



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES, EDIFICIS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA

<u>1</u>	<u>Objecte del contracte</u>	2
<u>2</u>	<u>Àmbit d'aplicació</u>	4
2.1	<u>Horari de servei</u>	5
2.2	<u>Fitxes dels equipaments objecte del contracte</u>	6
<u>3</u>	<u>Descripció dels serveis</u>	6
3.1	<u>Actualització de l'inventari</u>	6
3.2	<u>Planificació del servei</u>	6
3.3	<u>Personal de supervisió del servei</u>	7
3.4	<u>Control presencial i control d'hores de treball</u>	10
3.5	<u>Neteja ordinària/programada (Operaris i Especialistes)</u>	12
3.6	<u>Neteja extraordinària</u>	13
3.7	<u>Neteja per obres en equipaments</u>	13
3.8	<u>Preus de neteja</u>	14
3.9	<u>Materials</u>	14
3.10	<u>Neteja</u>	18
3.11	<u>Retirada/Evacuació dels residus de les activitats municipals (pròpies i d'usuaris)</u>	26
<u>4</u>	<u>Especificacions a tenir en compte</u>	30
4.1	<u>Centres escolars:</u>	30
4.2	<u>Edificis varis:</u>	34
<u>5</u>	<u>Obligacions de l'empresa adjudicatària</u>	36
5.1	<u>Vestuari i comportament</u>	36
5.2	<u>Suport al contracte</u>	37
5.3	<u>Mitjans tècnics per a la realització del servei</u>	38
5.4	<u>Riscos Laborals</u>	39
5.5	<u>Personal</u>	40
5.6	<u>Informació a entregar</u>	42
<u>6</u>	<u>Annexos</u>	43



1 Objecte del contracte

1.1. L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de neteja i desinfecció de les dependències municipals i dels edificis i equipaments que depenen de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, inclosos els espais exteriors dels centres, el subministrament de productes i material consumible, i la recollida selectiva dels residus originats. Els seus principals objectius són:

- Prestar el servei de neteja periòdic dels edificis i equipaments municipals.
- Prestar el servei de neteja puntualment en activitats extraordinàries.
- Mantenir en perfecte estat de neteja, higiene i salubritat les instal·lacions.
- Adaptar el servei a les necessitats reals, redistribuint els recursos si s'escau.
- Solucionar les incidències que puguin sorgir, amb el mínim temps possible.
- Adaptar-se a les necessitats que puguin sorgir pel COVID-19 o d'altres similars.

Un dels objectius del present contracte és adaptar el servei a les necessitats reals, redistribuint els recursos si s'escau, pel que es vol impulsar optimitzar l'avaluació de les tasques i rutines de neteja que fins l'actualitat s'estan prestant, per tal de detectar tasques o dedicacions innecessàries i estudiar la possibilitat de canvis i redistribucions que permetin millorar el rendiment dels treballs i la qualitat global del servei sense augmentar les hores. Es pretén que durant la vigència del contracte es proposin mesures a adoptar en aquest sentit, que podran ser autoritzades per l'Ajuntament.

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

Els serveis prestats per l'empresa adjudicatària comprenen el total de les prestacions amb les condicions exigides en les clàusules d'aquests plec de prescripcions tècniques del servei de neteja, incloses les tasques d'organització i supervisió, les assegurances, els sistemes integrats de seguretat i prevenció de riscos laborals, i totes les despeses i impostos associats al servei de neteja.

Per tant, el servei inclou la neteja pròpiament, així com l'aportació de tota la maquinària, estris, consumibles dels



lavabos (paper eixugamans, paper higiènic i sabó), productes de neteja i accessoris necessaris per a la prestació integral i completa del servei (dispensadors de sabó, contenidors higiènics, ...).

El contracte es dividirà en dos lots:

- Lot 1: Servei de neteja de les escoles d'educació infantil i primària de Sant Andreu de la Barca i del teatre municipal
- Lot 2: Servei de neteja dels edificis i equipaments municipals de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

Una mateixa empresa podrà ser adjudicatària d'un o més lots, podent presentar oferta per a tots els lots.

Es dona la possibilitat a les empreses licitadores de presentar una oferta integradora que englobi els lots 1 i 2. En qualsevol cas, es tracta d'una opció potestativa.

L'oferta integradora té com a objectiu la millora de les propostes social, tècnica i/o econòmica gràcies a l'aprofitament dels avantatges que atorga un major volum de contractació i la gestió d'una gran massa de personal.

En l'annex 1 es presenta la relació inicial de les dependències municipals i dels edificis i equipaments que depenen de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca inclosos a cadascun dels lots del contracte.

Qualsevol local, edifici, equipament o nova superfície que pugui passar a dependre de l'Ajuntament durant el període de vigència del present contracte es podrà incloure en el servei, ja sigui amb una reorganització dels recursos existents o amb una ampliació dels mateixos.

De la mateixa manera, es disminuirà el servei quan algun dels edificis o equipaments, o de les seves parts, causin baixa ja sigui de forma provisional o de forma definitiva, amb la corresponent disminució de les unitats d'execució del contracte.

En termes generals, l'objectiu d'aquest contracte és garantir les condicions de salubritat i higiene adequades per a la prestació dels diferents serveis i activitats inherents a cada dependència, edifici i equipament municipal objecte del contracte, utilitzant mitjans amb poc o nul impacte mediambiental.

S'han d'optimitzar els recursos de què disposa l'Ajuntament establint un pla de treball idoni. En cas de disparitat de criteris, prevaldran els dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Dins de les activitats de neteja s'hi inclouen la neteja ordinària d'operaris/es i especialistes, la neteja extraordinària per motius incidentals o actes fora de l'horari habitual de l'equipament, i la neteja per raons de millora d'espais i/o altres treballs.



2 Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació inicial del servei correspon a les dependències municipals i dels edificis i equipaments que depenen de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca que s'especifiquen a l'annex 1 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

Qualsevol local, edifici, equipament o nova superfície que pugui passar a dependre de l'Ajuntament durant el període de vigència del present contracte es podrà incloure en el servei, ja sigui amb una reorganització dels recursos existents o amb una ampliació dels mateixos.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mampares, marcs, prestatgeries, catifes, cortines, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions (radiadors, extintors, difusors d'aire i de climatització), vidres, persianes, conduccions, lames, lluminàries, ascensors, etc.).

L'empresa adjudicatària inclou en la seva prestació la neteja d'adhesius, graffitis i pintades en els vidres i suports exteriors. S'ha de tenir especial cura a netejar els vidres sense produir ratllades o desperfectes. Els rètols penjats a l'exterior de cada equipament s'han de mantenir en correcte estat de neteja i visualització.

La prestació del servei de neteja interior també inclou la realització de les tasques següents:

- La neteja sistemàtica i a fons de les zones on s'hagin efectuat tasques de pintura, d'obres o de manteniment en general. Per als terres de marbre o terratzo, aquesta neteja de fons inclourà el cristal·litzat del terra.
- Qualsevol neteja necessària, com a conseqüència d'una avaria, vessament de líquids, emergència, etc., o de proximitat i/o contaminació d'una obra.
- Qualsevol tasca de neteja derivada de l'aparició de brots endèmics o epidèmics en els equipaments.
- Qualsevol tasca derivada de la presència de plagues d'animals en els equipaments.
- Retirada de papers, adhesius, pancartes, etc. col·locats fora dels espais destinats a tal efecte en cadascun dels equipaments.
- És imprescindible tenir una cura especial en aquelles neteges que incideixin en la prevenció d'incendis (retirada de burilles, papers, cartrons, etc.).
- Neteja de males herbes, fulles, etc., en els embornals de les terrasses i els desaigües pluvials de terrasses i balcons.
- Neteja de reixes, gelosies, reixes de ventilació.
- Neteja de sales de màquines, excepte que per raons de seguretat no s'hi pugui accedir.



El servei inclou, en tots els casos, la neteja de patis, així com el buidat de les papereres corresponents.

Queden inclosos en la prestació tots els treballs complementaris per a la realització del servei, retirada de deixalles resultants de la neteja i tots aquells necessaris per a la correcta execució del contracte i les tasques de transport de les deixalles recollides a causa de la neteja als contenidors o en llocs adients segons la legislació vigent.

La prestació del servei també comporta tenir cura que els lavabos estiguin degudament proveïts de paper higiènic, paper eixugamans, així com sabó i gel desinfectant i els seus dosificadors corresponents.

Així mateix queda comprès el subministrament de material fungible, paper higiènic, sabó, sabó desinfectant, dosificadors, productes de neteja, maquinària i altres pels llocs indicats que siguin necessaris pel desenvolupament del servei.

En cas de dubte sobre la inclusió o no de la neteja d'alguna dependència concreta pertanyent als centres inclosos en aquest plec, prevaldrà sempre el criteri dels serveis tècnics municipals, sense que aquest fet comporti cap increment del preu del contracte.

2.1 Horari de servei

El servei es prestarà de dilluns a divendres, tret d'aquells edificis on s'hagi especificat un altre horari, durant tot l'any, excepte en el cas dels equipaments escolars en que s'adequarà el servei a l'activitat dels centres al llarg de l'any.

L'horari habitual normal serà el realitzat en dies laborables i dissabtes no festius de 6:00h a 22:00h.

Es considera horari nocturn des de les 22:00h i fins a les 6:00h del dia següent. La resta de l'horari es considera diürn.

En oficines administratives, en general, i per raons d'estalvi energètic entre d'altres, la neteja es farà de forma que s'aprofiti al màxim la llum natural, sempre i quan no interfereixi en les tasques de funcionament del centre.

S'organitzarà les intervencions dels especialistes que duren a terme les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres, preferentment dins d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris del centre i dins l'horari diürn. S'hauran de coordinar amb les neteges ordinàries per tal de no entorpir la feina d'uns a la dels altres.

L'Ajuntament es reserva la facultat d'adaptar o canviar els horaris de la prestació dels serveis en funció de qualsevol eventualitat (noves necessitats de cada edifici, dels seus usos, modificacions organitzatives o de gestió, seguretat de l'edifici, estalvi energètic, etc.).



2.2 Fitxes dels equipaments objecte del contracte

A l'annex 4 s'especifica el model de les fitxes dels equipaments.

L'empresa adjudicatària de cada lot completarà les fitxes dels equipaments objecte del contracte, les quals inclouran aquestes dades:

- Dades bàsiques del centre: nom del centre, adreça, m2 i tipologia d'edifici.
- Dates de tancament previstes dels centres i especificacions particulars de neteja del equipament.
- Horari obertura de l'equipament.
- Hores setmanals de neteja
- Quadres horaris
- Persones que faran la neteja
- Espais destinats a cada treballador/a
- Operacions especials de neteja i/o amb una periodicitat superior a la setmanal (quan n'hi hagi).
- El llistat de la maquinària a utilitzar en cadascun dels centres.

Les fitxes dels equipaments dels lots 1 i 2 s'hauran d'entregar al responsable del contracte en el termini d'un mes a comptar des de l'inici del contracte.

L'empresa adjudicatària mantindrà actualitzades les fitxes, i en el cas que faci algun canvi en una fitxa (ja sigui en persones, horaris o espais), aquesta es tornarà a enviar al responsable del contracte.

D'altra banda, les fitxes contindran la informació específica de l'equipament que pugui ser útil en cas de substitució dels/les netejadors/es habituals.

3 Descripció dels serveis

3.1 Actualització de l'inventari

L'empresa adjudicatària haurà d'actualitzar la fitxa de cadascun dels equipaments, inclosos els que s'incorporin en el transcurs del contracte, des de l'inici i fins l'extinció del contracte.

3.2 Planificació del servei

Quan s'iniciï el contracte l'empresa adjudicatària haurà de complir amb el nombre d'hores de neteja inicials establert per cada equipament a l'annex 2.

En el termini d'un mes a comptar des de l'inici del contracte l'empresa adjudicatària haurà d'entregar al responsable del contracte les fitxes de cada equipament amb la informació complimentada segons el model de l'annex 4.

La informació continguda a les fitxes dels equipaments s'ha de considerar part de la proposta de pla de treball de l'empresa



adjudicatària, i no es durà a terme fins a l'aprovació per part del responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària ha de garantir el cobriment de baixes i/o absències sobrevingudes mitjançant un equip de reserva adient o mitjançant la prolongació de l'horari habitual en el mateix dia. De no ser possible en el mateix dia, ho serà com a màxim en el dia següent, prèvia comunicació al responsable del contracte.

No s'inclouen ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances que si permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa de personal de neteja o especialista (superior a 1 dia), aquesta persona haurà de ser substituïda al dia següent per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular que es troba de baixa. Aquest personal suplent o reten d'intervenció puntual en un centre també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial del personal establert i serà responsabilitat de les empreses adjudicatàries de neteja donar d'alta a tot el personal prèviament a l'inici dels seus treballs.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un registre del compliment de la programació general de neteges de fons, d'acord amb la periodicitat de cada operació i indicant per a les intervencions les dates previstes i les efectives.

S'establirà un calendari de reunions periòdiques, com a mínim un cop al mes, que avaluarà els indicadors de neteja i ajustarà el pla de treball, en cas que sigui necessari.

Les empreses adjudicatàries organitzaran la seva estructura de forma que diàriament tinguin coneixement i pugui informar als serveis tècnics municipals a primera hora del matí de l'estat de neteja dels diferents edificis i de les incidències del dia anterior. L'objectiu és que si hi ha una incidència en un equipament i, com a conseqüència, la neteja és deficient, sigui la pròpia adjudicatària qui a primera hora informi als responsables del contracte de l'incident, de les causes que l'han provocat i com i quan està previst solucionar-lo, a fi i efecte que aquest departament pugui informar a qui consideri oportú.

Les empreses adjudicatàries hauran de preveure l'adaptació dels serveis a diferents circumstàncies estacionals com, per exemple, època de pluges, vent, caiguda de la fulla, etc.

3.3 Personal de supervisió del servei

L'empresa adjudicatària del servei tindrà implementat un sistema de supervisió del servei, definit i aprovat prèviament a la seva implantació.

En els dos lots es designarà personal encarregat de la gestió i supervisió del servei.



Es comunicarà als responsables tècnics de l'Ajuntament durant els primers quinze dies del contracte les següents dades:

- Nom complert, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització (horaris, telèfon alternatiu en cas de no localització, etc.)
- Correu electrònic per tal d'establir una permanent comunicació entre el supervisor i els/les responsables dels centres.
- Relació de centres inclosos en el seu grup de supervisió i sota la seva responsabilitat (en el cas que hi hagi més d'un supervisor)

Aquesta estructura s'encarregarà de la gestió tècnica del contracte i tindrà una relació directa i constant amb els responsables municipals del contracte.

També tindrà la responsabilitat de la gestió dels recursos del contracte, tant humans com mitjans materials per tal d'assolir els objectius fixats en aquest plec i aconseguir una gestió eficient dels mitjans i eines.

Pel que fa a la gestió diària del servei, vetllaran en tot moment per que la distribució de mitjans i recursos sigui la millor per assolir els objectius de neteja fixats i especialment hauran de distribuir el personal i els mitjans de que es disposi per ajustar-los en tot moment a les necessitats i a les contingències del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció les 24 hores els 365 dies de l'any, per atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir o sol·licitud que formulin els/les responsables dels contractes.

Entre d'altres, les tasques que ha de desenvolupar el/les supervisor/es i/o encarregat/da són:

- Assegurar l'adient organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per realitzar les tasques de neteja previstes en aquest plec.
- Dirigir, coordinar i controlar al personal al seu càrrec.
- Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal al seu càrrec.
- Acompanyar, formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució l'adient realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre. Serà el/la responsable de lliurar el Pla de Treball a cada operari/a i
- Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis. Garantir la disponibilitat del personal adequada als llocs de treballs necessaris per a efectuar la neteja establerta per a cada dia laborable operatiu (propostes de contractes temporals de substitucions de personal fix, reten i reforços, etc.)



- Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i higiene en el treball.
- Comunicar-se de forma continua i a diari amb els seus treballadors/es, per tal de poder informar i anticipar als/a les responsables de l'administració sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei de neteja contractat.
- Controlar, assegurar i documentar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, acompliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques dels especialistes, seguiment de la quantificació dels residus)
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja a tots els centres, assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb els/les responsables de l'Ajuntament per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a cada centre.
- Avisar als/a les responsables del servei de neteja de l'Ajuntament de les incidències no resoltes.
- Supervisar els subministres i equipaments necessaris per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per a efectuar el servei.
- Facilitar la recepció de formularis de petició de productes del personal de neteja de cada centre i atendre aquestes peticions. Així com identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips per a cada centre, per tal de preveure les sol·licituds i demandes de productes, materials, dispensadors i equips per part del personal de neteja, evitant que no es quedin cap dia els/les netejadors/es sense productes i materials per a dur a terme el servei i garantint la seva correcta instrucció de manipulació i utilització per a un eficient servei de neteja d'acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos.
- Omplir els formularis que es demanin i aportar la documentació que es requereixi per part dels/de les responsables dels contractes i portar totalment actualitzada la informació rellevant que es requereixi per a aquest servei.
- Establir criteris ambientals en tot el procés: vetllar per la qualitat ambiental de productes de neteja i higiene, ús de desinfectants amb la mínima càrrega contaminant de les aigües residuals, responsabilitat del personal de neteja per a aplicar criteris ambientals, garantir la recollida selectiva de les diferents fraccions, reduir dins les possibilitats la quantitat de residus generats, ús racional de l'aigua i l'energia amb criteris d'estalvi.
- Garantir la correcta gestió del Sistema Informàtic de Control Horari (SICH).



3.4 Control presencial i control d'hores de treball

L'empresa adjudicatària haurà de complir el nombre d'hores diàries i anuals de dedicació del personal del servei de neteja establert per a cada centre indicat per l'empresa en les fitxes dels equipaments i aprovat per l'Ajuntament.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors mitjançant el Sistema Informàtic de Control Horari (SICH), que permeti garantir el control i monitorització a distància de la dedicació horària de la prestació del servei per cada operari/a en cada centre i, per tant, que permeti acreditar diàriament el compliment del servei.

Les empreses licitadores podran proposar el sistema SICH que considerin oportú sempre i quan garanteixi la correcta gestió del control horari amb les següents característiques:

- En cas que el sistema contractat impliqui que els fitxatges d'entrada i sortida es facin mitjançant trucades telefòniques des dels terminals fixes ubicats al centre on es presti el servei, aquestes no han de tenir cap cost per l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.
- Haurà de disposar d'una base de dades resident a Internet, permanentment actualitzada i accessible les 24 hores/365 dies de l'any, que permeti accedir a les dades i consultes des de qualsevol ordinador o dispositiu mòbil, que mostri els registres d'entrada i sortida de cada treballador/a a temps real.
- Possibilitat de fer modificacions puntuals de torns de treball.
- Possibilitat de generar alertes en el cas de no cobrir una planificació, dins d'un marge de tolerància de 15 minuts, per facilitar la seva immediata detecció.
- Eines d'exportació de dades a fulls d'Excel per la seva possible explotació i tractament per l'elaboració d'informes, etc.
- El programa informàtic ha d'estar accessible a l'Ajuntament, mitjançant usuari i contrasenya, per poder extreure les dades o comprovar horaris programats.
- Un servei d'atenció a l'usuari, ja sigui de l'empresa adjudicatària com del personal municipal, per la resolució d'incidències pròpies que es puguin generar durant el servei, com de suport i aclariment a possibles dubtes.
- Eina de comptabilització d'hores, perquè l'empresa adjudicatària pugui facturar les hores realment efectuades. Aquesta eina haurà de diferenciar entre el tipus d'hores continguts a l'oferta econòmica. Les hores efectuades no podran ser superiors a la planificació.

L'empresa adjudicatària facturarà mensualment pel temps efectiu de servei realitzat, que haurà de poder ser comprovable mitjançant el sistema de control horari.



Es considera servei realitzat aquell inclòs dins de la planificació establerta, que suposa el màxim que es pot pagar per la mateixa, és a dir, les hores planificades seran les màximes que es podran abonar.

Els operaris/es de neteja hauran de trobar-se cada dia de forma puntual al seu lloc de treball i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat per l'empresa a cadascun dels centres, ja sigui un torn planificat o no.

Es fixa un marge de tolerància de 15 minuts tant a l'entrada com a la sortida. Aquest marge és una flexibilitat al servei, però en cap cas significa que es pot deixar de realitzar aquest temps, donat que no es pagarà. S'abonarà el temps transcorregut entre l'entrada i la sortida si aquestes estan dintre del marge de tolerància, i sense superar mai el temps planificat. En cas que no s'arribi al temps planificat pel torn, es pagarà únicament el compliment absolut.

Qualsevol trucada o registre que estigui fora dels marges de tolerància requerirà l'actuació del responsable de l'Ajuntament per resoldre la incidència, amb la informació i justificació en el seu cas aportada per l'adjudicatari.

En els casos en els quals es produeixi un excés del temps planificat, el responsable del contracte valorarà sota petició de l'empresa adjudicatària la raó que ha provocat aquest excés en el temps de servei i si es considera oportú es procedirà a l'abonament mitjançant un servei extraordinari a càrrec de les hores previstes per aquest concepte. Si l'excés és ocasionat per causes imputables a l'empresa adjudicatària o als seus treballadors que presten el servei aquest no s'abonarà.

Exemples d'hores de compliment, presència i planificades:

Definicions:

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

Exemple 1:

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades (màxim que es podrà abonar).



El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 15:50 i a les 20:05, per tant són 04:15 hores de presència, però de compliment es consideren les 04:00 hores planificades, donat que aquest excés no es imputable al servei.

Exemple 2:

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades(màxim que es podrà abonar).

El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 16:10 i a les 20:10, per tant són 04:00 hores de presència. Al trobar-se l'entrada i la sortida dintre del marge de tolerància de 15 minuts no es considera com incidència i computa les 04:00 hores de presència com de compliment.

Exemple 3:

Torn de treball planificat de 16:00h a 20:00h, per tant 4 hores planificades(màxim que es podrà abonar).

El treballador/a que realitza el servei fitxa a les 16:10 i a les 20:00, per tant són 03:50 hores de presència. Al trobar-se l'entrada i la sortida dintre del marge de tolerància de 15 minuts no es considera com incidència però només computa les 03:50 hores de presència com de compliment.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un mes des de l'inici del contracte per implementar el SICH, formar els seus treballadors, exigir un bon compliment de prestació del servei, garantir el convenient i precís desenvolupament i utilització del sistema de control de presència i d'assistència.

Els imports corresponents a la implementació, lloguer o compra i utilització del SICH conformaran una part de les despeses generals de l'empresa adjudicatària i, per tant, quedaran repercutits en la seva proposició econòmica.

3.5 Neteja ordinària/programada (Operaris i Especialistes)

Es considera neteja ordinària el conjunt de tasques de neteja que cal efectuar de forma periòdica i que tenen com a objectiu mantenir en bon estat de neteja tots els espais dels edificis, minimitzant les afectacions imprevistes.

Les empreses adjudicatàries hauran de garantir el seu compliment o la seva modificació segons proposta i acord de l'empresa adjudicatària al cap d'un mes des de l'inici del contracte.

El compliment de totes les hores d'operari/a i d'especialista ha de garantir-se mitjançant el sistema de control horari i de presència proposada per l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària mantindrà al dia la informació del personal assignat a cada centre de treball. Aquesta informació haurà de ser accessible per al responsable del contracte i estarà actualitzada a les fitxes dels equipaments.



3.6 Neteja extraordinària

Són aquelles actuacions no previstes en la planificació de neteja ordinària/programada, i es classifiquen en aquests tipus:

- Urgents: perquè no permeten desenvolupar la tasca del personal municipal a la dependència afectada, o bé que puguin suposar un risc per la salubritat dels treballadors/es o dels usuaris/es de l'equipament afectat. El temps de resposta (és a dir, temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència del personal de l'empresa adjudicatària al lloc on s'ha produït la incidència) ha de ser de 1 hora, i ha d'estar resolta en el termini de 8 hores.
- Normals: Totes aquelles incidències no urgents. El temps de resposta (és a dir, temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència del personal de l'empresa adjudicatària al lloc on s'ha produït la incidència) ha de ser de 3 hores, i ha d'estar resolta en el termini d'1 dia natural.
- Per activitats puntuals: Són aquelles neteges com a conseqüència d'activitats puntuals en equipaments (per Carnaval, Festa Major, etc.).

El/la supervisor/a i/o encarregat/da del contracte de l'empresa adjudicatària de cada lot estarà sempre localitzable, de manera que en qualsevol moment pugui donar resposta a qualsevol contingència.

En cas d'avisos per inundacions, l'evacuació d'aigua es farà amb l'ajut de mitjans mecànics proporcionats per l'empresa adjudicatària.

Quan el responsable del contracte rebi avís d'una incidència que requereixi una actuació de neteja extraordinària enviarà una ordre de treball a l'empresa adjudicatària.

3.7 Neteja per obres en equipaments

Té lloc posteriorment a les obres de millora o remodelació d'un equipament.

La neteja de final d'obra s'encarregarà mitjançant ordre de treball, estarà supervisada pel responsable de l'equipament o pel responsable del contracte, d'acord amb els terminis previstos, i es facturaran aquelles hores realment realitzades.

Es considera inclosa dins el contracte, la neteja durant l'obra, l'objectiu de la qual és garantir que la pols no s'escampi per l'entorn i àrees adjacents, malgrat es torni a embrutar. Com a norma general, i sempre d'acord amb l'establert pel responsable de l'equipament o del contracte, es farà una neteja mínima diària a les zones adjacents i una vigilància específica de les mateixes al llarg de la jornada de treball, per detectar la necessitat de més neteges.



3.8 Preus de neteja

S'estableixen aquests preus:

- El preu/hora operari netejador i especialista

És el preu bàsic que configura la part fonamental del pressupost del contracte. Engloba tots els conceptes, també l'antiguitat i exclòs només l'IVA.

Els especialistes són els qui tindran encomanada la neteja dels vidres que, per la seva ubicació o grandària, requereixin d'escala, mànec telescòpic o mitjans mecànics d'elevació que proporcionarà al seu càrrec l'empresa adjudicatària.

Els vidres accessibles i de poques dimensions s'aniran mantenint nets en la neteja ordinària per les operàries de neteja. Així mateix, també faran altres neteges tècniques, com l'abrillantat o poliment de paviments, i la neteja de tapisseries.

En cas que el servei s'hagi de fer en horari festiu o nocturn, s'aplicarà un increment del preu del 25%, tal com s'estableix al llistat de preus del PCAP.

Preu hora personal de neteja (dia laborable i horari diürn)	19,17 €
Preu hora personal especialista (dia laborable i horari diürn)	20,03 €

3.9 Materials

3.9.1 Materials per a la neteja

Tot allò que fos necessari per la deguda prestació dels serveis, serà a compte i càrrec exclusiu del contractista, sigui maquinària, utensilis, productes de neteja, materials, accessoris (els dispensadors especials de paper higiènic, de sabó i els eixugamans), etc., tant als edificis existents com els que es puguin incorporar al llarg del contracte.

En el cas dels eixugamans, aquests hauran de ser de paper 100% reciclat o eixugamans elèctrics amb detector de presència preferentment tipus JET SMART o similar. Queden prohibits els eixugamans elèctrics de botó.

El material sempre ha de ser el més homogeni possible en cada centre i amb la mateixa clau per tots per facilitar les tasques al personal de neteja.

Serà també a càrrec de l'empresa el subministrament i la recol·locació diària de materials fungibles com són el sabó rentamans, el paper higiènic, els d'eixugamans, les bosses d'escombraries i d'altres elements anàlegs, així com també els papers de cuina i rotllos de paper protector de les taules dels offices i espais assimilats.



L'empresa adjudicatària té l'obligació de mantenir un control sobre l'aprovisionament de productes consumibles de cada edifici i dels consums regulars. S'hauran de lliurar informes periòdics de les quantitat de consumibles utilitzats (inclosos els productes de neteja) en el servei per cada edifici.

3.9.2 Característiques dels productes

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar, abans de l'inici dels treballs objecte del present contracte, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució. Com a mínim haurà d'aportar:

- Tipus de producte
- Presentació i envàs
- Marca
- Composició
- Fitxa de seguretat
- Les instruccions de manipulació, la descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- Quan correspongui, certificacions ambientals dels productes o la documentació equivalent requerida.

Si mentre duri el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir algun producte o incorporar-ne de nous, haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació exposada en el paràgraf anterior, i el responsable del contracte decidirà si es pot utilitzar aquest producte o si, per les seves característiques, no és adequat.

Queda prohibit l'ús de productes de neteja del tipus domèstic, específicament les ampolles polvoritzadores amb gasos propel·lents.

A fi de reduir l'ús d'envasos de plàstic, els productes de neteja bàsics (neteja terres, vidres, superfícies general i superfícies ceràmiques) hauran d'estar envasats en format de mínim 5l.

Les bosses d'escombraries de les papereres de personals, que són per al rebuig, seran de color gris o negre, i hauran de ser d'un mínim 80% de plàstic reciclat post consum.

3.9.3 Productes químics de neteja

Amb l'objectiu d'evitar l'ús innecessari de productes químics, es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades pels urinaris. Queda prohibit també l'ús de productes en esprai.

Es prohibeix l'ús de productes desinfectants agressius pel medi ambient (lleixiu o altres) i només es podran utilitzar aquests productes desinfectants amb gran poder bactericida en la neteja dels WC, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa, i altres desguassos.



Els productes derivats clorats seran adequats només excepcionalment en situacions d'emergència sanitària a causa d'una pandèmia, com la COVID-19.

Els productes de neteja i desinfecció hauran de ser de provada eficàcia, adequats als treballs a realitzar, compliran la normativa sobre envasat i etiquetatge i seran respectuosos amb el medi ambient.

Tots els productes han d'anar acompanyats d'instruccions clares sobre la dosi i els dosificadors i han de complir els criteris següents:

- No han d'estar classificats com a irritants (amb R42/oR43) ni com a peril·losos per al medi ambient (N) segons la Directiva sobre preparats peril·losos (1999/45/CE).
- No han de contenir compostos orgànics volàtils en concentracions superiors al 10% del pes del producte o 20% en el cas dels productes per netejar i mantenir paviment. Els dissolvents següents estan permesos fins a un 30%: etanol, isopropanol, n-propanol i acetona.
- No han de contenir conservants amb potencial bioacumulatiu $P(ow) > 3$ o $exp. BCF > 100$.
- No han de contenir agents tensoactius que no siguin fàcilment biodegradables (OCDE 301A-F). Els agents tensoactius han de complir amb el que estipula el Reglament sobre detergent 648/2004/CE sense aplicar els article 5 i 6 (excepció).
- No han de contenir els ingredients següents:
- Els que estan classificats com a cancerígens, mutàgens o tòxics per a la reproducció (R45, 46, 49, 60, 61), o molt tòxics o tòxics per als organismes aquàtics i que poden causar efectes adversos a llarg termini en el medi aquàtic (R50/53, 51/52) segons la Directiva sobre substàncies peril·loses (67/548/CEE) en quantitats que superin el 0,01% del pes del producte final. Aquest criteri també inclou tots els ingredients de qualsevol preparació utilitzats en la formulació que superin el 0,01% del pes del producte final.
- Àcid etilendiaminotetracètic (EDTA)
- Alquifenoletoxilats (APEO)
- Blanquejant a base de clor (compostos actius de clor).
- Nitroalmelec i compostos policíclics d'almelec.
- Les barreges de perfum s'han de fer seguint les normes de l'IFRA
- Tints: els colorants han d'estar inclosos a la Directiva sobre cosmètica 2003/15/CE o s'ha de permetre el seu ús com a colorant alimentari.
- Es considera que els productes certificats amb l'ecoetiqueta europea o el Cigne Nòrdic compleixen aquests criteris.



3.9.4 Etiquetatge d'envasos

Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats, de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte. Aquest etiquetatge consistirà, com a mínim, en:

- El nom comercial del producte
- La designació química de productes peril·losos que pugui contenir el producte
- Els símbols de perill/toxicitat corresponents
- Instruccions d'ús i dosificació

Cal assegurar que es manté l'etiquetatge de les ampolles que, a causa de l'ús diari, puguin anar deteriorant-se, substituint quan calgui les etiquetes malmeses.

3.9.5 Residus d'envasos generats per l'empresa adjudicatària en l'execució del contracte

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de retirar els envasos buits dels productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a la deixalleria, bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

3.9.6 Ús dels productes

Pel que fa a la manipulació i ús dels productes, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal operari adscrit per dur a terme el contracte estigui suficientment format i compleixi les normes de:

- Correcta dosificació i possibles mescles dels productes seguint les indicacions del fabricant per tal d'evitar accidents.
- Correcta manipulació, transport i emmagatzematge dels productes, material i maquinària.

3.9.7 Emmagatzematge del material

El centres disposaran d'un espai reservat per a l'emmagatzematge del material. En els llocs on a més dels personal municipal adscrit al servei hi pugui tenir accés públic aliè, aquest espai estarà degudament tancat amb clau.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adient gestió del magatzem, la reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja dels centres.



3.9.8 Senyalització

En els centres en què la neteja es faci en horari d'obertura, i per tant, les tasques de neteja siguin simultànies a l'activitat del centre, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de senyalització suficient de "terra mullat", i serà la seva responsabilitat col·locar-lo correctament. Així mateix, es senyalitzaran els banys tancats per neteja.

3.10 Neteja

3.10.1 Consideracions generals

3.10.1.1 En referència a l'espai físic objecte de la neteja

- S'airejaran i ventilaran totes les dependències
- A l'interior dels edificis, la neteja es realitzarà evitant remoure la pols. Es prohibeix expressament empènyer i deixar residus de neteja sota mobiliari, catifes, i en qualsevol altre lloc on es puguin abandonar.
- El tractament haurà d'actuar sobre la totalitat de l'espai que hagi estat definit.
- El servei es prestarà tenint especial cura de no interferir per a cada indret en l'horari d'utilització habitual de les dependències i ajustant-se a les necessitats de cada centre.
- Llums, persianes: es baixaran les persianes i s'apagaran els llums cada cop que es finalitzi un espai susceptible de ser sectoritzat.
- Equips climatització: en cas de detectar equips encesos quan l'equipament estigui tancat, s'apagaran.
- Alarmes: en el cas que l'edifici o equipament hagi de quedar tancat un cop finalitzades totes les tasques de neteja, quan s'estigui a punt d'abandonar l'edifici, es connectaran els dispositius d'alarma que hagin indicat els responsables de l'indret.

3.10.1.2 En referència als estris i productes de neteja

- El tractament de neteja aplicat haurà de complir amb l'objectiu previst i es realitzarà de la manera amb què s'obtingui el millor rendiment en relació a un nivell òptim de netedat.
- Les escombres s'utilitzaran per a les zones exteriors, però no per la neteja de la pols. Igualment, no s'utilitzaran plomalls i/o altres estris o equips susceptibles d'aixecar pols.
- No es podran utilitzar productes de fumigació ni ambientadors polvoritzats o en esprai.
- Per a les feines de neteja, s'utilitzaran en tots els espais el sistema de microfibra.
- Tots els productes de neteja estaran degudament etiquetats i es deixaran tancats en els seus envasos originals.



- Els cubells/galledes de neteja es deixaran sense aigua i sense productes químics un cop finalitzada la jornada laboral.
- Els productes químics hauran d'estar tancats en tot moment, especialment a la finalització de la jornada laboral.
- Un cop finalitzada la jornada laboral, es procedirà a la neteja i desinfecció de tots els estris i materials utilitzats, així com al seu corresponent emmagatzematge.
- L'empresa adjudicatària assegurarà que el seu personal coneix i respecta les condicions tècniques d'utilització de tots els productes, especialment les condicions de barreges, temperatures i les normes de protecció personal, etc. Així mateix, assumirà les conseqüències que es derivin d'un mal ús dels productes.

3.10.1.3 En referència a les incidències

- Qualsevol operari o equip adscrit al servei de neteja haurà de comunicar els fets o situacions que puguin afectar de manera negativa a l'estat de la neteja que pugui haver detectat en el desenvolupament de la seva feina i que, al mateix temps, no pugui o no li pertoqui resoldre per ell mateix. Aquesta comunicació s'adreçarà en primer terme a la persona encarregada i immediatament superior.
- L'empresa adjudicatària disposarà d'un full d'incidències del servei, amb les anomalies, interrupcions del servei, o qualsevol altra incidència que pugui produir-se, amb indicació de les causes i les mesures que s'hagin pres en conseqüència. Aquest full s'enviarà al responsable del contracte segons el lot.
- Els objectes que es trobin als edificis i que siguin susceptibles de tenir algun valor es lliuraran al responsable de l'equipament o, en cas que no hi fos per estar l'equipament tancat, a l'encarregat del servei, determinant aquest la seva recuperació o la consideració de deixalla.

3.10.1.4 En referència als consums d'aigua i llum

- Es realitzarà el consum estrictament necessari d'aigua i es tancaran les aixetes mentre no se'n faci directament aquest ús necessari i racional.
- Es realitzarà el consum estrictament necessari d'electricitat i es tancaran els llums que no siguin necessaris.

3.10.1.5 En referència a l'ús de maquinària a motor

En cas d'utilitzar un vehicle/màquina de neteja:

- La velocitat de treball del vehicle serà la que compleixi estrictament totes les especificacions del fabricant.



- Es respectaran en tot moment totes les normes d'ús per a cada determinat vehicle.

3.10.1.6 Imponderables

Si en algun moment de l'execució del contracte, per raons tècniques o d'altra índole, apareix una necessitat que no s'hagi anomenat explícitament en aquest document però que, de manera raonada, es creu convenient per mantenir en perfecte estat de neteja els edificis i dependències municipals, s'afegirà com una acció més sense que suposi un increment de costos per l'Ajuntament.

3.10.2 Mobiliari

La neteja del mobiliari té una finalitat higiènica a més d'estètica. La pols dipositada a les taules de treball està en contacte proper i directe amb les persones.

S'utilitzaran baietes de microfibra de color diferenciat, pistola polvoritzadora amb una solució apropiada pel tipus de moble.

En cas d'emergència sanitària, com la provocada pel coronavirus SARS-CoV-2, s'utilitzarà un producte desinfectant amb propietats virucides, autoritzat per Ministeri de Sanitat, amb eficàcia demostrada d'acord amb la norma UNE-EN 14476.

Procediment

La baieta ha d'estar humida, no mullada i s'eliminarà la pols de dalt a baix. Es netejaran els objectes que hi hagi sobre els mobles i també es netejarà per sota d'ells. Després es col·locaran els objectes que s'hagin aixecat o desplaçat al mateix lloc on es trobaven.

Dit això, en sentit contrari, si el personal de la neteja es troba amb espais de treball on es consideri que hi ha excessius objectes aliens al lloc de treball (per exemple, objectes personals, fotografies o de decoració incorporats pel treballador/a), ho podrà comunicar als seus superiors immediats i s'estudiarà el cas conjuntament amb els tècnics municipals.

En el cas de taules que, per motius de treball, tinguin documents desplecats, s'evitarà moure'ls o apilar-los i s'entendrà que el propi treballador/a-pel fet de deixar-los de determinada manera que dificulta la neteja- accepta que aquella superfície en concret

es netegi de manera més superficial.

Els mobles es tractaran amb productes protectors (amb bases de cera per als de fusta) i neutres per a la resta.

Les taules de les escoles es netejaran diàriament amb líquid desinfectant.



3.10.3 Paviments i parets

En general, els paviments i terres es netejaran amb pasta de sabó neutre i es prescindirà de l'ús de desinfectant (lleixiu o altres), a excepció d'acord previ amb el responsable del contracte per raons sanitàries.

Al seu pas s'eliminarà la pols de totes les superfícies horitzontals i sòcols, així com dels elements que ens trobem: interruptors, quadres de llum, extintors, quadres i ornaments, etc.

S'ha de procedir al tractament adequat dels paviments, especialment els sintètics, de linòleum, etc.

Els paviments de linòleum lleugerament bruts es netejaran amb un drap o tiràs suau lleugerament humit. La brutícia difícil (pintura, laca, cola, tinta, etc.) s'elimina passant sobre la taca un decapant no alcalí i aplicant posteriorment un producte metal·litzant per a tancar els porus i prevenir la penetració de la brutícia en el linòleum;

després de qualsevol aplicació, s'han d'assecar enèrgicament les zones humides amb un drap o camussa suau.

Els paviments porosos i durs com el terratzo, i quan sigui necessari, es tractaran prèviament amb un decapant per tal d'eliminar la resta de brutícia acumulada en diferents capes de tractaments parcials o incorrectes i d'un ús elevat per part dels usuaris. Posteriorment, es vitrificarà amb un producte cristal·litzador i rotatives amb llana d'acer gruixut.

Altres paviments durs porosos no susceptibles de tractament (gres, etc.) es poden aspirar i passar el tiràs (mopa), a més d'una fregada a fons quan sigui establert en el quadre de freqüències.

Un cop al mes s'aixecaran tapes d'endolls i veu i dades situades al terra, assegurant l'aspiració de la brutícia del seu interior.

Un cop a l'any es netejaran els terres tècnics aixecant les plaques superficials i aspirant l'interior sota les plaques.

Per als paviments de contingut patrimonial, no s'usarà cap producte químic abrillantador ni llevataques. Sols s'usarà el tiràs i aigua i, com a molt, sabó neutre no-iònic aplicat amb pal de fregar i amb raspall de cerres vegetals (no metàl·liques).

Pel que fa a les parets, si la pintura ho permet, es rentaran amb un drap humit per treure les taques o brutícia en general.

Els falsos sostres porosos, es netejaran mitjançant un aspirat. Si calgués, es polvoritzaran amb producte adequat.

Les parets de pedra interiors i d'obra vista s'aspiraran en profunditat amb aspirador i accessoris adequats.

Persianes i cortines (incloent els telons del Teatre): La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i



amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions. Les cortines de PVC o qualsevol altre material plàstic, a més d'aspirador caldrà netejar-les amb un drap humit. Les persianes venecianes metàl·liques i de lama tèxtil interiors es desempolsaran amb baieta humida.

3.10.4 Neteja d'escales, rampes i grades

S'efectuarà un escombrat humit o el mètode de neteja més adequat segons el tipus de superfície i detergent desinfectant amb les dissolucions adequades.

Periòdicament, les grades es netejaran amb aigua a pressió.

Es prestarà especial atenció a l'acumulació de pols entre els barrots de les baranes.

3.10.5 Terrasses, patis interiors i entrades a edificis

Els patis interiors es mantindran nets de papers, etc., (brutícia voluminosa), realitzant una recollida d'aquesta brutícia amb recollidors de doble tapa i galledes adequades.

Així mateix, i d'acord a les freqüències establertes s'efectuarà un buidat de totes les papereres i les terrasses, s'escombraran manualment i d'acord a les freqüències establertes amb raspalls sintètics adequats per a exteriors, evitant al màxim l'aixecament

de pols.

Així mateix, si cal, també es fregaran de manera adequada.

3.10.6 Neteja específica de zones humides (vestidors, dutxes...)

La neteja d'aquesta tipologia d'espais està considerada com una zona de risc i es durà a terme mitjançant protocols específics d'actuació. Aquests protocols seran proporcionats pels responsables de les instal·lacions que disposin d'aquests serveis i el personal de l'empresa adjudicatària els haurà de complir estrictament. En aquelles dependències on no existeixin els esmentats protocols, serà obligació de l'empresa adjudicatària 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.

Cal esmentar que la Diputació de Barcelona, dins de les seves publicacions de salut pública, posa a disposició el Manual per elaborar un pla de neteja i desinfecció de les instal·lacions esportives (https://llibreria.diba.cat/cat/ebook/manual-per-elaborar-un-pla-de-neteja-i-desinfeccio-de-les-installacions-esportives_53843) que indica les pautes a seguir.

Les taquilles, bancs, penja-robes, etc. rebran la mateixa atenció i també es fregaran amb baieta i detergent desinfectant.



Així mateix, en tots els desguassos i amb la freqüència establerta s'aplicarà un producte de descomposició bioquímica per tal d'evitar obstruccions i males olors.

3.10.7 Pistes esportives

La neteja s'efectuarà pel mètode que sigui més adequat segons el tipus de superfície i de detergent amb les dissolucions adequades.

Així mateix, en aquests terres també s'eliminaran amb producte desengreixant específic totes aquelles marques negres que es vagin originant a causa de la goma de les sabatilles esportives.

3.10.8 Vidres

Els vidres es netejaran amb detergents neutres i amb els seus accessoris (rascadors amb llavis de goma, extensibles, etc.) amb la freqüència indicada.

La neteja de vidres inclourà la neteja dels perfils de mampares i finestres i, en el cas de finestres, la neteja dels escopidors.

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

Els vidres que estiguin accessibles estaran inclosos en la neteja ordinària del centre.

La neteja d'especialista per a vidres es reserva a aquells que requereixin de l'ús d'escala o altres elements per accedir-hi, incloses les plataformes elevadores en cas que sigui necessari.

En cas que el vidre i/o el marc presentin restes de guix, pintura o altres materials, es procedirà a la seva eliminació mitjançant rasqueta i productes dissolvents (adients al material enganxat), sense malmetre'ls.

Per als vidres de difícil accés, es prestarà especial atenció a mesures de seguretat i PRL. s'informarà en cada cas de l'actuació a realitzar i de les mesures preventives, així com dels canvis que s'hi puguin produir, tant als seus treballadors com a la persona responsable del centre i/o Responsable del contracte, a fi que els respectius Serveis i responsables de prevenció coordinin la seva actuació.

3.10.9 Lavabos

Els lavabos requereixen una neteja acurada. Sempre s'utilitzarà una baieta especial i única per als lavabos, amb codi de color diferent de la que s'utilitza en altres dependències, amb solució detergent i desinfectant. També s'utilitzarà un desincrustant per a eliminar qualsevol resta de brutícia en els colzes i racons dels vàters, i un detergent àcid setmanalment per eliminar la brutícia mineral del vàter.



Productes desinfectants: és convenient utilitzar un desinfectant amb gran poder bactericida en els vàters, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa, i altres desguassos. En cap cas, però, es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais

esmentats.

Els materials a emprar estaran diferenciats dels emprats per la resta de dependències:

- Baieta de microfibra amb codi de color diferent de la que s'utilitza en altres dependències per les rajoles, miralls, aixetes i dispensadors (per exemple, groc).
- Baieta de microfibra amb codi de color diferent i perfectament diferenciat de la que s'utilitza en altres dependències per als inodors i urinaris (per exemple, vermella).
- Fregall blanc
- Pistola polvoritzadora amb detergent bactericida neutre o desinfectant.
- Pistola polvoritzadora amb detergent àcid.
- Detergent àcid sense rebaixar.

El procediment serà passar d'allò que estigui menys brut a allò que estigui més brut per evitar contaminar.

- Revisar els dispensadors reomplint paper higiènic, sabó i paper de mans
- Buidar papereres
- Tirar de les cisternes de vàters i urinaris
- Polvoritzar amb detergent bactericida o desinfectant els vàters i urinaris per dins i per fora, i tota la zona que els envolta, dutxes, lavabos, aixetes i miralls, dispensadors, recipients sanitaris i poms de portes.
- Treure taques de rajoles on sigui necessari, especialment al voltant dels dispensadors de sabó.
- Fregar i assecar els lavabos, aixetes, etc.
- Fregar i assecar, banyeres o dutxes i mampares.
- Fregar i assecar l'exterior de vàters i urinaris
- Fregar inodors i urinaris amb una escombreta
- Tirar de la cisterna
- Un cop per setmana:
 - o Aplicar detergent àcid a l'interior dels vàters i urinaris, tornar a fregar suaument amb escombreta i deixar actuar 5 minuts i estirar la cisterna
 - o Fregar el terra amb detergent bactericida o desinfectant.
- Comprovació visual de resultats

3.10.10 Neteja de superfícies grans i homogènies

L'empresa adjudicatària tendirà a mecanitzar la neteja de superfícies grans i homogènies.



3.10.11 Zones d'activitat administrativa

Les zones d'activitat administratives inclouen despatxos, secretaries, sales d'oci, sales de professors i tutories, recepcions, aules, AMPA/AFAs, sales de reunions, sales d'ordinadors, sales de lectura,...

Per la neteja d'aquestes dependències, en primer lloc, es realitzarà el buidat de papereres, efectuant a continuació una neteja del mobiliari, segons ja s'ha indicat en l'epígraf específic "mobiliari".

S'efectuarà un escombrat humit o el mètode de neteja més adequat segons el tipus de superfície i detergent desinfectant amb les dissolucions adequades.

Els ordinadors personals, les calculadores de sobretaula, pantalles, teclats, impressores, fotocopiadores i equips d'audiovisuals, es mantindran sense pols, netejant-se mitjançant una baieta especial a la qual s'impregnarà d'un producte antiestàtic apropiat per a aquest ús.

Es posarà especial atenció a no projectar cap esprai, ni líquids netejadors sobre els aparells, ja que els mateixos podrien fer malbé els mecanismes interns.

3.10.12 Magatzems, sales de calefacció/aire condicionat, sales de màquines

Amb les freqüències que s'estableixin, es realitzarà un escombrat humit o el mètode de neteja més adequat segons el tipus de superfície i detergent desinfectant amb les dissolucions adequades. També es realitzaran aspirats a fons per evitar l'acumulació de brutícia.

3.10.13 Neteja de biblioteques i fons documentals

La neteja de les prestatgeries amb biblioteques i arxius es farà amb aspiradors de filtres HEPA, baieta d'un sol ús, i EPI's específics (guants d'un sol ús i mascaretes senzilles).

Els aspiradors hauran de tenir una potència mínima de 115W, amb filtre HEPA, i accessori de raspall suau per poder aspirar la pols de prestatges i llibres, així com pal accessori per poder arribar a les parts altes i als racons.

La neteja amb aspirador a les biblioteques de les escoles i a les biblioteques municipals es farà com a mínim un cop al mes.

3.10.14 Gimnasos i afins

En la neteja d'aquestes zones es posarà especial atenció en la neteja dels terres ja que, a causa del seu ús, és necessària una major desinfecció.

La neteja s'efectuarà pel mètode que sigui més adequat segons el tipus de superfície i detergent desinfectant amb les dissolucions adequades.



Així mateix, en aquests terres també s'eliminaran totes aquelles marques negres que es vagin originant a causa de la goma de les sabatilles esportives amb producte desengreixant específic.

Els aparells que s'utilitzen en aquestes zones es desempolsaran i fregaran amb baietes i detergent desinfectant.

3.11 Retirada/Evacuació dels residus de les activitats municipals (pròpies i d'usuaris)

3.11.1.1 Fraccions a considerar relacionades amb el present plec

1. Paper
2. Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics)
3. Vidre
4. Matèria orgànica en offices i espais assimilats, cuines i espais d'usos similars.
5. Rebuig
6. Piles i bateries
7. Materials de Destrucció Certificada
8. Bolquers, en edificis oberts al públic i que disposin de canviador per bebès.
9. Càpsules de cafè en offices i espais assimilats.

3.11.1.2 Contenidors

En general hi haurà diferents tipus de contenidors. Per ordre de mida tenim:

Paperera específica per paper o ecopaperera : Caixa cúbica de cartró disposada al lloc de treball, que permet recollir el paper destinat al reciclatge. Aquesta paperera en cap cas disposarà de bossa d'escombraries. Aquesta paperera tendirà a ser gestionada pel propi usuari portant el paper per reciclar als bujols de planta, sector o al pool més proper.

Contenidor especial: per a piles i bateries

Contenidor per a càpsules de cafè: petit contenidor de 10l amb tapa per la recollida de càpsules de cafè.

Paperera rebuig: Es tracta de la típica paperera disposada al lloc o en sales de treball, que es converteix en la que acumula els residus que no pertanyen a cap de les fraccions amb recollida selectiva. Aquesta tendirà a eliminar-se dels seus llocs de manera que el rebuig acabi recollint-se només en els bujols de rebuig corresponents del punt de reciclatge.

Bujol (*): Contenidor de volum reduït (aprox. 60 litres) amb etiqueta identificativa pel color del tipus de residu i amb pictogrames.



N'hi haurà com a mínim per a tres fraccions: a) Reciclables de plàstic i metall, b) vidre i c) rebuig. Orientativament han d'estar situats com a màxim a un 30 metres del lloc de treball. En el cas d'estar ubicats als offices i espais assimilats, també cal una quarta fracció pel paper. Pot haver en cert espais un bujol tipus d) de Destrucció Certificada de Documents.

Bujol específic per a matèria orgànica (*): Contenidor de volum reduït (aprox. 30 litres) amb etiqueta identificativa situat als offices i espais assimilats, petites cuines i espais d'usos similars.

Caixa alta pel paper: Fa les funcions de bujol, però és alta, de cartró, generalment disposada prop de fotocopiadores o altres punts potencialment importants productors de residus de paper.

Contenidor intern: En els edificis amb sala de residus hi ha o hi haurà, contenidors de volum adequat per acumular les diferents fraccions que el servei de recollida municipal buidarà en la freqüència establerta.

Gàbia per a cartró: Fa les funcions de contenidor intern on es dipositen les caixes de cartró desmuntades (precintes tallats i plegades). N'hi haurà situades prop dels llocs productors de cartró.

Contenidor carrer: Contenidors convencionals situats a la via pública, on caldrà dipositar-hi les fraccions per a les que es faci ús del servei municipal de recollida.

Contenidor bolquers: en edificis oberts al públic i que disposin de canviador per bebès.

L'adjudicatari és obligat a subministrar al seu càrrec els bujols en els diferents centres al llarg del desenvolupament del contracte. Els bujols instal·lats passaran a ser de propietat municipal a la finalització del contracte.

3.11.1.3 Responsabilitat en la recollida selectiva

Responsabilitats del personal municipal: De forma general, el responsable de la separació és el mateix generador del residu. Serà per tant responsabilitat del personal municipal la separació en origen de les fraccions esmentades, és a dir la col·locació de cada fracció al contenidor corresponent, i en forma molt concreta la d'aquella part de la FRACCIÓ PAPER que s'hagi de destruir.

El residu de cartró es gestionarà per l'adjudicatari ja sense precintes, desmuntades i plegades les caixes si s'escau, i col·locades a la gàbia o en l'espai acordat.

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



- Subministrament de bujols, degudament etiquetats, en la quantitat suficient i distribució adequada allà on calguin.
- Subministrament de gàbies pel cartró, en la quantitat suficient i distribució adequada allà on calguin.
- Organització del treball d'evacuació de forma adequada, atenent a les condicions específiques de cada centre de treball
- Formació del personal de neteja
- Facilitar els elements de transport interns adequats, inclòs carros de neteja amb compartiments convenientment identificats i/o bosses d'escombraries industrials del color corresponent a cada fracció.

L'empresa adjudicatària haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat al municipi (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.) o al sistema de recollida especial que correspongui. Per això el present contracte inclou les tasques que es descriuen a continuació:

3.11.1.4 Tasques de recollida

1.- Recollida selectiva (RS) de paper: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors de paper (caixa alta de cartró) en les diferents dependències a l'objecte de facilitar la recollida selectiva de paper, de manera separada de la resta de deixalles. Aquestes s'hauran de col·locar prop de fotocopiadores o altres punts singulars productors importants de residus de paper.

2.- Recollida selectiva de plàstic i metall: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida de plàstic i metall (envasos lleugers de plàstic, llaunes i brics i altre material plàstic o metàl·lic reciclable) en les diferents dependències.

Color identificatiu per a la RS de plàstic i metall: groc. I amb bosses grogues.

3.- Recollida selectiva de vidre: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida de vidre en les diferents dependències.

Color identificatiu per a la RS de vidre: verd. I amb bosses verdes

4.- Recollida selectiva de matèria orgànica: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujol) per a la recollida de matèria orgànica en les diferents dependències.

Color identificatiu per a la RS de matèria orgànica: marró. I amb bosses compostables.

5.- Recollida del rebuig: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar contenidors (bujols) per a la recollida del rebuig en les diferents dependències.

Color identificatiu per a la recollida del rebuig: gris o negre. I amb bosses grises o negres.



6.- Recollida d'altres fraccions de residus: L'empresa ha de col·locar obligadament contenidors especials per piles i bateries.

7.- Punts de reciclatge: Tret d'aquells que es situïn en punts de producció important d'una fracció concreta (ex: caixes altes de paper al costat de fotocopiadores), els contenidors de recollida selectiva de plàstic i metall, vidre i rebuig s'agruparan en un punt que s'identificarà com a punt de reciclatge. La seva localització concreta a cada edifici es fixarà de mutu acord entre el responsable de l'equip i els serveis municipals.

8.- Recollida de cartró: L'empresa adjudicatària haurà de col·locar gàbies per a la recollida de cartró. Seran tasques a efectuar per l'empresa el lligat del cartró plegat i la seva disposició a l'exterior de l'edifici al lloc, dies i hora establerts pel sistema de recollida municipal

9.- Recollida de bolquers: La recollida ha de ser diària.

10.- Recollida de càpsules de cafè: l'empresa adjudicatària haurà de col·locar els contenidors per la recollida de les càpsules en els offices i espais similars.

Color identificatiu per la RS de càpsules blanc. I amb bosses compostables.

3.11.1.5 Freqüències de retirada

Els residus acumulats en els bujols de recollida selectiva s'hauran de retirar de l'edifici i entregar al sistema de recollida municipal o al sistema de recollida especial que correspongui d'acord amb el següent règim de freqüències.

	FREQÜÈNCIA	DESTÍ
Buidat de la paperera de rebuig	Diària	A bujol de rebuig
buidat de les papereres de paper	Diària	A caixa alta
buidat de les papereres i bujols de rebuig	Diària	A recollida externa
buidat de bujols de plàstic i metall i de vidre	Setmanal	A recollida externa
Buidat de bujols de matèria orgànica	Diària	A recollida externa
Contenedor per a càpsules de cafè	Setmanal	A deixalleria
retirada del paper de caixes altes (o bujols)	Quinzenal (o setmanal)	(o A recollida o tractament extern)
Altres fraccions: piles i bateries	Mensual	A recollida externa
Recollida de bolquers	Diària	A recollida externa

3.11.1.6 Horaris i disposició externa

Per aquelles fraccions en què es faci ús dels serveis municipals de recollida, l'adjudicatari s'ajustarà a les franges horàries establertes.



4 Especificacions a tenir en compte

Aspectes descriptius del servei a realitzar

Treballs a realitzar en cada tipus de dependència

A continuació es donen les directius generals dels treballs i freqüència estàndard que hauran de tenir-se en compte atenent a les diferents característiques i usos dels edificis i dependències municipals.

4.1 Centres escolars

4.1.1 Neteja en períodes no lectius

En períodes no lectius (Nadal, Setmana Santa i juliol) es farà la neteja dels fons:

Neteges de Nadal i Setmana Santa

- Neteja a fons i complerta dels serveis sanitaris, rajoles dels lavabos, vestuaris i dutxes.
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre.
- Netejar a fons el mobiliari i prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons.
- Neteja de reixes de portes i finestres
- Neteja de les cadires entapissades amb màquina de vapor

Vacances d'estiu (des del final del curs lectiu fins a l'inici del curs escolar)

- Neteja a fons i completa dels serveis sanitaris, vestidors i dutxes.
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre.
- Netejar a fons el mobiliari i prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons.
- Tractar i abrillantar el paviment.
- Netejar els vidres de difícil accés.
- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions.
- Neteja de reixes de portes i finestres
- Neteja de persianes i lames
- Neteja de les cadires entapissades amb màquina de vapor.
- Netejar a fons els menjadors.

A més de les tasques esmentades, s'efectuarà una neteja de manteniment dels espais ocupats pels professors, que inclouran les sales de professors, despatxos, zones comunes i lavabos en ús; així com qualsevol altre espai utilitzat en aquest període que la Direcció del centre consideri oportú.



En cas que a l'escola es realitzin casals d'estiu o similars, la neteja dels espais ocupats per a aquestes activitats estarà inclosa en aquest contracte dins de les hores destinades a la neteja dels equipaments educatius en el període no lectiu.

4.1.2 Neteja durant el període lectiu

En el període lectiu, en els espais de pati o exteriors, diàriament s'hauran de revisar les papereres, canviar les bosses de les escombraries i fer un repàs com a mínim de les pistes.

Les taules de les aules es netejaran diàriament amb un producte que tingui propietats desinfectants. Així mateix, les manetes de les portes, els passamans i les baranes, també s'hauran d'higienitzar diàriament.

Un cop a la setmana s'hauran d'aspirar les prestatgeries de les aules, i les cadires entapissades, utilitzant aspiradors sense fils, de potència mínima de 115W, amb filtre HEPA.

Per raons higièniques, els passadissos, espais comuns i aulari d'educació infantil s'hauran de fregar diàriament. La resta d'aules i espais dels centres escolars, es fregaran un cop a la setmana.

Diàriament

Escombrar/netejar amb tiràs tots els paviments interiors, recollida de residus sòlids i líquids, i eliminar les taques del paviment.

Fregar els paviments dels vestíbuls, passadissos i escales principals. Així com les aules de P3 i P4 i P5.

Escombrar porxos interiors i accessos exteriors, a més de la recollida de residus, deixalles i fulles d'arbres en el seu cas. També, es buidaran les papereres del patis exteriors.

Netejar la pols del mobiliari i altres elements de les aules, menjadors, despatxos i dependències similars, vestíbuls, passadissos i escales.

Netejar de forma acurada els serveis sanitaris i vestuaris/dutxes: netejar, fregar i desinfectar tot el paviment d'aquestes zones. Netejar les taques de les parets, portes, marbres i enrajolats. A més, cal realitzar una neteja completa dels aparells sanitaris, piques, aixetes, miralls i altres complements presents en aquestes dependències.

Buidar i netejar les papereres i altres recipients i contenidors de residus, traslladant aquests als punts de recollida i de la forma establerta pels serveis municipals competents (segons la naturalesa del residu).

Reposició de les cel·luloses, sabons i altres consumibles dels serveis sanitaris.



Treure les marques de ditades i taques en vidres de portes d'accés, mampares, etc.

Ventilar aules i tancar totes les finestres.

Dies alterns

Fregar la resta dels paviments interiors.

Netejar i aspirar la pols de moquetes, catifes i mobiliari entapissat

Setmanalment

Netejar de forma acurada els paraments verticals dels serveis sanitaris i vestuaris/dutxes: enrajolats, parts mes altes i fons. També, es faran a fons els racons.

Netejar els residus adherits i taques dels paviments exteriors dels patis i porxos.

Netejar les pissarres, taulons i similars.

Neteja més detallada del mobiliari dels menjadors.

Netejar els magatzems d'ús més habitual

Escombrar patis interiors i exteriors (inclòs pistes), a més de la recollida de residus, deixalles, i fulles d'arbres en el seu cas.

Quinzenalment

Netejar magatzems d'ús freqüent

Mensualment

Netejar les portes i marcs, parets i sostres, paraments i mampares de separació.

Netejar els escopidors de les finestres

Netejar les embocadures de desguàs de les terrasses i patis interiors.

Netejar els elements metàl·lics (a excepció de les reixes, que es faran dues vegades l'any).

Treure la pols de cortines.

Netejar completament tots els vidres de fàcil accés per un equip d'especialistes amb els mitjans habituals (escales, extensibles, etc.)

Trimestralment

Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions de les dependències interiors (no sales tècniques)

Semestralment

Netejar les persianes (interior) i reixes.

Netejar els magatzems d'ús poc freqüent i sales tècniques (instal·lacions o dependències anàlogues).

Neteja a fons del mobiliari i (períodes no lectius)

Un cop a l'any



Netejar la resta del vidres i claraboies de difícil accés (amb bastides, elevadors, etc...)

Efectuar un tractament de base dels paviments interiors de major ús i desgast per un equip d'especialistes.

Netejar l'exterior de les persianes.

Netejar les cortines (es despenjaran, es portaran a rentar a la bugaderia i es tornaran a penjar)

Neteja de patis:

La neteja dels patis exteriors es realitzarà amb una freqüència mínima quinzenal. Els treballs inclouen un escombrat, recollir fulles, papers i altres objectes que hi pugui haver, en totes les zones no enjardinades dels patis de les escoles.

No obstant això, es podrà augmentar la freqüència quan hi hagi brutícia, i en qualsevol cas, cada dia o quan sigui necessari, es recolliran i substituiran les bosses d'escombraries de les papereres dels patis.

Quan en algun centre escolar es detecti la aparició d'excrements d'animals, la neteja inclourà el garbellat de les sorreres i similars per garantir que no hi ha excrements soterrats.

En els centres que disposin de patis interiors, amb un accés limitat per part de les persones usuàries, la neteja dels patis es realitzarà mensualment, incrementant les freqüències, quan sigui necessari per efectes climatològics i/o períodes de caiguda de la fulla.

Casals d'estiu, primavera i hivern:

Durant els períodes de vacances escolars, es mantindrà el servei de neteja en els espais d'aquelles escoles que organitzin activitats i/o casals pels alumnes del centre. El servei inclourà la neteja diària dels accessos, dels espais utilitzats, així com la neteja de patis i recollida de papereres almenys dos cops a la setmana.

Activitats puntuals:

Quan l'Ajuntament així ho comuniqui, es mantindrà o reforçarà el servei de neteja en els patis de les escoles després d'activitats culturals o similars que es realitzen durant l'any, per garantir les condicions d'ús per l'alumnat del centre.

El servei ordinari de neteja als centres escolars també es modificarà i s'ajustarà puntualment per cobrir les necessitats derivades de la celebració dels següents actes:

- Jornades de portes obertes, reorganitzant el servei de neteja de patis en la data que s'obre el centre a les famílies, per tal que els accessos i zona de pas exterior estiguin en correcte estat de neteja. La resta de serveis s'organitzaran donant prioritat als espais que la direcció del centre vulgui mostrar a les famílies (educació infantil, sales polivalents, vestíbuls, etc.).

- Jornades de cloenda de curs



- Festes concurrents amb festes populars (Nadal, Carnestoltes, Tot Sants, etc.)
- Actes esportives que es puguin celebrar
- Obres que es poden executar durant el període d'estiu o nadal.

4.2 Edificis varis

Les freqüències genèriques en edificis varis seran les següents:

Diari:

- Ventilar els diferents espais a netejar
- Desempolsar taules, cadires i el mobiliari
- Escombrar i mopejar els paviments de totes les dependències
- Neteja dels lavabos, banys i vestuaris, fregar i desinfectar els seus terres
- Reposar material higiènic als lavabos (paper, sabó, etc.)
- Buidar les papereres de l'interior dels centres de manera selectiva, traslladar i deixar els residus en el contenidor que correspongui més proper de la via pública.
- Desconnexió de la il·luminació de les zones on no es treballi
- Fregar paviments d'accés als centres, passadissos i vestíbuls en cas de pluja

Setmanal:

Neteja de taules, cadires, prestatges, mobiliari, ascensors i elevadors

- Neteja dels vidres que per la seva poca alçada o lloc s'embrutin per petjades o per altres raons
- Fregar i desinfectar el paviments de les entrades, vestíbuls, sales, despatxos, etc.
- Desempolsat de portes, finestres, marcs, baranes, taulers d'anuncis i elements de senyalització
- Detacat de portes de passada
- Aspirat de les catifes de protecció de les entrades als edificis
- Desempolsat i detacat de les catifes interiors
- Eliminar taques de portes i parets dels ascensors
- Buidar els cendrers exteriors si n'hi ha

Quinzenal:

- Neteja de finestres, portes de fusta i vidre, taulers d'anuncis i elements de senyalització
- Neteja de rajoles, mampares, marbres, miralls, aixetes i elements funcionals en lavabos i vestuaris



- Aspirar les caixes de connexió informàtica i elèctriques encastades al terra
- Desempolsat d'endolls i elements decoratius

Mensual:

- Tractament anticalç per les aixetes, dutxes, i els seus filtres
- Neteja de l'interior de neveres i microones si n'hi ha
- Neteja de la totalitat de plantes de plàstic decoratives del centre si n'hi ha

Neteja de patis:

La freqüència de neteja dels patis exteriors en edificis i equipaments municipals que no tenen us docent, vindrà establerta per cada centre, i quan no estigui definit, es realitzarà mensualment.

Trimestral:

- Neteja dels vidres, inclosos els marcs de les finestres i les lleixes
- Neteja de les persianes exteriors i enreixats dels edificis
- Neteja de parets, sostres i claraboies, amb especial atenció als angles, motllures, cornises o elements decoratius que puguin existir.
- Neteja dels aparells de climatització, calefacció, i els radiadors si n'hi ha
- Desempolsat dels armaris alts i mobiliari en general
- Desinfecció de tots els ratolins i teclats d'ordinadors i aparells
- Neteja especialitzada de pantalles d'ordinador amb drap de microfibra blau i producte MSDS lliure d'alcohol i amoníac, amb funció anti estàtica.
- Neteja de reixes de ventilació en cels rasos, conductes, i altres superfícies de difícil accés per la seva ubicació i/o alçada.
- Neteja de les teranyines de sostres i parets
- Neteja dels punts de llum interiors i exteriors, i dels rètols de façanes exteriors
- Neteja d'altres recintes com els trasters, sales de calderes, magatzems, etc.
- Neteja de pintades tant en façanes com interiors, en especial en els lavabos
- Esbrossada i eliminació de males herbes de les superfícies no enjardinades dels patis

Anual:

- Neteja dels sòcols i racons del centre amb maquinària especial



- Neteja de catifes i mobles entapissats amb escuma seca o equivalent
- Neteja i desinfecció dels lavabos amb vapor escuma o equivalent
- Cristal·litzar els terres de marbre i terratzo, coincidint en vacances o tancament del centre
- Rentat i/o neteja de cortines, i de banderes si n'hi ha
- Neteja a fons de tots es espais del centre, coincidint amb períodes de vacances o sense activitat als centres o quan la ocupació sigui inferior.

5 Obligacions de l'empresa adjudicatària

5.1 Vestuari i comportament

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les normes de comportament pròpies del centre i en particular les que a continuació es descriuen.

Vestuari i identificacions

L'empresa adjudicatària haurà de dotar el personal que executi els treballs objecte d'aquest contracte de roba de treball adequada i d'elements de protecció individual necessaris i, per tant, aquesta n'assumirà el cost.

Aquesta roba de treball serà igual per a tots els/les operaris/es de neteja, i ha d'incorporar el distintiu propi de l'empresa adjudicatària. Així mateix, ha d'estar en bon estat de neteja.

Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral als edificis sense la roba de treball específica.

Adicionalment, tot el personal de l'empresa adjudicatària portarà en tot moment durant la seva jornada laboral la corresponent targeta d'identificació personal on hi consti el seu nom i cognoms.

El vestuari inclourà jersei apelfat i anorac per l'hivern, en cas que hagi de treballar a l'aire lliure, i calçat antilliscant.

Comportament

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de demostrar en tot moment:

- Dinamisme i motivació en l'exercici de la seva activitat laboral.
- Cortesia i amabilitat amb els usuaris de l'edifici.

L'empresa adjudicatària es compromet a fer respectar al seu personal la normativa interna i de seguretat pròpies dels edificis.



Està prohibit pel personal de l'empresa adjudicatària:

- Menjar a l'interior de qualsevol dependència dels centres que no sigui específica per a aquest ús.
- Introduir i consumir a l'edifici begudes alcohòliques o entrar a l'edifici en estat d'embriaguesa.
- Provocar desordres de qualsevol tipus, en els locals de treball i en general en qualsevol dependència de l'edifici.
- Faltar al respecte als usuaris dels centres.
- No podran fer-se ajudar en la realització dels seus treballs per personal aliè a l'empresa adjudicatària que no estigui autoritzat per la propietat.

L'empresa adjudicatària haurà de guardar confidencialitat de la informació relacionada amb l'Ajuntament i els seus treballadors.

La propietat podrà impedir l'accés a qualsevol treballador de l'empresa adjudicatària que no compleixi amb les normes bàsiques de disciplina o aquelles particulars, que pugués establir l'Ajuntament o els seus representants.

L'adjudicatari tindrà cura de les instal·lacions i equipament que l'Administració posi a la seva disposició i seran responsables del seu manteniment, i respondrà de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament dels bens, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar, imputables al servei de neteja del que és responsable.

5.2 Suport al contracte

Les empreses adjudicatàries hauran de donar suport tècnic als/les responsables de la neteja del lot corresponent.

Queden incloses en el preu/hora les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb la neteja, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Fer el control horari i presencial del personal assignat a la neteja.
- Col·laborar amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals. Si és necessari, haurà d'assistir a les reunions i/o visites als equipaments que puguin sorgir relacionades amb aquest tema.
- Assessorar en quant a la redacció d'informes, estat dels edificis, sobre productes i emmagatzematge, pressupostos per actuacions concretes o de sistemes alternatius.
- La realització de reportatges fotogràfics d'anomalies i incidències, així com de l'abans i el després de l'estat dels equipaments a netejar, i d'aquelles que indiqui expressament el/la responsable del contracte.



- Proposar totes aquelles millores tècniques i de qualitat de productes, sistemes, accessoris, tecnologies de neteja, procediments, etc. que consideri.
- Dur a terme accions per al control de la qualitat del servei, i informar als responsables del contracte sobre el resultat d'aquestes accions.

5.3 Mitjans tècnics per a la realització del servei

L'empresa adjudicatària ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas de que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. El contractista s'obliga a aportar sense càrrec al contracte, els vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, i sempre es consideraran despesa no repercutible.

L'empresa adjudicatària aportarà aquells mitjans que optimitzin les tasques de les treballadores, com per exemple, els carros de neteja.

La maquinària haurà de ser almenys la següent:

- Un carro de neteja en cada centre, que permeti la recollida selectiva de residus i per a cada netejadora assignada a cada centre.
- Una fregadora abrillantadora.
- Un aspirador d'aigua industrial.
- Aspiradors de pols de filtre total.
- Una plataforma elevadora per a la neteja de vidres i persianes de difícil accés.

Per a la neteja de vidres, s'hauran d'utilitzar paletes amb mànec telescòpic i en els casos que sigui necessari, caldrà utilitzar plataformes elevadores.

Els mitjans tècnics hauran de ser de propietat o estar a plena disposició de l'empresa adjudicatària, complint amb les homologacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació.

Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències i pòlisses d'assegurances que siguin requerides per la normativa i pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació, i el diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

Els equips i maquinària hauran de complir amb les normes generals i específiques en ús, dispositius de seguretat i senyalització, disposaran d'indicador acústic de marxa enrere i



d'indicador giratori lluminós quan sigui requerit, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació. Tanmateix, hauran de disposar del diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

L'Ajuntament i els seus ens dependents posaran a disposició de les empreses adjudicatàries, durant la vigència del contracte:

a) Magatzem per als materials i maquinària i, dins de les possibilitats de l'equipament, espai per a vestuari del personal de netejat.

b) Energia elèctrica i aigua, en la mesura que siguin necessaris per a la prestació del servei, i sense permetre en cap cas un ús abusiu o inadequat d'aquests elements. S'exclou l'energia elèctrica per carregar els vehicles elèctrics.

Les empreses adjudicatàries no adquireixen cap dret sobre la zona destinada a magatzem, i quan finalitzi el contracte s'haurà de deixar en condicions correctes d'equipament, conservació i neteja. En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries queden sotmeses als sistemes i procediments de control que puguin establir els diferents responsables dels contractes sobre aquestes zones destinades a magatzem, i estan obligades a facilitar l'accés de personal inspector del centre quan aquest els ho requereixi.

5.3.1 Ús i gestió del material adscrit al servei

L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats al material cedit en ús per l'Ajuntament produïts per una deficient utilització o manteniment.

Quan el material adscrit al servei, sigui quina sigui la seva procedència, estigui en situació de reparació o de revisions, l'empresa adjudicatària utilitzarà el material de reserva propi, de forma que no es produeixin interrupcions en els serveis programats.

La maquinària utilitzada haurà de portar el marcatge CE i complir les normes UNE de la Comunitat Europea, que garanteixen la seva seguretat i qualitat.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària disposarà dels equips de protecció personal que siguin precisos, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un telèfon per a urgències els 365 dies de l'any i les 24 hores del dia.

5.4 Riscos Laborals

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomanat de riscos laborals amb una empresa autoritzada, i haurà d'haver realitzat l'avaluació de riscos del seu personal.



El personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la Prevenció de Recursos Laborals. Per garantir el seu compliment es prendran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresarials tipificades legalment (RD 171/2004).

Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a complir quantes disposicions estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball, havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs afectes al servei contractat, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels quals puguin produir-se amb motiu de l'execució dels treballs, sigui com sigui la causa de la mateixa.

De manera específica, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació, en un període màxim de 3 mesos des del dia de l'Adjudicació, a presentar l'Avaluació de Riscos de les activitats que té adjudicades, així com els procediments de Seguretat previstos per la realització de les seves funcions.

Tot el personal assignat al contracte haurà de tenir la formació necessària i obligatòria en matèria de prevenció de riscos laborals.

Es redactarà un informe trimestral sobre els incidents produïts encara que no hi hagin ocasionat danys a fi de prendre les mesures de prevenció oportunes.

D'acord amb l'Annex II.2 del RD 486/1997, s'eliminaran amb rapidesa les deixalles, les taques de greix, els residus de substàncies perilloses i altres productes residuals que puguin originar accidents o contaminar l'ambient de treball.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'uniforme i dels equips de protecció individual (EPI's) del personal de neteja i dels especialistes, que inclou la roba, guants, calçat, mascareta, etc. Així mateix haurà de procurar la senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus empleats i dels ciutadans en general durant l'execució dels treballs.

Es procurarà interferir el mínim possible amb el normal funcionament dels centres.

5.5 Personal

L'empresa adjudicatària disposarà del personal necessari per satisfer totes les exigències del contracte.

La relació del personal de cada lot, segons informació facilitada per les empreses que actualment està prestant el servei de neteja de cada lot és la que consta en l'Annex 3.

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la seva condició de patró, havent de donar compliment a les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social del personal al seu càrrec.



L'empresa adjudicatària presentarà els TC2 acreditatius del compliment de les obligacions amb la Seguretat Social de tots i cadascun dels treballadors adscrits al servei quan li requereixi el responsable municipal del contracte.

Les baixes, permisos i absències del personal adscrit, per qualsevol motiu o circumstància, així com les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que la prestació del servei no quedi perjudicada per quedar reduïda la dotació horària del personal adscrit al contracte.

L'empresa adjudicatària resta obligada a comunicar a l'Ajuntament, dins del termini màxim de 48h, qualsevol modificació en la composició de la plantilla del personal (altes per necessitats puntuals del servei, baixes, substitucions) amb indicació de les dades personal afectat, als efectes de tenir coneixement en tot moment del personal que està prestant els servei a les dependències municipals.

En el cas que es produeixin canvis en les necessitats de neteja dels centres, aquesta càrrega de treball podrà ser modificada per part dels responsables tècnics del contracte si ho consideren convenient, essent comunicades per escrit als responsables de l'empresa en el cas de produir-se. Així mateix, per criteris d'eficiència en la prestació del servei i millora de l'equilibri i homogeneïtzació de la qualitat entre els centres, els responsables tècnics de l'Ajuntament podran donar instruccions sobre la redistribució de la càrrega de treball d'hores de neteja diària d'un centre a un altre en el cas dels edificis del mateix lot.

Aquests canvis quedaran reflectits amb l'actualització de les fitxes dels equipaments.

El personal adscrit al servei haurà de tenir sempre un tracte correcte amb els usuaris del centre i dependències on es presti el servei, essent el contractista responsable que això es compleixi. A tal efecte, l'adjudicatari corregirà de forma immediata el comportament inapropiat o incorrecte del seu personal.

Així, el contractista es farà responsable de la manca de netedat, decòrum, uniformitat en el vestir, o de la descortesia i mal tracte que el personal observi amb l'usuari i amb el ciutadà en general. En aquest sentit, l'ajuntament podrà demanar la substitució de qualsevol treballador que no es comporti amb la correcció adequada, sense perjudici d'aplicar la corresponent sanció a l'empresa contractista.

Qualsevol treballador adscrit a la prestació del contracte tindrà l'obligació d'assenyalar aquells fets o situacions contraris al bon estat de neteja que hagi observat i no hagi pogut resoldre per si mateix, comunicant-ho al contractista per tal que aquest o els serveis tècnics municipals adoptin les mesures necessàries per corregir les anomalies detectades.



5.5.1 Gestió de situacions singulars

Les empreses adjudicatàries hauran de presentar mensualment, acompanyat dels TC2 del mes anterior, un informe d'absentisme, amb expressió nominal de les cobertures.

En el cas de vagues o aturades laborals, les empreses adjudicatàries hauran, obligatòriament, de:

- Cobrir els serveis mínims fixats per l'Ajuntament. En aquests serveis mínim s'inclouran les àrees previstes en la normativa corresponent.
- Organitzar programes de neteja intensiva en finalitzar l'aturada laboral amb l'objectiu de recuperar l'estat de neteja normal en un termini mínim.

Durant el període de vaga o aturada laboral, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades amb relació a les hores de treball programades en condicions normals de treball.

5.6 Informació a entregar

Les empreses adjudicatàries, a més de les obligacions que s'estableixen al Plec de clàusules administratives, presentarà al responsable del contracte la documentació següent:

- Informe mensual, en format electrònic, amb els continguts següents:
 - o Resum de les tasques realitzades a destacar durant el mes.
 - o Quadre de les neteges a fons realitzades i pendents
 - o Relació nominal de tot el personal fix i eventual.
 - o Distribució actualitzada de la plantilla per llocs i torns de treball.
 - o Relació nominal de l'absentisme i relació nominal del personal contractat per cobrir l'absentisme, especificant dates i motius (ILT, vacances, permisos, etc.).
- Còpia TC1 i TC2 del mes anterior.
- Memòria anual del servei. Les empreses adjudicatàries elaboraran una Memòria anual del servei que contindrà almenys:
 - o Una descripció de l'edifici detallant superfícies.
 - o Una descripció dels esforços reals de treball. Informe de Rendiments.
 - o Una descripció detallada dels costos.
 - o Una relació dels productes i la quantitat desglossada de tots els productes emprats.
 - o Informe de seguiment anual: productes higiènics i de neteja utilitzats i quantitats consumides, implantació dels plans de formació del personal adscrit i les incidències produïdes durant el període.



6 Annexos

Annex 1. Llistat d'equipaments.

Annex 2. Nombre d'hores inicials.

Annex 3. Llistats personal a subrogar.

Annex 4. Model fitxes equipaments.