



ANNEX II

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS DE LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE NETEJA DELS EDIFICIS PÚBLICS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT D'OLIVELLA.

DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE	Neteja dels edificis públics municipals de l'Ajuntament d'Olivella
TIPIFICACIÓ DEL CONTRACTE	Contracte de serveis
TRAMITACIÓ	Ordinària
PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	Obert
NÚM. EXPEDIENT:	1403-3044/2024
CODI CPV (vocabulari comú de contractació pública):	90911200-8 Servei de neteja d'edificis. 90919200-4 Servei de neteja d'oficines. 90919300-5 Servei de neteja d'escoles.

ÍNDEx:

Apartats	Pàgina
1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. ABAST DEL CONTRACTE	3
3. ORGANITZACIÓ I CONDICIONS DEL CONTRACTE	4
4. ORGANIZACIÓ DELS TREBALLS DE NETEJA	6
4.1. Neteges de manteniment	6
4.2. Neteges generals	7
4.3. Neteges extraordinàries	7
5. SUBMINISTRAMENT DEL MATERIAL I PRODUCTES DE NETEJA	8
5.1. Característiques del material i productes	8
5.2. Subministrament i emmagatzematge	9
6. MATERIALS I MITJANS TÈCNICS	9
7. CRITERIS AMBIENTALS	9
7.1. Criteris ambientals generals	9
7.2. Criteris específics	11
8. OBLIGACIONS GENERALS DEL SERVEI	12



9. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI	12
9.1. Condicions de les actuacions de neteja	13
9.2. Zones i espais per a netejar	15
10. GESTIÓ DELS RESIDUS GENERATS	18
10.1. Retirada i evacuació dels residus generats	19
10.2. Responsabilitats en la recollida selectiva	19
11. INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT	20
11.1. Sistemes de control	20
11.2. Actes d'inspecció	20
12. SEGUIMENT DEL SERVEI	21
13. COBERTURA DE RESPONSABILITAT CIVIL	22
14. ASPECTES DE SEGURETAT I SALUT	22
ANNEX 1. LLISTAT D'EDIFICIS, SUPERFÍCIES I FREQUÈNCIES	
ANNEX 2. TREBALLS DE NETEJA A REALITZAR	
ANNEX 3. MANUAL DE BONES PRÀCTIQUES	
ANNEX 4. LLISTAT DE PERSONAL SUBROGABLE	



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte actual té per objecte la prestació dels serveis de neteja integral dels edificis municipals que són propietat de l'Ajuntament d'Olivella, així com la recollida selectiva dels residus que es produeixen i les neteges extraordinàries que puguin sorgir.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les tasques que hagi presentat l'empresa adjudicatària en la seva oferta, sempre d'acord amb la normativa que sigui aplicable.

L'adjudicatari haurà de prestar els serveis segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els edificis i dependències objecte del contracte, les actuacions de neteja a realitzar i la seva freqüència, i les especificacions dels productes i mitjans que s'hauran d'utilitzar.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou inicialment els següents edificis i dependències municipals que són propietat de l'Ajuntament d'Olivella:

- Ajuntament:
 - o Oficines
 - o Serveis públics.
- La Sala:
 - o Edifici
- La Crivellera:
 - o Cultura i ocupació
 - o Serveis socials
 - o Sala + despatxos
- Oficina atenció:
 - o Oficina OAC
- Agents municipals:
 - o Oficines
- CEIP El Morsell:
 - o Escola
 - o Mòduls
 - o Gimnàs
- Punt Jove:
 - o Sales d'actes
- Can Turiols:
 - o Sala d'actes
 - o Oficines
- El Ganxo:
 - o Sala d'actes 1er pis



- Oficines i serveis 1er pis
 - Soterrani
- Nau brigada:
 - Vestuaris brigada
- Camp de futbol:
 - Vestuaris i lavabos
- Tir amb arc:
 - Oficina

Així mateix, és objecte d'aquest contracte la neteja de la totalitat de les finestres, vidres i mampares dels edificis municipals, i la recollida selectiva dels residus que s'originen en les seves activitats.

3. ORGANITZACIÓ I CONDICIONS DEL CONTRACTE

En la presentació de les proposicions en la licitació del contracte, les empreses presentaran una proposta de gestió del servei, que haurà d'incloure almenys els següents aspectes:

- L'Estudi, justificació i planificació de les tasques previstes, d'acord amb els diferents espais i les freqüències de neteja associades.
- Llistat dels productes de neteja i consumibles, amb informació sobre les seves característiques, justificant el compliment dels requisits establerts en el present plec.
- La descripció de la implantació i planificació de la recollida selectiva de residus.
- La metodologia d'autoavaluació de la qualitat del servei i seguiment dels treballs realitzats.
- La descripció dels aspectes ambientals de major rellevància, proposant mesures reductores de l'impacte ambiental i la definició d'eines per al control i seguiment d'aquestes mesures. Es podran establir indicadors per a comprovar la millora significativa en el temps dels aspectes ambientals dels quals es fa el seguiment. Aquests aspectes poden estar relacionats amb els residus reciclats i la recollida d'aquests residus, amb la qualitat i quantitat de productes de neteja utilitzats, etc.
- Models de comunicat mensual i informe trimestral, que recullin el seguiment del servei realitzat tenint present els punts anteriors.
- Descripció de les tasques i dedicació de la persona responsable de l'empresa adjudicatària.
- Pla de formació del personal de l'empresa per la realització dels serveis contractats.
- Millores que el licitador proposa en la prestació del servei.
- Sistema revisable i verificable de manera immediata de control d'assistència.
- Accions encaminades a aconseguir els objectius de desenvolupament sostenible (ODS).

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, els responsables de l'empresa adjudicatària i el responsable municipal del servei es reuniran, per a organitzar el subministrament



de material fungible i la neteja de les dependències municipals. També es concretarà la formalització dels contractes de tots els treballadors que seran subrogats.

L'Ajuntament d'Olivella podrà sol·licitar en qualsevol moment al contractista que substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, sota el seu criteri, no executi de manera satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim de dues setmanes des de la seva recepció.

El contractista garantirà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que, per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o del propi adjudicatari, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

No es podrà contractar ni assignar al servei, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista. En cas de modificacions en el personal, s'intentarà augmentar les hores del personal que ja pertanyen al servei amb dedicacions parcials. I en cas de destinar nou personal al servei, aquest haurà de tenir la capacitat de comprensió almenys dels dos idiomes oficials a Catalunya.

Quant a la subrogació del personal, l'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya vigent en el moment de la formalització del contracte actual.

Segons el vigent conveni col·lectiu sectorial d'aplicació, resulta obligatòria la subrogació del personal que actualment presta el servei. En l'annex 4 consta la relació d'aquestes persones facilitada per l'actual empresa adjudicatària del contracte, amb indicació de la categoria professional, tipus de contracte, antiguitat, la jornada, salari brut i costos anuals de cadascuna d'elles.

El contractista subministrarà al seu càrrec, uniformes per al personal de neteja adequats pel treball a realitzar. La indumentària corporativa subministrada periòdicament del personal de neteja ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que siguin uniformes que permetin el confort del personal. Així mateix, les sabates, sabatilles o esclops subministrats seran amb sola antilliscant, anatòmics i ergonòmics.

A més de la periodicitat establerta en el conveni sectorial, si l'Ajuntament el creu convenient requerirà que es renovi totalment o parcialment el vestuari per a garantir la bona imatge en els seus llocs de treball.

L'Ajuntament facilitarà els espais necessaris com a vestuari del personal del servei. De la mateixa manera, facilitarà i condicionarà els espais necessaris per l'emmagatzematge dels productes de neteja necessaris per la realització del servei. Aquests espais delimitats seran els únics en els quals l'empresa contractista podrà emmagatzemar els productes de neteja i per tant, fora de l'horari de treball establert pel servei no hi haurà cap producte de neteja fora de la zona d'emmagatzematge condicionada.

El contractista serà el responsable de deixar tots els productes de neteja i material fungible en aquests magatzems, en el seu subministrament. Aquest material no es podrà deixar en cap moment fora d'aquests espais habilitats, i es donaran les instruccions precises als transportistes perquè portin tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant l'espai ordenat i endreçat.

El contractista haurà de formar al seu personal en seguretat i salut, en plans d'emergència, així com en el bon ús dels productes de neteja, consumibles i la correcta gestió de residus (recollida selectiva i reciclatge).



El temps invertit per l'adjudicatari en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

En cas que hi hagi, l'adjudicatari es farà responsable de l'activació del sistema de seguretat dels edificis una vegada finalitzi la seva jornada laboral, així com d'apagar totes les llums, apagar el sistema de climatització (calefacció o d'aire condicionat), i caldrà assegurar que tot queda molt tancat, seguint les instruccions dels responsables dels edificis i l'ajuntament

El responsable del servei de l'empresa adjudicatària informará el responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències d'una certa importància. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat mensual.

Per a fomentar l'estalvi de recursos naturals i el respecte al medi ambient, el contractista ha de garantir expressament que s'apaga l'enllumenat dels despatxos, aules, passadissos, replans d'escala, etc. de totes les dependències dels edificis, únicament amb les excepcions que pugui determinar específicament el responsable municipal del contracte.

També es garantirà un consum responsable en l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, abocadors, dutxes i similars, i realitzant les justes descàrregues dels vàters.

En tot cas, caldrà complir amb les especificacions que s'assenyalen en l'annex 3 del present plec, denominat manual de bones pràctiques. Es facilitarà una còpia d'aquest manual al personal del servei.

4. ORGANITZACIÓ DELS TREBALLS DE NETEJA

L'empresa adjudicatària efectuarà la totalitat de les operacions de neteja amb la freqüència que s'especifica a l'annex 1 del present plec, i en tot cas, el que hagi millorat en la seva oferta. A continuació, s'exposen els tres tipus de neteja que es preveuen:

4.1. Netejes de manteniment

Són les tasques per a realitzar de forma programada als quadres de l'annex 1, de freqüències mínimes, i que poden ser tasques diàries, setmanals, mensuals, diverses vegades per setmana o d'altres períodes segons les necessitats. Aquestes freqüències de neteja especificades poden ser incrementades sempre que així ho requereixi l'estat de les instal·lacions a criteri de la persona responsable municipal del contracte.

La neteja dels vidres es farà segons les freqüències que s'assenyalen en l'annex 1, o millors freqüències que s'hagin ofert en la licitació. Serà el responsable municipal qui donarà les instruccions amb les prioritats de neteja dels vidres, làmines o mampares depenent de les circumstàncies, i els qui decidiran la periodicitat de la neteja de la totalitat dels vidres a tractar. Aquesta neteja la farà un equip especialitzat durant el temps que sigui necessari per a fer aquesta tasca. En les reunions trimestrals s'acordarà un calendari amb les setmanes i dependències a netejar els vidres. En cas de canvis o qualsevol imprevist, es comunicarà al responsable municipal de manera immediata.

La neteja de zones i punts alts també serà realitzada per personal especialitzat amb la periodicitat que estigui especificada en aquest plec, o quan sigui necessari pel seu estat.

En cas que hi hagi cendrers situats en els accessos dels edificis, seran objecte d'un buidatge cada dia de servei, i d'una neteja més exhaustiva (neteja amb aigua si és necessari) una vegada al mes.



4.2. Netejes generals

Són les tasques de neteja en profunditat destinades a fer una neteja més exhaustiva (netejar de forma més acurada en llocs on habitualment no es pot fer en la neteja del dia a dia), i que requereixen de mesures de coordinació de la persona responsable de l'empresa adjudicatària i el/la responsable municipal, amb reforç puntual de personal de neteja si és necessari.

Aquestes tasques de neteja general poden ser la neteja de neveres, fons d'armaris, vestuaris, etc. Aquest tipus de neteges es farà coincidir amb els mesos de juliol i agost, o en èpoques de baixa ocupació dels edificis, aprofitant també els períodes de vacances del personal del servei.

Les neteges generals es programessin amb temps per a poder avisar a tots els usuaris afectats, ja que és requerirà que aquests retirin tots els objectes que hi hagi per sòl i per sobre de prestatges i mobles, per a poder realitzar la neteja de manera exhaustiva i sense objectes que puguin obstaculitzar els treballs. En aquestes neteges es tindrà en compte que si existeixen punts alts, aquests hauran de ser netejats per personal especialitzat.

Aquestes tasques també estan reflectides als quadres de l'annex 1. Les freqüències es podran incrementar si s'han millorat en l'oferta de l'adjudicatari, o sempre que així ho requereixi l'estat de les instal·lacions, a criteri de la persona responsable municipal.

4.3. Netejes extraordinàries

Les neteges extraordinàries són aquelles que es realitzen amb caràcter excepcional i de manera eventual. Aquestes neteges extraordinàries podran ser neteges exhaustives quan es finalitza una obra, neteges de tapisseries, encerats, abrillantaments o poliments de sòls, neteges de façanes, o neteges a fons de cuines, banys, finestres, vidres i persianes, neteges de vidres o mampares, o qualsevol un altre imprevist a conseqüència d'algun succés extraordinari, a requeriment de la persona responsable municipal.

En cas de festes populars que es realitzen cada any, esdeveniments i activitats, el responsable comunicarà les tasques a realitzar amb una antelació d'almenys cinc dies, perquè es coordini el personal de neteja. En les hores anuals del servei ja es preveu una quantitat d'hores destinades a aquesta mena d'actuacions, que podran ser en dies laborables o festius, i sempre seran tasques relacionades amb el servei.

Les neteges de manteniment, generals i extraordinàries queden incloses dins del preu de licitació de contracte. En el cas de les neteges extraordinàries, la seva realització quedarà subjecta al criteri exclusiu de la persona responsable municipal, que podrà decidir sobre la seva execució o no, sense que l'adjudicatari pugui al·legar cap compromís sobre la seva realització.

Les neteges extraordinàries consistiran en una neteja total, i es valorarà amb el responsable municipal si es podin realitzar en horaris de neteja diària, sempre que sigui possible, o si cal disposar de personal addicional, entre altres consideracions que siguin necessàries.

En cas d'haver superat les hores per a les neteges extraordinàries, aquestes seran valorades en base del personal requerit, el temps previst, i el material addicional utilitzat. L'empresa adjudicatària presentarà un pressupost degudament valorat i justificat, amb els preus/hora del servei com a base, i farà falta l'acceptació de la persona responsable municipal.



5. SUBMINISTRO DEL MATERIAL I PRODUCTES DE NETEJA

5.1. Característiques del material i productes

L'empresa adjudicatària assegurarà el subministrament dels diferents articles per la neteja a bastament per a cobrir la totalitat dels serveis existents en tots els edificis municipals objecte del servei, i es responsabilitzarà de la seva continua reposició durant la vigència del contracte.

A continuació, s'indiquen, de manera orientativa i no exhaustiva, els estris i materials que l'adjudicatari haurà de tenir en cada edifici:

- Tiràs i recanvis.
- Escombra i recollidor.
- Pal i galledes de fregar, i recanvis.
- Cartell de senyalització "precaució sòl humit".
- Desinfectants WC, lleixiu, escombreta de vàter i recanvis.
- Bosses d'escombraries de diferents mesures.
- Guants de goma per la neteja.
- Baïetes i fregalls.

L'adjudicatari també serà el responsable de subministrar els consumibles dels banys:

- Paper higiènic de 2 capes.
- Bobina eixugamans cel·lulosa de 2 capes (almenys 18 g/m² per capa).
- Sabó líquid de mans.
- Ambientador banys (en els edificis, excepte escola).

El sabó que s'haurà de subministrar als banys i vestuaris, tant per a rentar les mans com per a les dutxes, haurà de tenir característiques antisèptiques.

I en general, els productes subministrats hauran de complir amb la normativa d'aplicació en matèria ambiental i de salut.

Respecte els compostos químics en la formulació del producte es compliran les:

- Exclusions i limitacions referides al Reglament (EC) 1907/2006 (Reglament REACH).
- Exclusions i limitacions referides a indicacions de perill (frases H i EUH) i de risc (frases R).
- Exclusions i limitacions referides a concentracions de biocides.

Es compliran els criteris definits en alguna ecoetiqueta de tipus 1 o 2 com pot ser l'ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars, quant a la presència de compostos químics en la formulació del producte.

5.2 Subministrament i emmagatzematge

Respecte les obligacions concretes referides al subministrament i emmagatzematge dels estris, productes i material de neteja, caldrà complir amb les prescripcions tècniques que s'indiquin per a cada article, i en general amb la normativa d'aplicació.



Els espais delimitats per l'ajuntament com a zones de magatzematge de material de neteja i fungibles, seran els únics en els quals es podrà emmagatzemar els productes de neteja.

El contractista serà el responsable de portar i deixar tots els productes de neteja i material fungible en aquests espais en el moment del subministrament. Aquest material no es podrà deixar en cap moment fora d'aquests magatzems, i l'adjudicatari donarà les instruccions precises als transportistes perquè portin tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant l'espai ordenat i endreçat.

En les zones on es trobin els productes de neteja, a més de les taules de freqüències i tasques a realitzar, caldrà disposar de les fitxes de seguretat de la totalitat d'articles que s'utilitzin.

6. MATERIALS I MITJANS TÈCNICS

Seran a compte i a càrrec de l'adjudicatari els productes de neteja, maquinària, utensilis i la totalitat dels accessoris que siguin necessaris per la deguda prestació del servei.

El personal de l'empresa contractista reposarà cada dia de servei el paper higiènic, paper eixugamans i el sabó dels banys, procurant deixar la quantitat justa que es necessita fins al pròxim servei, però que no falti aquest subministrament en cap moment.

L'adjudicatari subministrarà els nous dispensadors, tant de paper com de sabó, on es necessitin, i quan sigui necessari canviar-los. Es procurarà que els dispensadors de paper siguin del mateix tipus que els existents o el tipus majoritari, amb l'objectiu d'estandarditzar el subministrament del paper, i poder tenir en un futur en tots els edificis municipals el mateix tipus de dispensadors.

Els productes i residus derivats de les tasques de neteja han d'estar correctament identificats i emmagatzemats en bones condicions, tenint en compte les seves característiques i la normativa aplicable en matèria ambiental i de prevenció de riscos laborals. La seva manipulació serà de manera segura per a evitar vessaments, fuites o altres incidents que poden comportar contaminació i risc per a les persones.

L'empresa haurà de lliurar la documentació relativa a tots els productes de neteja (genèrics, reciclats i desinfectants) que utilitzarà en l'execució del servei. Com a mínim haurà d'aportar els tipus de producte, marca, presentació i envàs, composició, fitxa de seguretat, i les i instruccions de manipulació, descripció dels usos i les dosis requerides o adequades. També haurà de comunicar prèviament qualsevol canvi, que no podrà suposar en cap cas una disminució de les prestacions, i haurà de ser acceptat pel responsable municipal del servei.

7. CRITERIS AMBIENTALS

7.1. Criteris ambientals generals

Respecte a l'ús de determinats productes de neteja, caldrà tenir en compte els següents aspectes:

- Es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius per al medi ambient (lleixiu o altres) en sòls i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels lavabos, i concretament en els vàters, forats d'aixetes, piques, lavabos, plats de dutxa i altres desguassos, així com en els llocs i elements acordats amb el responsable del contracte. En la resta dels espais s'haurà d'utilitzar productes desinfectants menys nocius pel medi ambient, que no podran ser en cap cas formaldehids, paradiclorfenoles i clorbenzoles.



- Els productes amb finalitat més aparent que de neteja real, com poden ser els ambientadors o altres tipus de pastilles, substàncies perfumades o productes similars, hauran de ser respectuosos amb el medi ambient.

- Queda prohibit l'ús de productes en esprai i tot tipus d'envasos amb gasos propel·lents. Quan faci falta, s'utilitzaran ampolles polvoritzadors amb sistema mecànic, i per a l'ambientador dels banys s'utilitzaran ampolles polvoritzades que s'aniran omplint quan faci falta.

- Per a fomentar que els productes de neteja siguin respectuosos amb el medi ambient se subministraran productes de neteja generals (neta sòls, neta vidres, neta superfícies i desgreixadores) que preferentment compleixin amb els criteris definits en alguna ecoetiqueta de tipus 1 o 2 com pot ser l'ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars, quant a la presència de compostos químics en la formulació del producte.

- Els productes de neteja no estaran classificats ni contindran ingredients amb les següents frases de risc, segons les directives europees 1967/548/CE i 1999/45/CE i modificacions, transposades al R D 255/2003: R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64.

- Els licitadors inclouran la documentació d'aquests productes (R i amb ecoetiqueta) en la seva proposta de gestió, i l'adjudicatari haurà de comunicar prèviament qualsevol canvi, i incloure en l'informe anual el llistat actualitzat amb els productes i consumibles que s'utilitzen.

Respecte la retirada selectiva de residus, es disposarà de diferents punts de recollida selectiva distribuïts a l'interior dels edificis, amb contenidors o galledes clarament identificades amb etiquetes de colors pels diferents residus que es puguin originar.

Per a distingir les diferents tipologies dels residus acumulats als contenidors o galledes de residus se segueix el següent criteri:

- Paper i cartó: els contenidors seran de cartó i s'indicarà clarament que són contenidors de paper i cartó per a reciclar o per a destruir. Si escau, seran subministrats per l'empresa que faci la gestió de la recollida selectiva de paper i cartó (contenedor blau).
- Envasos lleugers: plàstic, llaunes i briks (contenedor groc).
- Vidre (contenedor verd).
- Matèria orgànica (contenedor marró).
- Rebuig (contenedor gris).
- Especials: cartutxos de tinta, tòner, material informàtic (contenedor específic).
- Altres residus que es generin fruit de la pròpia activitat dels edificis, l'adjudicatari haurà de parlar esment de la bona separació i gestió de tots els residus generats.

Respecte a la formació del personal, l'adjudicatari haurà de presentar i desenvolupar un pla de formació del personal de l'empresa per a la realització dels serveis contractats. El pla haurà d'incloure els aspectes ambientals associats en els serveis de neteja i recollida selectiva de residus, amb especial atenció pels següents aspectes:

- L'estalvi energètic i el consum responsable d'aigua.
- L'eficiència del consum de productes (transvasament i dosatge de productes).
- L'ús correcte dels productes per a cadascuna de les tasques de neteja.
- Les bones pràctiques de prevenció i gestió de residus que s'adjunta a l'annex 3 del present plec.
- La retirada correcta de residus recollits selectivament.



7.2. Criteris específics

Els productes i articles de paper, cartó i cel·lulosa hauran de complir amb els següents criteris:

- El paper higiènic, paper eixugamans i altres consumibles de cel·lulosa, estaran preferentment elaborats a partir de fibres de cel·lulosa reciclades. En cas d'altres articles o productes específics que el mercat no està en condicions d'oferir en qualitat reciclada podran estar elaborats amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat, amb un mínim de 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada.

- Les papereres o caixes de cartó per a recollida de residus o altres de similars, seran preferentment produïts a partir de fibres de cel·lulosa reciclades.

D'acord amb la definició del distintiu de garantia de qualitat ambiental per als productes de paper, es denominen fibres reciclades tots els residus cel·lulòsics generats després del procés de fabricació, comercialització i consum, i que després d'una selecció prèvia, tornen a ser utilitzats en la fabricació de paper. Les fibres procedents de retallades de paper de fàbrica són fibres recuperades, però no es consideren fibra reciclada.

Els productes i articles de plàstic hauran de complir amb els següents criteris:

- Les bosses d'escombraries seran preferentment d'un mínim del 80% de plàstic reciclat posat-consum. Compliran aquesta condició les bosses grises o negres per a la recollida del rebuig, les bosses industrials grises o negres per a la retirada de residus, i les bosses de colors per a la recollida selectiva de les diferents fraccions.

- L'empresa adjudicatària haurà de subministrar les galledes per a la recollida selectiva dels residus en cas que sigui necessari i s'encarregarà del seu manteniment i neteja. Els recipients subministrats hauran de disposar del sistema municipal d'identificació (és a dir, degudament etiquetatges) per colors per a cadascuna de les fraccions de recollida selectiva, i podran ser de PE, PS o PP, preferentment amb un mínim del 80% de plàstic reciclat posat-consum.

Es consideren productes bàsics de neteja general els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals i que, per tant, es consumeixen en més quantitat i de manera regular. En concret, es consideren el líquid de fregar, netejavidres, netejador de superfícies general o multi-usos, i el netejador de superfícies ceràmiques.

Dins dels sabons subministrats per a ús personal, el sabó per a rentar les mans i el sabó de dutxa per als vestuaris tindrà característiques antisèptiques (en aplicació del Reial decret 664/1997, de 12 de maig, sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics durant el treball).

Aquests productes químics de neteja hauran de complir algun dels requisits següents, quant als compostos químics en la formulació del producte:

- Exclusions i limitacions referides al Reglament (EC) 1907/2006 (Reglament REACH).
- Exclusions i limitacions referides a les indicacions de perill (frases H i EUH) i frases de risc (R).
- Exclusions i limitacions referides a concentracions de biocides

Els productes utilitzats compliran preferentment amb els criteris definits en alguna ecoetiqueta de tipus 1 o 2 com pot ser l'ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars, quant a la presència de compostos químics en la formulació del producte.



Per a mantenir durant tot el període d'execució del contracte la qualitat ambiental dels productes i l'oferta de serveis de l'empresa adjudicatària, qualsevol canvi de producte de neteja requerirà una comunicació prèvia i l'autorització de la persona responsable municipal del contracte.

La comunicació dels canvis de productes i consumibles haurà d'anar acompanyada d'una justificació i la documentació requerida en la licitació que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents assenyalats en el present plec, i les millores que hagi pogut oferir l'empresa adjudicatària en l'adjudicació del servei.

Per a mantenir un control i seguiment dels consums, l'empresa adjudicatària haurà de portar un registre de l'aprovisionament de productes consumibles dels edificis i dels consums regulars. En els comunicats trimestrals i informes anuals s'indicaran les quantitats de consumibles i productes de neteja utilitzats en el servei dels edificis objecte del contracte.

8. OBLIGACIONS GENERALS DEL SERVEI

L'adjudicatari aportarà el material i mitjans necessaris per a realitzar el servei de neteja amb les prestacions que es descriuen en el present plec.

L'adjudicatari està obligat a complir la totalitat de les instruccions referents a la classe, ordre, manera, emmagatzematge del material i temps d'executar els treballs convinguts i que li puguin ser comunicats pel responsable del contracte, així com també té obligació que en cap moment puguin faltar els materials fungibles com són el sabó per a rentar les mans, sabó antisèptic dels lavabos i vestuaris, paper higiènic, eixugamans, les bosses d'escombraries i altres elements similars.

El personal ha d'anar amb compte dels estris, eines, materials, equip, vestuari i màquines (inclosos els EPIS) que se li confiïn per al desenvolupament del seu treball. Estaran obligats a mantenir-los en perfecte estat de conservació i neteja, i seran responsables dels desperfectes, deterioracions o danys que es produeixin per la seva culpa o negligència, tant en aquells estris, eines, com en els locals, dependències, instal·lacions, en els quals exerceixin les seves activitats.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les descrites en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del contracte actual.

9. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI

A més de les indicacions i tasques concretes que figuren de manera expressa en aquest PPTP, a continuació, es descriuen les condicions que caldrà complir en general en la neteja dels diferents espais, segons les seves característiques.

9.1. Condicions de les actuacions de neteja

Paviments:

En general, els paviments i sòls es netejaran amb pasta de sabó neutre i es prescindirà de l'ús de desinfectant (lleixiu o altres), amb excepció dels espais pels quals existeixin prescripcions específiques. En



cap cas es permetrà el seu ús generalitzat en tota una zona o fora dels espais esmentats, tret que existeixin prescripcions específiques.

Els paviments formats per sòl tècnic lleugerament brut es netejaran amb un drap o un tiràs suau lleugerament humit.

Els paviments porosos i durs com el terratzo, gres, etc. es poden aspirar i passar el tiràs, a més de realitzar un fregat a fons quan sigui necessari.

S'evitarà l'ús de detergents i altres productes àcids en els paviments que puguin ser afectats per aquests agents utilitzant exclusivament pasta de sabó neutre.

Parets i sostres:

Les parets es divideixen en parets rentables i no rentables. Actualment, la majoria de pintures presents utilitzen aglutinants sintètics que permeten l'ús d'aigua per a la neteja de taques i brutícia en general sobre aquestes superfícies verticals.

Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines mitjançant raspalls amb colze i aspiradors proveïts d'un mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. Si el seu recobriment superficial ho permet, aquests espais se sotmetran periòdicament a una fregada amb raspalls de la suavitat apropiada i amb detergents neutres.

Neteja i tractament de portes:

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

Vidres:

Els vidres es netejaran amb detergents neutres i amb els kits limpiavidrios (rascadors amb llengüeta de goma, extensibles, etc.) amb la freqüència indicada.

La neteja de vidres inclourà la neteja de les làmines, els perfils de mampares i finestres, i en el cas de finestres amb la neteja de les persianes.

Les superfícies metàl·liques de marcs, finestres i altres, es netejaran amb detergents neutres, amb molta cura d'evitar abrasius o detergents àcids.

La neteja de persianes i cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions.

Sanitaris, dutxes, lavabos i bidets:

En els lavabos, a les dutxes i als bidets s'utilitzaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen.



Els sanitaris es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació dels residus minerals. Tant en les neteges diàries com en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixen un poder permanent d'higienització.

Telèfons i equips informàtics:

Els telèfons, pantalles d'ordinadors i altres equips audiovisuals es tractaran amb productes respectuosos amb la ionització de l'aire.

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

Mobiliari:

Les taules, cadires, llibreries, i un altre mobiliari de fusta es netejarà de pols i taques amb una drap i aerosol per a captar la pols, sense utilitzar baietes humitejades amb aigua com mig habitual de neteja, ja que poden fer malbé el mobiliari. També, de manera periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la correcta conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica es netejarà amb una drap i aerosol per a captar la pols, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades per a eliminar les taques més resistents.

Reixetes de climatització:

Les reixetes de climatització es mantindran sempre lliures de pols, es repassaran tantes vegades com sigui necessari amb baietes humides i un producte detergent neutre, assecant-les adequadament.

Les reixetes dels extractors es netejaran amb una baieta lleugerament humitejada, amb detergent neutre i s'assecaran adequadament. Es prestarà especial atenció a la pulcritud dels llocs on sol haver-hi acumulació de pols, o zones de difícil accés com els reductes variats tipus rodapiés, reixetes d'aire, canaletes, ranures, etc.

Lluminàries i punts de llum:

Els equips d'il·luminació es netejaran amb draps per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat. Les lluminàries són considerades punts de zones altes i es netejaran amb les totes les condicions de seguretat que aquests punts requereixen.

9.2. Zones i espais per a netejar

En els annexos 1 i 2 s'adjunta un llistat dels espais objecte del contracte, la seva superfície, característiques principals, dedicació, i la freqüència de les actuacions de neteja dels diferents espais i elements, tenint present els condicionants descrits anteriorment.

A continuació, es descriuen a títol informatiu, els diferents espais a netejar en el contracte actual, les actuacions genèriques que caldrà tenir en compte.



Zones comunes dels edificis:

Per a la neteja de les zones comunes es procedirà diàriament, a un escombratge en sec, la neteja de sòls amb tiràs, i s'utilitzarà un esprai captador de pols depenent sempre de la brutícia existent i de la tipologia de paviment.

En cas de sòls del tipus terratzo es procedirà tal com ja s'ha explicat en el punt anterior, fregant el sòl amb ús de detergents neutres.

També es buidarà diàriament els cendrers que puguin haver-hi prop dels accessos dels edificis i vestíbuls principals.

S'entén que conformen les zones comunes les escales interiors, les escales d'accés a aparcaments, així com els ascensors, vestíbuls, passadissos i les portes comunes que separen aquests espais.

Zones exteriors i accessos dels edificis

Almenys una vegada cada setmana es netejaran els accessos i les zones exteriors dels edificis. Aquesta neteja consistirà en treure bàsicament fulles acumulades en el sòl i entre les reixes, fang o sòl que es pugui acumular a les guies de les reixes, i qualsevol sòlid que es trobi en aquestes zones esmentades.

Es procedeix a la seva neteja tenint en compte que cal realitzar la recollida de sòlids (recollir tots aquells objectes de mesura superior a 2-3 cm) i l'aspirat o escombratge amb escombra dura o de bruc, per a treure partícules inferiors a 2-3 cm com la pols o d'una altra mena d'origen similar.

En cas de taques en general i olioses en concret, s'haurà de contemplar la utilització de productes adequats per a la seva erradicació. En tot cas, l'empresa adjudicatària haurà de subministrar les eines necessàries per a fer aquest treball correctament i amb seguretat.

En cas que hi hagi aparcaments subterranis i les seves rampes d'accés, també es netejaran setmanalment.

Menjadors i cuines:

En cas que hi hagi cuines, menjadors i espais similars, s'haurà de fer un escombratge i fregat de sòls diari, així com una neteja diària de les cadires, taules i aigüeres.

S'haurà de buidar les papereres respectant les fraccions on es fa la recollida selectiva de residus, i reposar les bosses d'escombraries.

Si s'escau, s'haurà de subministrar sabó rentavaixel·la i fregalls, i s'haurà de fer la reposició d'aquests productes quan sigui necessari.

Tots els lavabos, taules de treball i equipaments seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els paviments i tots els accessoris. En els lavabos s'utilitzaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodorants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen.



Una vegada al mes s'haurà de fer una neteja a fons de tots els paraments en les dependències on es manipulin aliments. També s'haurà de fer una neteja de l'interior i de l'exterior de neveres, microones, torradores i cafeteres segons la freqüència establerta a l'annex 2.

En cas que hi hagi esdeveniments protocol·laris puntuals, s'haurà de rentar la vaixella o el material utilitzat, sempre que el demani el tècnic municipal responsable del servei.

Zona de vestuaris:

Es prestarà especial atenció a la neteja dels vestuaris que per l'ús al qual són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris, dutxes i lavabos seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els paviments i tots els accessoris.

Les zones on es canviïn els operaris de la brigada o els agents municipals hauran de ser netejades diàriament, quant als sòls i les zones de pica o bidet. Les parets i sostres es netejaran setmanalment incrementant aquesta freqüència sempre que sigui necessari.

S'emplenaran els dosificadors de sabó de les dutxes i lavabos cada dia amb el sabó amb característiques antisèptiques. És important que aquest producte no falti mai per la important funció que té cap al treball realitzat quan es necessiten dutxes i en l'atenció al públic.

També cal incloure en les tasques a fer la neteja de les taquilles, així com el buidatge de les papereres.

A més, una vegada a l'any es farà una neteja coordinada d'aquestes zones, per a buidar tots els objectes que hi hagi al sòl, penjadors i damunt de les taquilles dels vestuaris per a fer una neteja exhaustiva. Aquesta neteja es programarà i notificarà prèviament, perquè el personal afectat pugui treure les seves coses.

Magatzems:

Es realitzarà la recollida dels sòlids i objectes de mesura superior a 2-3 cm, i l'escombratge amb escombra dura o de bruc, per a treure les partícules inferiors a 2-3 cm com la pols o altres de tipus d'origen similar.

De manera periòdica, és fregarà per a extreure la pols i un altre tipus de brutícia de petites dimensions, i taques adherides. En cas de taques en general i olioses en concret, s'haurà de contemplar la utilització de productes adequats per a la seva erradicació.

Lavabos d'homes i dones:

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, que per l'ús al qual són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els paviments i tots els accessoris.

Tant a les neteges diàries com les generals, s'utilitzaran productes bactericides que garanteixin un poder permanent d'higienització. En la neteja dels lavabos, almenys una vegada al mes s'haurà de fer una neteja a fons incloent els diferents paraments, parets i sostres.

La neteja a fons dels serveis higiènics inclourà la neteja dels vàters, urinaris, lavabos i resta de sanitaris instal·lats. També inclourà la neteja de sòls, portes, rajoles, parets, sostres, i els dispensadors de sabó i eixugamans.



Es faran els tractaments en els interiors i colzes dels vàters utilitzant detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals, la neteja dels difusors de les aixetes i urinaris amb productes anticalcaris i amb una dissolució d'aigua amb lleixiu. També s'inclouran tractaments desinfectants i desodorants necessaris per a eliminar qualsevol olor permanent.

Zona d'oficines:

S'entendran incloses en aquesta tipologia tant els espais oberts amb funció de zona d'oficina, com els diferents despatxos i sales de reunió.

Aquestes zones inclouen la neteja de mobiliari divers com les taules, mobles amb prestatges i altres, telèfons i equips informàtics, amb el buidatge de papereres, escombratge i neteja de sòls amb tiràs, així com reposició del material consumibles en bany i zones comunes.

Periòdicament es realitzarà la neteja de les cadires i de la seva tapisseria, i amb personal especialitzat s'haurà de fer la neteja de vidres i mampares i de zones altes. La descripció de les freqüències i els elements a netejar queda descrita a l'annex 2 del present plec.

Les operacions de buidar les papereres i fregar el sòl que sigui zona de pas es farà sempre a última hora, o en tot cas, coincidint amb la finalització de la jornada laboral del personal que treballa a les oficines.

Trasters i arxius:

Per a la neteja normal de trasters i arxius de serveis, i les dependències diverses que no tenen el caràcter de fons documental, s'haurà de procedir a un escombratge i neteja de sòls amb tiràs i a un desempolsat de superfícies, prestatges i similars, segons la freqüència establerta en l'annex 2 del present plec.

Les zones SAI i amb equipaments informàtics es netegessin una vegada a la setmana, fent un escombratge del sòl, i el desempolsat de les superfícies i prestatges.

Estades petites amb pica:

S'haurà de fer un escombratge de sòls diari, així com la neteja de piques i superfícies. De la mateixa manera que en les cuines i menjadors, si hi ha piques que siguin utilitzades per a fregar vaixelles, s'haurà de subministrar sabó rentavaixelles i fregalls, i s'haurà de fer la seva reposició quan sigui necessari.

Cada setmana es fregaran els sòls, i es realitzarà un desempolsat de superfícies i dels diferents elements de mobiliari, o sempre que estiguin bruts. En cas d'haver-hi neveres, es netejaran de manera exhaustiva d'acord amb les freqüències establertes a l'annex 2 del present plec.

Per als lavabos, taules de treball i equipaments, s'actuarà com en les cuines i menjadors, utilitzant detergents específics amoniacals que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran desinfectants i desodorants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen.

Terrasses i porxos:

La neteja de les terrasses i porxos constarà d'una escombrada i d'un fregat amb aigua, es farà de manera periòdica, i en tot cas, almenys dues vegades cada any.



Independentment de les freqüències assenyalades, sempre que es cregui necessari i es pugui justificar, amb l'objectiu de millorar el servei es podran proposar canvis respecte les condicions inicials. Si el responsable municipal creu convenient fer alguna neteja addicional, aprofitant hores de les neteges generals o per a compensar hores no realitzades, el comunicarà a l'empresa adjudicatària amb antelació suficient per a fer els treballs.

10. GESTIÓ DELS RESIDUS GENERATS

Abans de descriure l'operativa en la recollida selectiva i gestió dels residus que es generen en els edificis objecte del contracte, s'esmenten una sèrie de conceptes a tenir en compte en l'actual gestió dels residus d'acord amb la normativa d'aplicació:

- La minimització en la producció de residus és el conjunt de procediments i actuacions que tenen com a objectiu reduir l'impacte ambiental en origen de les activitats habituals.
- La gestió de residus és el conjunt d'operacions que es fan sobre un residu. Aquestes són la separació en els llocs de treball, recollida interna, evacuació de l'edifici, recollida municipal, i finalment les operacions d'aprofitament, valorització i tractament final.
- La separació en origen és l'acció en què el generador del residu el deixa dins del contenidor, dins la cubeta (petit contenidor) o en el corresponent espai acordat, prop dels llocs de treball.
- La recollida selectiva interna és l'agrupació dels residus dins dels edificis en els contenidors adequats per fraccions, mantenint la separació i posterior trasllat al sistema de recollida externa.
- La retirada o evacuació de residus és la fase concreta de la gestió de residus que suposa el trasllat i deposició de les fraccions de residus (fruit de la recollida selectiva interna) al sistema de recollida o tractament extern.
- La recollida selectiva externa és el sistema municipal de recollida de residus urbans constituït pels contenidors exteriors situats a la via pública, o altres sistemes de recollida específics (temporals, porta a porta) executats ja pels serveis de recollida d'escombraries municipals, per al conjunt dels establiments comercials i habitatges del municipi.

10.1. Retirada i evacuació dels residus generats

Amb independència de la necessària gestió dels residus generats per l'empresa adjudicatària i en concret dels seus envasos, també fa falta regular com ha de ser la gestió dels residus produïts per la pròpia activitat dels usuaris dels edificis objecte del contracte actual.

Dins del procés de minimització en totes les activitats, un dels objectius principals serà reduir la producció de rebuig, lligada a facilitar la separació de les diferents fraccions establertes i portar-les als destins adequats per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge.

L'objectiu serà implantar la recollida selectiva total dels residus a l'interior de l'edifici. La prestació del servei de neteja haurà d'incloure les etapes corresponents del procés de gestió dels residus, respectant els punts de recollida selectiva distribuïts a l'interior de l'edifici, i fent les tasques de retirada o evacuació i registre d'aquests residus.



És evident la importància de la implicació de tots els actors que intervenen des que es pot generar un residu fins que aquest es reutilitza, recicla o rebutja a un abocador.

Tant el personal usuari dels edificis com el personal de l'empresa adjudicatària del contracte actual, hauran de seguir els criteris especificats en el manual de bones pràctiques ambientals que s'adjunta com a annex 3 del present plec.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de gestionar adequadament els residus que es produeixen sobre la base de les condicions reguladores que estableix el present plec, tant quant als residus generats pels propis usuaris dels edificis, com pels residus derivats de les pròpies tasques de neteja, els quals seran classificats i deixats en els punts de recollida interna situats dins del propi edifici.

La retirada dels residus dels punts de recollida interna es farà en els corresponents contenidors més pròxims que hi hagi a la via pública, on ja estaran recollits pel servei d'escombraries municipals.

Quan sigui necessària la retirada puntual de papers confidencials, el responsable municipal el comunicarà, i l'empresa adjudicatària haurà de gestionar la seva recollida i destrucció, lliurant una certificació de la quantitat de paper destruït. És important que es garanteixi la destrucció d'aquest paper, per a assegurar el compliment de la llei orgànica de protecció de dades.

10.2. Responsabilitats en la recollida selectiva

De manera general, el responsable de la separació és el mateix generador del residu. Serà per tant responsabilitat del personal usuari dels edificis la separació en origen de les fraccions esmentades, és a dir, la col·locació de cada fracció en el contenidor corresponent.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari comunicar al responsable municipal qualsevol incidència en la separació en origen dels residus, i posar els mitjans necessaris per a fer possible recollir totes les fraccions i que arribin al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus). Farà falta que l'adjudicatari compleixi almenys els següents aspectes:

- Organització dels treballs d'evacuació de manera adequada, incorporant la correcta gestió de residus en la formació del personal de neteja.
- Subministrament de cubetes i contenidors degudament etiquetats, en la quantitat suficient i distribució adequada, d'acord amb el responsable municipal.
- Subministrament dels elements de transport intern adequats, inclòs carros de neteja amb compartiments convenientment identificats i bosses d'escombraries industrials del color corresponent a cada fracció.
- Manteniment i neteja, sempre que sigui necessari, de les diferents cubetes o altres tipus de contenidors dels edificis per a la recollida selectiva dels residus que es generen.
- Si s'escau, subministrament de gàbies per al cartó, en la quantitat suficient i distribució adequada. Aquests contenidors de gestió i destrucció de paper, els podrà subministrar l'empresa encarregada de fer aquesta gestió i també la deguda certificació del procés.

En tot cas, les actuacions i tasques en la gestió de residus sempre hauran de complir els condicionants del model de recollida selectiva municipal que hagi implantat (punts de recollida selectiva, etc.) o del sistema de recollida especial que correspongui.



11. INSPECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT

L'Ajuntament d'Olivella, com a empresa contractant, tindrà la facultat de realitzar un control de qualitat continuat del servei. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat dels treballs de neteja i la resta de les especificacions definides en el present plec.

11.1. Sistemes de Control

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el pla anual de treball presentat per l'empresa adjudicatària, definit des de l'inici del contracte. En aquest pla s'especificarà el repartiment dels treballs que ha de realitzar cada personal juntament amb la periodicitat de cadascuna, tant per al personal de neteja com pel personal especialista. En la seva oferta, els licitadors proposaran models de fitxes de treball i tasques del servei.

Es preveu un primer control per part de la mateixa empresa adjudicatària, un segon control per part dels encarregats i responsables dels edificis on es presta el servei, i el control final de la persona responsable municipal del contracte.

Respecte el compliment dels horaris d'entrada i sortida del personal del servei, els licitadors descriuran el sistema de control de presència que preveuen implantar. Es valoraran els sistemes informatitzats i aquells que es puguin consultar des d'aplicacions informàtiques.

Aquest control haurà de quedar registrat en el moment d'iniciar el seu treball i en el moment de sortir d'aquest. Es valorarà que el control sigui en remot i que sigui automàtic sense intervenció expressa del personal afectat.

S'implantarà un sistema de control d'assistència dels operaris/as afectes al servei, de manera que sigui verificable pel responsable municipal en qualsevol moment.

11.2. Actes d'inspecció

La verificació del compliment dels serveis es portarà a terme amb el control de les activitats i l'avaluació del nivell de neteja, que es valorarà mitjançant actes d'inspecció. En la seva oferta, els licitadors proposaran models d'actes d'inspecció i control del servei.

Hi haurà inspeccions pròpies de l'adjudicatari, que tindran com a objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, quant a freqüències, nombre de treballadors i forma d'execució dels treballs. En aquestes actes, el responsable de l'empresa adjudicatària valorarà el nivell de neteja i segons el resultat de les mateixes es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris per a millorar el servei i aconseguir uns objectius òptims. Les actes d'inspecció de l'adjudicatari seran lliurades al responsable municipal del servei.

Hi haurà també inspeccions pròpies dels responsables dels edificis municipals on es presta el servei, que seran demanades des de l'ajuntament i després lliurades al responsable municipal.

En les reunions trimestrals, i sempre que es cregui oportú, es realitzarà una revisió conjunta parcial o total dels edificis, amb el responsable de l'empresa adjudicatària i el responsable municipal, a més de l'assistència de les persones responsables dels edificis si es creu necessari.



12. SEGUIMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària assignarà una persona responsable, com a interlocutor amb l'ajuntament i el responsable municipal del servei. En les ofertes dels licitadors s'indicarà la persona proposada i s'acreditarà la seva formació i experiència.

El responsable disposarà d'un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzat en tot moment, i adreça de correu electrònic per a comunicar-se amb l'ajuntament. Tindrà les obligacions bàsiques següents:

- Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les indicacions de la persona responsable municipal, assistint a les reunions de treball sempre que sigui requerit en cas de queixes i incidències.
- Conèixer els edificis i el seu funcionament, per a organitzar l'execució de treballs d'acord amb les necessitats dels usuaris dels edificis, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en el servei.
- Fer complir el contracte, horaris, i els treballs de neteja programats, tant del personal destinat en els centres com el personal especialista i empreses externes contractades per l'adjudicatari, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- Lliurar i mantenir el pla de treball anual, presentat durant els primers 10 dies de cada any de contracte, incorporant un informe del servei de l'any anterior, a partir del segon any de contracte.
- En acabar cada mes, en els 5 dies següents lliurar un comunicat mensual amb les tasques i hores efectives realitzades, incidències, i formularis RNT i RLC.
- Cada tres mesos, en els 10 dies següents redactar, signar i lliurar els informes trimestrals abans de la reunió amb el responsable municipal.

S'informarà en tot moment a requeriment de la persona responsable de l'Ajuntament de les tasques a realitzar. Serà competència dels responsables municipals la supervisió de les tasques corresponents a l'adjudicatari, perquè s'efectuï oportunament de la manera estipulada.

El contractista estarà obligat a complir totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li puguin ser comunicats des de l'Ajuntament.

La tasca inspectora per part de l'ajuntament tindrà tot el suport que sigui necessari per part de l'adjudicatari, a fi i efecte de poder aplicar les mesures correctores que es determinin per a aconseguir una millora contínua en la prestació dels serveis.

A més, l'empresa adjudicatària organitzarà el personal que consideri oportú per a la realització de les neteges extraordinàries descrites en aquest document.

L'adjudicatari facilitarà una relació detallada del personal destinat al contracte actual, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, haurà de lliurar mensualment els formularis RNT conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la Seguretat Social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.



13. COBERTURA DE RESPONSABILITAT CIVIL

El contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura d'almenys sis-cents mil euros (600.000,00 €) per a fer front a qualsevol fet del qual es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària.

En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, el contractista es veurà obligat a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix perquè aquesta cobreixi qualsevol cost que es derivi.

14. ASPECTES DE SEGURETAT I SALUT.

L'empresa adjudicatària estarà obligat al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, el que assenyala el conveni sectorial en matèria de seguretat i salut en el treball, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

El contractista lliurarà, en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar des del següent al de la notificació de l'adjudicació, la documentació relativa a la prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva.
- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinaria que s'utilitzarà, i mesures preventives a aplicar per a evitar aquests riscos.
- Nomenament per escrit de la persona responsable de seguretat i que actuarà com a interlocutor amb l'ajuntament, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:
 - Registres de lliurament d'informació, o registres de formació adequats als treballs a realitzar.
 - Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins del programa de vigilància de la salut.
 - Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
 - Una altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (justificants de recepció, fitxa de coordinació, informació específica de màquines, etc.).

El personal de l'empresa adjudicatària utilitzarà els sistemes de seguretat que disposi la normativa de prevenció de riscos laborals i la seva reglamentació derivada, quant a vestuari, EPY 's etc.

Així mateix, la maquinària utilitzada ha de complir tots els requisits que marca la normativa de seguretat, i es disposarà de les homologacions i certificats que corresponguin, complint l'indicat al RD1215/1997, de 18 de juliol, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per la utilització pels treballadors dels equips de treball.

ANNEX 1. LLISTAT D'EDIFICIS, SUPERFÍCIES I FREQUÈNCIES



OLIVELLA
AJUNTAMENT

A continuació, s'exposa la relació dels edificis municipals que formen part del contracte actual, amb les seves dependències i superfícies, vidres a netejar, la dedicació actual d'hores setmanals en període de funcionament dels centres, i els horaris actuals de neteja.



								EXTERIORS				INTERIORS			
	M2 EDIFICI	M2 TERRES	H/DIA	DIES SERVEI	H/SET/NET	SETMANES/ ANY	H/ANY/ NET	M2 VIDRES	H/V IDRE	FREQUÈNCIA/ ANY	H/ANY/ VIDRE/EXT	M2 VIDRES	H/V IDRE	FREQÜÈNCIA ANY	H/ANY/ VIDRE/INT
EDIFICI CRIVELLERA	347,05	347,05	2,50		12,50		650,00	45,00	5,85		23,40	55,50	7,22		375,18
DESPATX ENTRADA PB		28,00	0,20	5,00	1,00	52,00	52,00	5,50	0,72	4,00	2,86	15,00	1,95	52,00	101,40
COWORKING PB		30,00	0,30	5,00	1,50	52,00	78,00	26,00	3,38	4,00	13,52	10,00	1,30	52,00	67,60
CLUB FEINA PB		24,00	0,20	5,00	1,00	52,00	52,00	-	-	4,00	-	5,00	0,65	52,00	33,80
SALA POLIVALENT PB		18,00	0,20	5,00	1,00	52,00	52,00	-	-	4,00	-	5,00	0,65	52,00	33,80
REBEDOR		28,00	0,20	5,00	1,00	52,00	52,00	-	-	4,00	-	7,50	0,98	52,00	50,70
DESPATX PB		9,00	0,20	5,00	1,00	52,00	52,00	-	-	4,00	-	-	-	52,00	-
WC INTERIORS PB		12,00	0,20	5,00	1,00	52,00	52,00	-	-	4,00	-	-	-	52,00	-
CRIVELLERA ALTELL P1		18,00	0,20	5,00	1,00	52,00	52,00	-	-	4,00	-	3,00	0,39	52,00	20,28
PASSADIS ALTELL P1		8,00	0,40	5,00	2,00	52,00	104,00	-	-	4,00	-	-	-	52,00	-



SERVEIS SOCIALS P1		172,05	0,40	5,00	2,00	52,00	104,00	13,50	1,76	4,00	7,02	10,00	1,30	52,00	67,60
EDIFICI INSTITUT CRIVELLERA	177,20	177,20	2,00		10,00		430,00	73,60	9,57		38,27	0,30	0,04		2,03
AULA 1		61,50	0,50	5,00	2,50	43,00	107,50	34,80	4,52	4,00	18,10	0,30	0,04	52,00	2,03
AULA 2		58,30	0,50	5,00	2,50	43,00	107,50	24,00	3,12	4,00	12,48	-	-	52,00	-
AULA 3		20,95	0,40	5,00	2,00	43,00	86,00	10,80	1,40	4,00	5,62	-	-	52,00	-
PASSADÍS		29,70	0,20	5,00	1,00	43,00	43,00	4,00	0,52	4,00	2,08	-	-	52,00	-
WC ADAP		4,15	0,20	5,00	1,00	43,00	43,00	-	-	4,00	-	-	-	52,00	-
WC 2		2,60	0,20	5,00	1,00	43,00	43,00	-	-	4,00	-	-	-	52,00	-
EDIFICI OAC	80,96	80,96	2,00		10,00		520,00	25,00	3,25		13,00	15,00	1,95		101,40
OAC- LOCALS 1 i 2		78,04	1,50	5,00	7,50	52,00	390,00	25,00	3,25	4,00	13,00	15,00	1,95	52,00	101,40
WC INTERIORS PB		2,92	0,50	5,00	2,50	52,00	130,00	-	-	4,00	-	-	-	52,00	-
EDIFICI AGENTS	42,00	42,00	1,00		3,00		156,00	30,00	3,90		15,60	3,00	0,39		20,28



DESPATX		4,00	0,20	3,00	0,60	52,00	31,20	15,00	1,95	4,00	7,80	3,00	0,39	52,00	20,28
OFICCE		2,00	0,20	3,00	0,60	52,00	31,20	-	-	4,00	-	-	-	53,00	-
WC		3,00	0,20	3,00	0,60	52,00	31,20	-	-	4,00	-	-	-	54,00	-
VESTIDOR		9,00	0,20	3,00	0,60	52,00	31,20	-	-	4,00	-	-	-	55,00	-
OFICINA		24,00	0,20	3,00	0,60	52,00	31,20	15,00	1,95	4,00	7,80	-	-	56,00	-
EDIFICI PUNT JOVE	146,34	146,34	1,40		5,60		240,80	36,60	4,76		19,03	-	-		-
SALA 4		35,22	0,20	4,00	0,80	43,00	34,40	11,10	1,44	4,00	5,77	-			
DESPATX 1		7,04	0,20	4,00	0,80	43,00	34,40	-	-	4,00	-	-			
PASSADÍS		16,88	0,20	4,00	0,80	43,00	34,40	3,30	0,43	4,00	1,72	-			
SALA 5		28,69	0,20	4,00	0,80	43,00	34,40	11,10	1,44	4,00	5,77	-			
SALA 6		42,78	0,20	4,00	0,80	43,00	34,40	11,10	1,44	4,00	5,77	-			
WC		7,20	0,20	4,00	0,80	43,00	34,40	-	-	4,00	-	-			
DESPATX 2		8,53	0,20	4,00	0,80	43,00	34,40	-	-	4,00	-	-			



EDIFICI EL VINYET	289,90	289,00	-												
EDIFICI SENSE ÚS		289,90	-							4,00					
EDIFICI EL GANXO	175,46	175,46	2,00		2,00		116,00	17,66	2,30		9,18	-	-		-
ESCALA P1		18,00	0,10	2,00	0,20	52,00	10,40	-	-	4,00	-	-			
DISTRIBUIDOR P1		6,00	0,20	2,00	0,40	52,00	20,80	-	-	4,00	-	-			
WC P1		4,00	0,10	2,00	0,20	52,00	10,40	-	-	4,00	-	-			
DESPATX P1 1		11,50	0,10	2,00	0,20	52,00	10,40	1,12	0,15	4,00	0,58	-			
DESPATX P1 2		11,50	0,10	2,00	0,20	52,00	10,40	1,12	0,15	4,00	0,58	-			
SALA P1		99,96	0,40	2,00	0,80	52,00	41,60	13,53	1,76	4,00	7,04	-			
DISTRIBUIDOR SOTERRANI		7,50	0,10		-	12,00	1,20	1,89	0,25	4,00	0,98	-			
VESTIDORS SOTERRANI LOCAL		7,50	0,20		-	12,00	2,40	-	-	4,00	-	-			
VESTIDORS SOTERRANI VISITANT		2,50	0,30		-	12,00	3,60	-	-	4,00	-	-			
VESTIDORS SOTERRANI ARBITRE		3,00	0,30		-	12,00	3,60	-	-	4,00	-	-			
WC INTERIORS SOTERRANI		4,00	0,10		-	12,00	1,20	-	-	4,00	-	-			



EDIFICI CAN TURIOLS	224, 00	224, 00	1,20		2,00		104,0 0	19,7 5	2,57		10,27	-	-	-	-
SALA P1		200,0 0	0,40	2,00	0,80	52,00	41,60	13,5 0	1,76	4,00	7,02	-			
DESPATX P1		8,00	0,20	1,00	0,20	52,00	10,40	2,25	0,29	4,00	1,17	-			
DESPATX P1		10,00	0,20	1,00	0,20	52,00	10,40	2,00	0,26	4,00	1,04	-			
WC HOMES INTERIORS P1		3,00	0,20	2,00	0,40	52,00	20,80	1,00	0,13	4,00	0,52	-			
WC DONES INTERIORS P1		3,00	0,20	2,00	0,40	52,00	20,80	1,00	0,13	4,00	0,52	-			
EDIFICI CAMP DE FUTBOL	127, 75	127, 75	1,80		9,00		387,0 0	10,8 0	1,40		5,62	-	-		-
VESTIDOR 1		11,50	0,20	5,00	1,00	43,00	43,00	0,48	0,06	4,00	0,25	-			
LAVABO VESTIDOR 1		6,00	0,20	5,00	1,00	43,00	43,00	-	-	4,00	-	-			
DUTXES VESTIDOR 1		9,00	0,15	5,00	0,75	43,00	32,25	0,48	0,06	4,00	0,25	-			
VESTIDOR 2		8,40	0,15	5,00	0,75	43,00	32,25	-	-	4,00	-	-			
FARMACIOLA		4,90	0,10	5,00	0,50	43,00	21,50	0,32	0,04	4,00	0,17	-			
ARBITRE		4,90	0,10	5,00	0,50	43,00	21,50	0,32	0,04	4,00	0,17	-			
VESTIDOR 3		9,40	0,10	5,00	0,50	43,00	21,50	0,48	0,06	4,00	0,25	-			
LAVABO VESTIDOR 3		2,50	0,10	5,00	0,50	43,00	21,50	0,32	0,04	4,00	0,17	-			



DUTXES VESTIDOR 3		9,00	0,10	5,00	0,50	43,00	21,50	0,48	0,06	4,00	0,25	-			
VESTIDOR 4		11,60	0,10	5,00	0,50	43,00	21,50	0,48	0,06	4,00	0,25	-			
LAVABOS VESTIDOR 4		6,00	0,10	5,00	0,50	43,00	21,50	0,32	0,04	4,00	0,17	-			
LAVABOS PÚBLICS		14,55	0,20	5,00	1,00	43,00	43,00	1,12	0,15	4,00	0,58	-			
OFICINA-MAGATZEM		30,00	0,20	5,00	1,00	43,00	43,00	6,00	0,78	4,00	3,12	-			
EDIFICI TIR AMB ARC	14,00	14,00	1,00		1,00		33,00	-	-		-	-	-		-
SALA		12,00	0,50		0,50	33,00	16,50	-	-	4,00	-	-			
WC INTERIOR		2,00	0,50		0,50	33,00	16,50	-		4,00		-			
EDIFICI ESCOLA EL MORSELL	1.772,00														
EDIFICI ESCOLA	1.204,00	1.204,00	11,20		56,00		2.632,00	193,50	4,81		14,43	22,50	2,93		152,10
SECRETARIA		16,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	1,00	0,13	3,00	0,39	-			
CAP D'ESTUDIS		16,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	1,00	0,13	3,00	0,39	-			
CONSERGERIA		24,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	1,00	0,13	3,00	0,39	-			
PASSADIS		90,00	1,00	5,00	5,00	47,00	235,00	9,00	0,13	3,00	0,39	22,50	2,93	52,00	152,10
ENTRADA		6,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	9,00	0,13	3,00	0,39	-			



AULA		42,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	6,00	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		42,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	6,00	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		42,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	6,00	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		42,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	6,00	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		42,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	6,00	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		42,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	6,00	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		42,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	6,00	0,13	3,00	0,39	-			
PASSADIS		84,00	0,70	5,00	3,50	47,00	164,50	7,00	0,13	3,00	0,39	-			
WC PB		24,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	3,00	0,13	3,00	0,39	-			
WC PB		4,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	-	0,13	3,00	0,39	-			
INFORMATICA		60,00	0,50	5,00	2,50	47,00	117,50	5,00	0,13	3,00	0,39	-			
PASSADIS		50,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	4,00	0,13	3,00	0,39	-			
BIBLIOTECA		50,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	8,00	0,13	3,00	0,39	-			
WC PB		4,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	-	0,13	3,00	0,39	-			
WC PB		4,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	-	0,13	3,00	0,39	-			
AULA PETITA		20,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	2,00	0,13	3,00	0,39	-			
AULA PETITA		20,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	2,00	0,13	3,00	0,39	-			



WC PB		9,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	1,00	0,13	3,00	0,39	-			
AMPA		15,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	1,00	0,13	3,00	0,39	-			
SALA MESTRES		30,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	2,00	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		35,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	10,50	0,13	3,00	0,39	-			
TUTORIA		15,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	3,00	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		42,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	9,00	0,13	3,00	0,39	-			
AULA PETITA		28,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	6,00	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		42,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	15,00	0,13	3,00	0,39	-			
WC P1		4,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	-	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		42,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	15,00	0,13	3,00	0,39	-			
WC P1		4,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	-	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		42,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	15,00	0,13	3,00	0,39	-			
WC P1		4,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	-	0,13	3,00	0,39	-			
AULA		42,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	15,00	0,13	3,00	0,39	-			



PASSADIS		84,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	7,00	0,13	3,00	0,39	-			
EDIFICI MODULS	172,00	172,00	2,60		13,00		611,00	27,30	1,04		3,12	-	-		-
AULA MODULS		32,00	0,30	5,00	1,50	47,00	70,50	4,50	0,13	3,00	0,39	-			
AULA MODULS		32,00	0,30	5,00	1,50	47,00	70,50	4,50	0,13	3,00	0,39	-			
AULA MODULS		32,00	0,30	5,00	1,50	47,00	70,50	4,50	0,13	3,00	0,39	-			
AULA MODULS		32,00	0,30	5,00	1,50	47,00	70,50	4,50	0,13	3,00	0,39	-			
REBEDOR		35,00	0,30	5,00	1,50	47,00	70,50	8,40	0,13	3,00	0,39	-			
DESPATX		3,00	0,30	5,00	1,50	47,00	70,50	0,30	0,13	3,00	0,39	-			
WC MODULS 1		3,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	0,30	0,13	3,00	0,39	-			
WC MODULS 2		3,00	0,40	5,00	2,00	47,00	94,00	0,30	0,13	3,00	0,39	-			
EDIFICI GIMNÀS	396,00	396,00	1,75		8,75		411,25	27,30	1,04		3,12	-	-		-
DUTXES		12,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	4,50	0,13	3,00	0,39	-			
VESTIDORS		40,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	4,50	0,13	3,00	0,39	-			
VESTIDORS		40,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	4,50	0,13	3,00	0,39	-			
VESTIDOR PROFESORAT		12,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	4,50	0,13	3,00	0,39	-			
GIMNAS		272,00	0,35	5,00	1,75	47,00	82,25	8,40	0,13	3,00	0,39	-			



MAGATZEM		2,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	0,30	0,13	3,00	0,39	-			
WC GIMNAS 1		9,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	0,30	0,13	3,00	0,39	-			
WC GIMNNAS 2		9,00	0,20	5,00	1,00	47,00	47,00	0,30	0,13	3,00	0,39	-			
EDIFICI MÒDUL BRIGADA	31,0 0	31,0 0	0,50		1,50		78,00	1,00	0,13		0,52	-	-		-
DUTXA		4,00	0,16	3,00	0,48	52,00	24,96	-		4,00	-	-			
VESTIDORS		12,00	0,17	3,00	0,51	52,00	26,52	-		4,00	-	-			
OFICINA		15,00	0,17	3,00	0,51	52,00	26,52	1,00	0,13	4,00	0,52	-			
EDIFICI AJUNTAMENT C/ MAJOR	322, 00	322, 00	2,00		9,99		519,4 8	55,0 0	7,15		28,60	2,10	0,27		14,20
DESPATX ALCALDIA PB		16,00	0,11	5,00	0,56	52,00	29,12	6,00	0,78	4,00	3,12	-	-	52,00	-
DESPATX CULTURA PB		16,00	0,11	5,00	0,56	52,00	29,12	3,00	0,39	4,00	1,56	-	-	52,00	-
ENTRADA		20,00	0,14	5,00	0,70	52,00	36,40	6,25	0,81	4,00	3,25	2,10	0,27	52,00	14,20
JUTJAT PAU PB		30,00	0,20	5,00	1,00	52,00	52,00	1,50	0,20	4,00	0,78	-	-	52,00	-
INTERVENCIÓ PB		28,00	0,19	5,00	0,95	52,00	49,40	6,00	0,78	4,00	3,12	-	-	52,00	-
DESPATX		16,00	0,11	5,00	0,56	52,00	29,12	2,25	0,29	4,00	1,17	-	-	52,00	-
WC PB		3,00	0,02	5,00	0,11	52,00	5,46	1,00	0,13	4,00	0,52	-	-	52,00	-
ESCALA		24,00	0,17	5,00	0,84	52,00	43,68	3,00	0,39	4,00	1,56	-	-	52,00	-



OFICINA SSTT P1		40,00	0,25	5,00	1,25	52,00	65,00	12,00	1,56	4,00	6,24	-	-	52,00	-
DESPATX SECRETARIA P1		20,00	0,14	5,00	0,70	52,00	36,40	4,00	0,52	4,00	2,08	-	-	52,00	-
SECRETARIA P1		30,00	0,21	5,00	1,05	52,00	54,60	6,00	0,78	4,00	3,12	-	-	52,00	-
ALCALDIA P1		30,00	0,21	5,00	1,05	52,00	54,60	3,00	0,39	4,00	1,56	-	-	52,00	-
ESCALA SOTERRANI		6,00	0,04	5,00	0,21	52,00	10,92	-	-	4,00	-	-	-	52,00	-
ARXIU SOTERRANI		30,00	-	5,00	-	52,00	-	-	-	4,00	-	-	-	52,00	-
WC SOTERRANI		3,00	0,02	5,00	0,11	52,00	5,46	1,00	0,13	4,00	0,52	-	-	52,00	-
WC EXTERIOR		10,00	0,07	5,00	0,35	52,00	18,20	-	-	4,00	-	-	-	52,00	-
EDIFICI LA SALA	96,00	96,00	0,50		1,00		52,00	-	-		-				
LA SALA		96,00	0,50	2,00	1,00	52,00	52,00	-		4,00	-	-			

								EXTERIORS				INTERIORS			
	M2 EDIFICI	M2 TERRES	H/DIA	DIES SERVEI	H/SET/NET	SETMANES/ANY	H/ANY/NET	M2 VIDRES	H/VIDRE	FREQUENCIA/ANY	H/ANY/VIDR	M2 VIDRES	H/VIDRE	FREQUENCIA/ANY	H/ANY/VIDR



OLIVELLA

AJUNTAMENT

TOTALS	3.84 5,66		33,4 5		145, 34		6.940, 53	562, 51	47,7 6		184,16	98,4 0	12,7 9		665,18
---------------	----------------------	--	-------------------	--	--------------------	--	----------------------	--------------------	-------------------	--	---------------	-------------------	-------------------	--	---------------



També hi ha un altre equipament com és el cas de les instal·lacions de la piscina municipal a Mas Mestre, on el seu concessionari és el que es fa càrrec de la neteja de les dependències que gestiona.

En cas que alguna part d'aquests edificis, o altres que puguin iniciar la seva activitat, s'incorporin durant la vigència del contracte, s'acordarà amb el responsable municipal la dedicació d'hores setmanals en període de funcionament dels centres, i els horaris de neteja.

Hores anuals efectives del servei

A partir de la **dedicació setmanal programada en cada edifici**, es calculen les hores anuals efectives del servei, tenint en compte que hi ha algunes dependències que no es troben en funcionament totes les setmanes de l'any, com és el cas del CEIP El Morsell, i que hi ha **14 dies festius** entre les festes estatals, catalanes, i locals.

Per tant, tenint en compte les dedicacions parcials del personal actual del servei, i considerant un treball efectiu de **44,6 setmanes**, l'estimació de les hores anuals efectives de treball són les indicades en la taula anterior.

Amb les dedicacions actuals del personal del servei, les hores estimades de **treball efectiu anual són 6.940,53 hores**. A aquestes caldrà sumar les **hores dels especialistes en la neteja de vidres (849,35 hores)**.

Les hores extraordinàries podran ser en dies laborables o festius. En les seves proposicions, els licitadors podran oferir un augment de les hores extraordinàries de personal de neteges i d'especialistes, ja sigui per a millorar els treballs destinats a les neteges a fons, o per a augmentar les freqüències de les neteges de vidres segons les indicacions del PCAP.

En el comunicat mensual s'indicaran les hores efectives realitzades cada mes, i les hores pendents fins a la finalització de l'any de contracte. En cas que quedin pendents hores ofertes extraordinàries dins d'un any de contracte, es realitzaran durant el primer mes de l'any de contracte següent.

Per a determinar el preu del contracte, caldrà tenir en compte els costos directes i indirectes del servei, tal com s'estableix en el PCAP, amb un cost anual, abans d'afegir l'IVA, de **135.621,02 €**, i amb les hores anuals previstes de **7.789,88**, resulta un **preu/hora mig del servei de 17,41€**, incloent-hi la neteja i el subministrament del material consumible, i la totalitat dels treballs indicats en el present plec.

El preu/hora definitiva del contracte serà el resultat de dividir el preu d'adjudicació entre les hores definitives que es proposin per al servei.

ANNEX 2. TREBALLS DE NETEJA A REALITZAR

Sense caràcter exhaustiu, els espais d'actuació del servei de neteja seran els següents:

- Despatxos, oficines, sales de reunió i dependències similars.
- Lavabos, banys, dutxes i vestuaris.
- Àrees d'atenció al públic i punts d'informació.
- Zones comunes, escales, passadissos i accessos.
- Magatzems, sales tècniques, trasters i tallers.



- Aules, sales d'actes, biblioteques i arxius.
- Gimnasos i zones esportives.
- Sales de ball, menjadors, activitats i festes.
- Ascensors i aparells elevadors.
- Tots els vidres dels centres, interiors i exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés.
- Aparells de climatització, calefacció, il·luminació i ventilació.
- Parets, canalons i sistemes de desguàs de les cobertes dels edificis.
- Terrasses, porxos i patis interiors.
- Zones d'esbarjo, patis, zones enjardinades i zones obertes annexes als edificis.
- Vials, aparcaments, places de sòl i altres àrees exteriors singulars.

I en general, qualsevol dependència dels edificis, encara que no es trobi inclosa de manera expressa en el llistat anterior, però que pertanyi en el centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

A continuació, s'indiquen, sense caràcter exhaustiu, els principals treballs de neteja i del servei a realitzar, encara que finalment caldrà incorporar les tasques que l'adjudicatari inclogui en el seu pla de treball, i els que s'acordin amb el responsable municipal del servei. Les principals actuacions a realitzar en els diferents edificis són les següents:

Edificis en general

Diàriament:

- Escombratge general amb escombria i tiràs.
- Ventilació dels espais.
- Buidatge de papereres.
- Fregat dels paviments i accessos principals.

Serveis sanitaris i vestuaris:

- Escrupolosa neteja del sòl i sanitaris amb productes desinfectants.
- Netejar i assecar els miralls i aixetes.
- Reposició del material higiènic, amb paper higiènic de doble fulla i sabó hipoal·lèrgic.

Eliminació dels residus:

En finalitzar cada jornada, els residus recollits selectivament en les tasques de neteja, seran retirats en bosses de plàstic i dipositats en els contenidors corresponents situats a la via pública.

Setmanalment:

- Escombratge i fregat dels sòls de terratzo, gres o d'altres materials amb solució aquosa de detergent i, sempre que sigui possible, amb mitjans mecànics.
- Neteja dels ascensors, treure la pols, portes i interior, i fregar el sòl.
- Treure la pols dels passadissos i zones comunes.
- Treure la pols de catifes i estores.

Vidres interiors:

Neteja dels vidres de les portes d'accés als edificis, vestíbuls i taulells de recepció.

Quinzenalment:



- 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.
- Raspallar les cadires, butaques i sofàs entapissats.
- Netejar amb cura les pantalles d'ordinadors, teclats i monitors de TV amb productes de desinfecció no corrosiva per a aquesta mena de materials.
- Desinfecció i esterilització dels telèfons.
- Retirada i reposició de contenidors higiènics si hi ha.
- Neteja dels marcs de les portes, interruptors, tiradors, poms, passamans i similars.
- Neteja dels daurats i elements metàl·lics.
- Neteja dels punts de llum accessibles.

Trimestralment:

- Netejar els estris i electrodomèstics (microones, neveres, etc.) que pugui haver-hi.
- Neteja dels patis interiors i terrats.
- Netejar a fons de totes les portes i part interior de les finestres, elements de fusteria i mampares.
- Netejar les parets dels vestíbuls i passadissos.
- Neteja de la cabina de l'ascensor, fregar portes, parets i sostres, vidres, miralls i lluminàries, aspirar guies i altres racons.

Vidres exteriors: (especialistes)

- Neteja de finestres interiors i exteriors, làmines i persianes, marcs i escopidors exteriors.
- La neteja a la Crivellera PB i agents municipals, serà cada dos mesos.

Anualment: (neteja general a fons)

- Neteja de les prestatgeries.
- Treure la pols de radiadors, conductes i reixes de ventilació i climatització.
- Neteja de les lluminàries no accessibles.
- Neteja dels vidres de les claraboies i exutoris.
- Tractar i abrillantar els daurats i metalls amb netejadors específics.

Serveis sanitaris i vestuaris:

- Neteja dels taulells de les parets.
- Treure la pols de la part alta dels armaris metàl·lics, ampits i finestres.
- Treure les taques i esquixades de les rajoles.

Magatzems:

- Escombrar amb escombra i tiràs els paviments.
- Fregar els paviments.
- Treure la pols.

Neteja dels paviments:

- Abrillantat del sòl.
- Quan faci falta, es procedirà al despintado dels espais que ho requereixin a causa del canvi de personal d'un despatx a un altre, moviment de mampares o qualsevol altra causa que el justifiqui.

Mobiliari general:

- Aplicació de productes regeneradors als mobles i als sofàs o cadires de pell.



- Neteja de l'entapissat de les cadires amb llevataques.

Façanes:

- Neteja dels murs i de les façanes.
- Neteja de parets, sostres i cornises.
- Rentada de les banderes de la façana principal i interiors.

Nau brigada

Diàriament:

- Neteja de tot el mòdul.
- Neteja dels vidres de les portes d'accés.

Serveis sanitaris i vestuaris:

- Escrupolosa neteja del sòl i dels sanitaris amb productes desinfectants.
- Netejar i assecar els miralls i aixetes.
- Reposició material higiènic: El paper higiènic ha de ser de doble fulla i blanc i el sabó de tocador ha de ser hipoal·lèrgic.
- Repassar portes d'entrada.

Anualment: (neteja general a fons)

- Neteja de les prestatgeries.
- Neteja de les lluminàries no accessibles.
- Escombrar amb escombra i tiràs els paviments.
- Fregar els paviments.
- Treure la pols.

Serveis sanitaris i vestuaris:

- Neteja dels taulells de les parets.
- Treure la pols de la part alta dels armaris metàl·lics ampits i finestres.
- Treure les taques i esquixades de les rajoles.

CEIP El Morsell, escola, mòdul i gimnàs

Diàriament:

- Escombratge amb tiràs general.
- Ventilació dels espais.
- Buidatge de papereres.
- Fregat dels paviments i accessos principals.
- Fregat dels paviments de les aules de preescolar.
- Repàs dels dits dels vidres de la porta de l'entrada.
- Repàs dels dits dels miralls de les aules.

Serveis sanitaris i vestuaris:

- Escrupolosa neteja del sòl i sanitaris amb productes desinfectants.
- Netejar i assecar els miralls i aixetes.
- Reposició del material higiènic, amb paper higiènic de doble fulla i sabó hipoal·lèrgic.

Setmanalment:



- Fregat rotatiu dels paviments de les aules de primària i despatxos.
- Fregat rotatiu dels paviments de biblioteca i sales.
- Fregat rotatiu dels passadissos i escales.
- Fregat rotatiu dels paviments del gimnàs.
- Aspirat mecanitzat de les catifes i estores.
- Treure la pols de les aules.
- Neteja de les pissarres, cadires i taules dels alumnes.
- Repàs dels dits a les portes i vidres.
- Repàs dels dits del mirall del gimnàs.
- Neteja del sòl, porta i parets de l'ascensor.
- Escombratge i fregat de les sales tècniques.

Quinzenalment:

- Treure la pols de manera rotativa en tot l'edifici.
- Neteja de taules i equipaments.
- Neteja de teclats, pantalles i torres dels ordinadors.
- Neteja i esterilització de telèfons.
- Retirada i reposició de contenidors higiènics si hi ha.
- Escombratge d'accessos i porxos.

Mensualment:

- Abrillantar els metalls de les manetes i passamans.
- Escombratge de les voreres i terrats.
- Repàs de finestres, portes, ampits i reixes.
- Neteja dels vidres interiors de les finestres.

Semestralment:

- Neteja de vidres interiors i exteriors pel personal especialista.
- Neteja de les làmines de les finestres, marcs i escopidors exteriors.
- Aspirat mecanitzat dels paviments de les aules, zones comunes, etc.
- Neteja de les rajoles i miralls dels lavabos a fons.
- Treure teranyines.

Anualment:

- Neteja de les taules dels menjadors a fons.
- Treure la pols de radiadors, conductes i reixes de ventilació i calefacció.
- Neteja dels punts de llum no accessibles.
- Tractament de paviments de sòl de terratzo i PVC.
- Neteja de l'interior dels armaris.
- Neteja de la part posterior del mobiliari.
- Neteja de les persianes i fustes corresponents.
- Destacat de tapisseries i sofàs.

La neteja a fons en el CEIP El Morsell, sempre es realitzarà abans de l'inici del curs, i es programarà a partir de l'última setmana de juny.

En la reunió trimestral del segon trimestre, el contractista proposarà la programació d'estiu del CEIP El Morsell, a partir de la combinació de les vacances del personal.



En cas que hi hagi activitats d'estiu, es faran tasques de neteja quotidiana exclusivament en les zones d'ús del propi casal, d'acord amb les indicacions de la persona responsable municipal.

ANNEX 3. MANUAL DE BONES PRÀCTIQUES

Les indicacions que s'exposen a continuació van dirigides al personal del servei de neteja, així com a la resta del personal que desenvolupi part o la totalitat del seu treball en els edificis municipals que són propietat de l'Ajuntament d'Olivella.

El present manual de bones pràctiques recull un conjunt d'informacions i consells amb l'objectiu d'ajudar a millorar els aspectes ambientals quotidians, des del consum de recursos energètics i d'aigua, ús de paper, material d'oficina i arxiu, o material d'informàtica i ofimàtica, entre altres.

Consum d'aigua:

No utilitzar el vàter com a papereres, no tirar restes de cigarretes, ni tovalloletes de paper d'assecar les mans, que obliguin a utilitzar la cisterna innecessàriament.
Després de tirar de la cadena, vigilar que les cisternes dels lavabos taquin bé i no perdin aigua. Donar avís a manteniment si alguna aixeta es queda oberta o alguna cisterna perd aigua.
A les instal·lacions que no disposin d'aixetes electròniques, racionalitzar el consum d'aigua. No deixar oberts les aixetes inútilment.
Evitar pèrdues i fuites de les aixetes. El simple degoteig d'una aixeta de lavabo pot provocar una pèrdua de 100 litres d'aigua en un mes.

Consum elèctric:

Aprofitar i facilitar l'entrada de llum natural sempre que sigui possible, obrint les persianes.
L'última persona que deixi les oficines i dependències no ha d'oblidar tancar les llums.
Apagar les llums dels espais on no accedeix ningú durant molta estona (magatzems, menjadors, vestuaris, aules, etc.).
Assegurar-se que l'enllumenat de les instal·lacions quedi sempre apagat al final de la jornada de treball (endolls, ordinadors, pantalles d'ordinadors...)

Aire condicionat i calefacció:

No obrir les finestres amb l'aire condicionat o la calefacció en funcionament.
Apagar els equips de climatització de les sales de reunions i dependències sempre que no s'utilitzin.
Ajustar la temperatura de l'aire condicionat de les sales de reunió i despatxos entorn als 25 °C. (es consumeix un 8% més d'energia per cada grau que es disminueix).

Equips informàtics:

Apagar els equips informàtics (ordinadors, impressores, etc.) quan marxi per molt de temps del lloc de treball, i sempre al final de la jornada laboral.
Quan no s'utilitza l'ordinador durant períodes curts es pot apagar només la pantalla, amb la qual cosa s'estalvia energia, i en tornar a posar-la en marxa no caldrà esperar que es reinicialitzi l'equip.
Els estalvis de pantalla que menys energia consumeix és el de color negre.

Residus:



Gestionar correctament els residus que s'originen en el lloc de treball, com el paper usat, plàstics, cartutxos de tinta i tòners, residus orgànics, etc. A continuació, s'indiquessin algunes actuacions bàsiques i consells per a tractar adequadament cada residu i minimitzar d'aquesta manera els impactes ambientals que puguin produir.

Paper:

Sobretot, intentar racionalitzar el consum excessiu de paper.

Reutilitzar el paper copiat o imprès a una sola cara (com a paper de notes, etc.).

Copiar o imprimir a dues cares.

Fer només les impressions o còpiis estrictament necessàries.

Sempre que sigui possible, fer reduccions per reduir el nombre de pàgines impreses o fotocopiadores.

Revisar els documents amb un corrector abans d'imprimir-los.

Corregir a mà les últimes faltes d'ortografia de documents per a ús intern.

En lloc de paper utilitzar el correu electrònic o intranet.

Revisar els llistats de distribució de documents per a imprimir únicament les pàgines necessàries.

Articles de curta vida com a blocs, tacs de notes, llibretes sempre s'haurien de triar de paper reciclat.

Les populars notes adhesives grogues també s'ofereixen en paper reciclat.

Les "banderetes" de separació i senyalització de colors per a marcar pàgines de documents són de plàstic, i per tant poden interferir en el procés de reciclatge del paper si es queden enganxades a documents que després pararan a la recollida selectiva. Existeixen marcadors de pàgines de colors de paper.

El paper usat s'ha de dipositar en els contenidors de paper distribuïts en els edificis a aquest efecte. En general es trobaran prop de fotocopiadores i impressores.

Per a garantir la recollida selectiva es disposa de punts de recollida de paper generals, però prop dels llocs de treball hauria d'haver-hi una paperera per a recollir el paper (amb una caixa de DIN-A4 hi hauria prou) i deixar les papereres habituals per la resta d'escombraries. Una vegada aquesta caixa o paperera s'ompli, cada usuari la buidarà al contenidor general del paper.

Material de classificació i arxiu i material d'escriptura:

Els productes de classificació i arxiu són els elements constituents de l'organització dels despatxos i oficines: arxivadors, caixes, carpetes, dossiers, fundes de plàstic, tapes transparents i canutllos d'enquadernació, etc. Entre el material d'escriptori fungible es pot incloure els bolígrafs i retoladors, llapis, marcadors fluorescents, coles, etc.

Amb un sistema de documentació i arxiu eficient es pot racionalitzar l'ús de material.

Reutilitzar els productes al màxim, per a allargar la seva vida útil abans de convertir-los en residu.

Utilitzar el material d'una manera estalviadora, usar només el que faci falta i no dispersar-lo.

No deixar els retoladors i marcadors sense tapa, així com les coles, perquè no s'assequin.

Quant al material de classificació i arxiu, separar els productes espatllats segons els materials paper/cartó o plàstic per la seva recollida selectiva i reciclatge. Existeixen contenidors de paper/cartó i plàstic prop dels diferents edificis municipals.

Una vegada en desús, el material d'escriptura i les coles que no portin dissolvents van al rebuig.

Es disposa de papereres orgàniques i de rebuig prop dels edificis. A més, també es pot usar la paperera habitual per aquest ús.

Les coles en base de dissolvents orgànics somio residus especials. En cada cas s'indicarà en quin emplaçament es poden deixar abans del seu trasllat a gestor autoritzat.

Consumibles d'informàtica i ofimàtica:

El material consumible d'informàtica inclou CD's, DVD's, tòner, cartutxos de tinta, etc. Farà falta reutilitzar sempre que sigui possible aquest material.



Existeixen contenidors, generalment de color vermell, per a emmagatzemar tots els consumibles informàtics que no es puguin reutilitzar més, amb destinació a gestor autoritzat.

Piles:

Alguns dels aparells que s'utilitzen diàriament funcionen amb piles. Aquestes contenen metalls pesants com el mercuri, el plom o el cadmi, i són per tant residus especials que s'han de recollir selectivament.

Cal apagar els aparells quan no s'utilitzen, per a allargar la vida de les piles.

Sempre que sigui possible, s'utilitzaran piles recarregables.

En la recepció de la majoria dels edificis hi haurà un contenidor petit on es podran dipositar aquests residus. Posteriorment, una vegada estigui ple, es traslladarà a gestor autoritzat.

Medicaments caducats:

Si es troba algun medicament caducat en les farmàcies, es deixarà en la recepció, i es traslladarà a una farmàcia o a un gestor perquè es reciclin.

Escombraries orgàniques, vidre i plàstic:

En el desenvolupament de l'activitat diària es generen altres residus com a restes de menjar, i vidre, que s'han de recollir separatament. En cada edifici, prop de la màquina de cafè o menjadors, es disposarà de contenidors específics.

Per a les escombraries orgàniques, es tiraran les restes de l'esmorzar, o menjars, al contenidor d'orgànica.

Els gots de plàstic del cafè, els embolcalls de les revistes o el material d'oficina de plàstic s'haurà de tirar també en contenidors específics per a aquests residus.

També hi haurà contenidors específics per a vidre.

La resta dels residus que no disposin de contenidor específic, aniran al contenidor de rebuig.

Tots els contenidors per als diferents residus estan clarament identificats amb etiquetes de colors:

Contenidor marró: menjars i escombraries orgàniques.

Contenidor groc: envasos de plàstic, metall o briks.

Contenidor blau: paper i cartó.

Contenidor verd: vidre.

Contenidor gris: rebuig, resta de residus



ANNEX 4. LLISTAT DE PERSONAL SUBROGABLE

En l'actualitat, el servei de neteja dels edificis municipals d'Olivella és prestat per l'empresa GESMAN SL, amb cinc personals de neteja a temps parcial.

En data 23 de maig de 2023 es publica la RESOLUCIÓ EMT/1729/2023, de 9 de maig, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025. (codi de conveni núm. 79002415012005).

L'article 69 del conveni tracta la subrogació del personal, i assenyala que en el sector de neteja d'edificis i locals operarà la subrogació del personal quan tingui lloc un canvi de contractista o de subcontractista, en les activitats regulades en l'àmbit funcional del mateix article, en qualsevol tipus de client, ja sigui públic o privat.

Per tant, les actuals personal de neteges quedaran subrogades en el futur servei, d'acord amb l'establert al conveni sectorial col·lectiu, l'Estatut dels Treballadors, i la LCSP. I el contractista estarà obligat a complir amb les condicions salarials de conformitat amb el vigent conveni col·lectiu del sector.

L'empresa sortint si és el cas, informará la nova empresa gestora del personal a subrogar i les condicions d'aquest, d'acord amb l'annex 1 del conveni col·lectiu del sector.

La relació del personal adscrit actualment en el servei de neteja dels edificis municipals d'Olivella, segons les dades lliurades per l'empresa GESMAN, en el moment de redactar el present Plec, són les següents:

Nom i cognoms	hores setmanals	Categoria Professional	Antiguitat	Tipus de contracte	Venciment contracte	Conveni Laboral	Pactes en vigor aplicable als treballadors subrogats
RDG	25	Netejadora	01/09/2021	200		Neteja edificis Catalunya 2024	NO
AET	24	Netejadora	15/02/2017	300		Neteja edificis Catalunya 2024	NO
RMM	15	Netejadora	12/09/2023	502	21/06/2024	Neteja edificis Catalunya 2024	NO
IPC	40	Netejadora	27/04/2010	100		Neteja edificis Catalunya 2024	NO
ESP	27,5	Netejadora	01/09/2021	289		Neteja edificis Catalunya 2024	NO

Per al càlcul dels costos directes del servei, es poden prendre com a base el document aportat per l'empresa gestora actual, que no són inferiors a les estipulades en l'annex II del conveni col·lectiu de treball 2022/2025, per a la província de Barcelona.



Per a personal de neteja:

ESCANDALL COST HORA AMB ANTIGUITAT SEGONS CONVENI NETEJA PROVINCIA BARCELONA			
CATEGORIA		NETEJADORA	
TIPUS D' HORA		DIURNA LABORABLE	COST HORA
SALARI NETEJADORA 40 H/SETM ANY 2024			
SALARI BASE 2024		945,50 €	
PLUS CONVENI 2024		195,95 €	
PROMIG ANTIGUITAT	5,22%	49,36 €	
TOTAL BRUT SALARI MENSUAL		1.190,81 €	
12 MENSUALITATS	12	14.289,66 €	7,94 €
PAGA DE BENEFICIS	1	1.190,81 €	0,66 €
PAGA EXTRA JUNY	1	1.190,81 €	0,66 €
PAGA EXTRA NADAL	1	1.190,81 €	0,66 €
TOTAL BRUT SALARI ANUAL 2024		17.862,08 €	9,92 €
COTITZACIÓ SEURETAT SOCIAL VIGENT	34,00%	6.073,11 €	3,37 €
TOTAL COST DE SALARIAL 2024		23.935,18 €	13,30 €
COST PROMIG AMSENTISME	6,00%	1.436,11 €	0,80 €
COST MATERIALS, EQUIPS I MAQUINARIA	6,00%	1.436,11 €	0,80 €
COST CONSUMIBLES HIGIÈNICS		3.883,00 €	2,16 €
COST SUPERVISIÓ I GESTIÓ SERVEI	3,00%	718,06 €	0,40 €
DESPESES GENERALS	10,00%	2.393,52 €	1,33 €
BENEFICI INDUSTRIAL	6,00%	1.436,11 €	0,80 €
TOTAL COST DEL SERVEI		35.238,09 €	19,58 €
HORES ANUALS SEGON CONVENI		1800	1800
PREU HORA SENSE IVA		19,58 €	
PREU HORA IVA INCLÓS	21%	23,69 €	

Per a personal de neteja de vidres exteriors:



ESCANDALL COST HORA AMB ANTIGUITAT SEGONS CONVENI NETEJA PROVINCIA BARCELONA

CATEGORIA		ESPECIALISTA	
TIPUS D' HORA		DIURNA LABORABLE	COST HORA
SALARI NETEJADORA 40 H/SETM ANY 2024			
SALARI BASE 2024		991,48 €	
PLUS CONVENI 2024		195,95 €	
PROMIG ANTIGUITAT	5,00%	49,57 €	
TOTAL BRUT SALARI MENSUAL		1.237,00 €	
12 MENSUALITATS	12	14.844,05 €	8,25 €
PAGA DE BENEFICIS	1	1.237,00 €	0,69 €
PAGA EXTRA JUNY	1	1.237,00 €	0,69 €
PAGA EXTRA NADAL	1	1.237,00 €	0,69 €
TOTAL BRUT SALARI ANUAL 2024		18.555,06 €	10,31 €
COTITZACIÓ SEGURETAT SOCIAL VIGENT	34,00%	6.308,72 €	3,50 €
TOTAL COST DE SALARIAL 2024		24.863,78 €	13,81 €
COST PROMIG AMSENTISME	6,00%	1.491,83 €	0,83 €
COST MATERIALS, EQUIPS I MAQUINARIA	6,00%	1.491,83 €	0,83 €
COST CONSUMIBLES HIGIÈNICS		3.883,00 €	2,16 €
COST SUPERVISIÓ I GESTIÓ SERVEI	3,00%	745,91 €	0,41 €
DESPESES GENERALS	10,00%	2.486,38 €	1,38 €
BENEFICI INDUSTRIAL	6,00%	1.491,83 €	0,83 €
TOTAL COST DEL SERVEI		36.454,55 €	20,25 €
HORES ANUALS SEGON CONVENI		1800	1800
PREU HORA SENSE IVA		20,25 €	
PREU HORA IVA INCLÒS	21%	24,51 €	

Es preveu que el contracte tingui una durada de dos anys, més un màxim de tres pròrrogues anuals. Per tant, per a l'estimació dels costos directes del servei es prendran els salaris del 2023, com a preu de referència mig del contracte amb un augment pactat del 2,5% per a l'any 2024. L'estimació que es prendrà de referència per l'estimació dels costos directes del servei, tenint en compte que els sous del personal de neteja de l'any 2023 han estat:



NOM	CATEGORIA	SAL. BASE	PLUS CONV.	ANTIG.	COMPL.	PAGA NADAL	PAGA JUNY	PAGA BENEF.	TOTAL SALARI	COTITZACIÓ	COST ANUAL
IPC	NETEJADORA	945,51 €	195,95 €	113,46 €	185,00 €	1.254,92 €	1.254,92 €	1.254,92 €	21.043,80 €	7.154,89 €	28.198,69 €
ESP	NETEJADORA	650,04 €	134,72 €	0,00 €	0,00 €	784,76 €	784,76 €	784,76 €	11.771,40 €	4.002,28 €	15.773,68 €
RDG	NETEJADORA	945,51 €	195,95 €	0,00 €	0,00 €	1.141,46 €	1.141,46 €	1.141,46 €	17.121,90 €	5.821,45 €	22.943,35 €
AET	NETEJADORA	567,31 €	117,57 €	22,69 €	0,00 €	707,57 €	707,57 €	707,57 €	9.198,41 €	3.127,46 €	12.325,87 €
RMM	NETEJADORA	354,57 €	73,48 €	0,00 €	0,00 €	428,05 €	428,05 €	428,05 €	5.564,65 €	1.891,98 €	7.456,63 €

Amb un total de 86.698,22 €.

Aquest import només serveix de referència ja que el nombre d'hores, els edificis, i els vidres interiors s'han incrementat en relació amb la licitació anterior.

[document signat electrònicament]