



Ajuntament de Polinyà

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA DELS EDIFICIS MUNICIPALS DE POLINYÀ



Ajuntament de Polinyà



Contingut

1	Servei de neteja dels edificis amb titularitat municipal.....	3
1.1.1	Objecte Del Contracte.....	3
1.1.2	Àmbit d'actuació.....	3
1.1.3	Funcions generals de l'empresa adjudicatària.....	6
1.1.4	Descripció dels centres.....	6
1.1.5	Condicions generals.....	9
1.1.6	Personal.....	10
1.1.7	Vestuari del personal.....	11
1.1.8	Gestió del personal.....	12
1.1.9	Prevenió de Riscos Laborals.....	12
1.1.10	Elaboració De Planificacions.....	13
1.1.11	Coordinació.....	14
1.1.12	Materials i productes.....	14
1.1.13	Protocols d'actuació per a neteja i desinfecció de mobiliari, superfícies varies i paviments, vàlid a més com a prevenció de Covid i altres possibles infeccions:.....	15
1.1.14	Gestió de Residus i recollida selectiva.....	16
1.1.15	Controls i supervisió del servei de l'empresa adjudicatària del servei.....	17
1.1.16	Auditoria i Controls de compliment del contracte de l'Ajuntament de Polinyà.....	18
1.1.17	Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei.....	18
1.1.18	Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei segons criteris.....	20
1.1.19	Conseqüències econòmiques del control.....	22
1.1.20	Formalització de les incidències.....	23
1.1.21	Certificacions.....	24
1.1.22	Altres condicions.....	24
1.1.23	Incompliment dels objectius anuals de qualitat.....	25
1.1.24	Aportacions del contractant.....	25
1.1.25	Incorporació d'unitats higièniques femenines i altres elements als centres.....	26
1.1.26	Condicions específiques dels centres.....	28
1.1.27	Periodicitat dels treballs de neteja a realitzar per tipus de zona:.....	28
1.1.28	Freqüències periòdiques i particularitats per a tots els centres:.....	34
1.1.29	Neteges a fons de les escoles.....	35





Ajuntament de Polinyà

1.1.30	Dies i mesos de servei per grup i per centre:.....	36
1.1.31	Procediments de neteja àmbit funcional general comú per tots els edificis.....	38
1.1.32	Peculiaritats del servei de neteja per tipologia d'edifici.....	45
1.1.33	Escoles bressol i escoles:.....	45
1.1.34	Ludoteques i mediateques:.....	45
1.1.35	Edificis d'arts:.....	45
1.1.36	Museus i exposicions.....	45
1.1.37	Llars de jubilats:.....	45
1.1.38	Centre obert:.....	45
1.1.39	Brigades i magatzems:.....	45
1.1.40	Elevadors exteriors:.....	46
1.1.41	Mercats:.....	46
1.1.42	Pavellons:.....	46
1.1.43	Cementiri:.....	46
1.1.44	Palau Paeria:.....	46
1.1.45	Bossa d'hores per a la realització de tasques no programades, imprevistos o qualsevol necessitat.....	47
1.1.46	Ampliació o reducció de serveis.....	47
1.1.47	Mitjans tècnics i materials.....	47
1.1.48	Maquinaria mínima del servei.....	48
1.1.49	Visita als centres.....	52



1 Servei de neteja dels edificis amb titularitat municipal

1.1. Objecte Del Contracte

És l'objectiu d'aquest plec definir les condicions mínimes d'execució del contracte, a partir de les quals els licitadors poden formular les seves propostes per a la prestació dels serveis ordinaris i extraordinaris de neteja i serveis complementaris dels edificis municipals de L'Ajuntament de Polinyà, d'acord amb les especificacions tècniques descrites en aquest plec.

1.2. Àmbit d'actuació

Els edificis i/o instal·lacions inclosos en el present plec es classifiquen segons la tipologia d'ús següent:

	Centre	Adreça
1	Casa Consistorial + Policia Local	Plaça de la Vila, 1
2	Local Informàtica	Carrer Pirineus, 8
3	Jutjat de Pau	Plaça de la Vila, 6
4	Mòduls NOX	Carrer de Les Escoles, 7
5	Centre Cívic i Cultural	Carrer Sant Pere, s/n
6	Mòdul deixalleria	Carrer del Pintor Joan Miró, s/n
7	Can Gavarra	Camí de Can Gavarra, 2
8	Biblioteca	Av. de Sentmenat, 70-72
9	Nau de la brigada	Carrer Joan Miró, 22 nau H
10	Local ACiDS	Carrer Onze de Setembre, 17
11	Edifici El Roure	Carrer Balmes, 10/ Ernest Lluch, 7
12	Espai Jove "El Casal"	Carrer de les Escoles, 1
13	Escola Roser Capdevila	Av. Lluís Companys s/n
14	Escola Bressol Badabadoc	C.Balmes, 8
15	Escola Bressol Ginesta	Av. Sabadell, 2
16	Escola de la Vila	Passeig Sanllehy, 50

La relació dels edificis objecte d'aquest contracte de neteja, amb les seves característiques principals, és la que consta en aquest plec.

No s'han inclòs els que de forma temporal no estan realitzant les seves activitats habituals. En el moment que aquest centres reprenguin el seu funcionament s'inclouran al servei de neteja a raó dels preus d'ampliació que l'adjudicatari hagi presentat durant la licitació.

Queden incloses totes aquelles instal·lacions, edificis o elements que s'incorporin a les infraestructures i/o instal·lacions d'aquest contracte durant la vigència d'aquest, sempre que no suposin més d'un 10% d'ampliació de la superfície construïda.

En cas de que l'Ajuntament de Polinyà construeixi o adquireixi un nou edifici, podrà ampliar l'objecte del present contracte, sent d'obligació per l'adjudicatari, prèvia tramitació de la



corresponent modificació contractual, prenen com a referència els preus d'ampliació que l'adjudicatari hagi presentat durant la licitació.

Queden exclosos del present contracte tots aquells espais on es realitza un servei de menjador, bar, comerç, etc, per una empresa aliena, ja que quedaran coberts per aquesta.

1.3. Funcions generals de l'empresa adjudicatària

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

- Gestió i execució del servei de neteja dels centres objecte del contracte.
- Gestió integral del personal del servei.
- Subministrament de material higiènic paper seca mans, sabó i escombretes de bany, dispensadors i bujols de residus, unitats higièniques femenines, i rentavaixelles i esponges per als menjadors del personal.

Són per tant, per compte de l'empresa adjudicatària, totes les despeses relacionades amb el personal emprat, els materials i estris que utilitzi, despeses de comunicacions, els serveis externs que requereixi (assessoraments, treballs de tercers, serveis professionals independents, assegurances, transports i altres despeses diverses) i en general totes les despeses directes i indirectes associades a la prestació del servei objecte del contracte.

1.4. Descripció dels centres

	Centre	Adreça	Superfície
1	Casa Consistorial + Policia Local	Plaça de la Vila, 1	1.008,49 m ²
2	Local Informàtica	Carrer Pirineus, 8	28,35 m ²
3	Jutjat de Pau	Plaça de la Vila, 6	55,05 m ²
4	Mòduls NOX	Carrer de Les Escoles, 7	566,54 m ²
5	Centre Cívic i Cultural	Carrer Sant Pere, s/n	729,57 m ²
6	Mòdul deixalleria	Carrer del Pintor Joan Miró, s/n	12,35 m ²
7	Can Gavarra	Camí de Can Gavarra, 2	2.879,46 m ²
8	Biblioteca	Av. de Sentmenat, 70-72	1.088,62 m ²
9	Nau de la brigada	Carrer Joan Miró, 22 nau H	757,46 m ²
10	Local ACiDS	Carrer Onze de Setembre, 17	449,24 m ²
11	Edifici El Roure	Carrer Balmes, 10/ Ernest Lluch, 7	2.487,80 m ²
12	Espai Jove "El Casal"	Carrer de les Escoles, 1	236,97 m ²
13	Escola Roser Capdevila	Av. Lluís Companys s/n	10.390,84 m ²
14	Escola Bressol Badabadoc	C.Balmes, 8	2.353,67 m ²
15	Escola Bressol Ginesta	Av. Sabadell, 2	2.208,10 m ²
16	Escola de la Vila	Passeig Sanllehy, 50	10.389,75 m ²
TOTAL			34.118,75 m²

Les dades de metres quadrats no tenen perquè ser exactes i no condicionen la prestació del servei.



Veure distribució dels centres en l'annex 4

1.5. Condicions generals

Primera: Els licitadors hauran d'establir un programa de gestió i organització general del servei en el centre amb definició de protocols de treball, que lliuraran juntament amb la proposta tècnica per a ser valorada.

Segona: Els licitadors hauran de presentar a la seva proposta la planificació dels treballs a realitzar, juntament amb una memòria tècnica de com es duran a terme, amb la relació de mitjans i productes que empraran.

Tercera: Els licitadors hauran de presentar un pla de qualitat del desenvolupament i gestió del servei ofertat i hauran d'establir un sistema específic de control pel servei objecte d'aquest contracte.

Quarta: El present plec recull la metodologia de treball que L'Ajuntament de Polinyà ha definit com a bàsica i necessària per a ajustar-se als objectius de qualitat establerts.

Cinquena: L'empresa adjudicatària es comprometrà a assolir un nivell d'eficàcia determinat en el servei objecte del present contracte.

Sisena: Per a poder avaluar aquest compromís, mensualment els serveis seran auditats per una entitat externa, escollida per L'Ajuntament de Polinyà i retribuïda per l'adjudicatari.

Setena: Totes les propostes que l'empresa adjudicatària presenti, hauran de ser suficients per cobrir les necessitats i exigències del present plec.

Vuitena: L'empresa adjudicatària del contracte serà la responsable de la conservació i neteja, incloent dintre del preu del present contracte la mà d'obra i els mitjans auxiliars per la seva realització. La prestació i gestió del servei es realitzarà amb organització, professionalitat i eficàcia necessària per:

- Salvaguardar al màxim la vida útil dels edificis i/o instal·lacions, en perfecte estat d'ús, seguretat i aspecte.
- Proporcionar la màxima disponibilitat continua dels edificis i/o de les instal·lacions. Queden explícitament incloses dintre d'aquest contracte totes les operacions de neteja que per no interferir amb l'activitat de cada centre s'hagin de realitzar fora de l'horari de treball habitual.
- Respectar al màxim els criteris ambientals, fent un ús racional d'energia, gestió de residus i ús de materials sostenibles.
- Assessorar a l'Ajuntament de Polinyà en quants canvis siguin convenients fer per aconseguir el compliment dels punts anteriors.

Novena: El servei de neteja es farà d'acord al previst en aquest plec de prescripcions tècniques, amb tota la documentació de caràcter contractual així com amb la legislació vigent que regula els diferents àmbits en cada moment, incloses les modificacions i actualitzacions que puguin derivar-se amb posterioritat.

Desena: L'adjudicatari haurà de contractar les assegurances de responsabilitat civil que requereixi cada instal·lació segons la seva normativa vigent.



Onzena: Totes les actuacions que realitzi l'adjudicatari hauran de contemplar els aspectes medi ambientals associats; consum responsable de l'energia i aigua, gestió selectiva de residus, dels materials utilitzats pel servei i dels que generi cada edifici, eficiència de consum de productes i materials, etc.

1.6. Personal

Primera: L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió dels serveis objecte del contracte. Haurà de comptar en tot moment amb el personal qualificat suficient per a la prestació dels diferents serveis, gestionant quantes suplències o puntes de treball siguin necessàries.

Segona: L'equip tècnic de persones amb la descripció de la titulació proposada i dedicació horària quedarà descrit en la seva proposta tècnica. L'interlocutor/a proposat tindrà experiència en la gestió de contractes de neteja de com a mínim el volum d'aquesta licitació. Aquest responsable interlocutor haurà de ser validat per L'Ajuntament de Polinyà.

Tercera: L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i altres obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis. No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb L'Ajuntament de Polinyà, ja que aquell depèn única i exclusivament de l'adjudicatari en la seva qualitat d'empresari, d'acord amb la legislació laboral i social vigent i a la que en un futur es pugui promulgar. En aquest sentit, el contractista queda obligat, respecte al personal que desenvolupi el servei objecte d'aquesta contractació, al compliment de les disposicions en matèria de Legislació Laboral i de Seguretat Social i les específiques de Salut Laboral vigents durant el termini d'execució del contracte.

Quarta: Mensualment, l'empresa adjudicatària remetrà a L'Ajuntament de Polinyà, còpia dels RLC (Relació de Liquidació de Cotitzacions, antic TC1) i RNT (Relació Nominal de Treballadors, antic TC2), corresponents als treballadors destinats a la realització del servei o serveis objecte del present contracte.

Cinquena: L'organització del servei i la distribució dels recursos humans proposats entre les diverses franges horàries haurà de tenir en compte la menor afectació possible de l'activitat del centre. Aquesta distribució haurà de comptar amb el vistiplau previ de L'Ajuntament de Polinyà abans de començar la prestació del servei.

Sisena: L'Ajuntament de Polinyà, per raons justificades de servei, podrà modificar puntualment els esmentats horaris per atendre la cobertura d'actes institucionals o altres actes multitudinaris en el centre, sempre que ho notifiqui prèviament a l'adjudicatària i no comporti un increment en còmput global anual de les hores de servei prestades.

Setena: L'Ajuntament de Polinyà es reserva el dret d'exigir la substitució de qualsevol treballador del contracte, per causes suficientment justificades amb perjudici dels interessos i de la bona execució del contracte, i l'empresa adjudicatària haurà d'atendre aquesta sol·licitud i realitzar els canvis en el termini d'un mes.

Vuitena: L'empresa adjudicatària vetllarà pel compliment dels horaris establerts i establirà un sistema de control d'entrada i sortida dels treballadors.



1.6.1. Vestuari del personal

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament uniformats.

Tot el personal adscrit a aquests serveis haurà de portar una identificació amb el seu nom i cognom quan desenvolupi el seu horari de treball dintre de l'horari d'obertura.

La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible així com el logotip de l'Ajuntament de Polinyà.

L'empresa farà reposició de la roba de treball cada sis mesos.

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

La uniformitat és imprescindible en tot el personal adscrit al servei. La falta d'aquesta o una presentació en un grau de deteriorament mínim serà considerada com a falta lleu.

1.6.2. Gestió del personal

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

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

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

Quarta: L'empresa adjudicatària és responsable de l'organització d'horaris, torns, caps de setmana, vacances, absentisme, etc., i establirà un sistema de control verificable d'entrada i sortida dels treballadors.

És responsable igualment del control d'absentisme del personal de l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària haurà de cobrir, en el mateix dia i mateix torn, els llocs previstos en la planificació de tasques acordada, excepte proposta i nou acord d'organització.

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

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



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

Vuitena: L'empresa tindrà l'obligació de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de com a mínim fins a 600.000,00 € de cobertura.

Aquesta pòlissa haurà de tindre cobertura per reparació de danys què, per acció o omissió del personal, es puguin causar tant a persones com a equips que estiguin a càrrec del personal adscrit al servei.

Novena: L'empresa adjudicatària incorporarà al servei el Control d'entrades i sortides online i a temps real, el temps màxim d'implantació des de l'inici del servei serà de 1 mes.

Desena: L'empresa haurà de comunicar a l'Ajuntament de Polinyà qualsevol canvi econòmic del personal, que superi el salari del conveni de neteja provincial, i serà necessària la conformitat del consistori per aprovar el sobre cost.

1.6.3. Prevenció de Riscos Laborals

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

Segona: En les ofertes que es presentin s'hauran d'acollir a la planificació del Pla de Riscos Laborals de L'Ajuntament de Polinyà (avaluació de riscos, acció preventiva, formació, etc...) detallant per cada fase els mitjans humans i materials per tal de poder facilitar la seva valoració.

Tercera: L'empresa adjudicatària comptarà amb tècnics responsables de prevenció dels Riscos Laborals, que proporcionaran les pautes necessàries per al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria, sent així mateix responsable de la mateixa la instauració de polítiques de prevenció.

Quarta: L'Ajuntament de Polinyà lliurarà l'avaluació de Riscos Específics del centre a efectes de coordinació de la matèria.

Cinquena: Respecte al pla d'emergència dels Centres de L'Ajuntament de Polinyà, l'empresa adjudicatària s'haurà d'implicar i participar, en la mida que indiqui el pla corresponent, per garantir la pròpia seguretat i la de les altres persones, així com per preservar la integritat dels béns i patrimoni del Centre.

Sisena: En el cas que al centre se l'imposés alguna sanció o se l'hi derivés algun tipus de responsabilitat per part de l'autoritat competent, a conseqüència de l'incompliment de mides preventives per part del personal de l'empresa contractada, L'Ajuntament de Polinyà repercutirà i deduirà aquestes quantitats de les factures que hagi d'abonar a l'empresa contractada.

Setena: L'empresa adjudicatària col·locarà a cadascun dels centres i en lloc visible pels seus treballadors un cartell explicatiu didàctic amb els principals riscos del centre. Les fitxes de seguretat dels centres seran expressades amb pictogrames i acompanyats amb text si s'escau.



Vuitena: Clàusula d'igualtat. Les empreses licitadores, en l'elaboració i presentació de les seves respectives propostes, hauran de fer un ús no sexista del llenguatge.

Així mateix, l'empresa adjudicatària al llarg de la vigència del contracte haurà de fer un ús no sexista del llenguatge en qualsevol document definitiu escrit o digital, i haurà de desagregar les dades per sexe en qualsevol estadística referida a persones que es generi, tot això a l'empara de l'article 2.3 de la Llei 4/2005, de 18 de febrer, per a la Igualtat de Dones i Homes en el qual s'assenyalen els principis generals que hauran de respectar-se.

1.7. Elaboració De Planificacions

Primera: En compliment de la legislació vigent, s'hauran de desenvolupar en el cas que no es disposi d'ells, i en el termini màxim de dos mesos a partir de la signatura del contracte, els següents Plans o programes d'actuació:

- ✓ Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec (específics del centre).
- ✓ Pla de qualitat (protocols d'actuació de tots els processos desenvolupats pels llocs de treball d'aquest plec).
- ✓ Pla de neteja i desinfecció de cadascun dels centres objecte d'aquesta licitació.
- ✓ Pla de formació del personal de neteja.

Per a la realització d'aquests plans, l'empresa disposarà d'un termini màxim de dos mesos des de la signatura del contracte exceptuant el pla de prevenció de riscos laborals que és d'entrega immediata.

Passat aquest temps L'Ajuntament de Polinyà podrà contractar a una empresa especialitzada i aquests treballs aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei.

1.8. Coordinació

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

L'empresa adjudicatària designarà una persona que assumirà la gestió directiva del servei objecte d'aquest contracte, i tractarà directament amb el responsable del contracte assignat per L'Ajuntament de Polinyà, els afers relacionats amb el contracte.

L'empresa adjudicatària designarà també un coordinador que gestionarà el dia a dia del servei objecte del contracte i que farà d'interlocutor de la mateixa amb L'Ajuntament de Polinyà.

L'Ajuntament de Polinyà designarà una persona del centre que assumirà la responsabilitat del control i coordinació del servei, la qual tractarà directament els afers relacionats amb el desenvolupament normal de les feines del servei. Aquesta persona serà la responsable del contracte.



L'Ajuntament de Polinyà es reunirà periòdicament amb el coordinador del servei encarregat designat per l'empresa adjudicatària per tal de tractar tots els temes vinculats amb el desenvolupament d'aquest.

1.9. Materials i productes

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

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

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

Els materials i els productes emprats no seran nocius per a les persones i respectaran al màxim la protecció del medi ambient i la normativa vigent durant el termini d'execució del contracte.

En la mesura que sigui possible i sempre que estiguin presents en el mercat, s'utilitzaran productes biodegradables, amb pH neutre i envasats en materials reciclables.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, tant al personal que designi per a desenvolupar el servei adjudicat com per al responsable de L'Ajuntament de Polinyà, tota aquella informació que es cregui adient per tal evitar errors i accidents als centres de L'Ajuntament de Polinyà.

Una vegada examinats tots els productes L'Ajuntament de Polinyà autoritzarà el ús dels productes que cregui convenients per ser utilitzats a les seves instal·lacions i sol·licitarà el canvi dels que no siguin adequats.

Tercera: Característiques mínimes exigides dels productes de neteja.

- ✓ Tots els productes tindran l'etiqueta de Ecoembes o bé l'adjudicatari tindrà un contracte firmat amb un gestor de residus que asseguri una gestió adequada dels envasos utilitzats.
- ✓ Els productes hauran de ser ecològics amb certificació oficial europea o com a mínim altament biodegradables.
- ✓ Els productes dedicats a la neteja de manteniment diari seran neutres i biodegradables més del 90%
- ✓ Els àcids i alcalins per a neteges a fons seran biodegradables en més del 80%
- ✓ Els desinfectants seran com a mínim **Bactericides, fungicides i viricides, a poder ser neutres o lleugerament alcalins.**
- ✓ Els desincrustants àcids no contindran sulfurant ni total, ni parcialment.
- ✓ Queda prohibit el ús de productes clorats o lleixius.

Quarta: La gestió dels envasos serà responsabilitat del concessionari la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució dels contractes, garantint-ne una gestió correcta pel seu reciclatge,



bé per retorn al productor, bé per lliurament a una deixalleria, o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat. També s'haurà de tenir cura en la tria selectiva de les deixalles.

Cinquena: L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment i assumirà a càrrec seu les despeses de la neteja, el manteniment, reparació i el cost de substitució de l'utillatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte. Així mateix, la empresa es farà càrrec del manteniment de les rentadores, assecadores i rentavaixelles propietat de l'Ajuntament, així com de recanvis de peces o reparació en cas d'avaría.

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

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

Setena: L'adjudicatari correrà càrrec de totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei. Inclosos les escombretes de bany, portaescombretes de bany, esponges de cuina i sabó rentavaixelles als office dels edificis, i els consumibles higiènics (paper higiènic, secamans i sabó de mans), i en farà la reposició. A més entregará mensualment a l'Ajuntament de Polinyà el desglossament del consum realitzat en cadascun dels centres.

Tanmateix l'adjudicatari haurà d'aportar els dispensadors de paper higiènic, secamans i sabó, sense càrrec per l'ajuntament de Polinyà i canviar segons necessitats els deteriorats. L'adjudicatari podrà sol·licitar a l'ajuntament de Polinyà la instal·lació d'aquests dispensadors.

El paper higiènic ha de complir les següents característiques mínimes:

- El paper higiènic ha de ser produït a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclades.
- La qualitat ha de ser alta i com a mínim amb doble capa/fulla.
- Gramatge (g/m²): Mínim 33 g/m².
- Velocitat d'absorció d'aigua: 3 segons.
- Desintegració en aigua: Màxim 20 segons.
- Color: Blanc.
- Suavitat: Alta.

El paper secamans ha de complir les següents característiques mínimes:

- El paper secamans ha de ser produït a partir de fibres de cel·lulosa 100% reciclades.
- Capes de Paper: Mínim doble capa/fulla.
- Gramatge (g/m²): Mínim 23 g/m².
- Absorció d'aigua: Mínim 5 vegades el seu pes en aigua.
- Color: Blanc.
- Suavitat: Alta.

Vuitena: L'adjudicatari tindrà cura del manteniment de les rentadores, assecadores i rentavaixelles de propietat de l'Ajuntament. En cas d'avaría, l'adjudicatari s'encarregarà de la reparació o substitució per una nova, i un cop finalitzat el contracte, la rentadora, assecadora i/o rentavaixelles passaran a propietat de l'Ajuntament sense cap mena de cost.





1.10. **Protocols d'actuació per a neteja i desinfecció de mobiliari, superfícies varies i paviments, vàlid a més com a prevenció de Covid i altres possibles infeccions:**

1. Col·locació dels EPI's abans d'entrar.
2. Entrar a les estances amb el material de neteja necessari.
3. Retirar els residus sòlids i / o líquids en borsa vermella.
4. Neteja per arrossegament de totes les superfícies horitzontals i verticals (Taules, equips informàtics sempre que estiguin apagats, telèfons, equips electrònics, altre mobiliari, portes, parets i vidres).
5. Primer es passarà un plomall de microfibra lleugerament humitejat per totes les superfícies per retirar la pols acumulada i evitar embrutar en excés l'aigua per netejar les superfícies.
6. S'agafaran dues galledes petites de 2 a 5 litres, una vermella amb molt poca aigua sola i una altra blava amb aigua i detergent desinfectant lleugerament alcalí. El procediment serà el que s'indica a continuació:
 - S'introdueix la baieta a la galleda blava.
 - S'escorrerà en la galleda vermella.
 - Es procedirà a doblar la baieta de manera que es tinguin generades 4 cares per netejar.
 - Un cop utilitzades les 4 cares s'introduirà la baieta en la galleda vermella, s'esbandeix i s'escorrerà.
 - Es tornarà a introduir la baieta a la galleda blava, s'agafarà la solució netejadora i s'escorrerà novament en la galleda vermella.
 - D'aquesta manera es mantindrà la solució netejadora en bones condicions. Un cop s'acabi l'aigua de la galleda blava es renovarà la solució netejadora.

En cas d'utilitzar el sistema de pretractat es doblegaran les 4 cares de la baieta, s'impregnarà amb la solució detergent i un cop utilitzades es guardaran en una bossa per desinfectar-les adequadament.

Es netejaran les superfícies, seguint el següent ordre:

Es començarà a netejar les parts més altes, finalitzant per les més baixes, amb l'objectiu de no embrutar les parts netes.

Es netejarà sempre de:

1r A dalt a baix 2n Dins a fora 3r Net a brut

1r Es netejarà sempre en línia recta, 2n La baieta ben doblegada, 3r sense fer cercles

Neteja i desinfecció dels paviments:

S'utilitzarà una mopa d'escombrat per captar el màxim de pols i brutícia.

S'utilitzarà un sistema de fregat pretractat amb les mopes impregnades amb la solució detergent desinfectant.



En cas d'utilitzar la doble galleda s'actuarà de la mateixa manera que amb les baietes.

1.11. Gestió de Residus i recollida selectiva

El tractament i eliminació dels residus que es generin, són a càrrec de L'Ajuntament de Polinyà. No obstant això, la gestió intercentre dels mateixos fins a deixar el residu al contenidor municipal més pròxim, anirà a càrrec de l'adjudicatari que haurà de complir la normativa vigent al respecte.

L'empresa adjudicatària realitzarà el transport de qualsevol mena de residus des dels punts de reagrupació assenyalats, fins als magatzems intermedis corresponents i fins als contenidors municipals més pròxims.

En relació amb això, se seguirà expressament tant la normativa vigent, com les normes específiques del centre per a cada grup.

Es realitzarà recollida selectiva en els següents punts:

- ✓ Impressora i similars: Es col·locarà 1 contenidor 40L de recollida de paper normal + 1 de tòner.
- ✓ Office: Punt de recollida selectiva per envasos, resta, orgànica i vidre.
- ✓ Màquines de vending: Punt de recollida selectiva per envasos i paper.
- ✓ Màquina aigua/café: Punt de recollida selectiu per al plàstic
- ✓ Paperera personal dels usuaris: De rebuig. Es mantindrà l'actual.
- ✓ Patis de les escoles: Punt de recollida selectiu per plàstics i rebuig.

En cas de trencament o noves necessitats de contenidors o papereres serà aportades per l'adjudicatari sense cap cost per a l'Ajuntament.

Tipus de bosses: en cas de portar serigrafia haurà d'incloure com a mínim el logotip de l'Ajuntament. Es dotarà d'una bossa de cada color per cada tipus de recollida. Per exemple:

- ✓ Resta: Color Negre, material plàstic
- ✓ Paper: Color Blau, material plàstic, paper o cartró.
- ✓ Envasos: Color Groc, material plàstic.
- ✓ Vidre: Color Verd, material plàstic (el plàstic no s'abocarà als contenidors d'escombraries).
- ✓ Orgànica: Color Marró, Verd, material compostable.

Es dotarà cada zona del contenidor adequat a les característiques del residu. Els contenidors seran aportats per l'empresa adjudicatària, contrastant el model amb el responsable de L'Ajuntament de Polinyà.

Cada dia, a l'acabar la jornada laboral, les treballadores trauran segons calendari municipal de recollida de residus, el contenidor corresponent per tal que el personal pugui efectuar sense problemes la seva recollida.

D'altra banda, la empresa adjudicatària haurà de portar a terme una formació als treballadors de l'Ajuntament en la conscienciació de la recollida selectiva.



1.12. Controls i supervisió del servei de l'empresa adjudicatària del servei

Primera: L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'administració del servei, exercint la supervisió del mateix per part del/s responsables tècnics encarregats i dirigit per un tècnic especialitzat interlocutor del servei. L'empresa disposarà com a mínim d'un responsable de servei em presència física a Polinyà de com a mínim 40 hores a la setmana.

Segona: l'Ajuntament de Polinyà exigeix per a la gestió diària d'aquest servei l'assignació d'un coordinador de l'empresa prestatària del servei. Aquesta persona serà el que, a les ordres immediates de la Direcció de l'Empresa, amb amplis coneixements, planificarà, programarà i controlarà el servei de neteja, al mateix temps també serà el que orientarà, dirigirà i donarà unitat al personal de l'empresa, sent el responsable de la bona marxa i coordinació de la feina feta en les zones i equips productius de l'empresa. El perfil del representant o interlocutor aportat per l'empresa adjudicatària i requerit per l'Ajuntament de Polinyà haurà, com a requisit d'exigència mínima, posseir un mínim de 5 anys d'experiència en la gestió de serveis de neteja, amb competències de lideratge, gestió del personal, empatia, motivat/da, rapidesa en solucionar problemes, amb disponibilitat 24 hores. Aquest representant o interlocutor aportat per l'empresa adjudicatària i requerit per l'Ajuntament de Polinyà resoldrà les incidències i les peticions de l'Ajuntament de Polinyà en la major brevetat possible i eficàcia.

El temps màxim de resposta és de 10 minuts i el de solució al seu requeriment 4 hores, llevat que per situacions justificades s'acordi amb l'Ajuntament de Polinyà una ampliació de temps de solució al requeriment.

L'Ajuntament de Polinyà podrà exigir la presència als centres objecte del contracte de l'interlocutor i del tècnic de prevenció de riscos laborals en un termini màxim de 12 hores, llevat que per circumstàncies extraordinàries fos impossible, i el termini ampliable acordat i autoritzat per l'Ajuntament de Polinyà

El retard o manca de resposta a una incidència i / o petició expressa de l'Ajuntament de Polinyà es considerarà un incompliment contractual i serà penalitzable. Així com, el retard o omissió de la presència immediata del personal de l'empresa de neteja als centres objecte del contracte, quan així s'exigeix per l'Ajuntament de Polinyà, establint les sancions corresponents definides en la LCSP.

Tercera: L'empresa adjudicatària farà la posada en marxa de tota la mecànica operativa que calgui dins dels processos, definició i preparació de recursos, etc. i realitzarà controls directes sobre la qualitat del servei objecte d'aquest contracte. Els resultats d'aquests controls seran lliurats al responsable del centre immediatament després de ser obtinguts.

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

Cinquena: Un cop a l'any s'emetrà una memòria de qualitat del servei. Aquest informe mostrarà la puntuació mitja anual per centres i en conjunt, enumerarà les incidències i el seu temps de resolució i inclourà els treballs que s'hagin fet de bossa d'hores i treballs remunerats fora de



contracte al llarg de l'any. L'any comença des de el dia de l'inici dels treballs del contracte de l'empresa adjudicatària.

Sisena: L'empresa adjudicatària restarà obligada a comunicar i/o introduir en el programa de l'empresa auditora la confirmació de les tasques diàries i periòdiques de neteja contractades i realitzades.

Setena: L'empresa adjudicatària estarà obligada a complir les següents freqüències mínimes de supervisió als centres per part dels comandaments intermedis designats:

- Supervisió amb freqüència bimestral en centres amb superfície inferior a 100 m2
- Supervisió amb freqüència mensual en centres en la dedicació del servei de neteja és setmanal.
- Supervisió mensual en centres amb més d'un operari de neteja assignat.

1.13. Auditoria i Controls de compliment del contracte de l'Ajuntament de Polinyà

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

Segona: De forma mensual es durà a terme mitjançant una empresa externa, escollida per L'ajuntament de Polinyà i retribuïda per l'adjudicatari, una supervisió dels serveis realitzats. Es comprovarà amb el contracte, la planificació de tasques i el pla de treball previst entregat per l'empresa, es comprovaran tots els compromisos contractuals sol·licitats per l'ajuntament de Polinyà i/o els ha ofertat per l'adjudicatari, si s'han complert les tasques i el seu nivell de qualitat.

Tercera: Anualment es farà una reunió amb els responsables del servei per part de L'ajuntament de Polinyà, els responsables de l'empresa adjudicatària i una empresa auditora especialitzada externa escollida per L'ajuntament de Polinyà, amb el resultat d'aquesta reunió es faran anualment les modificacions de servei i freqüències que es creguin convenients per adequar el servei a les necessitats reals, per l'any següent.

Quarta: El responsable designat per L'ajuntament de Polinyà establirà aquells sistemes d'inspecció, assegurament de qualitat i de garantia que consideri adients per tal de comprovar l'adequada prestació del servei i de l'acompliment de la normativa legal vigent, els protocols de treball i totes aquelles obligacions derivades d'aquesta contractació.

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



L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata a L'ajuntament de Polinyà de qualsevol incidència que afecti el servei.

1.13.1. Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei.

Per tal de garantir la qualitat del servei s'ha previst implantar un sistema de control que verificarà la correcta execució dels treballs, el compliment de freqüències, d'utilització de productes i materials, la qualitat ambiental, tècnica i estètica i en general tot el que s'estableix en el Plec de Condicions referent a la qualitat i quantitat de la prestació del servei de neteja.

El contractista haurà de facilitar a l'empresa de control tota la informació, i col·laboració necessària per a la realització de les tasques d'avaluació de la qualitat de la prestació del servei de neteja.

El sistema de control avaluarà els resultats de la prestació del servei i determinats aspectes de la mateixa prestació (acompliment de la planificació, utilització dels equips de protecció individual i acompliment de les mesures de prevenció establertes, control dels materials i productes emprats, etc.).

En concret, el sistema de control avaluarà els següents aspectes:

Nº	Criteri	Conceptes Míims de control
1	Nivell de neteja de centre	En aquest criteri es comprovarà el nivell de neteja de tots els elements de neteja contractats, mobiliari, terres, parets, vidres, sostres, etc. S'inclourà en aquest control la utilització de llanternes de llum Ultraviolada (UV) per detectar possibles contaminacions.
2	Compliment de Freqüències Periòdiques	Es comprovaran les freqüències periòdiques contractades i es controlarà el seu compliment.
3	Elements de Prevenció de riscos laborals	Dins d'aquest concepte, en cap cas el responsable del control farà una avaluació dels riscos, no és la seva tasca, el que es controlarà serà: • Existència de forma visual de les fitxes de seguretat dels productes. • Marca CE en la maquinària. • Disposició al centre d'informació PRL segons sol·licitat a l'article 4.4 setena, d'aquest plec. • La disposició en el centre dels accessoris de prevenció proposats en l'oferta i sol·licitats en el PPT.
4	Medi Ambient	Els elements controlats en aquest criteri són elements com ara: • Recollida selectiva segons l'estipulat en el PPT. • Gestió d'envasos i detergents. • Colors i característiques de les bosses de recollida de



		residus.
5	Mitjans mecànics i materials	Els elements controlats en aquest criteri són elements com ara: • Útils de neteja, idonis, en bon estat i suficients. • Productes de neteja, idonis i aprovats, en bon estat i suficients. • Maquinària de neteja, idònia, en bon estat. • Maquinària oferta existent • Paper higiènic, eixugamans i sabó de mans, idoni, aprovat, en bon estat i prou. • Unitats higièniques femenines models aprovats, en bon estat i suficients.
6	Vestuari del personal	Vestuari de personal es comprovarà: • Que l'estat dels uniformes del personal sigui correcte sense excés de brutícia ni deteriorament. • Que els uniformes portin el logotip de l'empresa adjudicatària en lloc visible. • Que tot el personal porti l'uniforme complet de la seva empresa.
7	compromisos contractuals	Els elements controlats en aquest criteri són elements com ara la recopilació de compliment de les exigències del PPT i un resum de què ha ofert per l'empresa en la seva proposta.
8	Satisfacció el client	Es realitzaran unes enquestes de satisfacció als responsables dels centres, als usuaris i als visitants, d'acord amb la satisfacció del servei de neteja rebut i percebut.
9	Estat del centre a criteri de l'auditor	Es comprovarà de manera com a mínim: • El compliment dels protocols neteja i higienització • La higienització d'espais • L'estat del servei de neteja • La visió general de l'estat del servei

Així doncs es realitzaran 5 tipus de controls:

- ✓ Control estètic.
- ✓ Control de la prestació.
- ✓ Control de compliment dels protocols de neteja sol·licitats i higiènicament correctes
- ✓ Control de l'acompliment de les operacions periòdiques programades de netejadors/es i d'especialistes.
- ✓ Control UV

Una còpia dels resultats dels controls s'entregaran a l'empresa contractista.

Mensualment s'obtindrà un indicador de qualitat de neteja IQN per centre que englobarà els resultats de totes les observacions realitzades en el període i que es calcularà a partir de les





valoracions de cada control tenint en compte les ponderacions establertes i els factors d'exigència de les diferents zones. Valor IQN Qualificació

1.13.2. Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei segons criteris.

Criteris 1, 8 i 9:

El resultat de la inspecció del servei podrà qualificar-se d'alguna de les següents maneres:

Valor IQN Qualificació	
5	Molt Bo
4	Bo
3	Regular
2	Deficient
1	Molt deficient

Molt bo: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia; s'observa la brillantor del terra, la neteja de vidres o altres elements més sensibles al desordre i la brutícia.

Bo: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja alts sense arribar al nivell anterior i sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia tot i que un expert o persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.

Regular: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja regular, amb presència de lleugeres taques, pols o altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per a qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.

Deficient: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia apreciables fàcilment.

Molt deficient: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja del tot insuficient i dolent en el conjunt de la seva superfície.

L'Ajuntament de Polinyà, assignarà un índex de qualitat d'1, 2, 3, 4 i 5 segons hagi estat valorada la prestació com a: molt deficient, deficient, regular, bona i molt bona.

Cada àrea o dependència, segons les seves característiques i ús, ha de presentar un nivell de neteja qualificat entre bo i molt bo. Si més no, en cap cas ha de presentar un nivell deficient o molt deficient.

La valoració la determinaran els responsables assignats per L'Ajuntament de Polinyà seguint una ruta d'observacions, on constaran les dependències o àrees del centre a supervisar (amb un mínim de 5 dependències a analitzar dintre d'un mateix edifici i dia).





Com a resultat d'aquesta supervisió, es posarà a disposició de l'Ajuntament i de l'adjudicatari el resultat de l'auditoria, en un accés Web, on es podran comprovar les puntuacions obtingudes i les possibles penalitzacions si s'escau.

Totes les puntuacions valorades com a 1 i 2 donaran lloc a l'obertura d'una no conformitat que serà enviada a l'empresa adjudicatària amb còpia als responsables de l'Ajuntament i de l'empresa auditora. Aquesta no conformitat haurà de ser gestionada en menys de 24 hores, sent després enviada per al seu tancament en el mateix accés web. Una vegada comprovada la solució de forma correcta l'empresa auditora tancarà la no conformitat amb el vistiplau dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Criteris 2, 3, 4, 5, 6 i 7:

El resultat de la inspecció del servei podrà qualificar-se d'alguna de les següents maneres:

Valor IQN Qualificació	
5	Correcte
1	Incorrecte

Per a aquests criteris, la puntuació podrà ser:

- ✓ **1: Incorrecte:** Quan l'empresa adjudicatària no compleix amb el que s'estableix en el Plec de Prescripcions Tècniques.
- ✓ **5: Correcte:** Quan l'empresa adjudicatària compleix amb el que s'estableix en el Plec de Prescripcions Tècniques.

L'Ajuntament assignarà un índex de qualitat d'1 o 5 segons hagi estat valorada la prestació com a: incorrecta o correcta.

La valoració la determinaran els responsables assignats per L'Ajuntament seguint una ruta d'observacions, on constaran les dependències o àrees del centre a supervisar.

Com a resultat d'aquesta supervisió, es posarà a disposició de l'empresa adjudicatària el resultat de l'auditoria on es podran comprovar les puntuacions obtingudes i les possibles penalitzacions si s'escau.

Totes les puntuacions valorades com a 1 donaran lloc a l'obertura d'una no conformitat que serà enviada a l'empresa adjudicatària amb còpia als responsables de L'Ajuntament i de l'empresa auditora. Aquesta no conformitat haurà de ser gestionada en menys de 24 hores, sent després enviada per al seu tancament. Una vegada comprovada la solució de forma correcta es tancarà la no conformitat amb el vistiplau dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Els documents de supervisió recolliran, almenys, les dades següents:

- ✓ Nivell de neteja observat a cada zona i valoració final atorgada.
- ✓ Anomalies observades, gravetat i possibles causes d'aquestes anomalies.





- ✓ Mesures de correcció a adoptar amb indicació dels compromisos i terminis d'execució, que seran controlats en inspeccions i actes posteriors.
- ✓ Gràfics per a facilitar la lectura dels resultats i comparatius amb mesos anteriors.

Les puntuacions mínimes a obtenir respecte de cadascun dels aspectes que s'avaluen en el marc del sistema de control són, per a cada centre, les següents:

Nº	Criteri	Puntuació mínima
1	Nivell de neteja del centre	3,75
2	Compliment de freqüències periòdiques	4,00
3	Prevenió de riscos laborals	5,00
4	Medi Ambient	5,00
5	Vestuari del personal	5,00
6	Mitjans mecànics i materials	4,00
7	Compromisos contractuals	5,00
8	Satisfacció del client	3,75
9	Estat del centre a criteri de l'auditor	3,75

En el mateix accés Web es posarà a disposició dels usuaris responsables de l'ajuntament, de l'empresa adjudicatària i de l'empresa auditora, un apartat on s'enviaran les possibles incidències i notificacions. La incidència, una vegada enviada, serà rebuda automàticament per totes les parts autoritzades de cada centre.

1.13.3. Conseqüències econòmiques del control

- ✓ Les conseqüències econòmiques del control són les especificades al PCAP, a més de les Clàusules de penalització sobre el control de qualitat en els articles 4.10.7. a 4.10.8. del PPT.
- ✓ Les zones, freqüències de neteja pactades i no realitzades es descomptaran directament de la facturació.
- ✓ Del total de la valoració es descomptarà el percentatge corresponent segons el següent desglossament.
- ✓ L'import a detreure serà sobre l'import sense IVA de la factura al centre corresponent i del mes que s'efectuï el control de qualitat.
- ✓ L'empresa adjudicatària, a la vista de raonaments fonamentats i demostrats, podrà presentar al·legacions a les penalitzacions establertes.
- ✓ La sistemàtica de seguiment desemboca en una valoració mensual de la prestació puntuada entre 1 i 5 –respecte dels criteris 1, 8 i 9- o d'1 o 5 –respecte dels criteris 2, 3, 4, 5, 6 i 7-, resultant, a la vegada, de totes les observacions realitzades en el mes o de forma bimensual o trimestral, en aquells centres que tinguin establert aquesta periodificació.

Mesures Correctores





- ✓ Avisar a l'encarregat de neteja perquè procedeixi a netejar les zones no realitzades o realitzades incorrectament reflectides en el control diari de neteja, així com esmenar les incidències detectades en la resta de criteris.
- ✓ Tota puntuació d'1 o 2 –respecte dels criteris 1, 8 i 9- o d'1 –respecte dels criteris 2, 3, 4, 5, 6 i 7- obrirà una no conformitat i automàticament l'empresa adjudicatària tindrà 24 hores després de la visualització de l'informe d'auditoria per donar una solució viable a totes les puntuacions incorrectes.
- ✓ Encara que el global de l'auditoria complexi amb la puntuació sol·licitada, una puntuació d'1 o 2 –respecte dels criteris 1, 8 i 9- o d'1 –respecte dels criteris 2, 3, 4, 5, 6 i 7- és un incompliment catalogat de molt greu i s'ha de solucionar de forma urgent.

1.13.4. Formalització de les incidències

Totes les faltes i incidències en la prestació del servei han d'estar formalitzades mitjançant requeriments, actes de comprovació de l'empresa supervisora de la qualitat o actes d'ambdues parts o altres documents acreditatius que manifestin la falta comesa com, per exemple, l'informe d'auditoria generat.

1.13.5. Clàusules de penalització sobre el control de qualitat

A banda del que estableix el plec de clàusules administratives i d'acord amb el que disposa l'article 264 de la LCSP s'estableixen les següents clàusules de penalització d'aplicació directa sobre els resultats del control de qualitat realitzat:

- ✓ L'Ajuntament de Polinyà podrà penalitzar amb l'1% de descompte (abans d'IVA) de la factura corresponent, l'incompliment de comunicació de les variacions de personal, així com la de la persona responsable de l'empresa.
- ✓ L'Ajuntament de Polinyà podrà penalitzar amb el 10% de descompte (abans d'IVA) de l'import de la factura l'incompliment de qualsevol millora avaluada i que no s'executi per part del contractista. Si una vegada requerida aquesta millora no s'efectua es considerarà una falta greu i el percentatge de descompte es podrà incrementar fins a un 20%. La base de l'import a descomptar serà la del centre objecte de l'incompliment.
- ✓ L'Ajuntament de Polinyà podrà penalitzar amb el 10% de descompte (abans d'IVA) de l'import de la factura la no disponibilitat de la maquinària requerida o del material necessari durant tres dies. En cas de reincidència o que els dies sense maquinària i o material siguin més de tres, es considerarà una falta greu i el percentatge de descompte es podrà incrementar fins a un 20%. La base de l'import a descomptar serà la del centre objecte de l'incompliment.
- ✓ L'Ajuntament de Polinyà penalitzarà amb un descompte del 10% de l'import de la factura la no comunicació dels productes que s'han d'utilitzar. Tant a l'inici del contracte explicat en el PPT així com la resta de contracte incloses les pròrrogues si haguessin. En cas de reincidència es considerarà una falta greu i el percentatge es podrà incrementar fins un 20%.





- ✓ L'incompliment de les normes de seguretat i salut laboral, o les de medi ambient es podrà penalitzar amb el descompte fins a un 10 % de l'import de la factura. En cas de reincidència es considerarà una falta greu i el percentatge es podrà incrementar fins a un 20%. La base de l'import a descomptar serà la del centre objecte de l'incompliment.
- ✓ Les tasques que formin part dels serveis contractats i/o adjudicats, que no hagin estat realitzades per l'empresa adjudicatària durant les dates fixades en llur oferta o en les dates que se'ls hi hagi sol·licitat per part dels responsables dels diferents àmbits de gestió, i que malgrat els requeriments expressos fets pels mateixos, aquests incompliments podran ser encarregats a una tercera empresa i l'import del servei realitzat serà descomptat de la facturació de l'empresa adjudicatària amb una penalització addicional sobre la factura o certificació del 20%. La base de l'import a descomptar serà la del centre objecte de l'incompliment.
- ✓ Totes les faltes i incidències en la prestació del servei han d'estar formalitzades i documentades. Es donarà la possibilitat d'al·legació a l'empresa penalitzada.

1.14. Certificacions

Per a presentar-se al concurs serà imprescindible la presentació per part dels licitadors de les següents certificacions segons normes ISO:

- ✓ ISO 9001 de Qualitat o certificació equivalent que compleixi amb la normativa Europea.
- ✓ ISO 14001 de Medi ambient o certificació equivalent que compleixi amb la normativa Europea.
- ✓ ISO 45001 de Seguretat i Salut en el Treball o OSHAS 18.001.

1.15. Altres condicions

Primera: L'empresa adjudicatària serà responsable davant dels Tribunals de Justícia que siguin procedents dels accidents que puguin sobrevenir als seus treballadors en el compliment de les seves responsabilitats assumides en virtut d'aquest contracte.

Segona: Respecte a les actuacions relacionades amb el medi ambient, l'empresa adjudicatària col·laborarà en la implementació de totes aquelles accions que en aquest sentit impulsi L'Ajuntament de Polinyà.

Tercera: L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar el nom de L'Ajuntament de Polinyà ni el de cap dels seus Centres, ni actuar, ni aparèixer davant tercers representant L'Ajuntament de Polinyà, sense autorització expressa i escrita d'aquest.

Quarta: L'empresa adjudicatària no podrà en cap cas, utilitzar per si mateixa o per a tercers, dades referides als serveis contractats, ni publicar total o parcialment estudis relacionats amb aquestes, sense el consentiment per escrit de L'Ajuntament de Polinyà.

Cinquena: L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar les mesures de seguretat d'ordre tècnic i organitzatiu, que han de ser d'obligat compliment pel personal amb accés a les dades,



automatitzades o no, de caràcter personal i als sistemes i instal·lacions que els suporten tal com preveu la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades de Caràcter Personal i el Reglament de Mesures de seguretat sobre aquestes dades aprovat pel Reial Decret 1720/2007.

Sisena: Serà obligació de l'empresa adjudicatària, el compliment inexcusable de la normativa vigent, general o específica, autonòmica, estatal i comunitària. Així mateix, també serà obligació l'adaptació als canvis normatius que es produeixin durant l'execució del contracte.

Tots els costos que es derivin de les citades adaptacions seran assumits per l'empresa adjudicatària.

Setena: L'Ajuntament de Polinyà no es fa responsable de les reclamacions de terceres persones derivades de l'actuació de l'adjudicatari a conseqüència de l'execució del present contracte.

Vuitena: Serà de preferència de l'empresa adjudicatària el fet de realitzar totes les contractacions de personal de neteja a través del Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Polinyà.

1.16. **Incompliment dels objectius anuals de qualitat**

L'Ajuntament de Polinyà es reserva definir anualment, de comú acord entre les parts, objectius de tipus qualitatiu que, en cas d'incompliment per part de l'empresa adjudicatària, podrien comportar una penalització anual de fins al 2,0 % de la facturació anual realment realitzada, sense perjudici de les penalitats per demora que regulen el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

L'objectiu anual de qualitat queda marcat en una puntuació mitjana de les auditories realitzades que superi els **3,75** punts

L'incompliment per part de l'empresa adjudicatària de la totalitat o part d'aquest contracte, sigui qualsevol la causa excepte per causes no imputables a aquesta, donarà lloc a què L'Ajuntament de Polinyà pugui exigir danys i perjudicis derivats d'aquest incompliment.

Les demores que es puguin produir, tant per la posada en marxa establerta com en la prestació del servei, donaran lloc a una penalització per dia de demora, de la part proporcional que correspongui de l'import d'adjudicació, deduïdes directament de la facturació mensual efectuada.

1.17. **Aportacions del contractant**

L'Ajuntament de Polinyà posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els espais necessaris per a ubicar els serveis. Aquest fet no suposarà, en cap cas, l'adquisició per part de l'empresa adjudicatària de cap dret sobre els espais i instal·lacions del Centre, a excepció dels drets que puguin derivar-se de la seva utilització durant el període de vigència del contracte.

Els diferents subministraments energètics (aigua, gas, electricitat), corren a càrrec de L'Ajuntament de Polinyà.

1.18. Incorporació d'unitats higièniques femenines i altres elements als centres

1.18.1. Unitats higièniques femenines

Aquest subministra restarà inclòs en l'oferta sense càrrec per a l'ajuntament

	Centre	Adreça	Unitats
1	Casa Consistorial + Policia Local	Plaça de la Vila, 1	4
2	Local Informàtica	Carrer Pirineus, 8	1
3	Jutjat de Pau	Plaça de la Vila, 6	1
4	Mòduls NOX	Carrer de Les Escoles, 7	2
5	Centre Cívic i Cultural	Carrer Sant Pere, s/n	6
6	Mòdul deixalleria	Carrer del Pintor Joan Miró, s/n	1
7	Can Gavarra	Camí de Can Gavarra, 2	7
8	Biblioteca	Av. de Sentmenat, 70-72	7
9	Nau de la brigada	Carrer Joan Miró, 22 nau H	2
10	Local ACIDS	Carrer Onze de Setembre, 17	1
11	Edifici El Roure	Carrer Balmes, 10/ Ernest Lluch, 7	8
12	Espai Jove El Casal	Carrer de les Escoles, 1	2
13	Escola Roser Capdevila	Av. Lluís Companys s/n	14
14	Escola Bressol Badabadoc	C.Balmes, 8	2
15	Escola Bressol Ginesta	Av. Sabadell, 2	2
16	Escola de la Vila (Pere Calders)	Passeig Sanllehy, 50	10
TOTAL			70

Les unitats higièniques femenines seran amb sensor d'apertura incorporat per evitar contagis.

1.18.2. Catifes antibrutícia

La empresa adjudicatària s'encarregarà d'aportar i/o netejar totes les catifes antibrutícia de les instal·lacions, amb una periodicitat mensual.

1.19. Condicions específiques dels centres

1.19.1. Periodicitat dels treballs de neteja a realitzar per tipus de zona:

Desglossats en àrees d'actuació, són en l'àmbit general els que s'especifiquen a continuació, al marge del que s'especifiqui explícitament per a cada centre:





Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Oficines	Cada dia
	- Buidatge i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres
	Dos Dies Setmana
	- Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc.).) - Fotocopiadores, operadores de telèfon, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, microones, neveres, màquines de begudes (exterior), treure la pols i netejar amb producte adequat. - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)
	Setmanal
	Fregat de terres
	Mensual
	- Neteja a fons elements superfícies verticals - Neteja a fons de papereres - Neteja a fons de portes i marcs
	Bimestral
	- Neteja a fons de mobiliari - Neteja a fons de papereres - Neteja a fons de portes i marcs

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Biblioteca	Cada dia
	- Buidatge i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)
	Dies alterns





	• Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc.). • Fotocopiadores, operadores de telèfon, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, microones, neveres, màquines de begudes (exterior), treure la pols i netejar amb producte adequat. • Manteniment de portes i marcs • Manteniment de rètols
	Setmanal
	• Fregat de terres
	Mensualment
	• Aspirat d'estanteries de llibres • Neteja a fons de papereres.
	Bimestral
	• Desemposat de parets • Neteja a fons de mobiliari • Neteja de Portes i Marcs
	Trimestral
	• Desempolsat aspirat de Llibres

Zona Gimnàs	Tasques de manteniment en tots els centres
	Cada dia
	• buidatge i neteja de papereres • Neteja i Mopejat dels terres • Treure taques en terres
	Dies alterns
	• Treure la pols d'espalleres. • Desempolsat d'armaris, finestres, i altres elements de la sala. • Repàs de vidres accessibles. • Fregat de Terres. • Els gimnasos es fregaran tres dies per setmana
	Setmanal
	• Escombrat i fregat de pistes esportives interiors • Neteja de grades escombrat o aspirat i fregat • Treure la pols a les baranes, extintors i a les fustes de la paret
	Mensual





	• Neteja a fons de mobiliari • Neteja a fons d'espalleres
--	--

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Passadissos i vestíbuls	Cada dia
	• Mopejat de terres • Fregat de terres • Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)
	En dies alterns
	• Neteja d'elements decoratius • Manteniment de portes • Manteniment de marcs • Manteniment de rètols
	Mensual
	• Neteja a fons de Sòcols • Neteja a fons de parets netejables • Neteja a fons elements superfícies verticals

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Banys i Vestuaris	Cada dia
	• Escombrat o Mopejat de terres • Fregat amb detergent desinfectant de terres • Neteja i desinfecció de (sanitaris, miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, dispensadors, escombretes). • Desincrustat de sanitaris, segons necessitat • Recarregar subministraments higiènics • Neteja de manteniment d'enrajolats de les parets
	Quinzenal
	• Neteja d'Enrajolat parets • Neteja a fons de papereres
	Mensual
	• Neteja a fons de portes i marcs • Neteja a fons de Sòcols. • Neteja a fons de mampares

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
------	--





Aules de formació, activitats diverses i sales polivalents	
	Cada dia
	- Buidatge i neteja de papereres - Mopejat de terres - Neteja de Pissarres - Treure taques en terres
	Tres vegades setmana
	- Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc.). - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) - Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja cada dia
	Setmanal
	Fregat de terres
	Mensual
	- Neteja a fons elements superfícies verticals - Neteja a fons de portes i marcs - Neteja a fons de papereres
	Trimestral
	- Neteja elements superfícies verticals - Neteja de portes i marcs - Neteja de parets amb rastell - Neteja a fons de mobiliari - Neteja de sòcols

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Escala	Cada dia
	- Escombrat de terres - Fregat de terres - Neteja d'elements decoratius - Manteniment de rètols
	Setmanal





	Neteja de baranes
	Mensual
	- Neteja de sòcols - Neteja d'esglaons

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Ascensors	Cada dia
	- Escombrat de terres - Fregat de terres - Neteja d'elements decoratius - Neteja de Botonera - Manteniment de portes - Manteniment de marcs - Manteniment de rètols
	Setmanal
	- Neteja a fons de guies de les portes - Neteja a fons de botonera
	Mensual
	- Neteja a fons de parets i portes - Neteja a fons de sostres - Neteja a fons de paviments

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Vidres accessibles	Cada dia
	Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Patis i Exteriors	Cada dia
	Escombrat de la vorera, porxo i zones pavimentades d'entrada i accés als edificis, Buidat de Papereres.
	3 vegades setmana
	Escombrat dels terres pavimentats dels patis i les rampes, inclosos els que connecten ambdós edificis. Inclou coronaments de murets, graderies i mobiliari exterior.





Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Aules escoles aules P3, P4 i P5	Cada dia
	• buidatge i neteja de papereres • Mopejat de terres • Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc.). • Neteja de Pissarres • Manteniment de portes i marcs • Manteniment de rètols • Fregat de terres amb producte desinfectant neutre • Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre)
	Mensual
	• Neteja a fons elements superfícies verticals • Neteja a fons de portes i marcs • Neteja a fons de papereres
	Tres vegades any
	• Veure 1.19.3

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Aules escoles Primer a Tercer	Cada dia
	• buidatge i neteja de papereres • Mopejat de terres • Neteja de Pissarres • Treure taques en terres
	Tres vegades setmana
	• Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc) • Manteniment de portes i marcs • Manteniment de rètols • Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) • Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament
	Setmanal
	• Fregat de terres





	Mensual
	• Neteja a fons elements superfícies verticals • Neteja a fons de portes i marcs • Neteja a fons de papereres
	Tres vegades any
	• Veure 1.19.3

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Aules escoles Quart a Sisè	Diàriament
	• Buidat i neteja de papereres • Mopejat de terres • Neteja de Pissarres • Treure taques en terres
	Dues vegades setmana
	• Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc.). • Manteniment de portes i marcs • Manteniment de rètols • Repàs de taques en vidres accessibles (Fet per la netejadora del centre) • Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja cada dia
	Setmanal
	• Fregat de terres
	Mensual
	• Neteja a fons elements superfícies verticals • Neteja a fons de portes i marcs • Neteja a fons de papereres
	Tres vegades any
	• Veure 1.19.3

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

Tots els centres	En totes les oficines municipals es realitzarà cada dia l'escombrat humit de les oficines i la neteja de mobiliari en dies alterns. Els vestíbuls, passadissos, banys, vestidors es netejaran cada dia
-------------------------	---





Buidatge dels contenidors de paper reciclat	Setmanal o segons necessitat per volum
Neteja d'embornals	Setmanal
Eliminar els xiclets dels paviments i parets	Setmanal
Taques de tapisseries i sofàs	Quinzenal
Neteja de Graffitis	Mensual
Neteja de rajoles a fons en vestidors, vestuaris i banys	Mensual
Aportació i/o neteja de catifes antibrutícia	Mensual
Neteja a fons de marcs i portes	Mensual
Desincrustat de dutxes	Mensual
Neteja de Rètols	Mensual
Neteja de magatzems, sales tècniques i arxius	Quadrimestral
Neteja de parets rentables	Quadrimestral
Neteja de mobiliari a fons, interior i exterior	Quadrimestral
Façanes fins a 3 metres	Quadrimestral
Neteja de sòcols i arrambadors	Quadrimestral
Vidres interiors	Quadrimestral
Vidres exteriors	Semestral
Neteja de tendals	Semestral
Enreixat de finestres	Semestral
Neteja de cadires, entapissats i moquetes	Anual
Neteja de Moquetes	Anual
Enlluernat de terres de terratzo i vinílics o decapats de Gres	Anual
Neteja de cadires, entapissats i moquetes	Anual
Neteja de pols de radiadors, canonades i aparells d'aire condicionat.	Anual
Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres	Anual
Neteja de cortines	Anual
Neteges interiors d'armaris i de mobles	Es faran a petició del personal que l'utilitzi un cop hagin estat buidats i oberts.
Teranyines fins a 6 metres	Segons necessitat

1.19.3. Netejes a fons de les escoles

A les escoles municipals es farà una neteja a fons de totes les instal·lacions a l'estiu, setmana santa i Nadal, aquestes neteges a fons constaran com a mínim el següent:





Netejadores
Neteja de rajoles a fons en vestidors, vestuaris i banys
Neteja a fons de marcs i portes
Desincrustat de dutxes
Neteja de Rètols
Neteja de Mobiliari a fons (Taules, cadires, armaris, prestatgeries, telèfons, teclats, pantalles, etc.)
Neteja de Juguets
Neteja de mobiliari interior i exterior
Neteja de sòcols en tot el centre
Neteja de parets netejables
Neteja de magatzems, sales tècniques i arxius
Especialistes
Vidres en col·legis
Vidres interiors alts
Vidres de difícil accés interiors i exteriors
Enreixat de finestres
Neteja de cadires i entapissats
Abrillantat de terres vinílics
Cristallitzat de terres (marbres i terratzos)
Decapat i Abrillantat de terres vinílics
Decapat de terres de gres o enrajolats
Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres
Escales decapat i segellat d'esglaons i abrillantat de descansos
Les tasques anuals incloses en els treballs de especialista seran planificades per les empreses i enviada la planificació a l'ajuntament i a l'empresa auditora.

1.19.4. Dies i mesos de servei per grup i per centre:

	Centre	Mesos de Servei	Dies Setmanals de neteja
1	Casa Consistorial	12	5
	Polícia Local	12	7
2	Local Informàtica	12	5
3	Jutjat de Pau	12	5
4	Mòduls NOX	10,5	5
5	Centre Cívic i Cultural	11	5
6	Mòdul deixalleria	12	3
7	Can Gavarra	12	5
8	Biblioteca	11	6





9	Nau de la brigada	12	5
10	Local ACiDS	12	5
11	Edifici El Roure	12	6
12	Espai Jove El Casal	12	5
13	Escola Roser Capdevila	11,5	5
14	Escola Bressol Badabadoc	11,5	5
15	Escola Bressol Ginesta	11,5	5
16	Escola de la Vila (Pere Calders)	11,5	5

Els torns de neteja poden ser variables a petició de L'Ajuntament de Polinyà, segons les necessitats del servei.

Altres premisses en l'àmbit general per a tots els centres

L'empresa adjudicatària establirà un programa de gestió i organització general del servei de neteja amb definició de protocols de treball atenent a les diferents zones objecte de la prestació. Alhora que es necessiti la zona neta, aquesta informació serà aportada per L'Ajuntament de Polinyà.

La prestació del servei es desenvoluparà durant el temps indispensable perquè el centre quedi en perfectes condicions, de tal forma que quedi cobert el servei durant tots els dies d'obertura del centre o bé dies contractats en aquest plec.

L'horari d'activitat del centre, a títol orientatiu, és el que es detalla a l'apartat anterior.

L'empresa adjudicatària garantirà en la seva oferta la qualitat del servei i aportarà a nivell informatiu el nombre de mitjans humans que utilitzarà per a garantir el resultat previst d'aquest servei de neteja.

L'empresa també informará, les mateixes dades del servei que es pretén realitzar a través de especialistes externs del centres i informará a L'Ajuntament de Polinyà de les hores previstes d'aquests serveis. Per a la realització de les tasques de neteja de vidres, tractament de sòls, exterior de l'edifici, etc., d'acord a les especificacions de tasques que es descriuen en aquest apartat.

La correcta neteja de l'edifici haurà de possibilitar l'assoliment màxim de la vida útil dels elements que componen les instal·lacions, així com l'aspecte digne del conjunt de l'edifici.

La responsabilitat del bon fi de les tasques de la neteja recaurà en l'empresa adjudicatària.

1.19.5. Procediments de neteja àmbit funcional general comú per tots els edificis

Àmbit funcional del servei contempla la descripció dels treballs que segueixen i que són comunes a tots els edificis. L'excepcionalitat queda descrita en cada edifici.

A. Airejar i ventilar totes les dependències diàriament, com a mínim 20 minuts en ventilacions creuades.

B. Paviments: escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, fregar i



desinfectar, tots els paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols.

- Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències, considerant que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, aquets seran objecte d'un tractament específic, en cada cas, segons el tipus de superfície.
- En general es procedirà, per part de la empresa adjudicatària, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui fàcil i racional, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.
- Les intervencions als terres seran al 100% de la superfície.

B.1. Tractament i manteniment de paviments durs

S'inclouen:

- a. Paviments de ceràmica (*gres i gresite*) i de granet: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat humit (Mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de la pols. Amb la freqüència establerta es procedirà al seu fregat, amb sabó detergent, la dilució en aigua adient.
- A causa de la constitució d'aquests paviments, s'aplicarà un decapat anual d'aquests paviments ja que alguns d'ells acumulen molta brutícia i de forma anual cal aplicar un decapat mecànic..
- b. Paviments calcaris (marbre i terratzo): La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el seu fregat amb producte antilliscant.
- Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització, mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre o gruixuda per al terratzo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat, que permetrà segellar els porus i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies.
- c. Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures epoxy: Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols i un fregat amb motxo humit i detergent neutre sense àcids. Amb la freqüència establerta, es procedirà a fregar les marques i taques adherides, amb sabó detergent, sense àcids i amb la dilució en aigua adient.

B.2. Tractament i manteniment de paviments sintètics

- En els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats sintètics, es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb productes neutres.
- Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color i, així mateix, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscants.
- Aquests paviments sintètics exigeixen un acurat tractament de base que es pot diferenciar en dos





tipus:

- a. Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode Spray, mitjançant una màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto brillants i antilliscants, que permetran donar major protecció, neteja i lluentor al paviment.
- b. Tractament més durable: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà a l'aplicació de diverses capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixi o motxo; finalment, es deixarà assecar.
- c. Tindre en compte utilitzar decapants de baixa alcalinitat per els paviments específics de Linoli. L'empresa adjudicatària tindrà que reparar els danys en cas de que el Linoli sofreixi algun tipus de decoloració.

B.3. Tractament de paviments de fusta

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

B.4. Tractament de moquetes i catifes

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

C. Teixits: aspirar moquetes, catifes, tapisseries, cortines i altres elements similars.

- Es procedirà a la neteja de pols i altres elements precisos de forma que quedin en perfectes condicions. El rentat per injecció es realitzarà amb màquines especials per a moquetes.
- El mètode de neteja serà l'adequat per a cada tipus de moqueta, catifa i pelut d'acord amb les seves característiques tècniques.
- Es tindrà en compte en l'elecció del procés de neteja les característiques fisicoquímiques de les fibres que componen el gènere, així com el tipus de suport i característiques de la mateixa.
- Previ a la neteja de les moquetes, catifes i peluts es realitzaran les corresponents proves de solidesa del color.
- Les catifes, moquetes i peluts s'aspiraran en profunditat amb la freqüència necessària amb especial cura, ja que la presència de la pols en aquests paviments és crítica.
- Segons programa preestablert i adaptat a les circumstàncies específiques, com a grau de brutícia, característiques pròpies de la moqueta, catifa i pelut, etc ... s'ha de fer una neteja més profunda segons necessitats, mitjançant el sistema d'injecció - extracció que, a més d'exercir una acció netejadora, tindrà per objecte realçar els colors d'aquests paviments retornant el seu aspecte original.
- Així mateix les taques s'eliminaran amb regularitat i cada vegada que es produeixin, evitant que no passi molt de temps per evitar la seva penetració en la fibra tèxtil, en aquest cas la seva neteja es faria més difícil.





D. Neteja de entapissats

- Inclou la neteja de tots els elements tèxtils de les instal·lacions: cortines, telons, estores, protectors de seients, coixins, tendals, etc., així com la neteja de cadires i seients tèxtils i altres entapissats.
- El mètode de neteja que s'aplicarà als entapissats (Cadires, butaques, sofàs,...) serà l'adequat d'acord amb les característiques tècniques dels mateixos.
- Es tindrà en compte en l'elecció del procés de neteja les característiques fisicoquímiques de les fibres que componen el gènere així com el tipus de farciment i característiques de la mateixa.
- Previ a la neteja dels entapissats es realitzaran les corresponents proves de solidesa de la roba.
- Els entapissats es mantindran exempts de pols, utilitzant una aspiradora (hauran d'anar equipats amb filtre HEPA).
- Així mateix, amb la freqüència necessària i adequada, es realitzarà un tractament de neteja a fons dels mateixos mitjançant el sistema d'injecció-extracció per al manteniment de les qualitats pròpies i aspecte físic de la tapisseria.
- Les taques s'eliminaran amb regularitat i cada vegada que es produeixin, evitant que no passi molt de temps per evitar la seva penetració en la fibra tèxtil, en aquest cas la seva neteja es faria més difícil.
- Amb aquest procés de neteja es garanteix una eliminació total d'àcars, bacteris, gèrmens, microorganismes i amb això una eficaç acció desinfectant.
- També amb aquest procés de neteja, els entapissats recobren la seva esplendor i aspecte de nous i la seva vida s'allarga més temps.

E. Mobiliari: El mobiliari es mantindrà en condicions netes i atractives traient escrupolosament la pols en tota la seva superfície amb baietes de microfibra humides, així com els frecs que es produeixen en l'ús diari.

Els mobles rentables (armaris, prestatgeries, taules, taules auxiliars, cadires, seients, sofàs, vitrines, bancs, taquilles, arxivadors, etc ...), es netejaran amb regularitat amb baietes de microfibra i producte de neteja i desinfecció adequat a la zona i tipus de brutícia.

Els mobles de fusta es netejaran amb baieta de microfibra humida molt escurreguda per evitar que es deteriorin. Així mateix també es farà servir un producte netejador abrillantador de fusta a força de ceres naturals.

Amb la microfibra s'aconsegueix un assecat total de les superfícies i amb això s'evita el deteriorament per humitat de la fusta.

NOTA: Segons necessitats s'efectuarà la neteja del mobiliari desplaçant els mobles de la seva ubicació habitual per netejar sota dels mateixos.

F. Neteja d'objectes de decoració, plaques identificatives, ...: Els quadres seran objecte de neteja, únicament i exclusivament els marcs, els quals es tractaran en funció de la qualitat del material, no netejant sota cap concepte les teles. En el supòsit que en el marc hi hagi una placa metàl·lica amb el títol i / o nom de l'autor aquesta es netejarà amb la freqüència que sigui





necessària amb un Netejadors, posant especial cura en no danyar ni tacar el marc.

- Les reproduccions emmarcades sota vidre (litografies, làmines, pòsters, etc ...), han de ser objecte de neteja tant de el marc, mitjançant l'eliminació de la pols, especialment en la seva part superior, com en el vidre protector de les mateixes.
- Les plaques identificatives, ... es netejaran amb baieta de microfibra molt escorreguda i producte de neteja i desinfecció adequat a la zona i tipus de brutícia.

G. Neteja d'elements metàl·lics: Els acers inoxidable i aluminis (tancaments metàl·lics, passamans, ...) es netejaran amb la freqüència necessària amb baieta de microfibra i producte de neteja i desinfecció de naturalesa protectora (no corrosiu) adequat a la zona i tipus de brutícia. S'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol altre producte que pogués alterar les seves qualitats.

- Els daurats i cromats es netejaran amb la freqüència necessària amb baieta de microfibra i Netejadors adequats i, si escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original.
- Totes les superfícies d'acer inoxidable que estiguin ratllades i rovellades, se'ls efectuarà un tractament de renovació amb material i productes específics per a la recuperació de l'acer inoxidable, per d'aquesta manera obtenir unes superfícies amb un aspecte de nou i eliminar de les mateixes els possibles refugis de bacteris.
- A més per a la neteja s'evitarà:
 - o L'ús de llana d'acer no inoxidable (per risc d'incrustacions de partícules ferroses que porten a la corrosió de forma inevitable).
 - o L'ús de raspalls molt durs que ratllen.
 - o L'aplicació de productes anomenats "enceradors" que deixen una pel·lícula greix (això pel que fa a l'acer inoxidable).
 - o Fregar les superfícies en sentit transversal a les línies del polit.

H. Buidat i neteja de la totalitat de papereres i demás tipus de recipients habilitats per a la recollida separada de diferents materials (paper, envasos, etc). Cada tipus de residu serà dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Col·locació de bosses adaptades a cada recipient.

- Serà obligació de la empresa adjudicatària el subministrament dels bujols i de les bosses per a les papereres. Les bosses per a la fracció d'orgànica, seran compostables.

I. Equips d'oficina: Tots els equips informàtics (ordinadors, pantalles de teleprocés, teclats, impressores, fotocopiadores, fax, projectors ...), televisions i aparells electrònics, es netejaran exclusivament amb elements de microfibra que incorporin filaments de carboni i producte antiestàtic per tal d'eliminar el 100% de l'electricitat estàtica, i així evitar el risc per als usuaris d'aquests equips de contraure la tan temuda Lipotròfia semicircular, que degenera el teixit adipós.

Es posarà especial cura en no projectar esprai algun ni líquids netejadors sobre els aparells, ja que els mateixos podrien danyar els mecanismes interns.

J. Neteja de telèfons: Tots els aparells telefònics (oficines, despatxos, consultoris, etc),





d'acord amb les freqüències establertes es desempolsegaran i netejaran, procedint a la seva desinfecció, posant especial atenció a l'auricular, per ser aquesta la part més crítica, ja que l'auricular de telèfon pot arribar a contenir fins a 25.000 gèrmens.

Per a aquesta neteja, s'utilitzarà baieta de microfibra i producte de neteja i desinfecció adequat a la zona i tipus de brutícia.

K. Portes: neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors, per les dues cares, inclosos el vidres, com els marcs i bastiments. I també les portes o mampares de vidre.

- Les portes i els seus elements adjacents (marcs, interruptors, poms, tiradors, etc.) es trauran les taques i netejaran amb baieta de microfibra i producte de neteja i desinfecció adequat a la zona i tipus de brutícia amb la freqüència suficient perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

L. Sòcols i altres: neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arrambadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.

M. Zones humides: neteja, fregat, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida, de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls i paviments dels vestidors, serveis sanitaris públics i privats.

- Neteja específica de zones humides (vestidors,, cuines, dutxes, etc.)
- La neteja d'aquesta tipologia d'espais es realitzarà mitjançant protocols específics d'actuació que seran proporcionats pels responsables de les instal·lacions que disposin d'aquests serveis i que el personal de l'empresa adjudicatària complirà estrictament. A aquelles dependències on no existeixin els esmentats protocols, serà obligació de l'empresa adjudicatària el generar-los i sotmetre'ls a aprovació dels responsables abans de l'inici del servei. Els protocols s'ajustaran, en tot cas, a la normativa que regula específicament aquesta matèria.
- Les empreses licitadores faran constar, de forma específica a l'oferta, el seu compromís de realitzar la neteja d'acord amb aquests protocols.
- Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos i vàters, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible.
- La neteja es farà amb baieta especial i única per als lavabos, amb codi de color diferent de la que s'utilitza en altres dependències.
- S'utilitzarà una solució de detergent i desinfectant de gran poder bactericida en Wcs, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos, podent utilitzar també algun desincrustant per a eliminar restes de brutícia als racons dels Wcs i detergent àcid puntualment per eliminar la brutícia mineral igualment als Wcs.
- Els aparells d'esmalt vitri i porcellana s'han de netejar amb un detergent suau, no amb productes abrasius.
- La neteja de manteniment de les parets enrajolades es farà sempre de forma vertical, començant per dalt, per tal d'anar arrossegant tota la brutícia cap a terra.
- A les cuines i zones de menjar, es buidarà al nevera i es netejarà una vegada a la setmana, els forns microones es netejaran diàriament el seu interior.





- N. Escales:** neteja en sec (pols) i mullat d'escales (graons, baranes, passamans,...).
- O. Ascensors,** aparells elevadors i plataformes elevadores per a persones de mobilitat reduïda: neteja en sec (pols) i mullat de l'interior de la cabina, miralls, botoneres, portes (interior i exterior), mecanismes, guies, etc.
No oblidar mai d'aspirar i netejar a fons les guies de les portes.
- P. Instal·lacions:** eliminació de pols, amb baieta i netejador adequat de canonades, aparells de calefacció (radiadors), climatització, refrigeració, punts de llum (làmpades, fluorescents,...), siguin o no de difícil accés. Les de difícil accés les netejaran el personal especialitzat.
- Q. Vidres:** neteja de la totalitat de vidres interiors i exteriors. (Inclou totes les parts que conformen obertures amb tancaments vitris, com marcs, ampits, poms, persianes, lames, mosquiteres, enreixats, pavès, etc.).
- En la neteja de vidres es diferenciarà, la neteja del dia a dia de la neteja a fons. La neteja del dia a dia la realitzaran les mateixes persones que realitzen la neteja de l'edifici. La neteja a fons la realitzarà personal especialitzat.
 - La neteja del dia a dia de vidres, mampares, portes, es realitzarà pel personal habitual de neteja, els quals tindran l'equipament adequat per a poder fer el manteniment, sempre sense pujar a escales ni abocar-se a l'exterior.
 - La neteja dels vidres que es realitzarà per personal especialitzat de la pròpia empresa que disposarà del material de neteja i de seguretat necessari (arnes, cordes de subjecció, sabates antilliscants, plataformes elevadores, etc.), demanant els permisos necessaris, quan sigui el cas, per a realitzar de manera òptima aquestes tasques. A part d'aquesta neteja general les netejadores netejaran:
 - o Els vidres de les portes d'accés.
 - o Els vidres que tenen funció d'envà separador i els de les portes interiors, que es netejaran periòdicament.
 - o Quan no sigui possible realitzar la neteja de vidres de difícil accés amb perxes, utilitzarà elevadors o qualsevol altre sistema per realitzar els treballs correctament i minimitzant el risc de treballs en alçada.
- R. Finestres** i accessoris: neteja en sec (pols) i mullat de guies, marcs, persianes, reixes, lamel·les, claraboies, etc. Aquestes feines les realitzarà personal especialitzat al mateix temps que els vidres. Els tancaments, pintats i envernissats, s'han de netejar amb aigua tèbia, i si cal, amb un detergent neutre.
- Els aluminis, PVC i acers inoxidable, amb drap suau o esponja, aigua tèbia i detergents no alcalins. Per a la neteja de vidres, s'utilitzarà productes de propietats repel·lents i antibaf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el seu possible entelament. En efectuar la neteja dels vidres, també es netejaran els marcs corresponents. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents.





- S'utilitzarà, per als vidres, aparells neteja - vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible, si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar en el seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidre (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.).
- A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes i marcs, complint per tant la mateixa freqüència d'actuació.

S. Pissarres: neteja en sec (pols) i mullat amb productes adequats.

T. Joguines i material de psicomotricitat: neteja en sec (pols) i mullat amb detergent desinfectant.

U. Porxos: escombrar i fregar (si és necessari), porxos, voreres interiors, patis interiors i zones similars.

Els espais considerats exteriors o zones d'accés requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes de mida superior a 2-3 cm. (per exemple cigarretes, llaunes, papers,...).
- Escombrat, manual: per a treure partícules inferiors a 2-3 cm.
- Recollida d'altres elements: objectes abandonats i en general qualsevol objecte relacionat que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.

1.20. Peculiaritats del servei de neteja per tipologia d'edifici

1.20.1. Escoles bressol i escoles:

S'haurà de preveure el servei de neteja integral durant deu mesos a l'any, quedant aturats durant els mesos de juliol i agost, excepte en aquells centres on es realitzi casal d'estiu, que el servei de neteja no s'interromprà mentrestant es realitzi l'activitat, però no tindrà la mateixa intensitat que la resta de l'any, ja que l'activitat serà inferior a la principal. Tanmateix, cal tenir en compte la particularitat de les Escoles Bressol, on l'aturada estival és només al mes d'agost i per tant al mes de juliol el servei de neteja haurà de ser com el de la resta de l'any.

En tots aquells centres on es realitzi una aturada del servei, caldrà fer una neteja intensiva de les seves instal·lacions just abans del inici del retorn de l'activitat.

En aquelles escoles que s'utilitzin com a Escoles Electorals es realitzarà una neteja abans de que s'iniciï l'activitat normal al dia següent.

La neteja de cuines i menjadors (excepte vidres i neteges anuals a principi de curs) serà realitzada per l'empresa contractada del servei de menjador, quedant exclosa del present contracte.

Cal tenir en compte l'augment d'ús dels patis d'aquelles escoles que obren les portes fora d'horari lectiu.



1.20.2. Ludoteques i mediateques:

S'haurà de preveure el servei de neteja integral durant onze mesos a l'any, on s'aturarà l'activitat dels diferents centres en relleu, per tant, cada centre farà el seu període de vacances durant l'estiu. Caldrà fer una neteja intensiva de les seves instal·lacions just abans del inici del retorn de l'activitat.

1.20.3. Edificis d'arts:

Als edificis d'arts on es facin espectacles, a més de la neteja periòdica, s'haurà de preveure una neteja esporàdica cada vegada que hi hagi actuacions.

1.20.4. Llars de jubilats:

Caldrà preveure una neteja periòdica, segons l'ús i horari del local. Quan el diumenge hi hagi activitats, s'haurà de planificar el servei de neteja per cobrir les necessitats.

1.20.5. Centre obert:

En aquells centres oberts on es realitzi el servei de neteja, caldrà preveure el canvi d'horari d'ús durant el període lectiu escolar i el estival.

1.20.6. Brigades i magatzems:

Les oficines i banys dels magatzems de les brigades, s'hauran de netejar periòdicament segons la intensitat de l'ús.

La part de magatzem, requerirà de neteges esporàdiques, planificades segons les necessitats.

1.21. Bossa d'hores per a la realització de tasques no programades, imprevistos o qualsevol necessitat

Els licitadors aportaran una bossa d'hores anuals de lliure disposició per a la realització de tasques no programades, imprevistos o qualsevol necessitat que tingui L'Ajuntament de Polinyà, sempre a sol·licitud la seva utilització del responsable de L'Ajuntament. El volum d'hores sol·licitat com a màxim és de 500 hores a l'any.

La bossa d'hores es podrà fer servir per a la neteja en situacions no programades o imprevistos, com poden ser festes, activitats puntuals i neteja puntual de centres fora dels edificis objecte d'aquest contracte (camerinos en mòduls a la Plaça de la Vila, pis d'emergència social, finals d'obra en bars i cuines, etc.).

Nomes es facturaran les hores realment realitzades. En cas de que al finalitzar l'any quedessin per gastar part de les hores aportades, aquestes seran acumulables i podran ser utilitzades l'any o anys següents.

1.22. Ampliació o reducció de serveis

L'Ajuntament de Polinyà podrà, durant l'execució del present Contracte, modificar-lo augmentant, reduint, substituint o suprimint unitats o serveis que integren els treballs, sempre que l'import total de les citades modificacions o variacions, sumades algebraicament, no sobrepassin lo estipulat en LCSP 204 de l'import d'adjudicació, amb exclusió de l'IVA.



En aquests supòsits el Contractista restarà obligat a executar els esmentats treballs o serveis modificats de conformitat amb el que estableix en el present Contracte sense dret a reclamar cap indemnització, i sense que per cap motiu pugui minvar el ritme dels treballs o serveis ni suspendre'ls.

En el supòsit que es modifiqui el present Contracte, els corresponents augments o reduccions es valoraran d'acord amb els preus de les corresponents unitats que efectivament es modifiquin, d'acord amb els preus que regeixen el present Contracte, o, si s'escau, es fixaran contradictòriament.

Modificació de competències sobre centres objecte del contracte:

Segons el que preveuen els articles 203 i següents del LCSP el present contracte es podrà modificar si després a la seva signatura l'Ajuntament deixa de tenir competència amb relació a algun o alguns dels serveis objecte d'aquest. Aquest fet es produirà si així ho termina una norma amb rang de llei o reglament que la desenvolupi.

En cas que es produeixi aquest fet, el contractista deixarà de prestar el servei inclòs dins de la normativa, sense que això suposi cap dret a ser recompensat o indemnitzat per aquest fet. En la resta de serveis no afectats, el contractista els prestarà en les mateixes condicions contractuals inicials prèvies a la modificació.

A l'efecte d'establir el nou preu del contracte, aquest es reduirà en proporció al preu unitari establert per cada servei deixat de prestar.

Tanmateix, l'Administració podrà modificar o resoldre el contracte motivadament en base al Reial Decret-Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat.

El procediment de modificació serà el previst a l'article 191 LCSP i als articles 97 i 102 RGLCAP.

1.23. Mitjans tècnics i materials.

L'empresa adjudicatària detallarà tots els mitjans que s'utilitzaran en la prestació del servei, certificant que aconsegueixen la normativa vigent.

- Es presentarà la relació dels productes i materials utilitzats en la prestació dels serveis i les corresponents fitxes i especificacions tècniques (fitxes només en cas d'adjudicació) amb indicació de la temporalitat del seu ús: continu, periòdic o eventual.
- Relació de maquinària utilitzada en el servei amb desglossament per centres i diferenciant les màquines fixes del centre de les que són aportades de forma eventual.
- La maquinària i accessoris mínims a aportar per les empreses en la realització dels serveis a cada centre serà la següent:

Nota*: Veure relació desglossa de maquinària en l'annex 8 Maquinària mínima dels centres.

1.23.1. Maquinària mínima del servei

Centre	Carrets	Maquinària i útils
--------	---------	--------------------





		de Neteja	
1	Casa Consistorial + Policia Local	3	1 Aspirador Pols i aigua 3 Pertiga Tipus Cleano 70X70
2	Local Informàtica	0	1 Aspirador Pols 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70
3	Jutjat de Pau	0	1 Aspirador Pols 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70
4	Mòduls NOX	1	1 Aspirador Pols 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70 1 bufador
5	Centre Cívic i Cultural	1	1 Aspirador Pols 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70
6	Mòdul deixalleria	1	1 Aspirador Pols 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70
7	Can Gavarra	1	1 Aspirador Pols i aigua 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70
8	Biblioteca	1	1 Aspirador Pols 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70
9	Nau de la brigada	1	1 Aspirador Pols 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70
10	Local ACiDS	1	1 Aspirador Pols 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70
11	Edifici El Roure	1	1 Aspirador Pols 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70
12	Espai Jove El Casal	1	1 Aspirador Pols 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70
13	Escola Roser Capdevila	4	1 Aspirador Pols i aigua 4 Pertiga Tipus Cleano 70X70 1 Escombradora manual 1 bufador
14	Escola Bressol Badabadoc	2	1 Aspirador Pols i aigua 2 Pertiga Tipus Cleano 70X70 1 bufador
15	Escola Bressol Ginesta	1	1 Aspirador Pols i aigua 1 Pertiga Tipus Cleano 70X70 1 bufador
16	Escola de la Vila (Peres Calders)	4	1 Aspirador Pols i aigua 4 Pertiga Tipus Cleano 70X70 1 Escombradora manual 1 bufador

Maquinaria mínima a compartir entre tots els centres:

- 1 aspirador injecció extracció
- Perxa de neteja en alçada
- 1 hidronetejadora
- 1 rotativa

Característiques tècniques mínimes de la maquinaria a aportar:

Aspiradors Pols Tipo RCM DRY 61





Caudal mínim 210 m³ / h
 Depressió: 180 mbar
 N° Motores 1 x 1.000 w
 Capacitat de dipòsit: 14 litres
 Nivell sonor màxim: 60 dB (A)

Aspiradors Pols i aigua Tipus RCM WET 802

Caudal mínim 350 m³/h
 Depressió: 190 mbar
 N° Motors 2 x 1.150 w
 Capacitat de dipòsit: 80 litres
 Nivell sonor màxim: 65 dB(A)

Aspiradors Injecció Extracció tipus RCM UPH 111

Caudal mínim 256 m³/h
 Depressió: 235 mbar
 N° Motors 1 x 1.250 w
 Capacitat de dipòsit: 11 litres
 Nivell sonor màxim: 60 dB(A)

Escombradora manual tipus RCM R800

Amplada de treball: 80 cm
 Capacitat dipòsit: 40 Litres
 Tipus de escombradora: arrastre manual
 Gran capacitat per a absorció de fulles i residus de mitjans a grans.

Perxa de neteja en alçada tipus IPC HPB C+CB amb Articulació y raspall + Kit de pertiga telescòpica 13,5 m de fibra de carbono

Pressió: 5 bar
 Caudal: 5 l/min
 Alimentació: Bateria gel

Rotatives Enlluentadores tipus RCM RS 501

Potencia Màxima: 1.600 w
 Velocitat del raspall: 154 rpm
 Ample de Treball: 500 mm
 Nivell Acústic: 54 dB(A)
 Pes: 49 Kg

Hidronetejadors professionals aigua freda tipus COLD 1310

Pressió: 130 bar
 Caudal: 630 l/h
 Alimentació: Corrent monofàsica 220v
 Potencia: 2,9 kw

Bufadors professionals tipus Stihl BGA 100

Alimentació: bateria liti
 Força de bufat: 17Nw
 Velocitat màx. Aire: 75m/s
 Tensió nominal: 36V
 Caudal màx. Aire: 1040 m³/h



La maquinària a aportar serà nova i es mantindrà en perfecte estat de manteniment, sent substituïda immediatament en cas deteriorament estètic, mecànic o baix rendiment.

Nota: En cas de requerir un elevador o grua per a tasques de neteja en altura o de difícil accés, l'aportació i el cost d'aquesta maquinària serà a càrrec de l'adjudicatari i no suposarà cap cost extra per a l'Ajuntament.

1.23.2. Visita als centres

Per a la presentació d'aquesta oferta serà optativa la visita a tots els centres objecte del contracte.

Es concertarà una visita conjunta als centres objecte de la contractació.

Després de la visita es realitzarà una reunió informativa que tindrà com a objectiu, aclarir els dubtes dels licitadors sobre la elaboració de la oferta i també els objectius de l'Ajuntament de Polinyà amb aquesta licitació.

