseries.

Escales petites per la neteja ordinària i grans per la neteja dels especialistes.

Altra maquinària que fos necessària per a la neteja concreta de certs elements.

La maquinària establerta pel servei del municipi estarà subjecta a modificacions contractuals.

Així mateix, l'empresa adjudicatària acreditarà abans d'iniciar el servei, si la maquinària disposa de marcat CE, certificat de conformitat i manual d'instruccions. Per la maquinària que no disposi de marcatge CE, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar, abans de la seva utilització en els centres municipals, l'adequació del conjunt de la màquina o substituir-la per altra que disposi del corresponent marcatge CE. En qualsevol cas l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment el compliment, per part dels seus treballadors i el de les empreses o autònoms que pugui subcontractar, de la normativa vigent en aquesta matèria, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització dels treballadors i treballadores dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en alçada.

L'empresa adjudicatària tindrà a disposició de l'Ajuntament en tot moment la documentació acreditativa a la que es fa referència en el punt anterior.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, reparar o substituir la maquinària malmesa o avariada amb un període de temps màxim prudencial d'una setmana a partir del dia de l'avaria, per tal de no pertorbar o perjudicar els procediments i freqüències habituals de neteja garantint en tot moment la seguretat i salut del seu personal i del personal del centre.

Si per necessitats del servei al centres adscrits als contractes, o de nous centres que es poguessin incorporar, fos necessària l'adquisició o lloguer de nova maquinària, els costos d'aquesta seran totalment suportats per l'adjudicatari.

Utilitatge:

Tot l'utilitatge a aplicar (inclosos els carros porta-utilitatge de neteja) seran de fàcil utilització i ús i de provada eficàcia per a realitzar les tasques de neteja de cada centre. Es renovarà quan sigui necessari d'acord amb les necessitats de neteja dels centres i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents estris, a més a més d'informar-se sobre les mesures preventives a adoptar.

Consumibles, materials i productes de neteja:

L'Ajuntament de la Vall de Bianya estableix una sèrie d'indicacions generals sobre els materials, consumibles i productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització



del servei de neteja dels centres.

Consumibles

L'adquisició i el subministrament dels consumibles dels lavabos (sabó rentamans, paper higiènic, paper eixugamans) seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i, a més, l'empresa s'ocuparà de les tasques d'aprovisionament, reposició i col·locació als dispensadors finals, seguint les directrius de les persones responsables dels diferents edificis i equipaments municipals.

L'empresa adjudicatària facilitarà els consumibles i dispensadors adients necessaris (per al paper eixugamans, paper de vàter i sabó) pels diferents edificis i locals municipals. Aquests tindran les característiques requerides pels responsables dels centres. La col·locació dels dispensadors la realitzarà l'empresa adjudicatària previ avís i autorització per part dels tècnics municipals.

Els consumibles hauran de disposar d'Etiqueta Ecològica de la Unió Europea (European Ecolabel) o equivalent.

El subministrament de consumibles sempre serà el suficient per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei. Per tant, s'exigirà un estoc mínim de seguretat per possibles eventualitats. L'absència de consumibles per un període superior a 2 dies hàbils comportarà una penalització econòmica d'acord amb les indicacions de la Clàusula 14.

L'empresa haurà de disposar d'un local d'emmagatzematge d'aquests productes per a guardar l'estoc necessari, aquest estarà situat proper a la zona d'abastament, es pren de referència màxim 10 km de l'ajuntament. Als diferents centres únicament s'hi emmagatzemarà els consumibles d'aproximadament 10 dies.

Materials i productes de neteja

L'empresa disposarà del material necessari per tal de realitzar de forma efectiva la recollida selectiva de residus (bosses d'escombraries diferenciades per a cada fracció de residus o carros específics de recollida de residus) sempre que així ho requereixi el centre o equipament municipal.

Per a cada una de les fraccions de recollida selectiva s'utilitzarà una bossa de color i tipologia diferenciada:

Fracció orgànica: Bossa o sac 100% compostable (amb distintiu OK compost o similar).

Paper: Bossa de plàstic semitransparent de color blau.

Envasos: Bossa de plàstic semitransparent de color groc. En cas de tractar-se d'una única bossa de la fracció multiproducte (paper i envasos junts) aquesta serà de plàstic semitransparent de color groc.

Vidre: Bossa de plàstic de color indiferent.

Rebuig: Bossa de plàstic de color gris o negre.

Els productes i materials a utilitzar hauran de ser escollits de forma que no resultin perjudicials per al personal de l'empresa adjudicatària, així com pels usuaris de les instal·lacions i d'acord amb la seva provada eficàcia i amb els criteris de minimització de l'impacte mediambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la gestió de



residus, etc.).

Aquests productes hauran de disposar d'Etiqueta Ecològica de la Unió Europea (European Ecolabel) o equivalent.

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

Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement, el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació (essent l'empresa responsable de la formació del seu personal per a l'adequada dosificació i aplicació de productes per a cada tipus de superfície: instruccions). Així com les condicions de seguretat que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre i a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja dels centres. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja, podent desar a cada centre, com a màxim, la quantitat estrictament necessària per a la neteja mensual. En aquest sentit, l'empresa presentarà a l'Ajuntament per escrit sempre que es demani, la relació dels productes i la quantitat de cadascun d'ells que es precisin per a la neteja de cada instal·lació durant un mes. En cas que es modifiquin les quantitats a utilitzar, aquestes modificacions es comunicaran, també per escrit, a l'Ajuntament de forma immediata.

Si mentre dura el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir un producte o incorporar-ne de nous haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació següent:

Tipus de producte.

Presentació i envàs.

Marca.

Composició.

Fitxa de seguretat.

Descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.

Compatibilitat dels productes amb les normatives vigents de preservació del medi ambient.

Justificació de disposar de d'Etiqueta Ecològica de la Unió Europea (European Ecolabel) o equivalent.

CLÀUSULA 12.- NORMES DE CONTROL I SEGURETAT

Els serveis de l'Ajuntament encarregats del seguiment i gestió del contracte i de la gestió de cada centre municipal establiran les directrius generals i específiques d'aplicació a cada centre sobre la prestació del servei.



Entre les directrius que hauran d'establir els responsables de l'Ajuntament encarregats de la gestió i funcionament de cada centre s'inclouen aspectes com:

Establir prioritats dels horaris de neteja segons les activitats i usos dels centres (dins l'horari laboral general establert en aquest plec de condicions).

Establir prioritats en les neteges especials de vacances de Nadal, Setmana Santa i estiu.

Definir les prioritats de neteges de fons, vidres i tractaments dels paviments dels seus centres.

Controlar la prestació i la qualitat del servei.

Designar les necessitats de mobilitat de les persones d'un centre (si fos necessari, i per causes objectives).

Vetllar per l'aplicació i el compliment de la Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE) seguint els criteris i directrius establerts per la normativa legal de seguretat i salut i els establerts per l'Ajuntament.

Tot el personal que, per part de l'empresa adjudicatària, intervingui en els treballs del servei de neteja, haurà de sotmetre's a les normes de seguretat i control que assenyalin els responsables municipals del servei. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

L'empresa adjudicatària comunicarà en el termini d'un mes des de l'inici del contracte el centre assignat, la categoria professional, plusos extra conveni i la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, centre o centres assignats, lloc horari de treball, per cada dia de la setmana, així com la dels especialistes itinerants (és a dir, tot el personal titular i suplent per a cobrir l'absentisme), de forma que sempre que es produeixi una modificació definitiva (jubilació, invalidesa, excedència o qualsevol canvi definitiu) d'un operari/a en un lloc de treball, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als responsables de l'Administració, amb el nom i DNI del substitut/a per a la seva constant i permanent actualització d'informació. En el cas que l'Ajuntament sol·liciti una relació de personal en qualsevol moment del contracte, l'adjudicatari l'haurà de facilitar en un termini màxim de 10 dies hàbils les dades que s'indiquen al paràgraf anterior.

Mantenir informats als responsables de l'Ajuntament dels canvis i substitucions del personal que consolidin un canvi i modificació definitiva de la càrrega de treball inicialment oferta (organització dels llocs de treball i persones que componen la plantilla d'un centre, hores de treball, horaris i altres aspectes inclosos a l'oferta) a fi de rebre prèviament el vistiplau per part de l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'Ajuntament sempre ha de tenir coneixement de les persones que es troben prestant el servei a cadascun dels centres. En el termini de 3 mesos des de l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'entregar els plans de treball assignats a cada un dels treballadors per l'aprovació dels tècnics municipals i el posterior lliurament als responsables dels centres.

Lliurar a l'Ajuntament, dins el primer mes de contracte i a fi de rebre'n la seva conformitat, la relació de les persones que disposen i hauran de disposar de les claus i accessos als codis d'alarma de cadascun dels seus centres i mantenir aquesta informació degudament actualitzada.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal de neteja destinat a l'execució del contracte, rebi la informació facilitada per l'Ajuntament sobre les mesures de seguretat i salut en relació a les actuacions davant una emergència en el centre, així com qualsevol altra mesura que es pugui derivar de la concurrència d'activitats en el mateix centre de treball.

L'Ajuntament de la Vall de Bianya facilitarà les instruccions precises sobre els Plans d'Emergència disponibles en els centres al responsable del servei de l'empresa adjudicatària. Aquest responsable de servei haurà d'informar al seu personal de neteja de les mesures a



adoptar i les instruccions precises per al seu compliment. En qualsevol cas tot allò relacionat amb la prevenció de riscos laborals s'atindrà al que estableix la normativa vigent i aquest mateix plec.

CLÀUSULA 13.- CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI. CERTIFICACIÓ I FACTURACIÓ DEL SERVEI

15.1 Objecte general

L'Ajuntament de la Vall de Bianya podrà establir un procediment de control de qualitat del servei.

El control de qualitat serà realitzat conjuntament amb les persones designades per l'Ajuntament i el supervisor del contracte, basant-se en unes visites periòdiques als centres, amb la intenció de reportar informació objectiva dels resultats que s'estan obtenint a l'execució del servei.

El control de qualitat donarà una especial importància a aspectes com ara:

Resultat estètic de la prestació del servei.

Acompliment de les presentacions del servei (magatzem, productes, etc.).

Disposició de la maquinària, materials, productes i consumibles sol·licitats al PPT i oferts per l'empresa adjudicatària que hagin estat validats pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Es faran reunions trimestrals entre els representants de l'ajuntament i de l'empresa per validar el seguiment del servei.

13.3 El lliar de satisfacció en el servei de neteja

D'acord amb l'anterior sistema de valoració de la qualitat mitjançant inspeccions in situ aleatòries a desenvolupar per part del personal designat, caldrà que l'empresa aconsegueixi un nivell de qualitat acceptable a cada centre, entenent com a acceptable que el centre presenti un estat de neteja i asèpsia constatables i que no existeixi cap zona a on sigui evident l'incompliment de les freqüències de neteja exigides al PPT.

Les dades i valors de qualitat d'aquestes inspeccions, a efectes d'anàlisi i explotació, s'obtidran per edifici/centre i dia de control. La valoració de la qualitat inferior a acceptable s'entendrà com d'insuficiència i caldrà tornar a netejar amb caràcter d'urgència la dependència o centre que hagi obtingut aquesta puntuació. Aquest sistema de valoració pot implicar la decisió d'aplicar el règim sancionador per deficiències que es descriu més endavant.

CLÀUSULA 14.- SANCIONS PER INCOMPLIMENTS

Règim de penalitzacions

L'Ajuntament podrà efectuar controls sobre el compliment d'altres aspectes del servei. Qualsevol incompliment serà notificat a l'empresa adjudicatària de forma escrita, havent d'ésser corregida en el termini assenyalat en el requeriment mitjançant el correu electrònic o els correus que indiqui l'adjudicatari. Així mateix, les notificacions podran ser enviades al domicili de l'adjudicatari.

Demores, incompliments i compliments defectuosos



Les demores, incompliments i compliments defectuosos del contracte imputables al contractista en el desenvolupament de les seves activitats, seran penalitzats conforme al que disposa aquest Plec, qualificant-se aquelles de la forma següent:

Lleus.
Greus.
Molt greus.

L'òrgan competent per a resoldre els expedients per demores, incompliments i compliments defectuosos serà l'Alcalde-President de l'Ajuntament.

Els licitadors accepten expressament que puguin ser penalitzats per incórrer en demores, incompliments i compliments defectuosos amb les següents quanties:

Lleus, es podran imposar penalitzacions de quantia no superiors a 300,00 euros.

Greus, es podran imposar penalitzacions d'import comprès entre 300,00 euros i 600,00 euros.

Molt greus, es podran imposar penalitzacions d'import comprès entre 600,00 euros i 900,00 euros.

L'Ajuntament podrà optar, indistintament, per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats establertes

I en qualsevol cas, les possibles penalitzacions es regiran per tot allò indicat en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Qualsevol canvi de treballador efectuat per l'empresa adjudicatària durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament per escrit, justificant la causa del mateix als responsables de l'Ajuntament de la Vall de Bianya per la seva aprovació. En cap cas la substitució suposarà un increment net dels costos de personal de cara a la subrogació de la plantilla en cas de nova contractació i tampoc no suposarà un rendiment inferior a l'estàndard del sector. Així mateix, en el cas de que sigui necessari incorporar gent al contracte, el nou operari tindrà la mateixa categoria, una antiguitat no superior a la del substituït i no tindrà plusos fora del conveni ni altres condicions més favorables respecte al conveni que provoquin un encariment injustificat de la futura contractació. La contravenció d'aquestes prescripcions habilita als responsables de l'Ajuntament de la Vall de Bianya a penalitzar a l'empresa adjudicatària fins a un 5% del preu anual del contracte i a impossibilitar l'entrada del treballador no autoritzat a l'edifici públic.

CLÀUSULA 15.- INFORMATITZACIÓ DEL SERVEI

En cas de que l'empresa finalment adjudicatària del servei hagi ofert un sistema informàtic de gestió i control del servei (accessible per l'Ajuntament), el contractista haurà de disposar en un termini màxim de tres mesos des de la data d'adjudicació d'aquest contracte de l'inventari informatitzat de tots els locals objecte d'aquesta contractació, amb detall del següent:

Nom propi de l'edifici
Nom de cada dependència
Adreça
Hores de serveis (anuals) per centre



Dotació del personal, assignació de funcions

Horari de prestació del servei (setmanal)

Fitxa mensual per al seguiment objectiu respecte a les operacions de neteja

Programa de treball en cada dependència amb inclusió de les mesures d'estalvi energètic adoptades, principalment quant al funcionament de l'enllumenat i calefacció.

Temps invertit en cada tasca i valoració de la productivitat

Observacions adients

Així mateix, hi figurarà la relació de les superfícies a netejar, amb indicació dels recorreguts, mètodes, temps i horaris destinats per a cada operari en cada centre.

La informació haurà d'ésser lliurada als Serveis Municipals i mantenir-se actualitzada. El programa preveurà que totes les dades puguin sortir amb suport magnètic.

PERSONAL DE NETEJA

CLÀUSULA 16.- OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL

Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en les altres clàusules d'aquest plec i en el plec de clàusules administratives, seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat i higiene, normativa mediambiental, preventiva, etc. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de justificar l'acompliment d'aquestes obligacions cada vegada que sigui requerit per l'Ajuntament de la Vall de Bianya. Així mateix, l'Ajuntament quedarà exonerat de qualsevol responsabilitat en aquesta matèria i l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions facultarà l'Ajuntament per a la imposició de sancions i/o resolució del contracte.

L'adjudicatari serà responsable de totes les obligacions i prestacions que la legislació laboral estableixi per al personal que dugui a terme els serveis objecte d'aquest contracte, d'acord amb les disposicions dels convenis i les reglamentacions laborals que hi siguin aplicables en tot moment. També serà responsabilitat de l'adjudicatari l'acompliment i estar al corrent de totes les obligacions en matèria fiscal, laboral i assegurances, seguretat i higiene en el treball, drets sindicals, i en general, de les que li corresponguin com a empresa de neteja.

Les empreses licitadores hauran de presentar certificat, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, d'estar al corrent del pagament de les quotes corresponents. En cas que en resultin adjudicatàries del contracte, com a mínim semestralment presentaran certificat de mantenir-se al corrent del pagament d'aquestes quotes. A més, estaran obligades a tenir a disposició de l'Ajuntament i a justificar, quan així se'ls demani, l'acreditació del compliment de les obligacions esmentades, mitjançant l'exhibició de la documentació i els comprovants que es demanin, les liquidacions de la Seguretat Social i tota la documentació necessària per poder comprovar el compliment correcte de les obligacions, inclosos els TC1 i TC2 dels treballadors i treballadores assignats/des al servei contractat (que es presentaran mensualment acompanyant la factura emesa).

L'administració podrà efectuar els controls periòdics que estimi oportuns sol·licitant la documentació que es requereixi del personal assignat per part de l'empresa adjudicatària als centres objecte del contracte (nòmines, TC's, controls presencials i d'assistència, etc.).



CLÀUSULA 17.- SUBROGACIÓ

L'adjudicatari haurà de subrogar tot el personal procedent de les contractes anteriors i respectar els drets adquirits dels treballadors afectats d'acord amb allò que disposa el Conveni col·lectiu vigent de neteja d'edificis i locals de Catalunya, sobre les normes reguladores de l'estabilitat en l'ocupació per al personal subjecte a l'àmbit de l'esmentat conveni en els casos de substitució d'una empresa per una altra.

La subrogació del personal es farà proporcional a cada lot. En cas que els lots s'adjudiquin a dues empreses diferents es tindrà en compte la dedicació d'hores previstes per a cada un.

A l'Annex 5 del present document s'indica el personal a subrogar.

El contractista també respectarà la resta de condicions laborals addicionals pactades que els treballadors a subrogar tinguin formalment reconegudes en finalitzar l'anterior contracte, si bé l'organització de la feina correspondrà a l'adjudicatari. No es considera una condició pactada el lloc de desenvolupament de la feina ja que és potestat organitzativa de l'empresa adjudicatària.

El contractista destinarà el personal necessari per al desenvolupament de les obligacions contractuals assumides, a satisfacció de l'Ajuntament, amb designació numèrica del personal que afecti el servei i el seu horari de prestació. L'empresa proposarà per a cadascun dels centres i cada un dels treballs, tenint en compte entre d'altres factors la periodicitat que els caracteritza i la dificultat, el personal que consideri convenient.

El contractista estarà obligat a cobrir les baixes i mantindrà sempre el mateix nombre de persones i hores, dins de l'horari habitual a cada servei.

Tot el personal que presti serveis objecte d'aquest contracte, dependrà únicament i exclusivament del contractista a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament es puguin derivar, en cap cas, relacions de caràcter laboral o funcional.

Qualsevol canvi de treballador efectuat per l'empresa adjudicatària durant la vigència del contracte que afecti de forma permanent al contracte serà comunicat prèviament per escrit, justificant la causa del mateix als responsables de l'Ajuntament de la Vall de Bianya per la seva aprovació. En cap cas la substitució suposarà un increment net dels costos de personal de cara a la subrogació de la plantilla en cas de nova contractació i tampoc no suposarà un rendiment inferior a l'estàndard del sector. Així mateix, en el cas de que sigui necessari incorporar gent al contracte, el nou operari tindrà la mateixa categoria, una antiguitat no superior a la del substituït i no tindrà plusos fora del conveni ni altres condicions més favorables respecte al conveni que provoquin un encariment injustificat de la futura contractació.

En el supòsit d'una nova dependència, en la qual el personal adscrit no sigui objecte de la subrogació obligada pel vigent Conveni col·lectiu de neteja d'edificis i locals de Catalunya, l'adjudicatari ho comunicarà a l'Ajuntament amb caràcter previ a l'inici del servei, indicant la relació contractual i les seves característiques laborals.

Trimestralment, coincidint amb els mesos en que s'esdevinguin la liquidació d'impostos (IRPF, IVA, Impost de societats), es justificaran aquests pagaments mitjançant còpia segellada dels corresponents documents acreditatius.

D'altra banda s'adjuntarà també un informe amb el comunicat d'alta de la Seguretat Social (en el cas de contractació de nou personal i en el termini d'una setmana), respecte a les incidències



del personal (substitucions, baixes, etc.), que representin una variació de les condicions contractades.

Sense la presentació d'aquesta documentació, no es procedirà al pagament de la factura del mes anterior.

CLÀUSULA 18.- PRESENCIA FÍSICA DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària distribuirà el personal de neteja necessari i adequat en cadascun dels edificis, locals i dependències objecte d'aquest contracte, segons les diferents categories professionals, per a aconseguir la càrrega de treball i dedicacions diàries establertes en la seva oferta (seguint el format de l'Annex 3, el qual haurà d'igualar o superar la càrrega de treball mínima indicada en aquest), així com per a la realització de les operacions i freqüències de neteja estipulades en aquest Plec de Prescripcions Tècniques i l'acompliment dels nivells de qualitat desitjats.

L'empresa establirà l'horari més adient per a la realització dels treballs del seu personal, procurant que es realitzin les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats normals dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris que els centres estigui sense activitat).

Els operaris/es de neteja hauran de trobar-se cada dia laborable de forma puntual i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa en cadascun dels centres.

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/a per indisposició sobrevinguda, imprevista o no planificada en un dia concret en qualsevol centre, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de retén adient o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fixe de netejadors dels centres) que es recupera en el mateix dia el servei aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i intentant complir amb el número d'hores mínimes establertes per a cada centre, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris. Cal tenir en compte que alguns centres, per les seves reduïdes dimensions, només assisteixen una o dos persones de neteja i, per tant, en cas de produir-se una baixa sobrevinguda en un dia concret, no es pot esperar a recuperar el servei al dia següent i, per tant, és necessari que l'empresa disposi d'una bossa de treballadors/es per a poder efectuar les hores de neteja previstes (en l'horari que es pugui, abans de l'inici de les activitats al dia següent) per a que el centre en qüestió es trobi en adequades condicions per iniciar les seves activitats.

No s'inclouen ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances, que si permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa d'un/a netejador/a o especialista (superior a 1 dia), aquesta persona haurà de ser substituïda al dia següent per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular que es troba de baixa.

Quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu, podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romanguí inactiu. Així mateix, si part d'un edifici o local romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja respecte al mateix i el seu cost associat.

L'empresa serà responsable de substituir les persones que hagin causat baixa per contingència professional o comú, així com les cobertures d'hores sindicals, permisos obtinguts pels



treballadors / treballadores, vacances i altres, perquè es compleixi amb les dedicacions d'hores (d'acord amb les càrregues de treball establertes al plec i a l'oferta i amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats). En el cas de baixes imprevistes per IT, l'empresa haurà de disposar de nou personal per a la seva substitució al dia següent de produir-se la baixa imprevista, fins que finalitzi la baixa.

L'adjudicatari respondrà davant els responsables de l'Ajuntament de la Vall de Bianya per l'incompliment de la càrrega de treball i horari contractat per a la prestació del servei de neteja en cadascun dels centres, així com la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert en el Plec de Prescripcions Tècniques i/o l'oferta. Les desviacions observades generaran un romanent d'hores que podran ser utilitzades a criteri de l'Ajuntament de la Vall de Bianya per a la realització d'altres neteges o bé deduir-se el seu import de l'import mensual del contracte.

En qualsevol cas, i tal com s'indica a la Clàusula 10, l'empresa mantindrà permanentment informat l'Ajuntament respecte del personal assignat al servei, així com del seu horari, llocs de treball i dedicacions diàries. Això és aplicable tant al personal titular com en el cas de les substitucions.

CLÀUSULA 19.- ESTALVI D'ENERGIA

Amb la finalitat de reduir els costos del consum energètic als nivells imprescindibles per tenir el màxim aprofitament de la llum natural, l'empresa adjudicatària presentarà una planificació de treball, que permeti la realització de la neteja per zones i amb el consum mínim necessari pel que fa a il·luminació i climatització, i també una correcta ventilació dels espais mentre es realitzin tasques de neteja.

El personal adscrit als serveis haurà d'observar escrupolosament les normes que amb aquesta finalitat dictin els Serveis municipals competents, inclosa la mobilitat i la redistribució racional per estrictes necessitats del servei.

De l'incompliment de les esmentades normes, en serà responsable l'empresa adjudicatària i es considerarà falta greu la seva inobservança.

CLÀUSULA 20.- PERIODE DE VACANCES

L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal, proporcionalment a les necessitats de cada centre (mesos de servei determinats, neteges de fons planificades, etc.) i d'acord amb les càrregues de treball del plec i de l'oferta. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar el personal de neteja i càrrega de treball que romandrà a cada centre abans de cada període de vacances: estiu (mesos de juliol - agost), Nadal i Setmana Santa i haurà de presentar una planificació dels treballs de neteja a fons que haurà d'autoritzar l'Ajuntament.

És necessari que es garanteixi el 100% d'hores de servei a cada centre atenent als seus mesos d'apertura, inclòs en períodes de vacances si no s'expressa el contrari. S'aprofitaran els mesos de menys activitat als centres per realitzar les neteges a fons per interferir el menys possible amb l'activitat del centre.

Les neteges de fons dels centres d'ensenyament, en aquest cas la llar d'infants, s'executaran durant els períodes no lectius. S'establirà una neteja de fons inicial i completa abans de l'inici de



curs (última setmana d'agost), al Nadal i Setmana Santa també es realitzaran neteges de fons.

CLÀUSULA 21.- COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària disposarà per l'execució del present contracte, del següent personal de coordinació i supervisió del servei, que realitzarà les següents funcions:

Persona responsable de la supervisió del servei:

Exercirà d'interlocutor directe amb els responsables de cada Àrea/Secció de l'Ajuntament de la Vall de Bianya, tant en matèria d'organització, planificació, administració i altres aspectes laborals, com de supervisió i control del treball efectuat per el personal al seu càrrec durant la prestació de contracte.

Serà responsable directa de la implantació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, el pla d'assegurament de la qualitat, el sistema de recollida de residus i altres obligacions del plec.

I, en general, serà la responsable última de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

CLÀUSULA 22.- FORMACIÓ DEL PERSONAL

Pel que fa a la formació del personal, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació i aplicar-lo adequadament a tot el seu personal. El pla de formació disposarà com a mínim dels següents aspectes:

Formació inicial de personal de nova incorporació al servei prestat a l'Ajuntament de la Vall de Bianya.

Formació permanent de caràcter anual en els sistemes de neteja general per a la totalitat de la plantilla i formació específica per a alguns centres i, com a mínim, comprendrà les categories professionals de netejadors/netejadores, encarregats/encarregades i especialistes.

La formació del personal en matèria de Prevenció de Riscos Laborals es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i amb el que s'especifica en aquest plec.

D'altra banda, i per tal de garantir l'adequada gestió de la recollida selectiva de residus, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal estigui degudament preparat al respecte, tot realitzant les accions necessàries, tant formatives com informatives.

CLÀUSULA 23.- ASPECTES A CONSIDERAR

En general cal tenir present les següents consideracions envers al personal:

Es realitzaran, en qualsevol moment i dins l'horari establert per a la neteja, treballs imprevistos, tals com: recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, etc.

S'efectuaran sense cap cost addicional els treballs de neteja necessaris, després que siguin portades a terme petites obres de manteniment o treballs de pintura en qualsevol dependència



o centre. En el cas d'obres de més importància es pactarà amb l'empresa si es realitzen hores extres o es compensa per hores no realitzades durant el període d'obres.

En cas de trasllat d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats amb abrillantat de paviments, encara que s'hagués efectuat dintre del període establert.

En cas d'un eventual període de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures necessàries per tal de complir els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. A més, haurà de posar-se en contacte permanent amb les persones responsables de l'Ajuntament de la Vall de Bianya per a informar-les puntualment del seu desenvolupament i incidència.

Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'empresa obligatòriament, haurà de presentar un informe individualitzat amb la conformitat dels responsables d'Àrea/Secció, amb els serveis mínims prestats, el número d'hores que si escau s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre.

Posteriorment, els responsables de l'Ajuntament de la Vall de Bianya podran valorar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. Finalment, aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària perquè procedeixi al seu abonament. Una vegada finalitzada la vaga, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions els centres en el menor termini de temps possible, sense càrrec per a l'Ajuntament de la Vall de Bianya.

El personal assignat a un centre municipal, haurà de desplaçar-se a qualsevol altre dependència municipal, a petició de l'encarregat/ada i/o supervisor/a, quan les circumstàncies del servei així ho requereixen.

Tot el personal anirà correctament uniformat de manera que s'identifiqui fàcilment com a personal de neteja i l'empresa a què pertany. El contractista haurà de facilitar als operaris/ies, com a mínim, la uniformitat a que legalment ve obligat.

Els treballadors/es vestiran aquest uniforme sempre que estiguin realitzant tasques del servei, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i han de presentar un aspecte acurat d'higiene personal.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de forma immediata el dèficit en el comportament dels operaris envers als veïns, usuaris o responsables.

Per evitar malentesos o errors de comunicació, el personal o responsables dels centres no transmetran als treballadors del servei de neteja possibles peticions, canvis del servei, incidències, etc. En el cas de que ho fessin, els treballadors hauran de facilitar als responsables del centre el contacte dels seus superiors perquè la informació segueixi el curs adequat.

El contractista es responsabilitza de la manca de netedat, decòrum o d'uniformitat en la manera de vestir, descortesia o maltractaments del seu personal en relació a qualsevol persona.

També es responsabilitzarà de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligat a la seva reparació, així com la de tots els danys que per una acció defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació i això sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.



CLÀUSULA 24.- ALTRES CONSIDERACIONS

L'empresa adjudicatària efectuarà els canvis, redistribuirà i recol·locarà l'equip humà necessari en cadascun dels edificis i dependències objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques, d'acord amb el conveni col·lectiu del sector i amb les categories professionals considerades, per a la realització del servei de neteja segons una càrrega de treball per cadascun dels centres (= hores de dedicació de neteja a diari segons cadascun dels dies de la setmana durant tots els dies operatius del contracte) indicades a la seva oferta.

No obstant, en el cas de que es produeixin canvis en les necessitats de neteja dels centres, aquesta càrrega de treball inicialment oferta podrà ser modificada per l'empresa a recomanació dels responsables de l'Administració si ho consideressin convenient, essent comunicades per escrit als responsables de les empreses en el cas de produir-se. Així mateix, per criteris d'eficiència de la prestació del servei i millora de l'equilibri i homogeneïtzació de la qualitat entre els centres, o optimització, els responsables de l'Administració podran proposar redistribuir la càrrega de treball d'hores de neteja diària d'un centre a un altre o inclòs reduir la càrrega inicial, sempre que es justifiqui tècnicament la millora que es proposa aconseguir amb la modificació de la càrrega de treball inicialment oferta i establerta.

L'empresa adjudicatària del contracte subrogarà el personal de neteja d'acord amb la legislació vigent. Si el personal a subrogar fos insuficient per a acomplir el número d'hores mínimes diàries de dedicació establertes per a cadascun dels centres, s'haurà de contractar nou personal de neteja addicional, per tal d'acomplir el número d'hores de neteja ofertes; a més a més d'acomplir també amb la resta d'especificacions tècniques, tasques de neteja, freqüències i nivells de qualitat del servei establerts en aquest Plec.

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent d'acomplir sota la seva responsabilitat amb totes les normatives vigents en aquesta matèria.

El contractista que resulti adjudicatari haurà de complir amb el mínim número d'hores diàries/mensuals efectives de dedicació del personal del servei de neteja d'edificis i dependències establertes en el quadre resum establert en l'annex 3 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques i a la seva respectiva oferta.

El personal adscrit a un determinat centre o local, coordinarà amb el seu responsable l'accés segons l'horari de neteja i podrà disposar de claus d'accés i serà responsable del seu bon ús i correcta utilització. En qualsevol cas, el personal de neteja no podrà facilitar l'accés als locals ni dependències municipals de cap persona aliena al servei, llevat del personal estrictament autoritzat.

CLÀUSULA 25.- PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les empreses estan obligades a l'acompliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Per aquest motiu, d'acord amb aquesta normativa, les empreses que vulguin optar al contracte hauran de presentar una declaració jurada conforme compleixen la normativa en PRL, aportant la documentació pertinent justificativa del compliment de la norma de PRL en el cas que sigui l'empresa escollida. En cas que l'empresa adjudicatària no presenti la



documentació, suposarà la resolució automàtica del contracte.

Paral·lelament haurà de:

Executar les mesures derivades de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals i el seu desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

Presentar el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball de l'empresa.

Acreditar documentalment l'avaluació de riscos dels seus treballadors / treballadores, elaborar l'informe, presentar l'avaluació de riscos laborals dels llocs de treball als centres on presti el servei i mantenir actualitzada aquesta avaluació .

Presentar un resum explicatiu de la implantació de la prevenció de riscos laborals i la modalitat preventiva adoptada (empresari, treballador/a designat/da, servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè) i presentar el calendari concret de les accions a realitzar en aquesta matèria.

Acreditar la formació i/o informació de què disposen els treballadors i les treballadores adscrits al servei contractat mitjançant la presentació del temari impartit i del llistat de treballadors i treballadores, amb noms i cognoms, que hagin rebut aquesta formació i/o informació. En el supòsit que la formació no sigui impartida per una entitat acreditada, caldrà presentar un document de compromís, signat per persona acreditada i facultada

per l'empresa. Els canvis de personal adscrit al centre es duran a terme tenint en compte la necessitat de la formació corresponent.

Presentar un certificat d'aptitud, signat per personal mèdic competent, conforme els treballadors i les treballadores han passat la revisió mèdica i són aptes per al lloc de treball que ocupen, segons el que estableix l'article 22 punt 4 de la llei esmentada 31/1995, de prevenció de riscos laborals.

Tenir a disposició de l'Ajuntament tota la documentació relativa a aquesta matèria, presentar-la sempre que li sigui demanada i sotmetre's als controls respecte de les condicions de prevenció i seguretat que pugui establir l'Ajuntament durant la durada del contracte.

Proporcionar als seus treballadors i a les seves treballadores els equips de protecció individual adequats i la informació necessària per a la seva correcta utilització i manteniment.

Comunicar a l'Ajuntament de la Vall de Bianya els procediments de treball, productes químics empleats i actuacions que es requereixin (talls de corrent, etc.).

Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals per part del personal adscrit al servei contractat.

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

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

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

La Vall de Bianya, a la data de la signatura electrònica.



ANNEX 1 RELACIÓ DE CENTRES

centre	superfícies			període de neteja		
	superfície total m2	superfície interior m2	superfície exterior m2	mesos/any servei	dies laborables /setmana servei	Freqüències mínimes
Ajuntament	497,51	447,51	50	12	3	3 cops/setmana
Vestidors Camp futbol	114,19	114,19		12	1	1 cop /quinze dies
Centre cívic Hostalnou ordinari	505,00	37,007	128	12	1	1/cop setmana
Centre cívic Hostalnou festes				12	1	1/ cop trimestre
TOTAL	1.116,70	938,70	178,00			



ANNEX 2 RÈGIM GENERAL DE FREQUÈNCIES DELS SERVEIS DE NETEJA OBJECTE D'AQUEST CONTRACTE

Queden exclosos del present contracte la prestació del servei de neteja a les instal·lacions i espais en els quals l'explotació dels mateixos es troba adjudicada a tercers (com per exemple: aquells espais destinats a cuines, menjadors, casals d'estiu, etc. que, en tot cas, correspondrà a l'adjudicatari del servei corresponent), exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment per a activitats alienes als serveis als quals estan destinats.

Les freqüències que es determinen tant a aquest annex podran ser incrementades dintre de l'oferta que presentarà el licitador.

Les freqüències que es determinen a continuació tindran el caràcter de mínimes i s'aplicaran per defecte.

Als centres on la neteja no sigui diària, s'adaptaran les freqüències per garantir que aquelles sol·licitades amb major periodicitat que els dies de neteja, s'executin degudament. Per exemple, aquells centres on la neteja es realitzi de forma setmanal, les tasques exigides de forma diària es realitzaran l'únic dia de servei setmanal juntament amb les tasques exigides de forma setmanal.

Les obligacions mínimes del present Plec de Prescripcions Tècniques son:

TIPUS DE CENTRE 1: ADMINISTRATIUS I/O CULTURALS

Espais i elements a netejar:

Escales, despatxos, passadissos, sales de reunions, sales de lectura, magatzems i sales tècniques, cuines, sales polivalents, tallers de manualitats, vestíbuls, biblioteques i dependències anàlogues.

Lavabos, dutxes, WC i urinaris.

Patis i terrasses.

Rampes d'accés, porxo entrada, vorera perimetral

Persianes, vidres, finestres i portes.

Ampits finestres

Taules, prestatges, armaris, cadires i mobiliari anàleg.

Aparells informàtics i de telefonia.

Aparells de calefacció i il·luminació.

Papereres i cubells de recollida de residus.



	DIARIS	SETMANALS	MENSUALS	TRIMESTRALS	ANUALS	BIANUALS
Ventilar i ambientar les dependències.	X					
Neteja amb mopa del paviment d'escaleres, despatxos, passadissos, sales de lectura, vestíbuls i sales de reunions i altres dependències anàlogues.	X					
Fregada i desinfecció de lavabos, serveis, WC, urinaris, vestidors, menjadors i altres dependències anàlogues.	X					
Eliminació de la pols de les taules, prestatges, ordinadors, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari.	X					
Buidat i rentat de papereres i cubells de recollida de residus.	X					
Repàs de passamans, poms i ditades de contacte en portes d'accés.	X					
Col·locació de paper higiènic, sabó, rentamans i altres consumibles.	X					
Retirada de residus sòlids.	X					
Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients.	X					
Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics.	X					
Fregada i desinfecció dels paviments d'escaleres, oficines, sales de lectura, passadissos, tallers de manualitats, sales de reunions, vestíbuls i demés dependències anàlogues.		X				
Repàs de les taques i esquitxades de les superfícies enrajolades fins a una alçària d'1,80 metres.		X				
Neteja de metalls amb productes adequats per la lluentor i conservació.		X				
Repàs de ditades en superfícies vidriades i/o netejables.			X			
Treure la pols i taques de tapisseries.			X			
Neteja de mampares, portes i finestres.			X			
Repàs de la pols de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.			X			
Neteja d'arxius, dipòsits de documents i/o dependències anàlogues.			X			
Neteja de neveres, microones i altres electrodomèstics del office.			X			
Repàs de superfícies vidrades interiors i exteriors per ambdues bandes.				X		
Neteja de persianes i reixes o tancaments exteriors.				X		
Treure la pols i taques de tapisseries.				X		
Neteja de moquetes, catifes, cortines i tapisos susceptibles de netejar al centre. Aquelles tapisseries, moquetes i similars que ho requereixin, es netejaran mitjançant el sistema d'injecció-extracció amb la maquinària adequada.				X		
Neteja de mampares, portes i finestres, esteranyinar els sostres				X		
Neteja de la pols de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.				X		
Neteja a fons de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.					X	
Neteja a fons de prestatgeries i elements que inclouen aquestes (agost).					X	
Tractament de paviments i abrillantant de terres de les zones més desgastades o sota petició dels centres.					X	

*. La neteja de vidres i persianes es realitzarà segons la freqüència estipulada a la clàusula 9 del present document. En cas de no indicar-se, es seguiran els indicacions d'aquesta taula.



TIPUS DE CENTRE 3: ESPORTIUS

Espais i elements a netejar:

Entrades i accessos, rampes, vestíbuls i dependències anàlogues.

Lavabos, dutxes, WC i urinaris.

Vestidors, guarda-robes.

Persianes, vidres, miralls, finestres i portes.

Prestatges, armaris, cadirestaules i mobiliari informàtic, i mobiliari anàleg.

Aparells de calefacció i/o aire condicionat, il·luminació.

Papereres.

	DIARIS	SETMANALS	MENSUALS	TRIMESTRALS	SEMESTRAL	ANUALS	BIANUALS
Ventilar i ambientar les dependències	X						
Neteja amb mopa i/o aspiració segons el cas els accessos als vestidors.	X						
Fregada i desinfecció en lavabos, serveis, WC, urinaris, dutxes i vestidors.	X						
Buidat i rentat de papereres.	X						
Repàs de passamans, poms i dítades de contacte en portes i finestres.	X						
Repàs de miralls.	X						
Col·locació de paper higiènic, sabó, rentamans i altres consumibles.	X						
Trasllat de la recollida selectiva als contenidors adients.		X					
Fregada i desinfecció en lavabos, serveis, WC, urinaris, dutxes i vestidor d'àrbitre/monitor.		X					
Repàs de les taques i esquitxades de les superfícies enrajolades fins a una alçada d'1,80 metres.		X					
Neteja de metalls amb productes adequats per a la lluentor i conservació.		X					
Eliminació de la pols de les taules, prestatges, armaris, cadires, interruptors, endolls i, en general, de tot el mobiliari.		X					
Neteja de miralls.		X					
Neteja i retirada de residus sòlids del voltant de la pista i accessos a vestuaris.		X					
Neteja a fons de les superfícies enrajolades, WC, lavabos i vestidors.			X				
Neteja de mampares, portes i finestres.			X				
Neteja de punts de llum i aparells d'aire condicionat, radiadors i extintors.			X				
Neteja de vidres i/o superfícies vídries per ambdues cares.					X		
Neteja de vidres i/o superfícies vídries per ambdues cares.						X	
Neteja de boneres i canals de desaigua, assegurant el correcte desaigua mitjançant la retirada de qualsevol tipus de sòlid que obstaculitzi el pas.						X	
Neteja de persianes i reixes o tancaments exteriors.						X	

*. La neteja de vidres i persianes es realitzarà segons la freqüència estipulada a la clàusula 9 del present document. En cas de no indicar-se, es seguiran els indicacions d'aquesta taula.



ANNEX 3 DESGLOSSAMENT DE LACÀRREGA DE TREBALL MÍNIMA PER CENTRE ESTABLET PER L'AJUNTAMENT

Les dedicacions de l'annex 3 son les mínimes d'obligat compliment establertes per l'Ajuntament per a tots els centres. Els candidats podran concertar una visita a tots els equipaments objectes d'aquest plec a petició pròpia.

		superfície total m2	superfície interior m2	superfície exterior m2	mesos/ any servei	dies laborables /setmana servei	Freqüències mínimes	hores/ setmana	setmanes any	total hores anuals tots els treballs inclosos	Hores anuals
7	Ajuntament	497,51	447,51	50	12	3	3 cops/setmana	6,5	52	338	
8	Vestidors Camp futbol	114,19	114,19		12	1	1 cop /quinze dies	2	26	52	
9	Centre cívic Hostalnou ordinari	505,00	377,00	128	12	1	1/cop setmana	1,5	52	78	
9	Centre cívic Hostalnou festes				12	1	1/ cop trimestre	8	4	32	500,00
TOTAL		1.116,70	938,70								500,00

El total d'hores inclou el conjunt de tots els treballs, l'empresa decidirà en funció de l'especialitat de cada treball quin personal de la seva plantilla es el més adequat.



PLANIFICACIÓ ANUAL

	centre	hores/setmana	setmanes any	total hores anuals tots els treballs inclosos	Hores totals
7	Ajuntament	6,5	52	338	
8	Vestidors Camp futbol	2	26	52	
9	Centre cívic Hostalnou ordinari	1,5	52	78	
9	Centre cívic Hostalnou festes	8	4	32	
	TOTAL ANUAL				500,00



ANNEX 4 RELACIÓ DE LES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA O EMPRESES ADJUDICATÀRIES DURANT LA IMPLANTACIÓ DEL SERVEI

A continuació es llisten les diferents obligacions de l'empresa adjudicatària recollides a aquest plec durant els primers mesos de contracte.

Durant el primer mes de contracte:

-L'empresa adjudicatària haurà de lliurar, en el termini d'un mes des de l'inici del contracte, la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball (Clàusula 12).

-L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament, dins el primer mes de contracte i a fi de rebre'n la seva conformitat, la relació de les persones que disposen i hauran de disposar de les claus i accessos als codis d'alarma de cadascun dels seus centres i mantenir aquesta informació degudament actualitzada (Clàusula 12).

Durant els primers tres mesos de contracte:

-L'empresa adjudicatària haurà de crear protocols específics d'actuació als centres esportius que no els tinguin prèviament adaptant-se a les característiques de cada centre (Apartat 8.16 de la Clàusula 8).

-L'empresa adjudicatària haurà de crear protocols de com realitzarà el procés de recollida selectiva de residus als centres on es realitzi aquesta recollida selectiva, sempre baix les directrius dels serveis tècnics municipals o els responsables dels centres (Apartat 8.17 de la Clàusula 8).

-L'empresa adjudicatària realitzarà una identificació i avaluació dels riscos específics derivats del desenvolupament de totes les tasques que el personal de la seva empresa realitzarà als diferents centres municipals, prioritzant la identificació i valoració dels llocs de difícil accés per a la neteja (Clàusula 10).

-L'empresa adjudicatària presentarà el Pla de Seguretat, segons les característiques definides a la Clàusula 10, corresponent per la seva posterior aprovació per l'empresa de PRL de l'Ajuntament o el responsable tècnic municipal de PRL.

-L'empresa adjudicatària haurà d'entregar els plans de treball assignats a cada un dels treballadors per l'aprovació dels tècnics municipals i el posterior lliurament als responsables dels centres (Clàusula 12).

-L'empresa adjudicatària haurà de disposar de l'inventari informatitzat de tots els locals objecte d'aquesta contractació amb els detalls que s'estableixen a la Clàusula 15.



ANNEX 5 PERSONAL A SUBROGAR

ID	CENTRE	CATEGORIA	TIPUS DE CONTRACTE	ANTIGUITAT	HORES SETMANA	SALARI BRUT ANUAL
1	TOTS ELS CENTRES	GRUP IV - NIVELL 4	200	26/02/2009	18	8.338,77

Serà una vegada adjudicat el contracte que empreses i treballadors hauran de pactar les corresponents adscripcions, en els termes establerts per la normativa, el conveni col·lectiu d'aplicació i la jurisprudència específica.