

Interessat de l'expedient
Localització de l'activitat

Assumpte

Contractació del servei de neteja dels edificis, dependències i instal·lacions de l'Ajuntament de Salou i del Patronat Municipal de Turisme.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE NETEJA DELS EDIFICIS, DEPENDÈNCIES I INSTAL·LACIONS DE L'AJUNTAMENT DE SALOU I DEL PATRONAT MUNICIPAL DE TURISME

1. OBJECTE

Aquest contracte té per objecte la prestació dels serveis de neteja a les dependències i equipaments municipals descrits a la clàusula 5 d'aquest plec de prescripcions tècniques (PPT). Els serveis comprenen la totalitat de les prestacions amb les condicions exigides en aquest PPT del servei de neteja, incloses les tasques d'organització i supervisió, els sistemes integrats de seguretat i prevenció de riscos laborals, el subministrament de consumibles, la reposició d'accessoris i totes les despeses i impostos associats al servei de neteja.

Aquestes condicions s'estableixen amb la finalitat d'aconseguir un nivell òptim de qualitat de la neteja dels diferents equipaments de l'Ajuntament de Salou inclosos en l'abast del servei objecte del contracte.

És també objecte d'aquest plec establir les condicions i qualitats mínimes que s'han de complir en:

- L'aportació de maquinària, estris, productes de neteja i sistemes de recollida selectiva.
- El subministrament i reposició dels accessoris, elements fungibles i consumibles necessaris per a la prestació integral i completa del servei.
- L'execució dels treballs de neteja i la corresponent gestió dels residus generats.

Per tant, el servei de neteja inclou:

- Mà d'obra
- Material
- Maquinària
- Mitjans Auxiliars
- Supervisió, organització, suport tècnic-administratiu i control horari.

- Sistema integral de seguretat i salut (PRL/CAE).
- Gestió de residus

I qualsevol despesa general i tema relacionat amb el servei de neteja i detallat dins d'aquest plec i els seus annexes.

Els principals objectius perseguits per aquest contracte es resumeixen a continuació:

- Mantenir en perfecte estat de neteja i conservació els espais objecte d'aquest contracte.
- Realitzar neteges exhaustives i de fons en el cas que sigui necessari.
- Garantir la disponibilitat de l'equipament (en qüestió de neteja) general per assegurar la bona explotació de les dependències, i en perfecte estat de salubritat.
- Assegurar una bona gestió dels residus.
- Garantir els mínims temps de resposta i servei davant possibles ordres incidentals durant l'ús de l'edifici (24h/365 dies).
- Bona gestió documental del servei.
- La implantació d'un sistema que reforci la informació i comunicació amb l'ajuntament, seran la base per aconseguir una millor qualitat del servei

En cas de dubtes sobre la inclusió o no de la neteja d'alguna dependència concreta pertanyent als centres inclosos en aquest plec, prevaldrà sempre el criteri d'interpretació dels plecs de l'Ajuntament mitjançant l'opinió del/la responsable del contracte municipal, el/la qual podrà comptar amb l'opinió de les persones responsables de cadascun dels centres relacionats a la clàusula 5, sense que aquest fet comporti cap increment del preu del contracte.

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

L'àmbit d'actuació objecte del present contracte són els equipaments i edificis municipals definits a la clàusula 5.

A l'annex 1 (fitxes de treball per edificis) es defineixen les freqüències mínimes, els recursos necessaris per equipament i la previsió d'una borsa d'hores que seran utilitzades per atendre aquells esdeveniments, urgències i altres necessitats imprevisibles que no estiguin contemplats en aquest quadrant.

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

Dins el preu del contracte es contemplen les tasques de neteja de vidres en cada una de les dependències i instal·lacions municipals i, per tant, aquesta tasca s'entén inclosa dins el preu de licitació, inclosos els vidres de difícil accés o aquells que per la seva singularitat requereixen d'un especialista.

Queden exclosos de la prestació del servei de neteja, tots aquells materials, estris i maquinària de les instal·lacions pertanyents a dependències tècniques, tal com sales de maquinària

(calderes, compressors, etc.) a excepció dels seus terres. Per altra banda, també s'exclou de la prestació dels serveis de neteja de les instal·lacions i espais, l'explotació dels quals es trobi adjudicada a tercers (cuines escoles, cafeteries, etc.), exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment, per a activitats alienes als serveis als quals estan destinats.

3. PREU DEL CONTRACTE

El preu màxim de licitació s'estableix en el 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, assegurances, beneficis, taxes i tota mena de tributs i també l'IVA.

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 en el PCAP pel que fa a la modificació del contracte.

El total d'hores de l'Annex 1 es el resultat del càlcul d'aplicar les freqüències establertes per cada centre, i que també es descriuen en el mateix annex, tenint en compte l'horari laboral lectiu i altres circumstàncies de temporalitat.

4. 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 en que s'indiquin altres horaris per part de l'Ajuntament. Així mateix, es realitzaran les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor 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 festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les dues festes locals.

El licitador descriurà detalladament els procediments, els tractaments, les freqüències i les eines a emprar. El servei de neteja dels edificis públics municipals es realitzarà preferentment en horari diürn, excepte en algun cas puntual. En l'annex 1 es relacionen els horaris que es presten actualment, cada centre gestor fixarà uns horaris segons les seves necessitats, podent ser de matí o tarda i en horari que no interfereixi amb el funcionament normal de les instal·lacions.

En el cas de les escoles i col·legis públics, coincidint amb les vacances de Nadal i de Setmana Santa, es farà una neteja a fons per tal que, en reprendre les activitats escolars, es trobin en perfectes condicions de neteja. També es farà immediatament abans de l'inici del curs escolar. En els edificis i dependències municipals es faran, així mateix, un mínim de dues neteges intensives coincidint amb els períodes tradicionals de menys afluència de personal (vacances de Nadal i vacances d'estiu). Caldrà detallar les tasques de neteja a fons que es realitzaran en aquests períodes.

S'aprofitaran aquells dies d'inactivitat o de baixa ocupació per a realitzar les tasques de neteja a fons.

En el Pavelló Central (incloses les piscines i sala fitness i sala Jardí), Pavelló Ponent, Pavelló Cap Salou, Estadi Municipal i Piscines municipals, es realitzarà diàriament (si hi ha activitat) la neteja de dutxes, lavabos, vestuaris i passadissos. En el TAS, la neteja de vestuaris i lavabos anirà en funció de la programació dels diferents actes.

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.

L'empresa adjudicatària podrà proposar modificacions d'horaris que hauran de ser autoritzades pel responsable municipal del contracte. L'horari ha de ser tal que s'intenti que sigui fora de les hores de treball dels centres i intentant no interferir en les activitats dels edificis. L'Ajuntament pot sol·licitar el fraccionament dels serveis en funció de les necessitats de funcionament de cada centre.

El contractista no podrà disminuir el nivell de servei que proposi sense que prèviament hagi estat expressament autoritzat per l'òrgan de contractació, però estarà obligat a introduir aquelles modificacions que se li ordenin per part del responsable del contracte, que no suposin un increment del cost econòmic del contracte per a l'Ajuntament.

5. ÀMBIT FÍSIC D'ACTUACIÓ

L'Ajuntament de Salou contractarà les prestacions de neteja que es defineixen en aquest PPT pels centres gestors i dependències municipals que es relacionen a continuació.

CENTRE GESTOR CENTRAL		
Casa consistorial	Passeig 30 d'octubre, 4.	8.127 m2
Jutjat de pau	Carrer Montblanc, 2.	214 m2
Nau brigada	Camí dels Castellots, s/n.	250 m2
Edifici Esplai	Comissió de festes 1	
CENTRE GESTOR POLICIA		
Comissaria central	Carrer Llobregat, 1-3	1.400 m2
Comissaria de platges	Passeig Jaume I.	27 m2
Oficina zona blava		
CENTRE GESTOR ENSENYAMENT		
ESCOLA EUROPA	Plaça de la Segregació de Salou, 2	4.401 m2

ESCOLA SALOU	Carrer Maria Castillo, 5	4.788 m2
ESCOLA STA. M. MAR	Carrer J. M. Muñoz Rodriguez, 5	5.714 m2
ESCOLA VORAMAR	Carrer Maria Castillo, 11	5.358 m2
ESCOLA DE MÚSICA	Carrer Advocat Gallego, 2.	1.631 m2
CENTRE ATENEA	Avinguda Pau Casals, 14.	2.018 m2
ESCOLA D'IDIOMES	Carrer Advocat Gallego, 2	1.631 m2
CENTRE GESTOR ESPORTS		
ESTADI MUNICIPAL	Carrer Barenys s/n.	Vestidors superfície 164,05 m2 + mòduls nous 100 m2 aproximadament
PISCINA MUNICIPAL (piscina municipal, recepció i sala fisioteràpia)	Carrer de Milà, 5.	1.600 m2
PAVEL·LÓ CENTRAL	Plaça de la Segregació de Salou, 1.	3.518 m2
SALA FITNESS I SALA JARDI	Carrer de Milà, 5.	455 m2
PAVEL·LÓ CAP SALOU	Carrer Fonoll, 3	1.722 m2
PAVEL·LÓ DE PONENT	Carrer Maria Castillo, 13-15	
ESCACS	Carrer de la Ciutat de Reus, 60	
BASE NÀUTICA	Carrer Joan Miró, al costat del Club Nàutic. Platja de Ponent	
CENTRE GESTOR CULTURA I JOVENTUT		
TEATRE AUDITORI DE SALOU-TAS	Carrer de l'Advocat Gallego, 2.	6.576 m2
MASIA TOUS I PUNT JUVENIL	Carrer Maria Castillo, 1	1.128 m2
CENTRE CÍVIC CENTRAL	Carrer Ebre, planta baixa policia local.	1.107 m2
LLAR JUBILATS (SANITARIS)	Carrer Carles Buigas, 15, Parc de la Ciutat.	
ESTACIÓ DEL CARRILET	Carrer Comissió de Festes, 2.	419 m2
TINGLADO CARRILET		150 m2
TORRE VELLA	Carrer de l'Arquebisbe Pere Cardona, 1-3-5	870 m2
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Carrer Ponent, 16	1.075 m2
CENTRE CÍVIC "ELS TRIANGLES"	Carrer de la Mola d'Aires, 10	515 m2
PARC BOTÀNIC	Carrer del Mossèn Josep Llauredó i Piñol.	268 m2
CENTRE CÍVIC "MAS ESCARRÉ"	Carrer Camí del Racó, cantonada autovia Salou-Tarragona	471 m2
CENTRE GESTOR BENESTAR SOCIAL		
ESPAI MAS	Carrer Ebre, s/n.	241 m2

SERVEIS SOCIALS	Carrer Ebre, planta baixa policia local	180 m2
CENTRE MUNICIPAL — EL DOFI MAGIC"	Carrer València, 26.	274 m2
CENTRE CÍVIC CENTRAL (3a PLANTA	Carrer Ebre, planta baixa policia local.	
CASAL DE LA DONA	Carrer Barcelona 69	
CENTRE GESTOR COMERÇ		
MERCAT MUNICIPAL	Via Roma, 10	1.296 m2
MODUL MERCADET	Passeig 30 d'octubre	35 m2
MASIA CATALANA (SANITARIS)	Carrer Ramon Llull, 18	755 m2
CENTRE GESTOR TURISME		
PATRONAT MUNICIPAL DE TURISME, XALET TORREMAR	Passeig Jaume I, 4.	482 m2
OFICINA D'INFORMACIO PLAÇA EUROPA	Plaça Europa	70 m2
NOUGARATGE TRENETS I CARROSSES	Camí dels Castellots, s/n	150 m2 aproximadament corresponent als vestuaris i despatx

Serán espais d'actuació del servei de neteja totes aquelles zones dels edificis o recintes que es relacionen en aquesta clàusula, ocupables de forma habitual o esporàdica pels treballadors, usuaris o públic en general.

Els espais d'actuació seran els següents, salvat d'error o omissió:

- Aules.
- Despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Arxius i magatzems.
- Sales tècniques, tallers.
- Lavabos, banys, dutxes i vestidors.
- ales de reunions, sales d'actes, biblioteques, àrees d'atenció al públic, punts d'informació, sales de control.
- Gimnasos i zones esportives.
- Zones comunes i accessos.
- Ascensors i aparells elevadors.
- Tots els vidres dels centres, siguin interiors o exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés.
- Terrasses, patis interiors i exteriors
- Zones d'accessos obertes annexes als edificis o locals (s'inclou la recollida de residus i buidat de papereres que no formin part de la via pública)

I en general, qualsevol dependència no inclosa a les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

S'ha de considerar, en tots els casos, la neteja de patis interiors i exteriors, així com el buidat de les papereres corresponents.

L'Ajuntament es reserva la possibilitat de modificar els espais de neteja, mantenint el número d'hores contractades, per raons d'organització interna o d'interès públic, degudament justificades.

6. ÀMBIT FUNCIONAL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI:

Netejar les dependències públiques garantint en tot moment la seguretat tant dels treballadors i treballadores com dels usuaris de l'espai. Entenem per netejar l'actuació concreta sobre els següents àmbits:

- Airejar i ventilar totes les dependències.
- Terres: escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, fregar i desinfectar, tots el paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols.
- Poliment i encerat mecànic amb productes antilliscants i abrillantadors dels paviments de terratzo, granits i similars que ho permetin, realitzat per personal especialitzat.
- Porxos: escombrar i fregar (si és necessari), porxos, voreres interiors, patis interiors i zones similars.
- Teixits: aspirar moquetes, catifes, tapisseries, cortines i altres elements similars.
- Mobiliari: neteja en sec (pols) i mullat, amb baieta i netejador adequat, de tot el mobiliari (taules, cadires, armaris, prestatges, elements decoratius, etc) inclòs elements de vidre. En especial les ditades en les zones de més contacte.
- Buidat i neteja de la totalitat de papereres i demás tipus de recipients habilitats per a la recollida separada de diferents materials (paper, envasos, etc). Cada tipus de residu serà dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cada recipient.
- Neteja de tot el mobiliari: neteja en sec i mullat dels equips d'oficines com ara ordinadors, telèfons, fax, impressores i altres aparells similars. La neteja de les pantalles dels ordinadors s'haurà d'efectuar amb un drap de textura suau i en sec. Mai utilitzar productes de neteja que puguin malmetre el funcionament de les pantalles planes.
- Portes: neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors, per les dues cares, inclosos els vidres, els marcs i els bastiments.
- Sòcols i altres: neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arrambadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.
- Sanitaris: neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida, de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls i paviments dels vestidors, serveis sanitaris públics i privats.
- Escales: neteja en sec (pols) i mullat d'escales (graons, baranes, passamans,...).
- Neteja de baranes, passamans
- Ascensors, aparells elevadors i plataformes elevadores per a persones de mobilitat reduïda: neteja en sec (pols) i mullat de l'interior de la cabina, miralls, botoneres, portes (interior i exterior), mecanismes, guies, etc.

- Instal·lacions: eliminació de pols, amb baieta i netejador adequat de canonades, aparells de calefacció (radiadors), climatització, refrigeració, punts de llum (làmpades, fluorescents,...), siguin o no de difícil accés. Les de difícil accés les netejaran el personal especialitzat.
- Vidres: neteja de vidres interiors i exteriors. La neteja dels vidres de difícil accés es realitzarà per personal especialitzat de la pròpia empresa que disposarà del material de neteja i de seguretat necessari (armilles de protecció, cordes de subjecció, sabatilles antilliscants, plataformes elevadores, etc.), demanant els permisos necessaris, quan sigui el cas, per a realitzar de manera òptima aquestes tasques. A part d'aquesta neteja general el personal netejarà: els vidres de les portes d'accés, els vidres baixos i els de les portes interiors es netejaran periòdicament.
- Neteja de persianes, screens, cortines, entapissats i banderes.
- També queda inclòs la gestió dels residus generats per la neteja i els que genera l'equipament i es dipositen en els contenidors i papereres. Aquesta gestió també inclou el transport fins a punts de reciclatge o punts acordats al propi equipament acordats pels tècnics de control de contracte.
- Subministrament i distribució de paper higiènic, sabó per les mans, gel hidroalcohòlic, tovalloletes de paper, rotlles de paper industrial, i altres productes que siguin necessaris, inclosos els dosificadors, escombretes de wc i el seu manteniment
- Finestres i accessoris: neteja en sec (pols) i mullat de guies, marcs, persianes, reixes, lamel·les, claraboies, etc. Aquestes feines les realitzarà personal especialitzat al mateix temps que els vidres.
- Poliment i encerat mecànic amb productes antilliscants i abrillantadors dels paviments de terratzo, granits i similars que ho permetin, realitzat per personal especialitzat.
- Pissarres: neteja en sec (pols) i mullat amb productes adequats.
- En els edificis on la neteja es faci fora de l'horari del personal que l'utilitza, el personal de neteja farà el tancament d'aquest. El personal farà el tancament de les portes, finestres, persianes, porticons i altres elements que donen a l'exterior, el tancament de llums, equips de climatització i la resta d'equips que consumeixen energia i la posada en funcionament de l'alarma en cas d'haver-hi.
- Espais de descans (Office): neteja, fregada i desinfecció profunda amb productes adients, de rajoles, neveres, piques, microones, aixetes, miralls, etc.

L'ajuntament de Salou cedirà una còpia de claus de cada edifici/equipament; en cas que per l'organització pròpia, l'empresa necessiti més còpies, aquestes correran al seu càrrec.

7. SERVEIS ORDINARIS

El servei ordinari de neteja consisteix en el compliment de la freqüència d'hores de neteja prevista a l'annex 1 del present plec de cadascun dels locals, edificis i centres relacionats en la clàusula 5. Es portarà a terme tots els dies hàbils, entenent com a tals de dilluns a divendres o de dilluns a diumenge en cas d'edificis oberts al públic els caps de setmana. Tan sols es consideraran inhàbils a efectes de prestació dels serveis de neteja objecte del present contracte els diumenges i dies festius inclosos en el calendari laboral oficial (els mòduls de platges tenen un horari particular).

En cas que un dia festiu coincideixi en un dia en el que es presta el servei en edificis amb una freqüència d'un o dos dies a la setmana, es reorganitzarà el servei per garantir la freqüència mínima (un-dos dies), traslladant les feines del dia festiu al següent dia hàbil. No es comptabilitzarà aquest canvi com a servei extraordinari.

Cas de que els diumenges i festius del calendari laboral es consideri oportú l'obertura al públic d'algun centre municipal, l'Ajuntament es reserva la modificació total o parcial de l'horari contractat.

7.1. Serveis inclosos:

7.1.1. Processos electorals.

En cas de convocatòria de procés electoral, es realitzarà la neteja dels locals designats col·legi electoral, abans i després de la seva utilització. Aquest servei inclou la neteja del accessos des del carrer fins a la porta del col·legi electoral, en el cas dels centres escolars. La neteja posterior al procés electoral s'organitzarà de forma que l'espai utilitzat estigui en condicions d'ús abans de la reobertura del centre. Així mateix, es preveurà un servei d'urgència pels col·legis electorals, que pugui atendre possibles incidències durant la jornada electoral. Per a aquestes neteges l'empresa oferent disposarà el personal necessari per a cobrir els serveis, considerant la despesa inclosa dins els costos del contracte.

7.1.2. Actes programats anualment

En aquest apartat cal tenir en compte els diferents esdeveniments socioculturals que afecten moltes de les activitats d'aquest municipi (Neteja de locals ubicats a diferents llocs de Salou, així com la utilització de vestuaris i/o camerinos llogats pels esdeveniments que tenen lloc al llarg del any):

- Envelat festa major i lavabos públics
- Camerinos Nits Daurades
- Serveis públics en els actes de Sabor Salou i Rally Costa Daurada, inclús la neteja del'escenari.
- Activitats nadalenques i mercats medievals
- Actes TAS
- Parc de Nadal
- Competicions esportives

Aquestes actuacions es consideraran incloses en l'import econòmic del contracte i es computen dintre de la previsió de bossa d'hores d'aquest plec. Aquestes es facturaran a mesura que es vagin executant.

7.1.3. Bossa d'hores

El gestor o supervisor del contracte durà un control exhaustiu sobre l'execució real de la planificació definida a l'Annex 1. Registrarà les hores i torns de treball seguint el criteri de les següents definicions:

- Hores planificades: són el número total d'hores que s'han de realitzar en un període de temps determinat (dia, setmana, mes), segons les planificacions de servei de cadacentre.
- Hores presència: suma el total d'hores de presència als centres sota tots els conceptes. Aquesta dada no es considera per l'abonament de la factura, donat que pot incloure excessos de jornada per causa no imputable al servei, serveis incidentals o d'especialista que es facturen segons es detalla en l'apartat corresponent d'aquest plec.
- Hores compliment: representa el total del servei realitzat dintre de les planificacions. Per tant, aquest valor mai podrà ser superior a la planificació i es correspon amb l'import que es pagarà pel servei.

A l'annex 1 es detallen un còmput d'hores en concepte de bossa d'hores. Aquestes hores són previsions per actes que s'acostumen a organitzar, de manera regular però no fixa, per tant, la facturació mensual serà proporcional mes a mes, contant les bosses d'hores associades al centre gestor que correspongui; si a final d'any no s'han utilitzat, es descomptarà de la darrera factura o es traslladaran a l'any següent. A més a més, aquest romanent d'hores es podrà utilitzar a criteri de l'Ajuntament per a la realització d'altres neteges, inclòs la neteja de vidres.

Per altra banda, es facturaran les hores reals (hores de compliment), per tant si es detecten hores o serveis no prestats es reduiran de la factura o bé s'acumularan a la borsa d'hores, segons criteri municipal.

7.1.4. Neteges especialistes

Es defineixen com a neteges especialistes totes aquelles neteges que per la seva dificultat, situació i/o tipologia, han de ser realitzades per personal especialista, ja sigui en el cas de neteja de vidres o treballs especials en alçada.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant estris convencionals (escala i/o mànec telescòpic).

Les neteges i periodicitats mínimes de les neteges de cada edifici que han de ser realitzades per especialistes estan definides en l'Annex 3. La resta de neteges no incloses en l'annex 3 s'acordarà prèviament amb l'Ajuntament en ajust d'hores o prèvia aprovació de pressupost.

Caldrà entregar a l'Ajuntament un informe previ que reculli els treballs a realitzar i les mesures de seguretat que s'apliquen en cada treball, la formació dels treballadors, les fitxes tècniques de la maquinària i útils utilitzats (homologats i seguint les corresponents normatives). No començaran les feines fins que ho aprovi el tècnic responsable del control del contracte.

L'empresa haurà de fer un estudi particular de cada edifici per fer la programació anual d'aquestes neteges i hauran d'exposar al seu projecte tècnic els següent punts:

- Equip personal necessari.
- Equip mecànic necessari (vehicles, elevadors, maquinària...)
- Horaris de treball: les neteges s'hauran de programar en horari que no impedeixi el normal funcionament de l'edifici i s'haurà de coordinar amb el/la cap de l'equip bàsic de neteja de cada edifici, el/la supervisor/a de l'empresa i el/la tècnic/a municipal responsable del contracte, per a garantir l'accés a totes les dependències de l'edifici i el posterior tancament. A partir d'aquesta programació el/la supervisor/a de l'empresa, informará setmanalment a el/la tècnic/a municipal responsable del contracte, de totes les neteges especials programades per a la següent setmana.

7.1.5. Serveis extraordinaris

Són tots aquells no contemplats en la clàusules anteriors, sol·licitats de manera puntual per l'Ajuntament o el Patronat de Turisme com a conseqüència d'alguna circumstància aïllada imprevista. És el supòsit de neteges de final d'obra, neteges excepcionals urgents fora de planificació,...

L'Ajuntament podrà sol·licitar feines extraordinàries motivades per:

- Actes fora de l'horari contractat (Festa major, actes culturals, esportius,...) sempre que es programin amb antelació.
- Serveis d'urgència (fregar escapament d'aigua, netejar desperfectes degut a inclemències del temps...) sempre que l'Ajuntament ho requereixi.
- Casals d'estiu a les escoles.
- Treballs complementaris: operaris i maquinària específica (elevadors, maquinària de neteja...).

Tant les feines extraordinàries per actes programats, com els serveis d'urgències, podran tenir un cost addicional al contracte, sempre i quan no es puguin utilitzar hores acumulades en la borsa d'hores o es pugui realitzar en els horaris que el personal té establert, i es facturaran per import del preu/hora vigent de netejador/a que resulti per aquest concepte en l'oferta guanyadora del concurs. Excepcionalment, en el cas que no es pugui valorar per aquest mètode, l'empresa adjudicatària presentarà un pressupost que haurà de ser aprovat per l'Ajuntament.

En cas que s'hagin d'utilitzar mitjans que no es trobin a la descomposició de preus i no es puguin equiparar a un altre mitjà auxiliar valorat, es prendrà com a valor el preu de tarifa del subministrador amb un descompte del 25%.

No obstant, si per a la seva prestació són necessaris mitjans no contemplats en l'oferta, s'aplicaran preus contradictoris, els quals una vegada siguin aprovats s'incorporaran al quadre de preus unitaris del contracte.

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

La relació d'edificis no té caràcter fix ni limitat, i és sotmesa a modificacions puntuals, a noves incorporacions i a les que pugui aprovar l'administració municipal.

Les peticions dels serveis extraordinaris es demanaran tan punt es tingui coneixement de la seva necessitat i es vetllarà perquè sempre que sigui possible sigui amb un mínim de vint-i-quatre hores d'antelació

7.2. Altres

Qualsevol altre element, superfície o zona que no estigui inclosa en la relació descrita anteriorment, però pertanyi a l'edifici i/o dependència haurà de ser igualment netejada. El sistema de neteja i els productes a emprar es definiran de mutu acord. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar serveis d'urgència (fregar escapaments d'aigua, netejar desperfectes degut a inclemències del temps, ...) sempre que l'Ajuntament ho cregui convenient, així com altres feines extraordinàries motivades per actes fora de l'horari contractat (actes culturals, neteja inicial de posada en marxa de nous equipaments...) sempre que es programin amb antelació.

7.3. Actualització de l'inventari

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària i al seu càrrec l'elaboració, revisió i actualització d'un llistat que enumeri els accessoris (eixugamans, dosificadors... pertanyents al contracte) de cada edifici.

8. ALTRES SERVEIS INCLOSOS

8.1. Inici i fi de temporada:

- Netejar a fons les instal·lacions i punts de llum.

8.2. Sempre que calgui:

- La neteja de grafitis es farà sempre que sigui necessària, indistintament de la superfície on estigui, del tipus de tinta emprada, i de si correspon a parets i/o sostres interiors i exteriors. S'utilitzaran productes adequats per a la seva total eliminació.
- La retirada de cartells, productes publicitaris i altres elements penjats, adherits...
- El manteniment de neteja i desinfecció exterior del contenidor higiènic sanitari.
- S'avisarà de les incidències que es detectin. L'Ajuntament proporcionarà el telèfon

de l'encarregat del contracte de manteniment, en cas de detectar-ne una es trucarà immediatament.

9. PROTOCOLS DE NETEJA I FREQUÈNCIES

El protocols de neteja corresponents als edificis, locals i dependències són detallats a l'annex

3. El còmput d'hores de l'annex 1 respon als horaris descrits al mateix document i a les freqüències mínimes que es detallen a l'annex 3.

La modificació de l'activitat o finalitat a que es destinen els edificis i locals inclosos en el contracte no motiva necessàriament una variació en les operacions de neteja ordinària i règim de freqüències que s'hi ve prestant.

10. HORARIS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

En l'annex 1 adjunt al present document es detallen els horaris de prestació del servei i la dedicació requerides per donar el servei detallat per cada dependència.

El càlcul d'hores es el resultat d'aplicar les freqüències mínimes establertes tenint en compte el calendari laboral, calendari lectiu, festes i demés consideracions que queden reflectides al mateix annex. Per altra banda, el càlcul d'hores totals del present plec s'efectua sobre el calendari de l'any 2025. El licitador assumeix la diferencia que es pugui originar en aplicació del calendaris laborals i lectius dels anys en que el contracte sigui vigent. Per altra banda, també assumeix qualsevol errada o omissió, i s'accepta la facturació del servei ordinari corresponent al compliment de les freqüències establertes, no pel repartiment global d'hores i càlcul final del mateix annex.

Es lliurarà per part del licitador un Planning dels serveis a realitzar per cada edifici detallant horaris i quantitat de personal destinat per tal de complimentar el servei requerit, identificació del personal assignat a cada centre, tant de netejadors/es, especialista i encarregada.

11. OPERACIONS BÀSIQUES DE NETEJA

11.1. 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 són objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, segons el tipus de superfície, per a aplicar una especial cura en el seu tractament i sistemàtica de neteja.

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

11.1.1. Tractament i manteniment de paviments durs

- a) 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 i destacat. 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 rel·lisosos).

- b) 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 altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.

- c) 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).

11.1.2. Tractament i manteniment de paviments sintètics.

Paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. 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, 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 de antilliscants.

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 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 l'aplicació de varies capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixi o baieta; finalment es deixarà assecar).

11.1.3. Tractament de paviments de fusta

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

11.1.4. 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 es realitzarà amb màquines especials per a moquetes.

Les catifes i tapisseries que presentin taques difícils d'eliminar, seran rentades específicament acordant prèviament amb l'ajuntament la tècnica o tractament de neteja.

Els aspiradors seran de 80l com a mínim i incorporaran filtres HEPA

11.1.5. 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 spray captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.

11.2. Neteja i tractament de vidres i persianes

Per a la neteja de vidres, utilitzarem productes de propietats repel·lents i antibaf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos. A l'efectuar la neteja també es netejaran els marcs d'alumini dels mateixos.

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. 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.

A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes i porticons, escopidors i guies associats, complint per tant la mateixa freqüència d'actuació.

En el cas que els vidres presentin restes de guix, pintures o altres materials es procedirà a la seva neteja tenint cura de no malmetre les superfícies delicades.

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.

11.3. Neteja i tractament d'escales

Per a l'escombrat d'escales utilitzarem el sistema mopejat amb cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols de fins 0'02 micres. Es fregarà segons freqüència establerta l'escala principal d'entrada a l'edifici. Així mateix, i per a les baranes, utilitzarem 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.

11.4. 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, 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.

11.5. Neteja de sanitaris

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 paviments i tots els accessoris. Als rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions.

Es faran servir baietes especials (identificades amb codis de colors), úniques i no abrasives per no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, en el seu cas, desinfectants i desodoritzants que no es limitin a emascarar 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 garanteixen un poder romanent d'higienització.

El nivell de desinfecció requerit és elevat i, per tant, la neteja s'haurà d'efectuar amb els productes més adequats per aquesta finalitat i en consonància amb les especials característiques d'aquests espais.

En cap moment pot haver manca de paper higiènic, tovalloles de paper, sabó de dispensador o de mà i contenidors higiènics sanitaris als lavabos femenins. Aquests consumibles seran subministrats pel contractista i hauran d'estar qualificats entre els d'alta qualitat en el mercat.

11.6. Contenedors higiènics femenins (CHF)

En determinats centres es disposa de papereres de polipropilè o acer inoxidable utilitzades com a contenidors higiènics femenins. Aquestes seran netejades i buidades d'acord amb el procediment establert a l'apartat 12.1

11.7. Neteja i tractament de telèfons

Tots els telèfons, i d'acord amb la periodicitat establerta, es desempolsaran (amb baieta) i fregaran, procedint-se a la seva desinfecció, molt especialment de l'auricular per ser aquesta la part més crítica, a la qual es requereix, per higiene, una major atenció.

11.8. Neteja i tractament de reixes de ventilació climatització

Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment exemptes 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'assequessin adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Comprèn aquest punt reductes tan variats com rodapeus, reixetes de ventilació, canaletes, ranures, etc.

11.9. 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.

11.10.Neteja i tractament de portes

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

11.11.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 es, 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.

11.12.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 sigui necessari pel seu estat, es portaran a netejar amb rentadora i planxat.

11.13.Neteja i tractament de cendrers

Els cendrers existents en tots els recintes es buidaran diàriament, procedint-se a continuació al seu repàs amb baieta humida.

11.14.Neteja i tractament de papereres

Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, els fons mitjançant drap humit i detergent.

11.15.Neteja i tractament del mobiliari

Les taules, cadires, pantalles d'ordenador i teclats, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejarà de pols i taques amb pany i spray captapols, no podent-se utilitzar baietes humitejades amb aigua com mitjà normal de neteja, ja que poden danyar el mateix.

També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica es netejarà amb pany i spray captapols, encara que també podran utilitzar-se baietes lleugerament humitejades per a eliminar les taques més resistents.

11.16. Neteja i tractament d'exterior

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, pàrquings, vials, zones d'accés, pistes esportives, etc.), siguin aquests espais coberts (pistes esportives cobertes, 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.
- 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 eradicació.
- Recollida d'altres elements: objectes abandonats i, en general, qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.
- Caldrà preveure un reforç de personal i mitjans de la neteja d'exterior per l'època decaiguda de fulles.

11.17. 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.

12. RECOLLIDA SELECTIVA

És responsabilitat de l'empresa de neteja posar els mitjans necessaris per a fer possible recollir totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus).

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.

Actualment, molts centres disposen d'un d

12.1. Freqüències de retirada

Els residus dels diferents edificis s'hauran de retirar de l'edifici i entregar al sistema de recollida municipal d'acord amb el següent règim de freqüències.

	Freqüència	Destinació
Buidat de paper	Quinzenalment o setmanal, segons necessitat (es pot requerir menor freqüència)	A contenidors decarrer
Buidat del rebuig	A diari	
Buidat d'envasos	Quinzenalment o setmanal, segons necessitat (es pot requerir menor freqüència)	
Papereres WC platges	A diari o quan sigui necessari	
Contenidors higiènics	Quinzenalment o mensualment, segons necessitat (es pot requerir menor freqüència)	

En tot cas l'empresa adjudicatària ajustarà la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació. Per aquelles fraccions en què es faci ús dels serveis municipals de recollida, l'adjudicatari s'ajustarà a les franges horàries establertes

12.2. Sistemàtica de la recollida selectiva. Bujols i papereres

Actualment es centralitza la recollida de residus en diferents punts de cada planta dels equipaments municipals, puntualment i segons necessitats es podran ampliar o modificar. Es mantenen les papereres actuals, en cas de deteriorament es canviaran per models similars, sempre amb el vist-i-plau dels serveis tècnics municipals. Els punts de reciclatge es centralitzen amb les següents fraccions:

- Recollida selectiva (RS) de paper: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors de paper (caixa alta o bujols) en les diferents dependències a l'objecte de facilitar la recollida selectiva de paper, de manera separada de la resta de deixalles. Aquestes s'hauran de col·locar prop de fotocopiadores o altres punts singulars productors importants de residus de paper. Color identificatiu per a la RS de paper: blau
- Recollida selectiva d'envasos lleugers: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida d'envasos lleugers (plàstics, llaunes i brics) en les diferents dependències. Color identificatiu per a la RS d'envasos lleugers: groc
- Recollida de resta: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujols) per a la recollida del rebuig en les diferents dependències. Color identificatiu per a la recollida del rebuig: gris o marró. Per higiene haurà de tenir pedal

Els contenidors de recollida selectiva d'envasos lleugers, paper i rebuig s'agrupen en un punt que s'identificarà com a punt de reciclatge.

Es preveu una reposició de 7 grups de papereres per any a càrrec del contractista, s'utilitzarà per reforçar bateries en punts concrets o bé per substitució en cas de trencament.

13. SENYALITZACIÓ DELS TREBALLS

En aquells casos en què es consideri necessari, a fi de garantir la bona marxa dels treballs, la seguretat dels treballadors i causar el mínim de problemes als usuaris, el contractista es farà càrrec de senyalitzar els equipaments i altres punts de possible conflicte, d'acord amb els serveis tècnics municipals.

La senyalització es farà de manera que resulti suficientment visible i serà especialment important en el cas de neteges especials (vidres exteriors, persianes, etc.) on romandrà col·locada fins just després de finalitzar la neteja, moment en què es procedirà a la seva retirada. L'incompliment d'aquests serveis seran considerats infraccions greus.

14. MATERIAL DE NETEJA I CONSUMIBLES

Tot el material de neteja a utilitzar anirà a càrrec de l'adjudicatari del servei. El contractista haurà de subministrar la reposició de productes de neteja necessaris i tot allò imprescindible per al servei de neteja de les instal·lacions. També és a càrrec de l'adjudicatari el subministrament i recol·locació de sabó, paper higiènic, tovalloletes de mans i bosses d'escombraries. L'adjudicatari disposarà de material suficient per a la neteja diària i per executar, amb suficiència, tots els serveis objecte d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar pel seu compte i càrrec la totalitat dels materials i productes que siguin necessaris per la prestació dels serveis. En tot cas aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei, de cada instal·lació i a les variacions que es vagin introduint.

a) Material fungible d'ús: Al pressupost del servei de neteja dels centres s'inclou també el subministrament del material específic de reposició (consumibles) als lavabos: paper higiènic de doble capa, contenidors de material d'higiene femenina, tovalloles de paper i sabó; gel hidroalcohòlic, essent la pròpia empresa la responsable de l'aprovisionament (compra, col·locació i reposició diària de cel·luloses i sabons en els dispositius finals (dispensadors), garantint en tot moment la seva existència.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un stock mínim de reposició, que garanteixi existències per un espai de temps mínim d'una setmana.

Com a mesures mediambientals complementàries, tant el sabó com el paper higiènic i els towallons seran biodegradables.

El licitador detallarà la dotació mínima de productes, eines i útils que posarà a disposició del seu personal per a la prestació de les seves funcions. Aquesta relació haurà de recollir la marca, model i característiques dels mateixos.

La manca de productes de neteja o la utilització d'altres que no siguin els acceptats per l'Ajuntament, es considerarà incompliment del servei i es penalitzarà de conformitat amb el previst en aquest PPT.

b) Material fungible de neteja: Tots aquests materials a utilitzar (detergents, netejavidres, bosses d'escombraries...) seguiran les condicions que es defineixen a continuació:

- Els materials i productes a utilitzar seran de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica.
- No es podran utilitzar substàncies químiques perilloses per les persones, animals ni pel medi ambient. Els productes bàsics de neteja general (líquid de fregar, netejavidres, netejador de superfícies o multiús i netejador de superfícies ceràmiques) han de complir amb els requisits (pel que fa a compostos químics en la formulació del producte) que es descriuen en alguna etiqueta de Tipus I (Etiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o equivalent). Caldrà aportar les fitxes tècniques dels productes utilitzats.
- Es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius per al medi ambient (lleixiu o d'altres) en terres i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels llocs i elements que suposin un risc de contaminació biològica, i que seran indicats explícitament en el contracte, entre els quals s'inclouran els següents: vàters, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos, així com dels llocs i elements acordats amb el responsable del contracte de l'edifici en la formalització del contracte.
- S'exclou l'ús de productes amb finalitat més aparent que de neteja real, com poden ser ambientadors o altres tipus de pastilles, substàncies perfumades o productes anàlegs.
- La gestió dels envasos dels productes de neteja utilitzats és responsabilitat del contractista, que haurà de garantir una correcta gestió per al seu reciclatge.
- Els materials no suposaran un risc ni pels treballadors de l'empresa adjudicatària ni pels usuaris dels serveis ni per les instal·lacions.
- Tots els productes utilitzats han d'estar degudament etiquetats.

c) Reposició d'accessoris: L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment i reposició dels elements següents: dispensadors de sabó i hidrogel, dispensadors de paper tant d'eixugamans com de WC i contenidors femenins.

Durant les tasques de neteja cap producte ni equipament podrà estar accessible a les persones usuàries o a tercers, amb l'objectiu d'evitar accidents o usos indeguts

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. Tanmateix hauran d'ésser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, en quant a tipus de paviment, mobiliari i accessoris varis que es troben en les dependències.

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, 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.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin en els espais habilitats a l'efecte per l'Ajuntament de Salou.

L'aigua i l'electricitat necessàries seran facilitades per l'Ajuntament de Salou.

Els productes de neteja que s'utilitzin han de complir els normes comunitàries, es procurarà que els productes siguin biodegradables i ecològics. En aquells edificis que així es demani (CEIPS, instal·lacions culturals i esportives i vestuaris) cal tenir en compte la utilització de productes bactericides adients per a una correcta desinfecció sanitària.

Els productes de tractament de terres hauran de ser antilliscants. Els desinfectants que s'utilitzin hauran de tenir efectes retardadors a fi de garantir una protecció durant un període de temps de varies hores. Cada centre haurà de disposar del material mínim per a realitzar les tasques diàries en els quals hi haurà d'haver com a mínim: un aspirador, motxos, cubells, escombres, draps i productes de neteja adients per a cada tasca. Els terres es fregaran amb aigua i un raig de sabó. Així mateix serà necessari adscriure al servei una màquina abrillantadora i una màquina de vapor. L'Ajuntament, en qualsevol moment, podrà comprovar els productes utilitzats compleixen tots els requisits especificats en aquesta clàusula.

15. MITJANS AUXILIARS I MAQUINÀRIA

Els licitadors hauran de fer constar detalladament els vehicles i maquinària que adscriuran en el seu cas al servei, indicant nombre, tipus i característiques, tenint en compte les previsions de reserva per cobrir les possibles incidències.

Si per qüestions de millora del servei cal la incorporació de nou maquinari o vehicles, aquest haurà de ser aportat per l'empresa adjudicatària havent d'aportar el nombre, tipus, i característiques.

En cas que les empreses licitadores considerin necessària l'adquisició de nous vehicles i/o maquinària de qualsevol tipus detallaran el nombre, tipus, i característiques.

Tots els vehicles i la maquinària afectes al servei hauran de estar assegurats a càrrec de l'adjudicatari, almenys amb cobertures per responsabilitat civil amb caràcter il·limitat i per danys a tercers.

Igualment, tots els vehicles i les instal·lacions compliran en tot moment, durant el contracte, la reglamentació vigent sobre prevenció de riscos laborals.

L'aportació dels mitjans descrits i altres no esmentats expressament però considerats necessaris per a l'execució del contracte estaran inclosos en l'oferta, com també els costos originats per la utilització, reposició i manteniment d'aquests mitjans.

L'adjudicatari utilitzarà un carro per tal de facilitar el transport i l'emmagatzematge del material

de neteja durant la jornada laboral.

L'empresa contractista haurà de disposar i utilitzar els mitjans humans i materials adients i necessaris per a la correcta execució dels serveis, ja siguin aquests ordinaris o extraordinaris.

En funció de la naturalesa del servei i dels condicionants de l'entorn en què es porti a terme, s'utilitzaran mitjans manuals com ara escombres, raspalls, draps,... o mecànics, com aspiradores, abrillantadores... i mitjans auxiliars: bastides, cistelles elevadores, braços telescòpics...

Com a mínim l'empresa adjudicatària haurà de disposar del següent equipament permanentment a les instal·lacions, per realitzar les tasques diàries encomanades:

- Útils de fregat manual i recanvis.
- Útils de mopejat manual i recanvis.
- Útils per escombrat convencional i recanvis.
- Útils per la neteja de vidres i recanvis.
- Útils per l'eliminació de pols i neteja de mobiliari i recanvis.
- Útils per la neteja de pantalles d'ordinadors i recanvis
- Útils per a la desinfecció de sanitaris i recanvis.

L'empresa adjudicatària haurà de substituir aquest equipament de forma immediata davant de qualsevol contingència, de forma que aquest equipament estigui en perfecte estat de funcionament durant tots els dies de la prestació.

Per a la correcta prestació del servei dels equips d'especialistes, l'empresa adjudicatària disposarà dels vehicles i maquinària necessària, i que relacionarà en l'oferta, com ara:

- Vehicle: per a l'encarregat/da per les tasques de visita als centres, control de qualitat, repartiment de consumibles i materials, i si fos necessari, pel trasllat de maquinària entre centres (tasca que normalment es realitza amb la furgoneta de l'equip d'especialistes).
- Vehicle per garantir l'efectivitat del servei de neteja del LOT 2 i garantir el compliment de les freqüències mínimes de neteja. (tasca que normalment es realitza amb una furgoneta/equip o també mitjançant un tricicle elèctric, s'haurà de justificar l'equip utilitzat en relació al compliment de les freqüències mínimes)
- Escales petites per la neteja ordinària i grans per la neteja dels especialistes.
- Fregadores industrials amb tracció autoportants, actualment hi ha adscrites 5 unitats al servei.
- Carros de treball en tots els equipaments que sigui factible (en els edificis de més de 1000 m2 serà obligatori un carro per cada operari que solapi horaris)

El projecte tècnic relacionarà els equips auxiliars i maquinària que el licitador ofereixi, tal com:

- Aparells elevadors, bastides 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.
- Aspirador, en les instal·lacions que calgui o sigui aconsellable
- Aspiradors petits: per a la neteja de moquetes i tapisseries.
- Bufadors: per la recollida d'elements sòlids dipositats al terra, sobretot durant el mesos de tardador per la recollida de fulles
- Altra maquinària que fos necessària per a la neteja concreta de certs elements.

El cost derivat de la utilització d'aquests mitjans estarà inclòs en el preu global del servei millorant la proposta mínima que s'esmenta en aquest plec. L'aportació dels mitjans descrits i altres no esmentats expressament però considerats necessaris per a l'execució del contracte estaran inclosos en l'oferta, com també els costos originats per la utilització, reposició i manteniment d'aquests mitjans.

L'empresa adjudicatària ha de presentar la proposta de maquinària que consideri necessària per la prestació del servei. En el cas d'avaria de qualsevol equip o maquinària, l'empresa adjudicatària l'ha de substituir per un altre amb el mínim marge perquè no afecti la prestació del servei.

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utillatge emprats per a les tasques de neteja és a càrrec de l'empresa adjudicatària. L'adjudicatari ha de garantir que el personal coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i màquines emprades, així com de les mesclures, les temperatures o qualsevol altra informació rellevant per a la seva seguretat i bon ús.

L'empresa adjudicatària garantirà l'aplicació de mesures de protecció adients, per la qual cosa ha de proveir al personal de l'equip de protecció individual necessari per a cada tasca de neteja (guants de goma, davantals, mascaretes...)

16. DESPERFECTES

L'adjudicatari respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntària, causi el personal que presti el servei de neteja, durant l'horari de prestació del mateix, per la qual cosa haurà de reparar o reposar immediatament tots els desperfectes causats. Si no ho fes, es descomptarà el cost de reparació i/o reposició dels desperfectes en la facturació corresponent

17. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.

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

- Gestió i execució del servei de neteja dels centres objecte del contracta.

- Gestió integral del personal del servei.

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

Els licitadors presentaran un Procediment de gestió que haurà d'especificar amb detall comes concreta i s'aplica la Planificació general del Servei de neteja. Aquest document haurà d'incloure:

- Organigrama i funcions del personal de la contracta. L'organigrama mostrarà, com a mínim, l'estructura dels equips de personal bàsic i especialista de cada edifici, que es coordinaran amb el/la Supervisor/a del contracte i el/la Gestor/a del contracte. També s'han d'incloure tota persona de qualsevol altre suport necessari pel contracte, que l'empresa cregui necessari.

Tota qüestió relacionada amb aquest servei, serà tractada amb el/la tècnic/a responsable designat/da per aquest servei.

18. RECURSOS HUMANS DESTINATS A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal existent en l'actual contracte i enumerat al PCAP.

En tot cas, 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 de complir les obligacions en material laboral i de la seguretat social del personal al seu càrrec.

Tot el personal que la l'empresa adscriu a les instal·lacions haurà de vestir amb un vestuari uniformat i dur de forma visible unes credencials que identifiquin les dades de la persona.

L'empresa adjudicatària designarà un persona com a Supervisor/a o encarregat/da a temps complet i un altre com a Gestor/a i/o Cap del Servei del contracte:

- Funcions i obligacions de el/la Supervisor/a:

- Organitzar, coordinar i supervisar les tasques de la totalitat del personal designat al contracte.
- Subministrament del material, productes i equips necessaris per a dur a terme les feines.
- Programació de les neteges dels equips especialistes.
- Disposar de capacitat de decisió per donar resposta immediata a qualsevol eventualitat, emergència o encàrrecs sol·licitats per el/la tècnic/a municipal responsable del contracte.
- Estar disponible a jornada completa per fer el seguiment i el control de les feines

i personal de neteja, així com la resolució de les possibles incidències que puguin sorgir amb disponibilitat de 24 hores per qüestions d'urgència.

- Estar permanentment localitzable per el/la tècnic/a municipal responsable del contracte, mitjançant telefonia mòbil, a qualsevol hora, el set dies de la setmana. La impossibilitat de poder comunicar-se amb el/la Supervisor/a serà considerada una falta molt greu.
- Informar diàriament a el/la tècnic/a municipal responsable del contracte, de qualsevol incidència o de la informació que sigui demanada per l'Ajuntament.
- Fer arribar, mensualment, a el/la tècnic/a municipal responsable del contracte els informes descrits en el PPT.
- Com a principal interlocutor entre empresa i Ajuntament, assistir a totes les reunions de seguiment i control del servei convocades per l'Ajuntament.

L'empresa ha d'atorgar a el/la Supervisor/a del servei, poders suficients per executar el contracte, especialment en els casos d'emergència o en intervencions immediates.

El nomenament, i qualsevol canvi referent a la figura de el/la Supervisor/a i el/la Cap, ha de tenir el vist-i-plau de l'Ajuntament.

Al llarg de les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any, ha d'haver-hi sempre disponible la figura de el/la Supervisor/a, per fer front a qualsevol eventualitat i/o urgència. Quan el/la Supervisor/a no estigui disponible, es delegarà a el/la Cap Funcions i obligacions de el/la Gestor/a i/o Cap del Servei:

- Supervisar les funcions i obligacions de el/la Supervisor/a.
- Gestió administrativa del contracte (ampliacions, reduccions, pressupostos...).
- Estar localitzable mitjançant telefonia mòbil i correu electrònic.
- Comunicació escrita mitjançant correu electrònic de tot el relacionat amb el contracte, inclòs tot el parlat directament amb el/la Supervisora i hagi de queda constància escrita.

18.1. Seguretat i higiene del personal

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar activament a les seves actuacions la normativa actual sobre prevenció de riscos laborals, disposant d'un Pla de Prevenció conforme al que disposa la referida normativa.

L'empresa adjudicatària seguirà les normes dictades en cada moment per les autoritats laborals competents en aquesta matèria i, en particular, en allò que es refereix a:

- Previsió sanitària.
- Senyalització i altres mesures a prendre per a la protecció del personal.

18.2. Deures dels operaris

Els operaris/es de neteja hauran de trobar-se cada dia laborable de forma puntual i acomplir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa en cadascun dels centres, efectuant l'enregistrament diari corresponent a la seva assistència (hora d'entrada i de sortida al centre).

Qualsevol operari adscrit al servei tindrà l'obligació d'assenyalar fets o situacions contràries al bon estat de la neteja (no conformitats), que hagi observat en el seu edifici i no hagi pogut solucionar ell mateix. Ho haurà de comunicar diàriament a el/la Supervisor/a amb la finalitat que l'empresa adjudicatària o l'Ajuntament dictaminin els mitjans necessaris per a la seva correcció de manera immediata.

L'empresa adjudicatària complirà estrictament els criteris de recollida selectiva de deixalles establert per l'Ajuntament i s'hi adaptarà contínuament en funció de les variacions que s'estableixin.

L'empresa adjudicatària s'ha de fer càrrec de la recollida selectiva dels residus i restes de materials obtinguts com a conseqüència dels seus treballs i de l'activitat de l'edifici, des dels contenidors ubicats a l'interior dels edificis fins els contenidors exteriors.

A l'objecte de reduir al mínim imprescindible els costos d'energia elèctrica, el personal adscrit als serveis de la contracta haurà d'observar, escrupolosament les normes dictades pels serveis municipals.

Independentment d'això, l'empresa ha de preveure en el seu mètode operatori, circuits d'actuació que permetin treballar encenent i apagant els llums per sectors, evitant que tots els llums d'un edifici estiguin encesos alhora.

El buidatge de les papereres, es farà respectant el reciclatge que s'hagi fet en origen.

L'Ajuntament ha establert com a prioritat la Recollida Selectiva de residus als edificis municipals. Per aquest motiu a cada edifici existeixen contenidors identificats de les diferents fraccions de residus que caldrà buidar selectivament.

L'incompliment d'aquesta tasca es considerarà una falta greu.

Així mateix, quan es produeixi alguna necessitat urgent i/o extraordinària, la mateixa s'atendrà reassignant el personal disponible pel temps que sigui precís.

L'Ajuntament es reserva el dret a exigir la substitució del personal per comportament negligent, incapacitat o altres causes justificades.

18.3. Formació del personal

L'empresa haurà de preveure la formació continuada del personal del servei. L'adjudicatari haurà de realitzar un Pla de formació del personal.

A més, l'empresa adjudicatària ha de definir i implantar mesures en matèria de gestió de personal, que tendixin a una creixent eficiència del servei i professionalitat de les persones,

especialment pel que fa a:

- La formació en les bones pràctiques amb les eines de neteja i de recollida.
- La formació envers la qualitat en els seus múltiples aspectes: pel que fa a l'entorn ambiental, als diferents tipus de prestació, a la relació amb el ciutadà o destinatari, etc.
- Educació i bona conducta.
- Fórmules de motivació i reconeixement

18.4. Baixes laborals, permisos i vacances, vagues

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. Aquestes situacions quedaran reflectides en el Full d'hores treballades, on es podrà comprovar mensualment si s'han cobert totes les hores.

L'adjudicatari respondrà davant els responsables de l'Ajuntament de Salou 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 PPT i/o l'oferta. Les desviacions observades generaran un romanent d'hores que podran ser utilitzades a criteri de l'Ajuntament, per a la realització d'altres neteges, o bé deduir-se el seu import de l'import mensual del contracte.

En qualsevol cas l'empresa mantindrà permanentment informat a 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.

Qualsevol canvi posterior haurà de ser comunicat, almenys amb dos dies d'antelació, al responsable de cada dependència municipal i als responsables del contracte per a la seva autorització.

18.5. Interrupció: cessament parcial o total de la prestació del servei

El contractista vindrà obligat, en cas de convocatòria de vaga legal, a posar en coneixement de l'Ajuntament aquesta circumstància dins dels terminis assenyalats per la legislació vigent.

- En l'eventual supòsit de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària és responsable de garantir en tot moment el compliment dels serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Tanmateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb el/la Tècnic/a municipal responsable del contracte per a informar puntualment del desenvolupament i incidència de la mateixa

Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'empresa adjudicatària obligatòriament haurà de presentar un informe individualitzat amb la conformitat de el/al tècnic/a municipal responsable del contracte, amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que s'hagin deixat de prestar, detallat per edificis.

Posteriorment, l'òrgan de contractació valorarà la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. L'empresa haurà de restablir les condicions òptimes de neteja i salubritat als edificis en un termini inferior a 48 hores, comptades a partir del moment de finalització de la vaga, sense càrrec per a l'Ajuntament encara que per assolir aquest objectiu hagi hagut de contractar personal complementari.

Si la interrupció o cessament fos imputable al contractista, l'Ajuntament li repercutirà al major cost ocasionat, sense perjudici de les penalitzacions que procedissin.

En cas de vaga o altre tipus d'anomalia laboral el contractista ha d'assegurar un servei mínim que consisteix en:

- buidat de papereres
- destacat general
- neteja dels lavabos
- neteja de vestuaris (dirigits a usuaris de centres esportius)

Caldrà assegurar aquests serveis mínims sobretot als centres educatius i centres esportius

18.6. Aspectes relacionats amb la imatge donada al ciutadà

L'empresa adjudicatària ha de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta.

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.

Tot el personal anirà correctament uniformat i, en tots els casos, haurà de portar en lloc ben visible el logotip de l'Ajuntament i l'anotació següent: "SERVEI DE NETEJA" dins d'una targeta d'identificació amb el nom, els cognoms i la fotografia. El contractista haurà de facilitar als operaris, com a mínim, la uniformitat a que legalment ve obligat.

Els treballadors 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.

Els uniformes han d'estar nets.

18.7. Capacitat de resposta de l'empresa

És necessari que l'empresa adjudicatària disposi dels mitjans suficients i d'una organització adequada per a atendre qualsevol petició i donar resposta a les necessitats urgents que puguin ser plantejades pels responsables del servei de l'Ajuntament.

En aquest sentit es demana que el Supervisor/a disposi de telèfon mòbil i fix, per tal de que els responsables del servei de l'Ajuntament puguin contactar amb ell durant l'horari de prestació del servei. Internament, el supervisor/a general disposarà dels mitjans per contactar amb les encarregades de centre.

Les empreses licitadores exposaran al seu projecte tècnic, els seus mitjans d'atenció permanent mitjançant telèfons d'atenció 24 hores, els 365 dies, o bé d'altres mitjans.

19. ALTRES ASPECTES A CONSIDERAR

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

- a) Es realitzaran, en qualsevol moment i dins l'horari establert per a la neteja, treballs imprevistos, tal com: recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, etc.
- b) 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.
- c) 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.
- d) L'empresa adjudicatària efectuarà els canvis, redistribuirà i recol·locarà l'equip humà necessari en cadascun dels edificis i dependències objecte del present PPT, 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.
- e) 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'Ajuntament 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'Ajuntament 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.
- f) 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.

20. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'administració del servei, exercint la supervisió del mateix per part del personal tècnic encarregat i dirigit per personal tècnic especialitzat. L'Ajuntament es limitarà a disposar de l'estructura tècnica de supervisió i control que es necessiti per a coordinar els treballs i verificar que s'ha realitzat, amb la finalitat d'assegurar que el servei contractat s'està portant a terme, conforme al establert al present plec i dins dels compromisos contractuals. Mensualment es comprovarà la planificació de tasques i el pla de treball previst entregat per l'empresa, si s'han complert les tasques i el seu nivell de qualitat.

L'empresa adjudicatària realitzarà els seus controls directes sobre la qualitat del servei objecte d'aquest contracte. La persona responsable designada per l'Ajuntament establirà aquells sistemes d'inspecció, assegurament de qualitat i de garantia que consideri adients per tal de comprovar l'adequada prestació del servei i de l'acompliment de la normativa legal vigent, els protocols de treball i totes aquelles obligacions derivades d'aquesta contractació. L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària el lliurament de tota la documentació que estimi necessària a més de poder portar a terme, de comú acord amb l'empresa adjudicatària, els controls que s'estimin procedents sobre les pràctiques de treball del personal del servei utilitzats, sobre l'acompliment dels requeriments normatius, etc.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a informar per escrit, via correu electrònic i el software de gestió, de forma immediata a l'Ajuntament de qualsevol incidència que afecti al servei.

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

L'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un informe anual sobre el servei realitzat, amb l'avaluació de la prestació, anàlisis d'incidències i propostes de millora.

L'Ajuntament sotmetrà permanentment el servei de neteja contractat a la inspecció i al control de qualitat que efectuarà el/la tècnic/a municipal responsable del contracte. Per tal de poder realitzar el control del servei, l'empresa adjudicatària presentarà un planning detallat de l'horari de neteja per cada centre, tant de netejadors/es, especialista i encarregada. Aquest planning haurà de ser actualitzat periòdicament davant les modificacions que pugin sorgir.

20.1. Control de compliment de les freqüències de neteja.

La facturació mensual del servei està detallada en el PCAP, per tal percebre el percentatge de retribució variable serà indispensable disposar d'un software que permeti la comprovació dels treballs executats versus els treballs planificats. A l'hora, també haurà d'haver un registre d'incidències, per tal de valorar el compliment definit en l'indicador 2 del PCAP.

Es comprovarà segons el pla de treball lliurat pel contractista, el compliment de l'horari de treball. El compliment es basarà en els indicadors de qualitat descrits en el PCAP.

A més a més, identificarà la percepció i el grau de satisfacció de la neteja d'acord amb una classificació raonable, que l'empresari haurà de proposar i definir en la seva oferta i que s'ajustarà als protocols de qualitat que es defineixen per les empreses del sector de la neteja.

A tal efecte, el contractista ve obligat a presentar la documentació que es detalla amb la periodicitat que a continuació s'indica:

- Es comunicarà al tècnic/a municipal responsable del contracte les incidències corresponents a hores sindicals a gaudir per els treballadors/es, vacances, assumptes propis, baixes o qualsevol incidència que pugui suposar la substitució d'un treballador/a.
- Modificacions puntuals d'horaris de prestació de serveis per tal de realitzar la supervisió i revisió del saldo d'horari.
- Fulla d'incidències o queixes, en el cas de produir-se.
- En els serveis higiènics s'instal·larà llistat de control de neteja en el qual s'haurà de registrar els serveis realitzats detallant el nom del treballador, dia i hora del servei i signatura del treballador.

A final de mes l'empresa elaborarà un informe que permeti i faciliti portar a terme el seguiment efectiu dels diferents serveis. Es podrà acreditar escollint un dels dos mecanismes:

- Mitjançant un sistema informàtic de control horari (SICH), gestionat per una empresa independent, que validi la presència dels treballadors/ores adscrits de forma permanent a un centre, el sistema de control anirà a càrrec i es valorarà com a millora.
- En cas de no oferir la millora el sistema de geolocalització, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de control dels seus treballadors que haurà de constar de la següent informació:
 - Relació d'hores del personal de neteja, horaris de cada un, lloc de treball assignat i demostració del fitxatge tant d'entrada com de sortida, tal i com es detalla en el [Reial Decret Llei 8/2019](#) de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i lluita contra la precarietat laboral en la jornada laboral.
 - Aquesta informació es bolcarà al software de gestió on quedarà reflectit el grau de compliment del servei.

El sistema de control es un paràmetre molt important del contracte, tenint en compte la heterogeneïtat de centres i la distribució geogràfica dels centres de treball. Principalment es valorarà que el control de presències sigui efectiu, de manera que es pugui adaptar a les diferents dependències, inviolable per tal de poder assegurar al 100% que els fitxatges són reals sense possibilitat d'engany i consultable pel tècnic municipal, de manera que remotament s'hi pugui accedir, complint la normativa de protecció de dades, i així comprovar el compliment de les dotacions assignades.

L'adjudicatària haurà de disposar per aplicar al servei, un sistema de seguiment que permeti conèixer a l'Ajuntament tots els aspectes rellevants per a un correcte control de l'aplicació del contracte.

Es considerarà òptim un sistema tipus web mail, que permeti accedir de manera directa a informació com ara:

- compliment setmanal d'hores per edifici;
- incidències de personal;
- control d'hores executades de la bossa d'hores
- facturació generada;
- substitucions de personals;
- fitxes tècniques dels productes;
- aplicacions de fungibles per equipament;
- incidències...

Es considerarà correcte un sistema més convencional en paper, es generaran informes mensuals que permetin fer el seguiment del contracte i on es pugui determinar el grau de compliment: hores mensuals executades (diferenciant el servei ordinari i la despesa de la bossa d'hores, incidències detectades...).

A part dels controls propis de l'empresa, l'Ajuntament demana que es realitzi el control per centre de treball. Mensualment l'empresa farà arribar aquests fulls a l'Ajuntament, amb la suma de les hores treballades mensuals de cada edifici.

Si el resultat anual d'aquestes relacions mensuals és negatiu respecte de les hores contractades generarà un romanent d'hores que podran ser utilitzades a criteri de l'Ajuntament o deduït de l'import corresponent de l'import del contracte

La relació de personal podrà ser comprovat amb els llistats de la RNT adjuntats a la factura.

L'empresa adjudicatària disposarà de dues setmanes des de l'inici de la prestació del servei per posar en funcionament aquest sistema de control i portar els llibres personalitzats, segons punts esmentats, a cada centre i ho notificarà via correu electrònic al servei de contractació.

L'Ajuntament es reserva el dret de realitzar inspeccions esporàdiques de la qualitat de la neteja, el compliment dels horaris i freqüència de les tasques. En cas d'incompliment, l'Ajuntament es reserva el dret d'imposar les penalitats corresponents.

- A final de mes l'empresa adjudicatària elaborarà un informe mensual en el que es detallin el compliment de les hores diàries d'acord amb la proposta tècnica de l'oferta:

NOM PERSONA	EQUIPAMENT ASSIGNAT	CÒMPUT HORES EFECTIVES
		MENSUAL: si ha estat de baixa, vacances i la persona que ho cobreix
	Total hores mes	

La relació de personal podrà ser comprovat amb els llistats de la RNT adjuntats a la factura.

L'empresa facilitarà al tècnic/a municipal responsable del contracte una fitxa feta en format

Excel per cada local on constarà el personal (identificat pel seu nom), l'horari, el/la cap corresponent, la freqüència de neteja i particularitats pròpies del servei. El disseny de la fitxa es consensuarà amb l'Ajuntament. Aquestes fitxes s'hauran de mantenir actualitzades i comunicar a l'Ajuntament els canvis que es produeixin. En el mateix document es comptabilitzarà les hores/mes i les hores anuals per equipament. Tot i això, la facturació no serà proporcional al servei prestat, sinó que es dividirà igualitàriament en tots els mesos. Aquest format es podrà substituir per un altre format (software professional per a la gestió de serveis)

A més a més s'aportaran els següents informes:

- Estadística de les incidències. Informe de qualitat del servei
- Relació mensual dels consumibles
- Planificació i programació neteges especialistes, extraordinàries o altres que es puguin preveure

Memòria del servei.

L'empresa presentarà durant el mes de gener de cada any un resum de les actuacions prestades durant l'exercici anterior, la qual referirà, almenys, els següents extrems:

- a) Mitjans humans adscrits al contracte amb detall del número d'hores treballades, altes, baixes, absentisme, sinistralitat, cursos de formació, incentius laborals,...
- b) Valoració del nivell de qualitat assolit per l'empresa. Mancances detectades en el servei i proposta de solució i millora, amb quantificació econòmica de les mateixes.
- c) Resum de les queixes rebudes: número, tipologia, via d'entrada, atenció prestada, resultats esperats o obtinguts.

L'empresa portarà un registre numerat de les queixes i suggeriments que es produeixin, del tractament donat a cadascuna d'elles i resultats obtinguts, que restarà a disposició de l'Ajuntament.

L'Ajuntament exercirà la funció inspectora del contracte. En exercici d'aquesta facultat podrà dictar per escrit quantes disposicions incideixin en la millora del servei, les quals seran d'obligat compliment per l'empresari, sense perjudici dels drets que l'assisteixen, conforme a l'establert en els Plecs que regeixen aquest concurs i en la normativa de contractació aplicable.

1. PRESENTACIÓ I POSTA EN FUNCIONAMENT DEL SISTEMA DE CONTROL ESCOLLIT
2. PLA DE TREBALL PER CENTRE
 - Hores per centre d'operari de neteja
 - Planificació anual de vidrier per centre
 - Repartiment proporcional de vidrier i encarregat/da per centre gestor
3. PLA DE RESIDUS

- Estudi i proposta de planificació de la gestió de la recollida selectiva de residus per a cada centre, que inclogui, entre d'altres aspectes que es puguin considerar d'interès, l'avaluació de les necessitats tècniques i materials de cada centre per tal que es pugui dur a terme una correcta recollida selectiva, així com l'organització i les mesures a aplicar, per part de l'empresa, per tal de garantir el compliment de les seves obligacions en quant a la recollida selectiva en aquells centres que la practiquin (accions de formació i informació del personal, material a utilitzar, etc.).
- Reposició o reubicació de les papereres/contenidors centralitzats de recollida selectiva

ANNEX 1: FREQUÈNCIES MÍNIMES A COMPLIR

ANNEX 2: DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES

EDIFICIS EN GENERAL
Diari
Terres: - Escombrat del terres - Mopejat de tots els paviments interiors i de taques d'aquest paviments (en general) - En el cas de la comissaria central sobretot la sala 24 hores, menjador, entrada i subterrani (comissaria central) - Fregat dels terres de terrazo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i, sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics. (Paviments de hall i principals)
En general - Ventilació d'espais
Dies alterns
- Buidat de papereres (previsió de centralització de papereres individuals a cada planta en diversos punts)
Setmanalment
Terres: - Fregat dels terres de terrazo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i, sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics. (en edificis grans s'alternaran dies per garantir que es fa una vegada per setmana) - Neteja de catifes i felputs.
Mobiliari i equipaments - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, portes exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius.) (s'alternaran dies per garantir que es fa una vegada per setmana)
Quatrimestral
- Neteja de sostres - Desempolsat dels armaris alts - Desempolsat de la part superior dels radiadors - Neteja de persianes - Neteja de taquilles, reixes d'aire condicionat

Semestralment
Magatzems: - Escombrar / mopejar els paviments. - Fregar els paviments. - Treure'n la pols Zona d'arxiu - Neteja de les prestatgeries. Portes, finestres i mampares - Neteja a fons de totes les portes i part interior de les finestres. - Neteja d'altres elements de fusteria i mampares. - Netejar les parets dels vestíbuls i passadissos.
Anualment
Parets i elements de condicionament d'aire - Treure la pols dels radiadors i de les reixes de ventilació i climatització. Punts de llum - Es mantindran sempre nets, sense utilitzar líquids. Instal·lacions - Parets i elements de condicionament d'aire - Treure la pols dels radiadors i de les reixes de ventilació i climatització Neteja dels paviments: - Abrillantat del terra - No obstant aquesta freqüència, es procedirà al decapatge dels espais que ho requereixin degut al canvi de personal d'un despatx a altre, moviment de mampares o qualsevol altra causa que ho justifiqui. Punts de llum - Es mantindran sempre nets, sense utilitzar líquids.
BANYS I VESTUARIUS
Diari
- Escombrat de terres - Fregar i desinfectar vestidors, dutxes i sanitaris: terra, bancs, WC. amb màquina elèctrica per eixugar el terra. - Neteja i desinfecció de (sanitaris, miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, dispensadors, escombretes) - Desincrustat de sanitaris, segons necessitat - Netejar i eixugar els miralls i aixetes - Recarregar subministres higiènics - Neteja de manteniment d'enrajolats de les parets - Neteja d'enrajolats de paret: esquitxades, taques..
Mensualment
- Treure la pols de la part alta dels armaris metàl·lics, ampits i finestres. - Contenidors higiènics
Menjador
- Netejar la zona del menjador dels agents

ZONES COMUNS: PASSADISSOS, VESTÍBULS I APARCAMENTS, ESCALES , ASCENSORS	
Diari	
Terres: - Mopejat de tots els paviments interiors i fregat i extracció de taques d'aquest paviments (en general) - Neteja de catifes i feltputs. Portes, mobles, finestres i mampares: - Treure pols, neteja i desinfecció de taulells d'atenció al públic - Neteja i desinfecció de mampares d'atenció al públic - Manteniment de portes: poms, manetes, vidres - Destacat de vidres, mampares i portes Ascensors - Netejar i fregar el paviment. - Neteja de les portes i de l'interior (treure la pols i les ditades).	
Setmanal (freqüència mínima)	
Terres: - Escombrat i fregat dels terres de terrazo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i, sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics. (en edificis grans s'alternaran dies per garantir que es fa una vegada per setmana) Mobiliari: - Neteja de mobiliari (cadires, bancs, butaques i altres elements decoratius.) Ascensors: - Neteja a fons, inclou aspirat de guies, vidres, miralls, portes, parets i terres Vidres interiors i exteriors - Neteja dels vidres de les portes d'accés a l'edifici i els de les portes dels vestíbuls i els dels taulells de recepció. - Baranes Aparcaments subterranis i aparcament del jutjat de pau: - Escombrat	
PORXOS, ACCESSOS, VORERES INTERIORS, PATIS I PISTES EXTERIORS	
Dies alterns	
- Buidat de papereres i cendrers (si es detecta que s'ha de buidar abans, es buida) - Repàs escombrat	
Setmanal	
- Escombrat o rastellat a fons (inclou retirada de residus en jardineres properes o altres zones on es puguin acumular residus i estiguin dintre del recinte)	

Trimestralment
- Recollida de fulles, sòlids,... en terrasses i patis interiors (mensual en cas que als patis accessibles hi hagi acumulació)
Sempre que es sol·liciti
- Neteja de terra amb aigua pressió de taques als accessos - La neteja de grafit es farà sempre que sigui necessària, indistintament de la superfície on estigui, del tipus de tinta emprada, i de si correspon a parets i/o sostres interiors i exteriors. S'utilitzaran productes adequats per a la seva total eliminació
INSTAL·LACIONS ESPORTIVES
Diari
- Repàs escombrat pista - Mopejat de tots els paviments interiors i de taques d'aquest paviments (en general) - Fregar i desinfectar vestidors, dutxes i sanitaris: terra, bancs, WC. amb màquina elèctrica per eixugar el terra. - Repàs de taquilles, miralls, aixetes. - Reposició de material d'higiene (paper higiènic, tovalloles de paper, sabó, bosses de brosa) - Neteja de Hall i accessos porta principal. - Vestidors. - Zones trànsit usuaris i públic. - Neteja de les escales i entrada principal exterior. Treballs propis de la piscina - Zona dutxes de la platja de la piscina (terra, parets i desaigües). - Platja de la piscina (terra, parets i desaigües). - Neteja i desinfecció sauna i bany de vapor (1 cop al dia, abans de les 8 h.) - Neteja, fregar hall entrada recepció piscina i passadís vestidors. Treballs propis del pavelló central <u>Matí:</u> - Vestidors. - Sala d'activitats dirigides de l'escenari. - Sala de ciclisme indoor. - WC cafeteria. - Neteja de les escales i entrada principal exterior. - Zones d'accés laterals al Pavelló per la porta de vidre lateral de la planta baixa. - Vestidors monitors. - Passadissos trànsit zona de vestidors, oficines i accessos bar fins les escales. <u>Tarda:</u> - Vestidors - Sala d'activitats dirigides de l'escenari. - Sala de ciclisme indoor. - Passadissos trànsit zona de vestidors, oficines i accessos bar fins les escales. <u>Dissabtes tarda i diumenges matí:</u> - Graderies, accessos públics. - WC cafeteria.

- Hall i accessos porta principal. - Vestidors. - Zones trànsit usuaris i públic. - Netejes de les escales i entrada principal exterior. Treballs propis Sala Fitness i Sala Jardí - Netejar, fregar terra Sala Fitness, Sala Jardí i magatzem. - Neteja de la totalitat de maquinària de la Sala de Fitness. - Neteja de miralls de la Sala de Fitness i de la Sala Jardí -
Dies alterns
- Neteja despatx sala de fisioteràpia
Setmanalment
- Neteja a fons de pista: Neteja amb màquina de parquet i moquetes accessos a la pista, neteja de la pista de parquet amb mopa i màquina (preferentment abans del cap de setmana o activitats especials. - Parets alicatats vestidors, dutxes i WC. - Oficines i despatxos departaments municipals. - Neteja de graderies i accessos públic (es repassen els caps de setmana) - Escombrat i fregat de passadissos, escales, graderies Treballs propis del pavelló central - Neteja de graderies públic. - Passadissos i escales graderies i superiors. - WC públics de les graderies abans del cap de setmana i després. Treball propis de la piscina - Neteja de recepció - Neteja de vidres per les dues cares (accessos , hall, vestidors, portes).
Quinzenalment
- Reposició contenidors productes higiènics als WC. - Oficines entitats esportives.
Mensualment
- Netejar i treure la pols del mobiliari (taules, cadires, miralls, armaris, ordinadors, quadres), portes, parets, dels punts de llum, de es baranes, dels radiadors, de les finestres, de les persianes, dels extintors, etc. - Neteja metacrilats taulers cistelles bàsquet.
Trimestralment
- Neteja a fons de graderies i cadires.
Anualment
- Neteja estructura superior (pols, teranyines...). - Neteja a fons de vestuaris (parets, terres, sanitaris...) - Abrillantat passadissos. Totes les superfícies de terrazo.

EDIFICIS D'ENSENYAMENT	
Diari	
- Buidat i neteja de papereres- Escombrat els terres - Fregat de les aules amb producte desinfectant neutre (DIARI EN P3,P4 i P5), setmanal en la resta d'aules - Fregat de les entrades, passadissos i vestíbuls - Recarregar dispensadors existents i/o deixar el paper querequereixi l'escola. - Desconnexió de la il·luminació de les zones on no es treballi. - Repàs de taques en vidres accessibles - Ventilació de l'espai Neteja de vestidors esportius - Destacat de portes i parets ascensors.	
<u>Neteges d'acord necessitats:</u>	
- Desincrustar sanitaris - Neteja de cadires - Neteja de cambres, trasters, etc..	
Setmanal	
- Neteja de mobiliari: Taules, cadires, prestatgeries - Fregat dels terres de les aules, departaments, sales, despatxos, sales de reunions, biblioteca, passadissos, escales, etc.. - Neteja de baranes - Netejar les portes de passada - Destacat de portes i parets dels ascensors - Neteja de prestatgeries - Neteja d'ascensor - Netejar els vidres que per la seva alçada o lloc s'embrutin per petjades o per altres raons. - Escombrat i fregat de les sales tècniques. - Treure la pols. - Neteja de taules i equipaments. - Neteja de teclats, pantalles i torres dels ordinadors. - Fregat de terres de gimnasos, sales d'aeròbic, sales rítmiques, sales de gimnàstica	
Quinzenalment	
- Esterilització de telèfons. - Escombrat exterior d'entrades.	
Mensual	
- Repàs de finestres, portes, ampits i reixes. - Retirada i reposició de contenidors higiènics.	
Anualment	
- Neteja a fons abans inici curs escolar - Neteja de les taules dels menjadors a fons. - Neteja dels punts de llum. - Abrillantar (accessos i passadissos) de paviment de terratzo. - Neteja de l'interior dels armaris. - Neteja de la part posterior del mobiliari. - Neteja de les persianes i fustes corresponents.	

Segons necessitat
- Mopejat i fregat sales multiserveis i sales d'actes.
CASAL D'ESTIU (al centre assignat)
Diari
Neteja dels paviments - Escombrat i fregat dels terres amb solució aquosa de detergent de la planta baixa i barracons dels col·legis. Serveis sanitaris - Escrupolosa neteja del terra i dels sanitaris amb productes desinfectants - Netejar i eixugar els miralls i les aixetes. - Reposició material higiènic: el paper higiènic ha de ser de doble full i blanc i el sabó de tocador ha de ser hipoalergènic. Mobiliari general - Buidat i netejar papereres interiors i exteriors Eliminació de residus - En finalitzar cada jornada, els residus recollits en les tasques de neteja seran retirats en bosses de plàstic i dipositats en els contenidors corresponents ubicats a la via pública
Setmanalment
- Neteja de la pols de les cadires, taules, prestatgeries, etc.
TORRE VELLA
2 dies a la setmana
- Escombrat i fregat del terra. - Neteja dels passadissos i zones comunes. - Escrupolosa neteja del terra i dels sanitaris amb productes desinfectants. - Netejar i eixugar els miralls i aixetes. - Reposició material higiènic: El paper higiènic ha de ser de doble full i blanc i el sabó de tocador ha de ser hipoalergènic. - Buidar i netejar papereres i cendrers.. - Mantenir sempre nets els punts de llum. - Retirar els residus recollits en bosses de plàstic i dipositats en els contenidors corresponents ubicats a la via pública
Setmanalment
- Neteja de la pols de les cadires, butaques, ordinadors i teclats, sofàs, prestatgeries, objectes decoratius, taules, telèfons, màquines d'oficina, armaris, arxivadors i tot el mobiliari en general. - Treure les taques i esquitxades de les rajoles. - Neteja amb cura de les pantalles d'ordinadors, teclats i monitors de TV amb productes de desinfecció no corrosiva per a aquest tipus de materials. - Desinfecció i esterilització dels telèfons, amb especial cura amb el de la centraleta. - Neteja dels marcs de les portes, interruptors, tiradors, poms, passamans,... - Neteja dels daurats i elements metàl·lics. - Neteja de llums. - Treure la pols dels radiadors i de les reixes de ventilació i climatització.

- Neteja de la plataforma de minusvàlids i montacàrregues.	
Mensualment	
- Treure la pols de la part alta dels armaris metàl·lics, ampits i finestres. - Neteja del tapissat de les cadires amb llevataques. - La neteja d'aquest mobiliari es farà evitant cops, taques o ratlles... - Netejar les parets dels vestíbuls i passadissos.	
Semestralment	
- Neteja de l'enrajolat de les parets dels sanitaris. - Escombrar / mopejar els paviments del magatzem. - Fregar els paviments del magatzem i treure'n la pols.	
Freqüències periòdiques i particularitats per a tots els centres:	
Buidatge dels contenidors de paper reciclat	Setmanal o segons necessitat per volum
Recollida selectiva de residus	Segons plec
Retirada de teranyines de sostres i parets	Setmanal o segons necessitat



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  531G4N355M613E1P013Z		
Codi de document COP18I04MJ	Núm. d'expedient 10240/2024	

Neteges interiors d'armaris i de mobles	Es faran a petició del personal que l'utilitzi un cop hagin estat buidats i oberts.
Vidres, persianes i mallorquines	Segons planificació annexa
Neteja de rajoles a fons en vestidors, vestuaris y banys	Mensual
Neteja a fons de marcs i portes	Mensual
Desincrustat de dutxes	Mensual
Neteja de Rètols Mensual	Mensual
Destacat de tapisseria de butaques	segons necessitat
Sempre que es detecti un taca, vessament o altres	Sempre que calgui
Calabós comissari central	Sempre que es sol·liciti i estiguin buits
Mobiliari general - Aplicació de productes regeneradors als mobles i als sofàs o cadires de pell - Neteja de l'entapissat de les cadires amb llevataques. - La neteja d'aquest mobiliari es farà evitant cops, taques o ratlles.	Segons necessitats
PECULIARITATS	
Neteja a fons o inicial	
Queda inclòs en el contracte la neteja a fons abans de l'inici de l'activitat (quan els edificis tanquen per temporades): centres educatius, comissaria de platges, masia catalana... Les neteges extraordinàries (" a fons ")s'efectuaran en els següents períodes: - Setmana Santa - Nadal - Període compres entre finalització i inici de curs - Dies en que la freqüència prevista es veu alterada per la programació del centre, s'aprofitaran els recursos destinant-los a neteges a fons	
TREBALLS ESPECIALS I PUNTUALS - Jornades de portes obertes - Festes concurrents amb festes populars (previsió de bossa d'hores) - Actuacions, competicions esportives (previsió de bossa d'hores) - Caldrà preveure la possible existència d'obres durant el període d'estiu.	
Comissaria central	



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  531G4N355M613E1P013Z		
Codi de document COP18I04MJ	Núm. d'expedient 10240/2024	

Peculiaritats:

- La comissaria està oberta les 24 h i l'afluència de gent és les 24h, tant d'agents com de ciutadans.
- La comissaria consta de planta soterrani, planta baixa, planta primera, planta segona i planta coberta.
- A la planta soterrani hi ha 2 celdes, 1 despatx de decomisos, 1 magatzem de decomisos, WC, Taller i magatzem, arxiu i la sala de reconeixement amb un total de 289'11 m2.
- La planta baixa consta de 5 despatxos, 1 oficina d'atenció al ciutadà, WC, ascensor i escales d'accés, amb un total de superfície construïda de 240'36 m2.
- La planta primera té 1 arxiu, 2 sales de brifing, 10 despatxos i 1 sala de crisi, juntament amb WC homes i dones que fan un total de 429'94 m2 construïts.
- La planta segona te una superfície construïda de 429'94 m2 i consta de vestidors d'home, vestidors de dona, armer, sala de material, office i gimnàs.
- La planta coberta consta de la sala de generador, la sala telefònica, la sala informàtica amb una superfície construïda de 300'17 m2.
- També cal remarcar que hi ha les escales d'emergència de les quals es te que fer el seu manteniment amb una superfície aproximada de 24 m2.

Quan hi ha 2 dies seguits de festa es neteja un dels 2 dies.(tal i com es mostra en el calendari adjunt al PLEC)

Centres d'ensenyament

- Es realitzarà, abans de l'inici del curs, una neteja a fons, que inclourà, entre d'altres, la neteja dels radiadors i tubs de calefacció.
- Al finalitzar el curs es manté el servei de neteja fins el 30 de juliol pel que fa a l'àrea administrativa, wcs i espais que utilitzen el professorat.
- Durant els casals d'estiu s'aplicaran les freqüències establertes exclusivament a les zones d'ús (només a l'escola on es realitza el casal d'estiu).

Centres d'esports

Bossa d'hores

Aquest serveis, no previstos, es prestaran normalment a petició dels responsables de la instal·lació quan sigui necessari per atendre programes o activitats puntuals, usualment en dies festius.

Neteja a fons

La temporalitat dels serveis es pot veure modificada quan per períodes de vacances o menys activitat no sigui necessària la mateixa freqüència. S'aprofitaran aquest períodes per a fer tasques de neteja general i per a fer a fons vestidors o el que es consideri necessari.

Altres

Per tractar-se d'espais d'especial concurrència, l'empresa adjudicatària haurà d'ajustar-se sempre a la normativa que fa referència a la higiene i a la sanitat de centres públics i d'especial risc (escoles, piscines, llars d'infants, pavellons esportius...).

Als WC, dutxes i vestidors, s'haurà de tenir especial cura en la desinfecció per evitar contagis i malalties i, si cal, s'hauran d'ambientar per evitar males olors. A petició dels responsables de les instal·lacions es procedirà a neteges especials si els resultats de les anàlitzes del laboratori així ho aconsellessin per donar paràmetres fora de normativa vigent.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Contractació JMAJU		
Codi de verificació  531G4N355M613E1P013Z		
Codi de document COP18I04MJ	Núm. d'expedient 10240/2024	

531G4N355M613E1P013Z

Ajuntament de Salou: Document signat electrònicament. Pot consultar la seva autenticitat a <http://www.salou.cat/validacio> amb el codi:
Ayuntamiento de Salou: Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en <http://www.salou.cat/validacio> con el código: