

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DE LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DELS SERVEIS DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS I DELS EDIFICIS I EQUIPAMENTS QUE DEPENEN DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS. 5362/2024

ÍNDEX:

- 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 2. ABAST DEL CONTRACTE**
- 3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE**
- 4. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE**
 - 4.1. Tipus de neteges
 - 4.2. Subministrament de materials i productes
 - 4.3. Especificacions dels materials i productes
 - 4.4. Condicions de la neteja de parts i elements
 - 4.5. Condicions de la neteja de zones i espais
 - 4.6. Recollida selectiva i gestió dels residus
 - 4.7. Freqüències en edificis varis
 - 4.8. Freqüències en centres educatius
 - 4.9. Hores estimades del servei
- 5. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE**
 - 5.1. Mitjans personals
 - 5.2. Mitjans tècnics
 - 5.3. Sostenibilitat
 - 5.4. Obligacions i drets del contractista
 - 5.5. Deures i potestats de l'Ajuntament
- 6. SEGUIMENT DEL SERVEI**
 - 6.1. Responsable municipal del contracte
 - 6.2. Responsable coordinador del contractista
 - 6.3. Seguiment i avaluació del servei
 - 6.4. Informes del servei
- 7. AUTORIA DELS TREBALLS**

ANNEX 1. EDIFICIS I TASQUES A REALITZAR EN EL LOT

1. ANNEX 2. EDIFICIS I TASQUES A REALITZAR EN EL LOT 2. ANNEX 3. ESTIMACIÓ D'HORES ANUALS EN EL LOT 1.

ANNEX 4. ESTIMACIÓ D'HORES ANUALS EN EL LOT 2.





1. OBJECTE DEL CONTRACTE

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 Santa Margarida i els Monjos, 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.
- Solucionar les incidències que puguin sorgir, amb el mínim temps possible.

Per les característiques diferenciades de la tipologia dels edificis on es preveu actuar, el contracte es divideix en dos lots. Per cadascun d'ells, l'objecte del contracte tindrà caràcter unitari. Aquests dos lots són els següents:

- Lot 1. Edificis variis.
- Lot 2. Edificis educació.

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

El contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis i subministraments objecte del contracte, el personal i la seva dedicació, les tasques a realitzar, la seva distribució i freqüència prevista, i les especificacions dels mitjans que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les prestacions que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat dels béns sobre els quals s'actua, que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament i els seus titulars.

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

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou els serveis i subministraments corresponents a la neteja i desinfecció de les dependències municipals i els edificis i equipaments que depenen de l'Ajuntament, amb les netejadores que presten el servei de neteja de forma continuada, i les persones especialistes que puntualment realitzen treballs com la neteja de vidres i d'altres treballs amb els seus mitjans.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, conduccions, cortines, catifes, etc.



També s'inclouran a la neteja els espais exteriors que envolten els edificis i que queden delimitats per les tanques perimetrals dels centres.



I també s'inclou el subministrament de consumibles com el paper higiènic, paper eixugamans o el sabó rentamans entre d'altres, i la recollida selectiva dels residus originats en les dependències municipals. Per altra banda, es podran requerir algunes neteges extraordinàries quan hi ha activitats de forma puntual en edificis o recintes municipals.

Àmbit territorial

El servei es prestarà en el terme municipal de Santa Margarida i els Monjos.

En l'Annex 1 del present plec hi ha la relació dels edificis i equipaments del Lot 1 que inicialment s'inclouen en el contracte, els seus horaris habituals de funcionament, els períodes en que estan oberts o tancats, i els períodes de l'any en que no es realitza el servei de neteja o es presten serveis reduïts. També s'indiquen els principals treballs de neteja a realitzar amb les seves freqüències i aspectes a tenir en compte.

En el Lot 1, s'inclouen un total de 25 edificis i equipaments varis, amb les dependències municipals destinades a funcions diverses, i els centres i equipaments destinats a esports i sanitat.

En l'Annex 2 del present plec hi ha la relació dels edificis i equipaments del Lot 2 que inicialment s'inclouen en el contracte, amb les seves principals característiques i aspectes a tenir en compte. En aquest Lot 2, s'inclouen un total de 10 edificis d'educació, amb els centres escolars d'infantil i primària, les llars d'infants, i d'altres edificis en l'àmbit de l'educació.

Per tal que els licitadors puguin tenir un major coneixement de les instal·lacions, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, també es programarà una visita als edificis i equipaments municipals de cada lot, en els primers 15 dies del termini de presentació de propostes. La data de la visita es penjarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament.

L'objectiu principal de la visita pels licitadors serà aclarir dubtes que el PPTP pugui deixar, conèixer les instal·lacions i la necessitat del contracte, fer consultes si s'escau en el perfil del contractant, disposar de la informació necessària per elaborar el seu Pla de treball i l'oferta econòmica, i proposar qualsevol millora de les prestacions amb l'objectiu de facilitar una correcta execució del contracte.

Qualsevol local, edifici o equipament 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, amb la corresponent disminució de les unitats d'execució del contracte.

No s'inclouen els edificis i equipaments que en l'actualitat la seva neteja sigui responsabilitat dels seus concessionaris, o sigui competència d'altres organismes.

Àmbit temporal

El present contracte tindrà una durada des de la seva formalització i data d'inici, de dos anys.



La seva vigència en cadascun dels lots es podrà prorrogar anualment fins a dos anys més, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les possibles pròrrogues, serà com a màxim de quatre anys (2+1+1).





El servei de neteges ordinàries es prestarà preferentment de dilluns a divendres en horari diürn, durant tot l'any, entre les 6.00 i les 22.00 hores, essent possible en alguns dissabtes, o en qualsevol cas, en l'horari laborable diürn que s'estableixi en el conveni col·lectiu sectorial.

En els annexes s'indiquen els horaris habituals de neteges programades dels edificis i equipaments de cadascun dels lots, i les freqüències que inicialment es consideren.

De forma excepcional, caldrà realitzar treballs en horari nocturn, diumenges i dies festius, pel que es preveu una estimació anual d'hores a realitzar en aquestes franges horàries, amb un increment sobre els preus del contracte en horari ordinari, i sempre amb l'aprovació prèvia de la responsable municipal.

L'horari del servei es fixarà preferiblement sempre fora de les hores d'obertura o funcionament de cada edifici. Quan això no sigui possible, es procurarà no interferir en les activitats ordinàries, i s'haurà de revisar la neteja dels espais utilitzats perquè presentin un estat adequat de neteja quan s'iniciï la següent jornada de treball.

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva la facultat de modificar els horaris segons les necessitats dels edificis o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin. Es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'empresa pugui reorganitzar el servei i les persones assignades.

Àmbit funcional

Durant l'any hi haurà les neteges programades i neteges generals a realitzar periòdicament en els edificis i equipaments, amb les tasques i freqüències programades per cada centre. Per altra banda hi haurà neteges extraordinàries, que tenen lloc de forma puntual segons les necessitats.

El servei contempla dues prestacions diferenciades, segons les tasques a realitzar i els grups professionals de les persones que les executen. Aquestes prestacions són les següents:

- Neteja ordinària, prestada bàsicament per netejadores.
- Neteges de vidres i altres d'específiques, prestada per especialistes.

Les netejadores realitzaran les tasques de fregat, treure la pols, escombrat, polit, manualment amb útils tradicionals o amb elements electromecànics o de fàcil maneig, considerats com d'ús domèstic, encara que aquests siguin de més potència, de terres, paviments, sostres, parets, mobiliari, etc... de locals, recintes i llocs, així com vidrieres, portes, finestres des de l'interior dels mateixos, o en aparadors, sense que es requereixin per a la realització de les tasques més que l'atenció deguda i la voluntat de dur a terme allò que se li ordeni, amb l'aportació d'un esforç físic essencialment, i podent haver una netejadora encarregada en centres on hi hagi altres treballadores. També s'inclouran en aquest grup el subministrament i reposició de consumibles, i la recollida selectiva dels residus que es generen en els edificis i equipaments.

Les especialistes realitzaran tasques que requereixen de facultats i coneixements teòrics i pràctics, que dominen en el seu conjunt el maneig i funcionament dels estris i màquines industrials (no electrodomèstics) propis i adequats per a la neteja en general, i aplicar racionalment i per a cada cas els tractaments adequats, amb iniciativa



rendiment, responsabilitat, habilitat i eficàcia que requereix l'ús de materials, equips, productes, útils o màquines, atenent en tot cas a la vigilància i manteniment de les màquines, útils o vehicles necessaris per a l'exercici de la seva missió. També s'inclouran en aquest grup aquelles persones que realitzen funcions concretes i determinades pròpies de les empreses de neteja, que exigeixen certa pràctica i especialització, així com en



atenció en la neteja especialitzada de vidres, vidres en alçada o treballs que impliquin perillositat o risc.

El preu del contracte es formularà a partir dels preus unitaris de les unitats d'execució que es contemplen en el servei. Aquestes unitats d'execució seran les següents:

- Hora efectiva de servei de netejadores.
- Hora efectiva de servei d'especialistes.

S'entén com a hora de servei efectiu el temps prestat presencialment i efectivament en l'edifici a netejar, que inclourà la part proporcional dels costos organitzatius, els serveis de suport i els derivats de la coordinació, supervisió, formació i d'altres despeses generals, que estaran inclosos dins del preu establert per cadascuna de les prestacions. També s'entenen inclosos el benefici industrial i la totalitat dels costos generals derivats dels productes, consumibles, medis materials, tècnics o humans necessaris per prestar adequadament el servei en les condicions que s'estableixin en el contracte.

3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Per cada lot, una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, els responsables de l'empresa adjudicatària es reuniran amb la responsable municipal i amb l'anterior contractista si s'escau, per tal d'organitzar la transició del servei i els primers dies dels treballs.

En l'actualitat ja hi ha personal adscrit i horaris de treball. Aquesta actual distribució és la que es té en compte per estimar les dedicacions del servei. A partir d'aquesta distribució, abans de l'inici del servei es concretaran els possibles canvis en horaris o freqüències, segons les necessitats de l'Ajuntament.

Qualsevol canvi que proposi el contractista es realitzarà amb la supervisió i aprovació prèvia de l'Ajuntament. Quan la proposta de modificació provingui de l'Ajuntament, ho comunicarà a l'empresa adjudicatària per tal que procedeixi a fer els canvis pertinents.

L'organització del contractista haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats que necessiti l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària establirà l'horari per a la realització dels treballs del seu personal, procurant que es realitzin les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats normals dels centres.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del servei amb personal propi, i únicament podrà subcontractar la realització de prestacions accessòries del contracte, com les corresponents a treballs extraordinaris de neteja o treballs puntuals d'especialistes en casos en que sigui necessari, tasques de seguiment i avaluació del servei, o treballs puntuals de professionals que calgui realitzar, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

El contractista haurà d'aportar els mitjans humans necessaris i suficients per a l'execució dels treballs objecte de contracte i garantir que el servei sempre quedi cobert, disposant del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que prestin els serveis objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o



qualsevol altra contingència.





L'Ajuntament podrà sol·licitar al contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

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

Cal recordar que en el present contracte s'hi troben centres d'educació infantil i primària i equipaments esportius, pel que l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar si s'escau que els seus treballadors destinats al servei compleixen amb la normativa d'aplicació en l'àmbit del treball habitual amb menors.

No es podrà contractar ni assignar al servei, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista, en el conveni col·lectiu sectorial i en la normativa laboral que sigui d'aplicació. En cas de modificacions en el personal, s'intentarà augmentar les hores de les treballadores que ja pertanyen al servei amb dedicacions parcials.

En cas de destinar nou personal al servei, aquest haurà de tenir la capacitat de comprensió almenys dels dos idiomes oficials a Catalunya.

El contractista subministrarà al seu càrrec, uniformes per al personal de neteja adequats per la feina a realitzar, tant per l'estiu com per l'hivern.

La indumentària corporativa subministrada periòdicament a les treballadores de neteja ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que siguin uniformes que permetin el confort dels treballadors. Així mateix, les sabates, sabatilles o esclops subministrats seran amb sola antilliscant, anatòmics i ergonòmics.

A més de la periodicitat establerta en el conveni sectorial per a la roba d'hivern i roba d'estiu, si l'Ajuntament ho creu convenient requerirà que es renovi total o parcialment el vestuari per tal de garantir la bona imatge en els llocs de treball. Els licitadors presentaran en les seves ofertes la proposta d'imatge corporativa del servei.

L'empresa adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials, maquinària, equips de protecció i estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a la totalitat de les dependències on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

El contractista haurà d'assumir i aportar sense cap càrrec addicional la totalitat dels productes, consumibles, elements, equips, maquinària, i els mitjans tècnics que siguin necessaris per a l'adequada i suficient prestació del servei, i seran del seu exclusiu compte i càrrec la seva adquisició, conservació, manteniment, reparacions i reposició.

En qualsevol cas el contractista es farà càrrec del material i productes utilitzats en les tasques a realitzar, i tindrà cura dels espais dels edificis i equipaments on es presti el



servei.

El contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, així com en el bon ús del material, consumibles i la correcta gestió de residus (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatari en aquesta



formació i qualsevol altra serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps prestat de servei efectiu.

L'empresa adjudicatària organitzarà els serveis i els seus mitjans per tal de realitzar les tasques objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que el contractista ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

L'Ajuntament concedeix al contractista el dret d'utilitzar les instal·lacions destinades al servei per realitzar les seves tasques i actuacions oportunes, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals el contractista n'estarà exempt, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatari de l'Ajuntament. En tot cas el contractista deixarà en perfecte estat els espais després de realitzar els seus serveis.

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

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

En cas que n'hi hagi, l'adjudicatari es farà responsable de l'activació dels sistemes de seguretat dels edificis un cop finalitzi la seva jornada laboral, així com d'apagar totes les llums, apagar els sistemes de climatització (calefacció o d'aire condicionat), i caldrà assegurar que tot queda ben tancat, seguint les instruccions dels responsables dels edificis i de l'Ajuntament.

El contractista accepta les instal·lacions actuals, pel que realitzarà les seves tasques en aquestes, amb les condicions actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir els elements de tota classe instal·lats en les instal·lacions on es presten els serveis.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició.

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



Inexistència de relació laboral

La interlocució entre el contractista i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la responsable municipal del contracte, o la persona en qui delegui, la qual es dirigirà a la persona responsable del contractista.



En cap cas l'administració tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre els treballadors de l'empresa adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre els treballadors de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment dels rendiments del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.
- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal d'atenció directa del contractista, i en general els serveis municipals no podran donar instruccions o mandats a aquest personal. Les comunicacions sempre es realitzaran a través del responsable designat pel contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

El contractista organitzarà els torns de vacances del seu personal preferentment durant els mesos de juliol i agost. La planificació serà amb l'antelació suficient i es comunicarà almenys un mes abans la proposta a la responsable municipal, per tal d'obtenir la seva prèvia aprovació.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual el personal que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament al responsable del contractista.

Mesures en cas d'aturada o vaga legal

En el supòsit eventual d'aturada o vaga legal en el sector al qual pertanyen les treballadores adscrites al servei, l'empresa adjudicatària haurà de garantir els serveis mínims i mantenir informats de forma permanent als serveis municipals, de les incidències i desenvolupament de l'aturada. El contractista es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin la seguretat de l'àmbit d'execució dels treballs, informant prèviament de les actuacions previstes.

Els serveis de neteja prestats en el present contracte, d'acord amb la seva regulació i normativa d'aplicació, tenen consideració de serveis mínims. Tanmateix, independentment d'aquesta regulació, el contractista haurà de garantir els serveis mínims per atendre les situacions urgents, necessàries i inajornables, informant prèviament de les actuacions previstes.

També caldrà prendre mesures en cas de requeriments d'obligat compliment formulats per altres administracions o pel propi Ajuntament per fer front a mesures excepcionals i/o temporals destinades a garantir la salut dels usuaris, ja sigui per combatre virus o d'altres equivalents que puguin aparèixer, i que provoquin la necessitat de disminuir o aturar la freqüència de les tasques previstes.





La proposta de serveis mínims i dels casos identificats serà comunicada amb una setmana d'antelació, per ser consensuada amb l'Ajuntament i obtenir el seu vist i plau. L'adjudicatària també haurà d'informar directament a les persones usuàries dels serveis que es vegin afectats per la vaga.

Un cop finalitzada l'aturada legal, l'empresa adjudicatària presentarà en un termini màxim d'una setmana, un informe en el que s'indiquin els serveis mínims que s'hagin prestat si s'escau, i el nombre d'hores i serveis que finalment s'hagin deixat de prestar.

La responsable municipal comprovarà els possibles incompliments produïts com a conseqüència de l'aturada, i procedirà a valorar la deducció corresponent de la factura dels treballs que no s'hagin realitzat en el període en que s'hagi produït l'aturada o vaga legal. Es comunicaran les actuacions per escrit al contractista, es deduiran els imports que corresponguin en les factures del període afectat, i si s'escau s'aplicaran els imports que corresponguin d'acord amb el règim sancionador del contracte.

Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

El contractista haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per la corporació municipal per tal de garantir el seguiment i l'avaluació del servei. En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, i amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa al ciutadà. Tant els vehicles com el personal s'hauran d'identificar visualment amb la proposta d'imatge del servei que faci l'Ajuntament, assumint el contractista el cost de la identificació tant dels vehicles com del vestuari del personal, com de qualsevol altre element que pugui ser objecte de transmissió d'una imatge del servei. Tots els elements hauran d'incloure obligatòriament l'escut municipal, en cas que l'Ajuntament ho requereixi.

Les treballadores hauran de dur l'uniforme exclusivament durant el temps de servei realitzat en els edificis i equipaments, i sense altres indicacions o símbols que els ja previstos en el disseny.

Els uniformes han d'estar en perfecte estat de netedat. Els vehicles utilitzats també han d'estar en un bon estat de manteniment i neteja, oferint en tot moment una bona imatge del servei.

Finalització del contracte i traspàs

Per cada lot, en els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la responsable municipal, l'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació actualitzada referent a les prestacions realitzades que sigui necessària per



tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i del nou contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquest





pugui continuar la prestació del servei. S'efectuarà un traspàs d'informació en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova prestació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en l'execució de les prestacions, des de l'Ajuntament se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior empresa adjudicatària amb el nou adjudicatari.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i del nou adjudicatari si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en la transició del nou contracte del servei.

4. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària en cadascun dels lots prestarà les tasques corresponents a l'execució del servei, i efectuarà el seguiment i control del seu funcionament, tal com s'estableix en els plecs i els documents que formaran part del contracte.

4.1.- Tipus de neteges

L'empresa adjudicatària efectuarà la totalitat de les operacions de neteja amb les freqüències inicials que s'especifiquen en l'annex 1 (lot 1) i en l'annex 2 (lot 2) del present plec, i en tot cas, amb les millores que hagi proposat en la seva oferta.

Independentment de les freqüències que s'assenyalen en el present plec i els seus annexes, sempre que sigui necessari i es pugui justificar, amb l'objectiu de millorar el servei es podran proposar canvis respecte les condicions inicials. Si la responsable municipal creu convenient fer alguna neteja addicional aprofitant hores de les neteges periòdiques, generals o per compensar hores no realitzades, ho comunicarà a l'empresa adjudicatària amb antelació suficient per tal de realitzar els treballs.

A continuació s'exposen els tres tipus de neteja que es preveuen:

Neteges periòdiques

Són les tasques periòdiques de neteja a realitzar de forma programada amb unes freqüències mínimes, i que poden ser tasques diàries, setmanals, mensuals, trimestrals, varis cops per setmana o d'altres períodes segons les necessitats. Aquestes freqüències de neteja especificades poden ser incrementades sempre i quan així ho requereixi l'estat de les instal·lacions a criteri de la responsable municipal del contracte.

La neteja dels vidres es farà segons les freqüències que s'assenyalen en el present plec, o millors freqüències en cas d'augmentar les dedicacions en els criteris automàtics de la licitació. Serà la responsable municipal qui donarà les instruccions amb les prioritats de neteja dels vidres, lames o mampares depenent de les circumstàncies, i qui decidirà la periodicitat de la neteja de la totalitat dels vidres a tractar. Aquesta neteja la farà un equip especialitzat durant el temps que sigui necessari per fer aquesta tasca. En les reunions i en els informes que es presentin s'acordarà un calendari amb les setmanes i dependències a netejar els vidres. En cas de canvis o qualsevol imprevist, es comunicarà a la responsable municipal de forma immediata.

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





Neteges generals

Són les tasques programades de neteja en profunditat destinades a fer una neteja més exhaustiva (netejar de forma més acurada en llocs on habitualment no es pot fer en la neteja del dia a dia), i que sovint requereixen de mesures de coordinació del responsable de l'empresa adjudicatària i la responsable municipal, amb les netejadores del centre sempre que sigui possible, o amb reforçament puntual d'altres treballadores del servei si és necessari.

Aquestes tasques de neteja general poden ser la neteja de neveres, fons d'armaris, tapisseries, encerats, abrillantaments o poliments de terres, neteges de façanes, o neteges a fons de cuines, vestuaris, banys, finestres, vidres i persianes, etc. Aquest tipus de neteges podrà ser semestral o anual, depenent de les característiques de l'edifici, i es farà coincidir habitualment amb el mesos de juliol i agost, o en èpoques de baixa ocupació dels edificis, aprofitant també els períodes de vacances del personal del servei.

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

Aquestes tasques també estan reflectides en els annexes 1 i 2 del present plec. Les freqüències es podran incrementar si s'han millorat en l'oferta de l'adjudicatari, o sempre i quan així ho requereixi l'estat de les instal·lacions, a criteri de la responsable municipal.

Neteges extraordinàries

Les neteges extraordinàries són aquelles que es realitzen amb caràcter excepcional i de forma eventual. Aquestes neteges extraordinàries podran ser neteges exhaustives quan es finalitza una obra, trasllats, actes oficials esporàdics, emergències, o qualsevol altre imprevist com a conseqüència d'algun succés extraordinari, a requeriment de la responsable municipal, i que el contractista haurà d'efectuar tan aviat com pugui, i en qualsevol cas en un termini de temps inferior a 48 hores.

En cas de fires, actes oficials programats, processos electorals i festes populars que es realitzen cada any, trobades, esdeveniments i activitats, la responsable municipal comunicarà les tasques a realitzar amb una antelació d'almenys 10 dies, per tal que es coordini el personal de neteja. En les hores anuals del servei ja es preveu una quantitat d'hores destinades a aquest tipus d'actuacions, que podran ser en dies laborables o festius, i sempre seran tasques relacionades amb el servei.

Les neteges de manteniment, generals i extraordinàries, s'executaran segons els preus unitaris d'adjudicació del contracte. En el cas de les neteges extraordinàries, la seva realització quedarà subjecte al criteri exclusiu de la responsable municipal, que podrà decidir sobre la seva execució o no, sense que l'adjudicatari pugui al·legar cap compromís sobre la seva realització.

En les neteges extraordinàries, es valorarà amb la responsable municipal si es poden realitzar en horaris de neteja diària o periòdica, sempre que sigui possible, o si cal disposar de personal addicional, entre altres consideracions que siguin necessàries.



Les neteges extraordinàries seran valorades en base del personal requerit, el temps previst, i el material addicional utilitzat. L'empresa adjudicatària presentarà un pressupost degudament valorat i justificat, amb els preus/hora unitaris del servei com a base, i sempre caldrà l'acceptació prèvia de la responsable municipal.





4.2.- Subministrament de material i productes

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

Caldrà subministrar la totalitat dels materials de neteja i higiene, com són els productes de neteja, detergents i desinfectants. També caldrà subministrar i mantenir el paper higiènic i el sabó líquid per rentar les mans, ambientadors de bany pels edificis, alcohol en gel per les mans (gel antisèptic desinfectant) i en els llocs a on hi hagi dispensador de paper individual o continu, dispensador d'alcohol en gel antisèptic desinfectant, assecadors de mans amb aire calent o bé màquines servidores de tovallola de roba, dispensadors, unitats higièniques sanitàries per dones, i aquells que calguin, subministrant i mantenint el servei constantment.

A més dels estris que calgui disposar, el contractista haurà de tenir en cada edifici mopa i recanvis, escombra i recollidor, pal i cubells de fregar, cartells de senyalització "precaució terra humit". desinfectants del WC, lleixiu, escombretes de wàter, bosses d'escombraries de diferents mides, guants de goma per la neteja, baietes i fregalls, mascaretes, i els recanvis que siguin necessaris.

En general, els productes subministrats permetran la seva utilització en monodosis, i hauran de complir amb la normativa d'aplicació en matèria ambiental i de salut.

Es col·locaran catifes o estores a l'entrada dels edificis i equipaments quan l'Ajuntament ho sol·liciti. Un cop col·locades, formaran part de les tasques de neteja, i seran substituïdes en funció del seu desgast.

També se subministrarà material absorbent pel terra (tipus sepiolita o similar) quan per motius climatològics siguin necessaris. Els centres educatius disposaran d'aquest material en les quantitats que necessitin per si fos necessària la seva utilització.

En la proposta del Pla de treball, els licitadors descriuran els materials i productes a utilitzar.

Durant el contracte, l'empresa adjudicatària tindrà a disposició de l'Ajuntament, la documentació relativa a tots els productes (genèrics, reciclats, i desinfectants) que utilitzarà en la seva execució, i que hauran estat aprovats prèviament. Com a mínim haurà de facilitar el tipus de producte, presentació i envàs, marca, la composició, la fitxa de seguretat, així com la descripció dels usos i de dosis requerides o adequades en el seu ús.

Els envasos subministrats i utilitzats, tant dels productes concentrats com els diluïts, hauran d'estar degudament envasats i etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte. Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en la següent informació:

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



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

Els espais delimitats per l'Ajuntament com a zones d'emmagatzematge de material de neteja i fungibles, seran els únics en els quals es podrà emmagatzemar els productes de neteja, en les quantitats estrictament necessàries per al seu consum setmanal.

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

4.3.- Especificacions de materials i productes

Respecte l'ús de determinats productes de neteja, caldrà tenir en compte els aspectes ambientals i les especificacions tècniques que han de complir.

Condicions ambientals

- Es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius per al medi ambient (lleixiu o d'altres) en terres i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels lavabos, i concretament en els vàters, forats d'aixetes, piques, rentamans, plats de dutxa i altres desguassos, així com en els llocs i elements acordats amb el responsable del contracte. En la resta d'espais s'haurà d'utilitzar productes desinfectants menys nocius pel medi ambient, que no podran ser en cap cas formaldehids, paradiclorfenols i clorbenzols.
- Els productes amb finalitat més aparent que de neteja real, com poden ser els ambientadors o altres tipus de pastilles, substàncies perfumades o productes similars, hauran de ser respectuosos amb el medi ambient.
- Queda prohibit l'ús de productes en esprai i tot tipus d'envasos amb gasos propel·lents. Quan calgui, s'utilitzaran ampelles polvoritzadores amb sistema mecànic, i per l'ambientador dels banys s'utilitzaran ampelles polvoritzades que s'aniran omplint així que calgui.
- Per tal de fomentar que els productes de neteja siguin respectuosos amb el medi ambient es subministraran productes de neteja generals (neteja terres, neteja vidres, neteja superfícies i desgreixants) que preferentment compleixin amb els criteris definits en alguna ecoetiqueta de tipus 1 o 2 com pot ser l'ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars, pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.
- Els productes de neteja no estaran classificats ni contindran ingredients amb les següents frases de risc, segons les directives europees 1967/548/CE i 1999/45/CE i modificacions, transposades al RD 255/2003: R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64.
- Els licitadors inclouran la documentació d'aquests productes (R i amb ecoetiqueta) en la seva proposta de gestió, i l'adjudicatari haurà de comunicar prèviament qualsevol canvi, i incloure en l'informe anual el llistat actualitzat amb els productes i consumibles que s'utilitzen.

Condicions específiques



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





- El paper higiènic, paper eixugamans i altres consumibles de cel·lulosa, estaran preferentment elaborats a partir de fibres de cel·lulosa reciclades. En cas d'altres articles o productes específics que el mercat no està en condicions d'oferir en qualitat reciclada, podran estar elaborats amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat, amb un mínim de 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada. El paper higiènic serà d'almenys dues capes, així com les bobines de paper eixugamans de cel·lulosa, amb almenys 18 g/m² per capa.

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

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

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

- Les bosses d'escombraries seran preferentment d'un mínim del 80% de plàstic reciclat post- consum. Compliran aquesta condició les bosses grises o negres per a la recollida del rebuig, les bosses industrials grises o negres per a la retirada de residus, i les bosses de colors per a la recollida selectiva de les diferents fraccions. Hauran de tenir les galgues resistents i les dimensions adequades amb bosses petites per a les papereres i grans per als contenidors i carros de neteja.

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

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

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

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

En quant als productes desinfectants, en general s'utilitzaran germicides dels comercialitzats al mercat, sabons neutres, i productes multi-usos amb amoníac o bio-alcohol, però diluïts i neutralitzats.

Aquests productes químics de neteja, hauran de complir algun dels requisits següents



pel que fa als compostos químics en la formulació del producte:





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

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

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

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

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

4.4.- Condicions de la neteja de parts i elements

A continuació es descriuen a títol informatiu, per algunes de les diferents parts, elements i instal·lacions a netejar en el present contracte, les actuacions genèriques mínimes que caldrà tenir en compte, encara que prèvia aprovació per part de la responsable municipal, es podran modificar els productes i procediments de neteja que s'especifiquen a continuació. Els elements són els següents:

- Paviments i terres
- Moquetes, estores i catifes
- Parets i sostres
- Portes, finestres i persianes
- Neteja dels vidres
- Cortines, banderes i persianes interiors.
- Sanitaris, dutxes, rentamans i bidets
- Neteja del mobiliari
- Papereres i cendrers
- Telèfons i equips informàtics
- Reixetes de sortida d'aire i extractors
- Punts de llum i mecanismes elèctrics
- Extintors i protecció d'incendis
- Pissarres digitals
- Elements metàl·lics i daurats
- Objectes de decoració

Paviments:

En general, els paviments i terres es netejaran amb pasta de sabó neutre i es prescindirà de l'ús de desinfectant (lleixiu o altres) i altres productes àcids, amb



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





En la neteja de passadissos i vestíbuls es realitzarà en general un escombrat en humit amb mopa i un fregat amb mopa de fregar de microfibres, sistema de doble galleda i detergent desinfectant, seguint les dilucions adequades per assegurar una màxima desinfecció. Al finalitzar el procés de desinfecció, les superfícies es deixaran completament seques.

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

Els paviments formats per terra tècnic lleugerament bruts es netejaran amb un drap o una mopa suau lleugerament humida.

En qualsevol cas, la neteja de qualsevol tipus de paviment es tractarà segons les especificacions dels fabricants i mantenidors autoritzats, i sempre amb l'aprovació prèvia de la responsable municipal.

Paviments de ceràmica:

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

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

Paviments calcaris:

La neteja i manteniment dels paviments calcaris (marbre i terratzo) es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el seu fregat amb cera auto-brillant, amb capa antipols i emulsions per a taques.

Si amb la neteja de manteniment no s'aconsegueix un resultat satisfactori, i d'acord amb les condicions generals sobre tractament de terres, es realitzarà un tractament de cristal·lització mitjançant màquina rotativa i aplicació de producte cristal·litzador, previ decapat i neutralitzat dels mateixos, aconseguint d'aquesta forma una gran lluentor i protecció.

Així mateix, en les zones de pas, amb un elevat trànsit de persones, amb l'objectiu de recuperar els desgasts que es poden originar i recuperar el seu aspecte de noves es realitzarà un procés de diamantació amb posterior cristal·lització.

D'aquesta forma es recuperarà la superfície original aconseguint fins un 90% de lluentor mirall, protegint el terra dels atacs produïts per productes que es poguessin vessar i pel propi trànsit de la gent, facilitant a més un fàcil manteniment posterior.

Terres de ciment, pedra i similars:

Per a la neteja dels paviments de ciment (llis i rugós), fang cuit, pedra, granit sense polir, metàl·lic antilliscant, ceràmica antilliscant i similars, s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols i un fregat amb motxo humit i detergent neutre sense àcids. Amb la freqüència establerta, es procedirà a fregar les marques i taques adherides, amb sabó detergent, sense àcids i amb la dilució adient en aigua.



aigua.



En els paviments antilliscants se'ls realitzarà una neteja a fons, amb productes desengreixant, desincrustants i desinfectants tantes vegades com sigui necessari, no sols per obtenir el seu aspecte de net, sinó per aconseguir també la seva higienització total, donat que aquests terres per les seves característiques són susceptibles de transformar-se en refugi de microorganismes patògens.

Per a aquesta neteja s'utilitzaran màquines abrillantadores amb raspalls de pèl adequats.

Després de la neteja a fons es realitzarà un aspirat dels mateixos per tal d'eliminar les restes de productes i tota la brutícia incrustada.

Paviments sintètics:

En els paviments sintètics (llisos i rugosos) de superfície elàstica, linòleum o derivats sintètics, es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina o similar), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera auto-brillant, amb capa antipols i emulsions per a taques.

Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color i, així mateix, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscants.

En els terres llisos sintètics quan amb la neteja habitual de manteniment no s'aconsegueixi un resultat satisfactori, es realitzarà un decapat a fons amb màquina rotativa, disc verd, seguit d'un neutralitzat i aspirat de tota la superfície.

A continuació s'aplicarà una capa de dispersions acríliques i auto-brillants que protegirà el paviment contra la brutícia, les taques i contra les marques negres ocasionades per l'anilina que conté la goma de les soles de les sabates, rodes de cadires, carros, etc.

Aquesta capa protectora alhora que evita la formació de ratlles negres i taques té també com a primordial finalitat prolongar la vida dels terres, ja que al fer-se més fàcil la remoció de la brutícia, els procediments de neteja són menys agressius.

En la neteja dels terres plàstics rugosos, es realitzarà una neteja a fons amb màquina rotativa, disc de pèl i detergent desinfectant adequat al tipus de local. A continuació es realitzarà un neutralitzat i aspirat amb aspirador d'aigua, per tal d'eliminar tota la brutícia i els residus del producte utilitzat.

Paviments de fusta:

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

Moquetes, estores i catifes:

En general, es procedirà a la neteja de terres emmoquetats i amb estores amb una escombrada diària i amb aspiradores de pols setmanalment. El mètode de neteja serà l'adequat per cada tipus de catifa d'acord amb les seves característiques tècniques i les instruccions dels fabricants.



També es tindrà en compte en l'elecció del procés de neteja les característiques fisicoquímiques de les fibres que componen el gènere, així com el tipus de suport i característiques del mateix.





Previ a la neteja de les catifes es realitzaran si s'escau les corresponents proves de solidesa de cadascun dels colors i fibres. Les catifes s'aspiraran en profunditat amb la freqüència necessària, adaptada al tràfic que rebin i amb especial cura, ja que la presència de pols en aquestes superfícies és crítica. S'utilitzaran aspiradors de filtre total.

La pols de les catifes actua sota l'efecte de les trepitjades com fulles d'afaitar, seccionant i desgastant des de la seva arrel, ja que al contrari de l'opinió generalitzada, no són les trepitjades ni la intensitat del tràfic sinó la brutícia, el que les deteriora, per la qual cosa s'utilitzaran exclusivament aspiradors batedors per garantir una eficaç eliminació de la pols i evitar el desgast prematur.

Segons un programa preestablert i adaptat a les circumstàncies específiques, com són el tràfic, grau de brutícia, característiques pròpies de la catifa, etc. es procedirà a una neteja més a fons i més completa mitjançant un producte específic i mètode adequat que, a més a més d'exercir una acció netejadora, tingui per objecte realçar els colors de les catifes tornant-les el seu aspecte original.

Així mateix les taques es trauran amb regularitat i cada vegada que es produeixin, procurant que no passi molt temps per evitar la seva penetració dins de la fibra, ja en aquest cas la seva neteja es fa més difícil.

Quan sigui necessari, en finalitzar la neteja s'aplicarà un tractament d'hidrofugació per prevenir possibles riscos de que les catifes es taquin. L'Ajuntament també ignifugarà aquelles catifes i altres elements en que sigui requerit per la normativa d'aplicació en matèria de prevenció d'incendis.

Parets i sostres:

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

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

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixen en aquestes superfícies, es procedirà a la seva neteja periòdica amb màquina i productes especials en funció del suport, pintures, accessoris de metall, estucats, etc.

Els falsos sostres porosos, es netejaran mitjançant un aspirat inicial, seguit d'una polvorització amb producte adequat, utilitzant la barra difusora per a sostres.

La resta de sostres, es netejaran mitjançant un aspirat inicial, seguit d'una polvorització amb producte adequat, utilitzant la barra difusora per a sostres. Una vegada acabada l'operació de polvorització, es passarà la barra amb una esponja per recollir la brutícia dissolta i restes de producte de tot el sostre, incloent reixetes i punts de llum.

La neteja de les parets i mampares es realitzarà de forma vertical començant per dalt, amb la finalitat d'anar arrossegant tota la brutícia cap al terra. El rentat es realitzarà amb drap humit, aigua calenta i sense sabons.



Les rajoles ceràmiques es fregaran amb aigua calenta i detergent amoniacal per a desinfectar-les. En acabar, les superfícies es deixaran completament seques.



Les parets de pedra interiors i d'obra vista s'aspiraran en profunditat amb aspirador i accessoris adequats i amb les freqüències adequades es realitzarà una neteja amb vapor a 150°C amb el que s'aconseguirà una higienització total.

Portes, finestres i persianes:

Les portes i els seus elements adjacents (marcs, interruptors, poms, tiradors, etc.) es netejaran amb baieta humida i detergent desinfectant amb la freqüència suficient perquè estiguin, en tot moment, sense frecs ni taques i en perfectes condicions de neteja.

Els tractaments, pintats i envernissats de les fusteries, s'han de netejar amb aigua tèbia i, si cal, amb detergent neutre.

Els tancaments amb alumini, PVC i acers inoxidable, es netejaran amb drap suau o esponja, aigua tèbia i detergents no alcalins.

La neteja de les persianes es realitzarà amb la mateixa freqüència d'actuació que la neteja de vidres.

Les persianes, gelosies de lamel·les i porticons exteriors es desempolsaran i fregaran amb la freqüència necessària a través del mètode antiestàtic per tal d'evitar el transvasament de pols, utilitzant baietes especials i aspiradors de filtre total.

Neteja dels vidres:

En la neteja de vidres, s'utilitzarà detergents neutres i productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el seu possible entelament. En efectuar la neteja dels vidres, també es farà en els seus marcs, utilitzant productes de naturalesa protectora, o sigui, que evitin l'oxidació d'aquests marcs i com a conseqüència, protegeixin el valor dels materials. Els utensilis a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents.

S'utilitzaran aparells neteja-vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible, si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles amb els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar, en el seu Pla de treball, els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidre (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.).

A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les lames, mampares i les persianes i marcs, per tant, amb la mateixa freqüència d'actuació. També s'inclourà la neteja dels residus de coloms a les lleixes de les finestres dels edificis que ho requereixin.

L'organització del servei de neteja de vidres s'adaptarà en cada equipaments, per evitar afectar el funcionament normal.



Els vidres corresponents a portes d'accés que siguin susceptibles de ser embrutats per contacte humà: empremtes, etc. es realitzaran amb majors freqüències i seran tractats amb productes anti- empremtes.





També s'haurà d'establir un sistema de treball que permeti, després d'haver plogut, tenir uns circuits i uns equips establerts per a, independentment de les neteges de vidres que s'estaven fent abans de la pluja, acudir ràpidament a netejar tots els punts que tenen un gran impacte visual. Un cop assolit l'efecte regularitzador de les conseqüències de les pluges, es tomaren a reprendre les tasques normals de netejar vidres, seguint el calendari establert, a partir del lloc en que s'havien suspès, de forma que es recuperi el temps de la incidència.

Cortines, banderes i persianes interiors:

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 la seva neteja amb un drap humit.

Les persianes venecianes metàl·liques i de lama tèxtil interiors es desempolsaran amb baieta humida i d'acord a les freqüències establertes es trauran i es netejaran a fons pel mètode d'ultrasons. Amb aquest sistema es contribueix a la seva perfecta conservació, i no únicament a la seva neteja aparent.

Per les cortines i banderes el mètode de neteja que s'aplicarà serà l'adequat d'acord amb les seves característiques tècniques. Amb la freqüència establerta, es desmuntaran i fregaran sempre amb detergent neutre i un programa adequat al tipus de fibra, evitant d'aquesta forma alteracions del teixit.

Sanitaris, dutxes, rentamans i bidets:

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos i vàters, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els terres i tots els accessoris.

La neteja es farà amb baieta especial i única per als lavabos, amb codi de color diferent de la que s'utilitza en altres dependències.

S'utilitzarà una solució de detergent àcid i desinfectant de gran poder bactericida en vàters, forats d'aixetes, piques, bidets, plats de dutxa i altres desguassos, per garantir un poder permanent d'higienització, podent utilitzar també algun desincrustant per a eliminar restes de brutícia als racons dels vàters i detergent àcid, puntualment, per a eliminar la brutícia mineral, igualment, als vàters.

Els aparells d'esmalt vitri i porcellana s'han de netejar amb un detergent suau i no amb productes abrasius, per a no ratllar les superfícies esmaltades.

Als rentamans, a les dutxes i als bidets s'utilitzaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'aplicaran, si escau, desinfectants i desodoritzants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que les suprimeixin, eliminant els gèrmens que els produeixen.

Neteja del mobiliari:

El mobiliari es mantindrà en condicions netes i atractives eliminant escrupolosament la pols en tota la seva superfície amb baietes humides en general, així com els freds que es produeixen en l'ús diari.



Els mobles que es puguin netejar de fòrmica i melanina (armaris, taules, cadires, tamborets, llibreries, bancs, prestatgeries) es fregaran amb regularitat amb baieta i detergent desinfectant.





Els mobles de fusta es desempolsaran amb un drap adient i un esprai que capti la pols, sense utilitzar baietes humitejades amb aigua com a mitjà normal de neteja, ja que poden danyar la fusta. En aquest tipus de mobiliari de fusta, de forma periòdica s'aplicaran ceres naturals per la seva conservació. En el cas de mobiliari amb valor patrimonial, l'aplicació de ceres naturals es realitzarà prèvia comunicació al personal de l'Ajuntament.

Els mobles entapissats (cadires entapissades, sofàs, butaques, etc), es mantindran nets de pols utilitzant un aspirador de filtre total. Amb la freqüència que s'estableixi s'aplicarà un tractament de neteja a fons mitjançant la utilització d'escuma seca o un altre tractament idoni pel manteniment de les qualitats pròpies i aspecte físic de la tapisseria.

En la neteja dels arxius, les prestatgeries es desempolsaran les superfícies i periòdicament els llibres i resta de documents que es troben en elles, amb baieta completament seca.

En la neteja de màquines de refresc, aigua i cafè, neveres i microones, es fregaran amb la freqüència adequada amb baieta i detergent desinfectant. Al finalitzar la neteja s'assecaran les seves superfícies.

Papereres i cendrers:

Les papereres es buidaran diàriament en cada servei, netejant si s'escau el fons, mitjançant baieta i detergent desinfectant. Serà obligació de la empresa adjudicatària, el subministrament i col·locació de les bosses per a les papereres.

En els centres on es disposi de papereres o petits contenidors per la recollida selectiva d'envasos, residus orgànics o d'altres tipus de residus, es procedirà d'acord amb el que s'indica als apartats de recollida selectiva i gestió dels residus.

Els cendrers a l'exterior dels edificis, es buidaran diàriament, sempre en recipients metàl·lics adequats i mai es buidaran a les bosses d'escombraries que s'utilitzen en la recollida de residus comuns, per tal d'evitar possibles incendis. Després es procedirà a una neteja amb baieta humida .

Telèfons i equips informàtics:

Tots els aparells telefònics, seran desempolsats i fregats diàriament amb baieta per a una correcta desinfecció, posant especial atenció a l'auricular, per ser aquesta la part més crítica i que requereix una major higiene. Així mateix al final d'aquesta neteja, es procedirà a l'assecat.

Pel que fa als ordinadors i equips informàtics, s'hi traurà la pols diàriament, amb baietes netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements. Els racons de difícil accés es poden ruixar amb esprai desinfectant, i s'aspiraran les caixes de connexió informàtica i les caixes elèctriques encastades al terra.

Les impressores, fotocopiadores, calculadores, fax 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. Aquest mètode de neteja evita el 80% de les avaries que suporten els aparells ofimàtics.



Les zones SAI i amb equipaments informàtics es netejaran sovint, almenys quinzenalment, fent un escombrat del terra, i el desempolsat de les superfícies i prestatges.





Es posarà especial atenció en no utilitzar líquids netejadors sobre els aparells, excepte aquells esprais que siguin recomanats, ja que els mateixos podrien fer malbé els mecanismes interns. Els productes utilitzats seran respectuosos amb la ionització de l'aire.

Reixetes de sortida d'aire i extractors:

Les reixetes de climatització es mantindran sempre lliures de pols, es repassaran tantes vegades com sigui necessari amb baietes humides i un producte detergent neutre, assecant-les adequadament. Quan convingui s'utilitzarà un aspirador especial de filtre total, amb el mànec telescòpic, repassant les parts menys accessibles amb la baieta i producte detergent desinfectant

Els extractors es desempolsaran i es fregaran amb les freqüències adequades, amb la baieta humida i detergent desinfectant.

Es prestarà especial atenció a la netedat dels llocs on sol haver acumulació de pols, o zones de difícil accés com els reductes variats tipus entornpeus, reixetes d'aireig, canaletes, ranures, etc.

Així mateix, d'acord amb les freqüències establertes es trauran les reixetes i es netejaran amb producte detergent desinfectant, per tal d'evitar en els locals les malalties pròpies de transmissió aèria. Al finalitzar la desinfecció, es deixaran completament seques.

Punts de llum i mecanismes elèctrics:

Els punts de llum, fluorescents, focus, indicadors lluminosos, altaveus, quadres elèctrics, interruptors i endolls, es mantindran les seves superfícies lliures de pols realitzant desempolsats en sec amb baieta. Així mateix i amb la freqüència adequada es realitzaran neteges a fons amb producte dielèctric (producte no conductor de l'electricitat), evitant d'aquesta forma possibles accidents i avaries.

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

En cas que hi hagi làmpades ornamentals o singulars, l'adjudicatari del servei presentarà el seu protocol de neteja, el qual haurà de ser aprovat per la responsable municipal.

Extintors i protecció d'incendis:

Els extintors i resta d'elements de les instal·lacions contra incendis, es netejaran periòdicament en profunditat i s'enllustrarà la part metàl·lica. Al finalitzar la neteja, es deixaran les superfícies seques.

Els nínxols de les mànegues d'incendi s'higienitzaran per la part exterior mitjançant neteja amb baieta i detergent desinfectant. També s'estendrà la neteja a la seva part interna i accessoris. Al finalitzar la neteja, es deixaran les superfícies seques.

Pissarres digitals:

Les pissarres digitals es netejaran amb neteja vidres o producte multi-usos similar, productes que no siguin abrasius o continguin components com amoníac o sulfurant. E



netejaador s'aplicarà sobre un drap, mai directament sobre l'equip interactiu.

Els projectors que es trobin penjats del sostre es desempolsaran amb un plomall.





Elements metàl·lics i daurats:

Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats.

Per al tractament i neteja de l'alumini, s'utilitzaran productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar, els detergents també seran neutres però incorporaran partícules abrasives, per a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini.

La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb productes adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original.

Aquests tipus d'elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni

fil·ls. Objectes de decoració:

Els quadres (aquarel·les, pintures a l'oli i altres quadres originals) seran objecte de neteja, única i

exclusivament els marcs, els quals es tractaran en funció de la qualitat del material, i en cap cas es netejaran les teles. Suposant que en el marc existeixi una placa metàl·lica amb el títol o el nom de l'autor, aquesta serà objecte de neteja amb la freqüència que sigui necessària amb un producte específic per netejar metalls, tenint en compte de no fer malbé ni tacar el marc.

Les plantes i les figures decoratives es desempolsaran amb baieta humida.

4.5.- Condicions de la neteja de zones i espais

En els annexes 1 i 2 del present plec, per cada lot s'adjunta un llistat dels espais objecte del contracte, les seves característiques principals, dedicació, i la freqüència de les actuacions de neteja dels diferents espais i elements, tenint present els condicionants descrits anteriorment.

En el Pla de treball de les empreses licitadores, s'especificaran les tasques a realitzar en cada centre, els materials i maquinària a utilitzar, i la resta d'aspectes rellevants que es creguin oportuns.

El servei de neteja s'organitzarà de forma que no s'afecti el funcionament normal dels edificis o dels centres educatius en horari escolar o durant la celebració d'activitats extraescolars, o en qualsevol cas, s'afecti el mínim possible.

A continuació es descriuen a títol informatiu, per algunes de les diferents zones i espais a netejar en el present contracte, les actuacions genèriques mínimes que caldrà tenir en compte, encara que prèvia aprovació per part de la responsable municipal, es podran modificar els productes i procediments de neteja que s'especifiquen tot seguit. Els espais són els següents:

- Zones comunes dels edificis
- Zones exteriors i accessos dels edificis
- Zones d'oficines



- menjadors i cuines
- estances petites amb pica
- lavabos d'homes i dones
- vestuaris i dutxes
- gimnasos i similars
- magatzems i sales de màquines
- terrasses i porxos





Zones comunes dels edificis:

Per a la neteja de les zones comunes es procedirà diàriament, a una escombrada en sec, la neteja de terres amb mopa, i s'utilitzarà un esprai captador de pols depenent sempre de la brutícia existent i de la tipologia de paviment. D'acord a les freqüències establertes es realitzaran fregats amb baieta, sistema de doble galleda i detergent neutre.

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

En les escales i rampes es realitzarà en primer lloc un escombrat humit amb mopa i un fregat amb mopa, sistema de doble galleda i detergent desinfectant a les dilucions adequades. Al finalitzar el procés de desinfecció, es deixaran completament seques.

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

Per la neteja d'escales exteriors i quan amb la neteja de manteniment no s'aconsegueixi un resultat satisfactori, es realitzarà una neteja a fons amb productes desincrustants, desengreixants i màquina rotativa adequada a escales, per tal d'eliminar tota la brutícia incrustada. Seguidament es realitzarà una esbandida i aspirat de les superfícies amb aspirador d'aigua.

Els ascensors i elevadors es desempolsaran i fregaran d'acord a les freqüències establertes amb baietes i detergent desinfectant. Així mateix s'utilitzaran productes anti-empreses en aquestes superfícies per mantenir un aspecte permanent de neteja.

Sempre, en qualsevol cas, quan finalitzi el servei de neteja de qualsevol zona o dependència, caldrà apagar les llums, tancar les aixetes, baixar les persianes, connectar el sistema d'alarma si s'escau, i tancar adequadament tot el recinte.

Zones exteriors i accessos dels edificis

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

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

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

Totes les façanes exteriors que requereixin neteja es netejaran amb productes maquinària adient per aquesta finalitat.



Quan hi hagi cendrers situats en els accessos dels edificis, seran objecte d'un buidat cada dia de servei, i d'una neteja més exhaustiva (neteja amb aigua si és necessari) almenys un cop al mes.





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

Zones d'oficines:

S'entendran incloses en aquesta tipologia tant els espais oberts amb funció de zona d'oficina, com els diferents despatxos i sales de reunió, sales d'oci, sales de TV, tutories, sales de professors, recepcions, aules, sales d'actes, halls, auditoris, sales de reunions, copisteries, sales d'ordinadors, sales de consulta, biblioteques, sales de lectura, etc.

Per la neteja d'aquestes dependències, en primer lloc, es realitzarà el buidat de papereres, efectuant a continuació una neteja dels mateixos amb baieta humida de microfibres per tal que d'aquesta forma es mantingui permanentment el seu estat de neteja. Seguidament es procedirà a una neteja del mobiliari, objectes de decoració i equips d'oficina.

Finalment es procedirà a un fregat dels terres, deixant les superfícies seques. L'organització dels treballs de fregat de terres durant el període hivernal ha de tenir en compte els temps necessaris per garantir que les superfícies estiguin seques abans de l'entrada dels usuaris.

S'obriran les finestres per a la renovació de l'aire interior dels espais. Quan procedeixi, es tancaran les persianes un cop finalitzats els treballs.

Periòdicament es realitzarà la neteja de les cadires i de la seva tapisseria, i amb personal especialitzat es netejaran els vidres, mampares i zones altes, amb les freqüències previstes en cada centre.

Les operacions de buidar les papereres i fregar el terra, quan sigui zona de pas durant les tasques de neteja, es faran sempre a ultima hora, o en tot cas, coincidint amb la finalització de la jornada laboral del personal que treballa a les oficines.

Menjadors i cuines:

En cas que hi hagi cuines, menjadors i espais similars, caldrà fer un escombrat amb mopa i fregat de terres diari, amb motxo de fregar, sistema de doble galleda i detergent desinfectant. També caldrà fer una neteja diària de les cadires, taules i piques.

Caldrà buidar les papereres respectant les fraccions en què es fa la recollida selectiva de residus, i reposar les bosses d'escombraries.

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

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

Un cop al mes s'haurà de fer una neteja a fons de tots els paraments en les dependències on es manipulin aliments. També caldrà fer una neteja de l'interior i de



l'exterior de neveres, microones, torradors i cafeteres segons la freqüència establerta en cada centre.



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

Estances petites amb pica:

Caldrà fer un escombrat de terres diari així com la neteja de piques i superfícies. De la mateixa manera que en les cuines i menjadors, si hi ha piques que siguin utilitzades per fregar vaixel·la, s'haurà de subministrar sabó rentavaixel·les i fregalls, i s'haurà de fer la seva reposició quan sigui necessari.

Cada setmana es fregaràn els terres, i es realitzarà un desempolsat de superfícies i dels diferents elements de mobiliari, o sempre que estiguin bruts. En cas d'haver neveres, es netejaràn de forma exhaustiva d'acord amb les freqüències establertes en cada centre.

Pels rentamans, taules de treball i equipaments, s'actuarà com en les cuines i menjadors, utilitzant detergents específics amoniacals que evitin la formació de calcificacions.

S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran desinfectants i desodoritzants que no es limitin a emmascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-les, eliminant els gèrmens que les produeixen.

Lavabos d'homes i dones:

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

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

La neteja a fons dels serveis higiènics inclourà la neteja dels inodors, urinaris, rentamans i resta de sanitaris instal·lats. També inclourà la neteja de terres, portes, rajoles, parets, sostres, i el subministrament de dispensadors de sabó monodosis i eixugamans quan sigui necessari.

En la licitació, es descriuran les característiques dels dispensadors que seran subministrats durant el contracte, de paper higiènic, paper eixugamans, sabó líquid, i contenidors higiènics dels lavabos dels edificis i equipaments objecte del servei, que seran instal·lats prèvia conformitat del responsable municipal. Els recipients utilitzats en els productes de neteja i els nous dispensadors hauran de ser del tipus monodosis, sempre que sigui possible.

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

Vestuaris i dutxes:



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



La neteja d'aquesta tipologia d'espais es realitzarà mitjançant protocols específics d'actuació que seran elaborats per l'empresa adjudicatària i aprovats per la responsable municipal. Els protocols s'ajustaran, en tot cas, a la normativa que regula específicament aquesta matèria.

S'evitarà l'ús de netejadors àcids molt forts que si bé tenen un efecte netejador immediat i espectacular sobre les incrustacions calcàries (calci i magnesi) provocades per la duresa de l'aigua, produeixen a la llarga danys irreparables a les aixetes, canonades, paviments i accessoris.

Per a la neteja de les superfícies dels sanitaris (miralls, sanitaris, aixetes, rajoles) s'efectuarà una neteja amb baieta i detergent desinfectant. Per als terres s'efectuarà un fregat amb baieta de pal, sistema de doble galleda i solució de detergent desinfectant

Així mateix i amb les freqüències adequades s'efectuarà una neteja a fons de tots els enrajolats amb producte detergent desinfectant. Amb la periodicitat adequada i quantes vegades es requereixi, es procedirà a la higienització tèrmica amb vapor a 150°C.

Al finalitzar la neteja i desinfecció, les superfícies es deixaran seques.

Es prestarà especial atenció a la reposició del material consumible, rotlles de paper higiènic i l'ompliment dels dosificadors de sabó líquid de rentamans, dutxes, amb característiques antisèptiques.

En els plats de dutxa i els seus recintes, on és freqüent la formació de fongs tipus "peu d'atleta", s'utilitzaran productes fungicides.

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

Les reixetes de les dutxes i vestuaris, es trauran i netejaran amb raspall i detergent desinfectant d'amonis quaternaris, esbandint-les a continuació amb aigua a pressió.

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.

Les zones on es canviïn els agents de la policia local hauran de ser netejades diàriament, pel que fa als terres i les zones de pica o bidet. Les parets i sostres es netejaran setmanalment incrementant aquesta freqüència sempre que sigui necessari.

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

Gimnasos i similars:

En la neteja de gimnasos, sales de psicomotricitat, sales rítmiques, sales de gimnàstica i similars, es posarà especial atenció en la neteja dels terres ja que a causa d'ús al que van destinats és necessària una major desinfecció.

Els terres d'aquestes zones es fregaran segons la seva tipologia, a proposta de l'empresa i amb l'aprovació prèvia de la responsable municipal. També s'eliminaran



les marques negres que es



vagin originant a causa de la goma de les sabatilles esportives amb producte desengreixant específic.

Els utensilis que s'utilitzin en aquestes zones i d'acord a les freqüències establertes es desempolsaran i fregaran amb baietes i detergent desinfectant.

En els centres que disposin de matalassos o altres equips pesats per activitats esportives que ocupin una part important del terra, es coordinarà amb els responsables del centre el desplaçament d'aquests elements, per tal de permetre la neteja del terra amb la freqüència establerta.

Al finalitzar la neteja i desinfecció, es deixaran les superfícies

seques. Magatzems i sales de màquines:

En la neteja de magatzems, sales tècniques i similars, es realitzarà primer un desempolsat de totes

les superfícies amb baieta i detergent neutre. Seguidament es realitzarà un escombrat dels terres amb mopa humida de microfibres i un fregat amb baieta de pal, sistema de doble galleda i solució de detergent desinfectant. Les galledes es buidaran i netejaran amb baieta i detergent desinfectant.

En sales de màquines i similars, es realitzarà la recollida dels sòlids i objectes de mida superior a 2- 3 cm, i l'escombrat amb escombra dura o de bruc, per treure les partícules inferiors a 2-3 cm com la pols o d'altres tipus d'origen similar.

Periòdicament i degut a la brutícia que s'hi forma i d'acord a les freqüències establertes, es realitzaran aspirats a fons dels terres i fregats de parets i terres amb productes altament desengreixants, desincrustants i desoxidants, evitant d'aquesta forma l'acumulació de brutícia.

De forma periòdica, es fregarà per tal d'extreure la pols i altre tipus de brutícia de petites dimensions, i taques adherides. El mètode de fregat que es realitzarà en aquests locals serà amb baieta de pal i sistemes de doble galleda.

En cas de taques en general i olioses en concret, s'haurà contemplar la utilització de productes adients per a la seva erradicació.

Els sostres i les parets es netejaran d'acord a les freqüències establertes.

Per a la neteja normal de trasters i arxius de serveis, i les dependències varies que no tenen el caràcter de fons documental, caldrà procedir a un escombrat i neteja de terres amb mopa i a un desempolsat de superfícies, prestatges i similars, segons la freqüència establerta en cada centre.

Terrasses i porxos:

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

Els patis interiors es mantindran nets de papers i de 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. També es fregaran adequadament.





4.6.- Recollida selectiva i gestió dels residus

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

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

Retirada i evacuació del residus generats

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

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

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

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

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de gestionar adequadament els residus que es



produeixen en base a les condicions reguladores que estableix el present plec, tant pel que fa als residus generats pels propis usuaris dels edificis, com pels residus derivats de les pròpies tasques de neteja, els quals seran classificats i deixats en els punts de recollida interna situats dins del propi edifici.

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





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

Responsabilitats en la recollida selectiva

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

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

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

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

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

- Paper i cartró: els contenidors seran de cartró i s'indicarà clarament que son contenidors de paper i cartró per reciclar o per destruir. Si s'escau, seran subministrats per l'empresa que faci la gestió de la recollida selectiva de paper i cartró (contenidor blau).
- Envasos lleugers: plàstic, llaunes i brics (contenidor groc).
- Vidre (contenidor verd).



- Matèria orgànica (contenidor marró).
- Rebuig (contenidor gris).
- Especials: cartutxos de tinta, tòners, material informàtic (contenidor específic).





- Altres residus que es generin fruit de la pròpia activitat dels edificis, l'adjudicatari haurà de tenir cura de la bona separació i gestió de tots els residus generats.

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

4.7.- Freqüències en edificis varis

En l'annex 1 del present plec s'adjunta la relació dels edificis i equipaments varis objecte del contracte, les seves característiques principals, dedicacions i freqüència inicial de les actuacions de neteja dels diferents espais i elements, tenint present els condicionants descrits anteriorment.

En el Pla de treball de les empreses licitadores, per cadascun dels lots s'especificaran les tasques a realitzar en cada edifici i espais, els materials i maquinària a utilitzar, i la resta d'aspectes rellevants que es creguin oportuns.

Encara que en els annexes hi ha la descripció de les principals tasques inicials a realitzar, a continuació es descriuen a títol informatiu, per als edificis de tipologia variada, les actuacions genèriques mínimes que caldrà tenir en compte i les seves freqüències recomanades, encara que prèvia aprovació per part de la responsable municipal, es podran modificar els procediments i periodicitats de neteja que s'especifiquen tot seguit.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària lliurarà a l'Ajuntament, com a màxim tres mesos després de l'inici del contracte, la planificació detallada de les tasques i freqüències de neteja de cadascun dels centres, ajustades a les seves necessitats, i que podran ser actualitzades sempre que calgui.

Les freqüències genèriques en edificis varis seran les

següents: Diari:

- Ventilar els diferents espais a netejar.
- 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.
- Desempolsar taules, cadires i el mobiliari.
- Neteja dels lavabos i vestuaris, fregar i desinfectar els seus terres.
- Desconnexió de la il·luminació de les zones on no es treballi.
- Escombrar i mopejar els paviments de totes les dependències.
- Fregar paviments d'accés als centres, passadissos i vestíbuls en cas de pluja.
- Reposar material higiènic als lavabos (paper, sabó, etc.) .
- Buidar els cendres exteriors.

Setmanal:

- Fregar i desinfectar el paviments de les entrades, vestíbuls, sales, despatxos, etc.
- Neteja de taules, cadires, prestatges, mobiliari, ascensors i elevadors.
- Desempolsat de baranes.
- Detacat de portes de passada.



- Netejar els vidres que per la seva poca alçada o lloc s'embrutin per petjades o per altres raons.
- 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.





Quinzenal:

- Desempolsat d'endolls i elements decoratius.
- Netejar finestres, portes de fusta i vidre, taulers d'anuncis i elements de senyalització.
- Neteja de l'enrajolat, mampares, marbres, miralls, aixetes i altres elements funcionals en els lavabos i vestuaris.
- Aspirar les caixes de connexió informàtica i elèctriques encastades al terra.

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.

Quadrimestral:

- Netejar els vidres, inclosos els marcs de les finestres i les lleixes.
- Netejar les persianes exteriors.
- Desempolsat dels armaris alts.
- Neteja de sostres i parets, amb especial atenció als angles, motllures, cornises o elements decoratius que puguin existir.
- Neteja dels aparells de calefacció i els radiadors.
- Neteja de les reixes de ventilació en els cels rasos, conductes i altres superfícies de difícil accés per la seva ubicació i/o alçada.
- Netejar les teranyines de sostres i parets.
- Netejar els punts de llum interiors i exteriors.
- Repàs general del mobiliari.
- Neteja de claraboies.
- Neteja dels enreixats dels edificis.
- Rentat de banderes.
- Netejar els rètols de façanes exteriors.
- Eliminar la calç en les aixetes i dutxes.
- Esbrossada i eliminació de males herbes de les superfícies no enjardinades dels patis.
- Netejar altres recintes com els trasters, sales de calderes, magatzems, etc.

Anual:

- Cristal·litzar els terres de marbre i terratzo, coincidint en vacances o tancament del centre.
- Neteja amb escuma seca catifes i mobles entapissats
- Rentat i/o neteja de cortines.
- Neteja a fons de tots els espais del centre, coincidint amb períodes de vacances o sense activitat als centres o quan la ocupació sigui inferior.

4.8.- Freqüències en centres educatius

En l'annex 2 del present plec s'adjunta la relació dels edificis i equipaments educatius objecte del contracte, les seves característiques principals, dedicacions i freqüència inicial de les actuacions de neteja dels diferents espais i elements, tenint present els condicionants descrits anteriorment.

En el Pla de treball de les empreses licitadores, per cadascun dels lots s'especificaran les tasques a realitzar en cada edifici i espais, els materials i maquinària a utilitzar, i la



resta d'aspectes rellevants que es creguin oportuns.





Encara que en els annexes hi ha la descripció de les principals tasques inicials a realitzar, a continuació es descriuen a títol informatiu, per als edificis educatius, les actuacions genèriques mínimes que caldrà tenir en compte i les seves freqüències recomanades, encara que prèvia aprovació per part de la responsable municipal, es podran modificar els procediments i periodicitats de neteja que s'especifiquen tot seguit.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària lliurarà a l'Ajuntament, com a màxim tres mesos després de l'inici del contracte, la planificació detallada de les tasques i freqüències de neteja de cadascun dels centres, ajustades a les seves necessitats, i que podran ser actualitzades sempre que calgui.

Les freqüències genèriques en edificis d'educació seran les

següents: Diari:

- Ventilar els diferents espais a netejar.
- Neteja dels receptacles a les pissarres.
- Buidar totes les papereres de dins de les escoles de manera selectiva, traslladar i deixar els residus en el contenidor corresponent més proper de la via pública.
- Buidar les papereres de l'exterior de escoles (patis, porxos, etc.).
- Fregar i desinfectar els terres de les aules de les aules d'educació infantil, els centres d'educació especial i els menjadors.
- Neteja dels lavabos i vestuaris, fregar i desinfectar els seus terres.
- Desconnexió de la il·luminació de les zones on no es treballi.
- Tenir la màxima cura en la desinfecció de les aules dels parvularis i centres d'educació especial i concretament dels sanitaris i contenidors dels bolquers.
- Escombrar i mopejar els paviments de totes les dependències.
- Fregar els paviments d'accés als centres, passadissos i vestíbuls en cas de pluja.
- Reposar el material higiènic als lavabos (paper, sabó, etc.).

Segons les necessitats, també es realitzaran les següents:

- Desincrustat dels sanitaris.
- Fregat de terres de gimnasos, sales d'aeròbic, sales rítmiques, gimnàstica i similars.
- Neteja de les taules i cadires.
- Neteja de cambres, trasters, etc.

Setmanal:

- Fregat de les entrades i vestíbuls.
- Desempolsat de portes, finestres, marcs, baranes, taulers d'anuncis i elements de senyalització.
- Eliminar taques de les portes i parets dels ascensors.
- Netejar taules i cadires, extracció de tintes i llapis.
- Netejar mobles, prestatges, quadres, etc.
- Fregar i desinfectar els paviments de les aules, sales, despatxos, passadissos, escales, etc.
- Desempolsat de les catifes de protecció de les entrades als edificis.
- Netejar els vidres de portes d'accés i vestíbuls.
- Netejar les pissarres digitals.

Quinzenal:



- Desempolsat d'endolls, quadres, plantes i figures decoratives, etc.





- Netejar finestres, portes de fusta i vidre, taulers d'anuncis i elements de senyalització.
- Neteja de les pissarres.
- Neteja de l'enrajolat, mampares, marbres, miralls, aixetes i altres elements funcionals en els lavabos, vestuaris i office.
- Aspirat electro-mecànic de catifes i estores.
- Neteja de mobiliari.
- Desinfecció de papereres.

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 sempre que sigui necessari, es recolliran i substituiran les bosses d'escombraries de totes 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 dels usuaris, la neteja dels patis es realitzarà mensualment, incrementant les freqüències, quan sigui necessari per efectes climatològics i/o períodes de caiguda de la fulla.

Quadrimestral:

- Netejar vidres, inclosos els marcs de finestres i lleixes.
- Netejar les persianes exteriors.
- Netejar els punts de llum interiors i exteriors.
- Desempolsat de la part superior d'armaris alts.
- Neteja de sostres i parets, amb especial atenció als angles, motllures, cornises o elements decoratius que puguin existir.
- Neteja dels aparells de calefacció i radiadors.
- Neteja a fons del mobiliari.
- Esbrossada i eliminació males herbes de les superfícies no enjardinades dels patis de les escoles.
- Neteja dels rètols de les façanes exteriors.
- Eliminar la calç en aixetes i dutxes.
- Netejar altres recintes com les sales de calderes, trasters, magatzems, etc.

Anual:

- Netejar els enreixats.
- Neteja de perfils, motllures, reixes de ventilació dels cels rasos, conductes i altres superfícies de difícil accés per la seva ubicació i/o alçada.
- Cristal·litzar els terres de marbre i terratzo, coincidint en vacances o centres tancats.
- Netejar amb escuma seca, catifes i mobles entapissats.
- Rentat i/o neteja de cortines.
- Neteja a fons de tots es espais del centre. Les neteges a fons als centres escolars es realitzaran en els períodes de Setmana Santa i Nadal (es programaran els treballs



per coordinar el servei amb l'horari de funcionament de la calefacció si n'hi ha), i en el període compres entre



finalització i inici de curs. Es disposarà dels mitjans necessaris per garantir que les neteges a fons es realitzen en aquest períodes.

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 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 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.

4.9.- Hores estimades del servei

En l'annex 3 del present plec es calcula l'estimació del número anual d'hores de netejadores i d'especialistes, tant en horari laborable diürn, com en horari nocturn o festiu, per als edificis i equipaments del Lot 1, edificis varis.

En l'annex 4 del present plec es calcula l'estimació del número anual d'hores de netejadores i d'especialistes, tant en horari laborable diürn, com en horari nocturn o festiu, per als edificis i equipaments del Lot 2, edificis educació.

L'objectiu del contracte és que es realitzin la totalitat de les hores previstes anualment en cadascun dels lots. En qualsevol cas, si no s'arriba a les hores estimades inicialment es procurarà, d'acord amb la responsable municipal, realitzar tasques de manteniment i neteja generals que contribueixin a una millor conservació de les instal·lacions i edificis.

En quant a les hores extraordinàries de netejadores i d'especialistes sense cost addicional per l'Ajuntament que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la licitació, per absorbir activitats extraordinàries quan sigui necessari, en cas de no exhaurir les hores d'aquesta bossa anual, quedarien acumulades per l'any següent durant la vigència del contracte.

Tanmateix, en cas que es constati que siguin necessàries un major número d'hores en el conjunt dels edificis, es podrà acordar una modificació del contracte, tal com s'assenyala en el PCAP per a les modificacions previstes del servei.



En cada lot, les factures es presentaran mensualment seguint les instruccions de l'Ajuntament, amb les hores efectives realment executades en cada edifici. Per poder tramitar i conformar les factures, caldrà que l'adjudicatària tingui actualitzada la presentació dels documents que ha de lliurar periòdicament.

Modificacions del servei

Les modificacions que puguin tenir lloc durant la vigència del contracte, tant les previstes com les no previstes, es tramitaran d'acord amb l'establert en la Llei de contractes del sector públic.

Les modificacions previstes del contracte en cada lot seran degudes a modificacions de les necessitats del servei, per canvis en les hores efectives de les netejadores o les especialistes, derivades de les següents situacions que poden concórrer de manera conjunta o per separat:

- per variacions en el número de dependències, edificis i equipaments, variacions de superfícies, per variacions en les hores o freqüències de les actuacions, o per variacions en els actes festius i activitats extraordinàries que tenen lloc anualment.
- per una major dotació en general dels serveis de neteja o noves necessitats i actuacions en algun dels edificis, ja sigui de forma provisional o definitiva.

5. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

5.1.- Mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar pel present contracte, amb dedicació parcial o completa, en cadascun dels lots, almenys del següent personal:

- 1 Responsable coordinadora del servei: amb formació i experiència en el sector, interlocutora directe amb l'Ajuntament, localitzable en horari laboral, reunions periòdiques, gestions, coordinació, organització i planificació del servei, avaluació, assessorament, redacció dels comunicats periòdics, informes tècnics, redacció de la memòria anual d'avaluació.
- 1 Supervisora: amb experiència en el sector, interlocutora directe amb l'Ajuntament, localitzable en horari laboral, organització del personal a les seves ordres, seguiment dels rendiments i que la neteja sigui efectiva i eficient, evitant la fatiga de les treballadores, informes de les tasques realitzades i les anomalies observades, parts diaris de producció i dels rendiments de treball del personal sota el seu mandat, comunicació i correcció de les incidències, cobertures i substitucions. La supervisora haurà de tenir una dedicació mínima presencial en el municipi d'almenys dos dies a la setmana.
- Netejadores: formades per l'equip de persones que realitzen les tasques de neteja ordinària i neteges planificades en els edificis i equipaments, amb les dedicacions necessàries per a la prestació del servei d'acord amb les condicions del contracte.





- Especialistes: formades per l'equip de persones que realitzen les tasques especialitzades amb estris i màquines industrials, neteges específiques de vidres, vidres en alçada i similars, amb les dedicacions necessàries per a la prestació del servei d'acord amb les condicions del contracte.
- Personal administratiu: localitzable en horari laboral, gestió telefònica, avisos i incidències, lliurament de comunicats periòdics, informes, dades i registres, tràmits administratius, factures, etc.

La persona responsable coordinadora del servei i el personal i tasques administratives s'imputaran a les despeses generals. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei únicament es comptarà la dedicació directa de la supervisora, el conjunt de persones netejadores, i les especialistes que puntualment facin els seus treballs encomanats.

El personal que desenvoluparà les tasques haurà de disposar dels coneixements tècnics adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Durant la jornada laboral anirà degudament equipat i uniformat, i si s'escau amb la identificació o acreditació corresponent.

El contractista haurà de tenir disponibles els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com del personal adscrit i destinat al servei.

Per altra banda, el personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'un dels perfils professionals requerits i les seves tasques o ser especialista en dos àmbits com a màxim, sempre que tingui capacitat per a la seva execució i es pugui justificar, acreditar, i sigui aprovat prèviament per l'Ajuntament.

El contractista resta obligat a prestar el servei de manera que sempre hi hagi el personal necessari per a la correcta prestació del servei. En els comunicats mensuals es facilitarà la relació actualitzada de les persones netejadores i les especialistes, i les seves dedicacions efectives durant el mes, així com la de les seves substitutes si s'escau. En cas que es produeixi qualsevol canvi en les treballadores, aquest haurà de ser comunicat a la responsable municipal en el termini màxim de cinc dies posteriors a què es produeixi aquest canvi.

L'adjudicatari es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances, permisos, substitucions, malalties o altres eventualitats.

Quan hi hagi substitucions, l'empresa facilitarà al professional substituït les dades i tota la informació necessària per tal de garantir la correcta realització de les tasques planificades. En qualsevol cas, es comunicarà la incidència i s'intentarà cobrir immediatament el servei, i en qualsevol cas el termini màxim per efectuar la substitució serà de 24 hores. Les hores corresponents a serveis, que per raó de malaltia, s'hagin deixat de prestar, no es poden facturar.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable municipal del servei, així com al personal responsable dels edificis i equipaments quan correspongui, i la resta d'empreses que puguin realitzar altres treballs en els espais i les ubicacions on es presten els serveis, en cas que des del mateix Ajuntament se'ls sol·liciti.



5.2.- Mitjans tècnics

El contractista disposarà d'oficines, magatzem i aparcament pels vehicles, amb suficient superfície per guardar el material necessari pel subministrament de consumibles i productes, i disposar dels mitjans tècnics necessaris per la correcta execució del contracte. Aquesta base operativa es trobarà





com a màxim a cent (100) quilòmetres de distància per carretera de la demarcació del municipi, per garantir l'eficiència del servei, la ràpida actuació en cas d'incidències, el respecte mediambiental i el mínim d'emissions durant la prestació.

L'Ajuntament facilitarà el subministrament d'aigua i energia elèctrica necessària per al correcte desenvolupament del servei, pel que l'empresa adjudicatària haurà de vetllar per a que l'ús i el consum sigui el correcte i el necessari.

També les dependències municipals disposaran d'un un petit espai destinat a magatzem dels productes i estris de neteja a utilitzar immediatament. Serà l'empresa adjudicatària la responsable del correcte emmagatzematge dels productes i de la seva reposició, i amb independència d'aquests petits espais, el contractista disposarà del seu magatzem general on guardarà tots els productes i estris de neteja necessaris per tal d'abastir a qualsevol de les dependències.

L'Ajuntament també facilitarà, quan es compleixin les condicions necessàries, espais que podran ser utilitzats com a vestidors per al personal. En cas que l'espai no compleixi aquestes condicions, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de les instal·lacions necessàries amb vestidors, per tal que el personal al seu càrrec les faci servir.

Els vehicles a disposició del servei, seran com a mínim els següents:

- Una furgoneta, pel subministrament de consumibles i dels productes de neteja, i amb les corresponents dotacions d'eines per als treballs previstos.
- Un vehicle lleuger per al desplaçament del personal tècnic i responsables.

La maquinària a disposició del contracte per a l'execució de les tasques, serà com a mínim la següent:

- Un carro de neteja en 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.

En la proposta dels licitadors es descriuran els mitjans tècnics. Entre els estris de neteja caldrà disposar de baietes, productes per a la neteja del terra i sanitaris, pals de fregar amb recanvis de baieta, galledes per fregar, lleixiu, sulfumant, mopes, escombres, pales, producte per netejar el mobiliari, sacs d'escombraries grossos i petits, draps de neteja, abrillantadors, raspalls, ambientadors, paper higiènic, desinfectants per a les cisternes del WC, i tots aquells estris necessaris per complir amb les condicions establertes en el present plec.

També es disposarà de guants, mascaretes, i de la totalitat dels equips de protecció individual que siguin necessaris per realitzar les tasques de neteja.

El contractista disposarà en qualsevol moment dels mitjans necessaris per a realitzar la totalitat de les prestacions del servei, vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, eines i equips, mitjans



de transport i auxiliars, grues amb cistella elevadora, càrrega i descàrrega, equips de protecció personal que siguin precisos, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin, a qualsevol alçada.



En cas que l'empresa adjudicatària no disposi d'algun material, equip o element en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec. També caldrà garantir la disposició de vehicles de substitució que puguin realitzar el servei en cas d'avaria sobtada dels vehicles destinats al contracte.

Els mitjans tècnics hauran de ser propietat o estar a plena disposició del contractista, 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.

En quant als productes de neteja, es disposarà almenys de detergent aniònic, detergent neutre, detergent desengreixant, decapant per terres durs i plàstics sense clorurs de metilè ni fenols, detergent desinfectant d'amonis quaternaris, producte fungicida, desincrustant, producte dielèctric, netejavidres, producte antiestàtic, hidrofugant, anti-empremta, anti-baf, ignifugant, cristal·litzador, protector de metalls, abrillantador de metalls, ambientadors, detergent d'escuma seca per revestiments tèxtils, i bosses d'escombraries de plàstic i compostables.

Una vegada acabada la jornada laboral, es procedirà a la neteja i desinfecció del material utilitzat, així com el seu correcte emmagatzematge.

El contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques dels equips i elements utilitzats, i les lliurarà a la responsable de l'Ajuntament quan aquest li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

Tanmateix, en la posada en servei d'un nou edifici o noves dependències, o en cas de detectar mancances en algun dels edificis ja equipats, serà obligació de la empresa adjudicatària del servei subministrar els dispensadors i contenidors necessaris segons les necessitats, així com el manteniment dels mateixos, sense cap cost per l'Ajuntament.

5.3.- Sostenibilitat

Les activitats habituals dels treballs es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls i vibracions, sense superar els límits permesos per la normativa vigent que sigui d'aplicació en l'àmbit municipal corresponent, així com la normativa que sigui d'aplicació per sorolls i vibracions en maquinària rodant i activitats. Quan s'utilitzi elements sonors, equips o maquinària a l'aire lliure, aquesta haurà de dur el corresponent marcat acústic, i estarà subjecte als nivells admissibles o límits, complint amb els valors establerts a l'article 12 de la Directiva 2000/14/CE.

El contractista procurarà disposar de sistemes economitadors d'aigua, tant en les



tasques habituals com en la neteja dels vehicles i dels equips, elements i instal·lacions en que sigui necessari, per tal de minimitzar-ne el seu consum.

L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en el Decret 352/2004, de



27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i en la normativa que sigui d'aplicació.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal del contractista, es procurarà adoptar mesures per tal de reduir les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, com a criteri mediambiental a tenir en compte per a una contractació socialment responsable.

Es garantirà que els equips, maquinària i vehicles utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental. L'emissió de gasos contaminants i partícules dels vehicles complirà la normativa EURO 6, i en cas que s'utilitzi maquinària aquesta complirà almenys la EURO 5.

Cal recordar que els productes de neteja i desgreixadors que s'utilitzin tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i sempre que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, el contractista assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

Pels envasos dels productes de neteja utilitzats, el contractista haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir una gestió correcta pel seu reciclatge, ja sigui pel retorn al productor com per qualsevol de les opcions segons la classificació de cada residu.

L'adjudicatari disposarà d'un Pla de gestió i reciclatge dels residus generats durant l'execució del contracte, evitant en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzant els residus en origen. Aquest Pla s'adaptarà als plans de gestió mediambiental i de residus que pugui haver en els centres i equipaments municipals, en els àmbits vinculats a la seva activitat. Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques de neteja són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió si s'escau dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals



rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, [Decret Legislatiu 1/2009](#), de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li



demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

En quant a la formació del personal de l'empresa adjudicatària, es tindran en compte aspectes ambientals associats als serveis de neteja i recollida selectiva de residus, amb especial atenció pels següents aspectes:

- L'estalvi energètic i el consum responsable d'aigua.
- L'eficiència del consum de productes (transvasament i dosificació de productes).
- L'ús correcte dels productes per a cadascuna de les tasques de neteja.
- Seguretat, salut, i ergonomia en el lloc de treball.
- Les bones pràctiques de prevenció i gestió de residus.
- La retirada correcta de residus recollits selectivament.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris del servei de neteja per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica.

Quan els centres permetin compatibilitzar el seu funcionament normal amb el servei de neteja, els horaris s'adaptaran per aprofitar al màxim la llum natural i ajustar l'horari de funcionament dels sistemes de climatització.

5.4.- Obligacions i drets del contractista

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei en cadascun dels lots, amb els següents requisits:

Obligacions de l'empresa adjudicatària

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Disposar d'una superfície per oficines, material i vehicles adscrits al contracte, a una distància no superior a 100 km per carretera del terme municipal, per prestar el servei, actuar ràpidament en cas d'incidències urgents, i alhora garantir el respecte mediambiental durant la prestació.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, assegurant la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre les persones responsables del contractista i les persones de referència dels edificis i l'Ajuntament.
- Donar suport tècnic a la responsable municipal del contracte i els serveis municipals, aportant tota la informació i documentació necessària per tal de garantir



el seguiment i avaluació del servei.

- Comunicar per escrit a la responsable municipal del contracte qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el correcte funcionament de qualsevol prestació del servei.





- Exigir la formació tècnica i adequada al personal en les matèries pròpies dels serveis objecte del contracte que han de prestar, i acreditar la seva preparació i realització.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni sectorial i l'oferta del contractista, a més de la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Adoptar mesures en l'àmbit de la contractació i conciliació laboral que afavoreixin la permanència del seu personal als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball i amb les tasques a realitzar en els edificis i equipaments.
- Aportar el material, productes, utensilis, vehicles, grues, equips de protecció, maquinària i mitjans necessaris per tal de realitzar el servei de neteja amb les prestacions descrites en el present plec, i adaptats a les necessitats que es requereixin, tant per a les netejadores com pels especialistes. En cas que l'empresa no disposi d'algun mitjà tècnic, grua amb cistella, equip o vehicle en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.
- Reposar immediatament els materials fungibles com són el sabó rentamans, sabó antisèptic dels lavabos i vestuaris, paper higiènic, eixugamans, bosses d'escombraries i d'altres elements similars. Es procurarà reposar els consumibles papers i sabons deixant la quantitat justa que es necessita fins el proper servei, però que no falti aquest subministrament en cap moment.
- Realitzar els treballs eventuais no programats i necessaris per a mantenir el correcte estat de netedat dels edificis i dependències municipals, en els terminis establerts en el contracte.
- Actuar en circumstàncies especials o urgents, donant resposta a eventualitats que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris, personal i maquinària, quan l'Ajuntament ho sol·liciti.
- Subministrar els nous dispensaris, tant de paper com de sabó, allà on es necessitin, i quan sigui necessari canviar-los. Es procurarà que els dispensadors de paper siguin del mateix tipus que els existents o el tipus majoritari, amb l'objectiu d'estandarditzar el subministrament del paper, i poder tenir en un futur en tots els edificis municipals el mateix tipus de dispensadors.
- Identificar i emmagatzemar en bones condicions els productes i residus derivats de les tasques de neteja, tenint en compte les seves característiques i la normativa aplicable en matèria ambiental i de prevenció de riscos laborals. La seva manipulació serà de forma segura per tal d'evitar vessaments, fuites o altres incidents que poden comportar contaminació i risc per les persones.
- Disposar de la documentació relativa a tots els productes de neteja (genèrics, reciclats i desinfectants) que utilitzarà en l'execució del servei. Com a mínim haurà d'aportar els tipus de producte, marca, presentació i envàs, composició, fitxa de seguretat, i les instruccions de manipulació, descripció dels usos i les dosis requerides o adequades.
- Comunicar prèviament qualsevol canvi dels productes de neteja, que no podrà suposar en cap cas una disminució de les prestacions, i haurà de ser acceptat pel responsable municipal del servei.
- Les treballadores han de tenir cura dels estris, eines, materials, equip, vestuari i màquines (inclosos els EPIS) que se li confiïn per al desenvolupament del seu treball, i els mantindran en perfecte estat de conservació i neteja, essent responsables dels



desperfectes, deterioraments o danys que es produeixin per la seva culpa o negligència, tant en aquells estris, eines, com en els locals, dependències, instal·lacions, en els quals exerceixin les seves activitats.





- Facilitar la relació detallada i actualitzada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.
- Facilitar les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els horaris de funcionament.
- Facilitar la comprovació i la inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, a les persones responsables de l'Ajuntament.
- Comunicar cada setmana un llistat amb les principals incidències del servei, si n'hi ha.
- Lliurar anualment la memòria de gestió de l'any anterior i l'auditoria econòmica signada i validada.
- Disposar d'un cartell o full informatiu en els locals destinats als estris del servei de neteja, amb la informació dels horaris del servei, telèfons i adreces de correu electrònic de referència. Aquest telèfon haurà d'estar actiu en horari laborable i disposar de bústia de missatges de whatsapp per la resta d'hores, i correu electrònic, que caldrà llegir cada dia laborable.
- En qualsevol cas, informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri als usuaris dels centres, i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec.
- Informar dels canvis i les incidències que es produeixen en les persones treballadores.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Disposar d'un sistema informàtic de control de la presència de les persones netejadores i especialistes, amb les dades que puguin ser consultades per l'Ajuntament.
- Facilitar la totalitat de la informació generada en el servei i en el seu control i seguiment, així com complimentar els indicadors i paràmetres que s'hagin establert en el contracte.
- Procurar que els mitjans de comunicació, el disseny dels elements instrumentals i la implantació dels tràmits procedimentals emprats en l'execució del contracte estiguin d'acord amb les normes d'identificació visual establertes per l'Ajuntament, amb els criteris d'accessibilitat universal i de disseny per a tots, termes que són definits en la normativa d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat.
- Respectar la representació exterior de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos que se li atorga mitjançant el contracte de serveis.
- Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació del treball contractat, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
- Emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte del contracte, així com emprar el català en rètols, notes informatives, avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions.
- Vetllar per a que totes les persones usuàries del servei tinguin dret a ser ateses oralment i per escrit en la llengua oficial que elegeixin en la seva condició d'usuàries.



dels productes i serveis.

- Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
- En cas d'extinció normal del contracte, prestar el servei fins la nova gestió.





- Informar i sensibilitzar a l'usuari sobre l'ús responsable de la instal·lació, de l'aigua, de l'energia i sobre la correcta gestió dels residus.
 - Gestionar els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se als plans de gestió mediambiental i de residus que pugui haver en els equipaments municipals, en els àmbits vinculats a la seva activitat.
 - Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
 - Afavorir sempre que sigui possible la integració en la prestació del servei de professionals, empreses o entitats considerades d'interès social i que treballin en l'entorn.
 - Afavorir sempre que sigui possible, que en les funcions a desenvolupar en llocs de treball presencial en els edificis o en qualsevol altre departament de suport al present servei, puguin ser contractades persones amb discapacitat.
 - Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de persones usuàries dels edificis i equipaments. El contractista serà responsable d'aquest compliment, havent d'informar a l'Ajuntament de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir.
 - Complir amb les normes vigents de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball, amb la senyalització de les tasques que es realitzin en els edificis, i adoptant les mesures accessòries de protecció tant de les treballadores com de les persones usuàries.
- general.- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si el contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement de la responsable municipal del contracte si s'escau, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
 - Complir amb el vigent conveni col·lectiu d'empreses de neteja d'edificis i locals de Catalunya, així com amb nous acords sectorials que siguin aprovats i la resta de normativa laboral d'aplicació.
 - Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
 - Presentar quan es requereixi els certificats expedits per la Tresoreria de la Seguretat Social i per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscal i tributàries, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida durant la vigència del contracte.
 - Respondre dels danys a persones i coses que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes o treballs realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
 - Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que puguin tenir lloc, i afectacions als domicilis, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de les persones usuàries, a conseqüència d'un ús inadequat per



part de l'empresa adjudicatària o del seu personal, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin.

- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. L'assegurança haurà de tenir una cobertura per riscos professionals amb els imports mínims següents:

- en el lot 1, 450.000,00 € per sinistre i any, i un sublímit per víctima d'almenys 150.000 €.





- en el lot 2, 750.000,00 € per sinistre i any, i un sublímit per víctima d'almenys 150.000 €.
- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.

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

Drets de l'empresa adjudicatària

A més dels drets generals establerts en els plecs que serveixen de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, el contractista del servei tindrà els drets següents:

- Ser respectat per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista del servei de neteja d'edificis i equipaments de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos.

5.5.- Deures i potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i les obligacions específiques següents:

- Posar a disposició del contractista els béns, edificis i equipaments, i les instal·lacions necessàries per a la correcta execució del servei en la forma convinguda.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Posar en coneixement de l'empresa adjudicatària qualsevol qüestió i informació relativa a les característiques, funcionament i activitats dels edificis i equipaments on es realitzaran les tasques.
- Informar amb diligència de qualsevol modificació que pugui tenir lloc en relació amb els circuits de treball i procediments que afectin a la prestació dels serveis.



- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos i documents previstos en el present plec.
- Facilitar espais de treball sempre que sigui possible pel desenvolupament de les funcions de la supervisora, i les coordinacions entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, posant a disposició del contractista els espais que sigui possible per a la correcta gestió del servei i execució dels treballs.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar al contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.





- Pagar al contractista el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Compensar al contractista quan les modificacions que acordi per raons d'interès públic i per concórrer les circumstàncies de la LCSP, afectin al règim econòmic del contracte.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic.
- Modificar, per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, segons es disposa en aquests plecs. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor del contractat, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Comunicar al contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.
- Imposar al contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar el contractista, per circumstàncies imputables o no al mateix.
- Exercir la inspecció del servei, amb el control i l'avaluació de la gestió i seguiment del servei, la documentació generada, la qualitat assistencial a les persones usuàries i els resultats.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.

6. SEGUIMENT DEL SERVEI

6.1.- Responsable municipal del contracte

En cadascun dels lots, l'Ajuntament designarà una responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:



- a) Supervisar el compliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, empresa adjudicatària, responsables dels edificis i equipaments, personal municipal i d'altres, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució del contracte.





- d) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat dels treballs realitzats, execució de les diferents tasques contractades, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, tots els problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- e) Informar les tasques realitzades, incidències, comunicats, modificacions, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.
- f) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

En qualsevol cas, la responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades pel contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

6.2.- Responsables del contractista

Responsable coordinadora del servei

En cadascun dels lots, l'empresa adjudicatària designarà una responsable coordinadora del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora principal de l'adjudicatari, i el responsable de l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb el contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

En les ofertes dels licitadors s'indicarà la persona proposada com a responsable de la coordinació del servei, la seva dedicació, i s'acreditarà la seva formació i experiència.

La persona responsable del servei estarà localitzable en el telèfon mòbil, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà almenys les següents:

- a) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les indicacions de la responsable municipal i el personal de l'Ajuntament, assistint a les reunions de treball sempre que sigui requerida en cas de queixes i incidències.
- b) Conèixer els edificis i equipaments municipals, les seves instal·lacions i funcionament, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats de cada edifici, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en el funcionament del servei.



c) Fer complir el contracte i els treballs programats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser contractades per l'adjudicatari, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.





- d) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals en el treball de les treballadores operàries, procurant que aquestes vagin amb la uniformitat establerta per l'empresa i protegides amb els equips de protecció individual i col·lectiva adient.
- e) Gestionar les comandes de productes i consumibles amb previsió suficient per tal que sempre n'hi hagi en els edificis, i organitzant els materials disponibles al magatzem de la pròpia empresa amb l'objectiu de tenir sempre qualsevol material necessari per atendre els treballs programats, així com per resoldre incidències que puguin sortir.
- f) Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i informació dels serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, a través de les consultes a l'aplicació utilitzada per a la gestió del contracte, entre altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.
- g) Lliurar els comunicats periòdics i la resta de documentació que formi part del contracte.
- h) Quan se li demani, lliurar els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

La persona responsable coordinadora del contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

Supervisora del servei

En cadascun dels lots, hi haurà una supervisora del servei, que serà la responsable de conèixer les instal·lacions i les condicions i característiques en que es desenvoluparà el servei de neteja, a més d'aclarir els dubtes que es plantegin en l'execució diària del servei i de vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord a l'oferta de l'empresa adjudicatària.

La supervisora del servei estarà localitzable en el telèfon mòbil, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel compliment de l'execució diària del contracte, hi haurà tasques d'atenció directa presencial en el municipi i altres tasques generals de suport del servei. Aquests funcions seran almenys les següents:

- a) Controlar la presència diària del personal de neteja als diferents centres i comunicar les baixes per tal que siguin substituïdes amb la major brevetat possible.
- b) Complir amb les prioritats assignades del personal de neteja, especialment el seguiment de les tasques de la neteja ordinària diària dels centres i les neteges de fons.
- c) Disposar dels parts diaris de producció i dels rendiments de treball del personal.
- c) Aplicar les accions correctives necessàries per tal de resoldre les no conformitats detectades.
- d) Aplicar les mesures necessàries per a la correcta aplicació de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals de l'empresa i er



l'assegurament de la qualitat de l'empresa.

e) Coordinar les tasques i els horaris del personal al seu càrrec.

f) Gestionar els estocs mínims necessaris per tal que en tot moment es disposi de materials, productes i consumibles adequats, i garantir el seu correcte emmagatzematge i la disposició de les instruccions i fitxes tècniques en els centres.





g) Vetllar per la qualitat ambiental dels productes de neteja i higiene, ús de desinfectants, garantir la recollida selectiva de les diferents fraccions, reduir la quantitat de residus generats, i per l'ús racional de l'aigua i l'energia amb criteris d'estalvi.

h) En general, ser la responsable primera i directa de qualsevol aspecte relacionat amb la correcta prestació del servei.

La supervisora haurà de tenir una dedicació presencial en cada lot d'almenys dos dies a la setmana. En les ofertes dels licitadors s'indicarà la persona proposada com a supervisora del servei, la seva dedicació, i si s'escau s'acreditarà la seva formació i experiència.

L'empresa adjudicatària podrà nomenar una encarregada de centre en aquells equipaments on hi hagi un equip de netejadores, com a suport de les tasques de la supervisora, amb l'aprovació prèvia de la responsable municipal, i en qualsevol cas, a efectes del present contracte, aquestes persones encarregades seguiran prestant les unitats d'execució com a hores efectives de servei de netejadores.

6.3.- Seguiment i avaluació del servei

Pla de treball

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la seva proposta de Pla de treball, presentada durant la licitació, on hi haurà la descripció de l'organització i recursos humans, les tasques a realitzar, i el seguiment i control del servei, amb les aplicacions informàtiques que seran accessibles al personal de l'Ajuntament, a més de complir amb la resta de condicions del contracte.

La proposta de gestió també especificarà les actuacions a realitzar en cas de substitucions i cobertures del personal, i les mesures a adoptar per garantir la continuïtat i l'estabilitat de les persones treballadores. L'organització del contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali l'Ajuntament.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal del contracte, dels treballs i actuacions a realitzar. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de l'execució de les tasques per part del contractista, per tal que s'efectuï oportunament de la manera estipulada.

La responsable municipal i la responsable coordinadora del contractista mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions mensuals a més de les necessàries per garantir l'organització i seguiment de les prestacions del servei i del compliment del Pla de treball, sempre una de les dues parts ho sol·liciti. Aquestes reunions podran ser presencials o per videoconferència, i hi podran participar la supervisora, personal municipal i tècnics que s'estimi convenient.

Control de qualitat

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



Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base la proposta de Pla de treball presentada per l'empresa adjudicatària, definida des de l'inici del contracte. En aquest pla s'especificarà el repartiment de les feines que ha de realitzar cada treballadora juntament amb la periodicitat de cadascuna, tant per a les netejadores com pel personal especialista. En la seva





oferta, els licitadors proposaran models de fitxes de treball i tasques del servei, així com es descriuran els objectius, protocols i procediments, i els recursos del servei.

En la proposta de Pla de treball, els licitadors exposaran els indicadors i estàndards de qualitat que utilitzaran i la seva periodicitat.

En el control i seguiment del compliment del servei, l'Ajuntament vol prioritzar els següents aspectes bàsics i diferenciats:

- La presència dels equips de treball. Es vol conèixer l'assistència o no dels recursos humans, la seva puntualitat i dedicació, i l'existència o no de les d'eines, productes necessaris per a desenvolupar el servei, i l'existència dels consumibles subministrats.
- La prestació del servei. Independentment de la presència o no de tots els equips de treball i recursos, humans i materials, l'empresa adjudicatària té l'obligació d'executar correctament totes les feines relacionades en el present plec i en l'oferta presentada, dins dels terminis, amb les periodicitats establertes i amb els estàndards de qualitat exigits.

En qualsevol cas, en els informes de les memòries anuals, hi haurà almenys les dades i indicadors següents:

- Número d'hores realitzades per netejadores, en horari diürn, nocturn i festiu.
- Número d'hores realitzades per especialistes, en horari diürn, nocturn i festiu.
- Número d'hores ordinàries i hores extraordinàries, en horari diürn, nocturn i festiu.
- Número d'edificis i equipaments, amb les superfícies.
- Número de persones treballadores i les seves dedicacions.
- Mitjana de treballadores i hores per edifici i superfície.
- Percentatge d'absentisme laboral.
- Número d'incidències setmanals.
- Número de queixes registrades d'usuaris dels edificis i equipaments.
- Temps de resposta a les queixes d'usuaris.
- Percentatge de resolució de queixes.
- Número de visites de supervisió per treballadora i per edifici.
- Número de reunions de seguiment i coordinació amb les treballadores.
- Volum de consumibles i productes utilitzats.

En la proposta de Pla de treball s'especificarà el sistema informàtic que serà utilitzat per al registre i seguiment del servei i al qual es donarà permís de consulta a l'Ajuntament. També s'indicaran els mitjans i dispositius tecnològics que es lliuraran a les netejadores i especialistes per al seu ús i seguiment del servei.

Respecte el compliment dels horaris d'entrada i sortida de les treballadores del servei, els licitadors descriuran el sistema de control de presència que preveuen implantar, i com es podran consultar des de l'Ajuntament.

El contractista lliurarà i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable municipal del contracte sempre que ho sol·liciti.



L'empresa adjudicatària haurà de descriure el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei. Es permetrà l'accés a l'Ajuntament per consultes, control de tasques, incidències,



comunicats periòdics, així com la visualització i exportació d'informes per part de la responsable municipal del contracte. En qualsevol cas, des de l'Ajuntament es tindrà accés als documents que s'utilitzin per a la gestió i seguiment del servei, per a la seva consulta, de manera que la informació es trobi totalment actualitzada.

Sigui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació de les persones treballadores i les seves dedicacions i freqüències, controls de presència, possibles incidències i les seves resolucions, inspeccions per part de l'adjudicatari, i les actes i documents corresponents a les inspeccions efectuades.

Hi haurà inspeccions pròpies de l'adjudicatari, que tindran com objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa als rendiments i la forma d'execució de les feines. En les actes de les inspeccions de control, la persona responsable del contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les valoracions es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.

L'empresa deixarà constància per escrit, dels serveis i les inspeccions de control realitzades. Els comunicats i documents estaran a disposició i es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

L'Ajuntament també podrà verificar el compliment de la qualitat del servei quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades, els principals paràmetres i la seva avaluació, mitjançant actes pròpies d'inspecció i control del servei. Hi haurà inspeccions pròpies de les responsables dels edificis municipals on es presta el servei, que podran ser demanades des de l'Ajuntament i després lliurades a la responsable municipal.

Sempre que es cregui oportú, es realitzarà una revisió conjunta parcial o total dels edificis, amb la responsable coordinadora de l'empresa adjudicatària i la responsable municipal, o en qui delegui, a més de l'assistència de les persones responsables dels edificis si es creu necessari.

En els serveis prestats pel contractista i les inspeccions que realitzi, hi podrà ser present el personal que l'Ajuntament consideri oportú. Sempre es comunicarà a la responsable del contractista aquest fet quan sigui de forma programada.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la qualitat i la prestació del servei.

6.4.- Informes del servei

A més de les reunions mensuals entre la responsable coordinadora del contractista i la responsable municipal o en qui delegui, durant el transcurs del present contracte, l'empresa adjudicatària tindrà a disposició de forma periòdica almenys els següents documents:

- Comunicat setmanal, en el següent dia laborable es lliurará un comunicat en format digital amb les principals incidències del servei que afectin al personal i a les tasques



realitzades.

- Memòria anual d'avaluació, en els 10 dies següents es lliurarà una memòria anual en format digital, sobre la gestió del servei, resum dels serveis prestats, mitjans humans i tècnics, indicadors de qualitat i paràmetres de seguiment i control, evolució i comparativa amb anys anteriors, formació

efectuada pel personal, informació d'interès i d'altres que s'hagin proposat en el contracte. Aquesta memòria anual es lliurarà pel registre general de l'Ajuntament.

La totalitat dels informes del servei es trobaran en format digital i editable, i seran accessibles en qualsevol moment en l'aplicació informàtica que s'utilitzi pel servei.

Correspondrà a l'Ajuntament la titularitat de la totalitat de documentació derivada de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que el contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. En qualsevol cas, l'Ajuntament indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar als documents, vestuari, i la imatge externa de l'empresa adjudicatària.

7. AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatari es trobarà inscrit en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que el contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i serveis realitzats.

En el Lot 1, edificis varis, el contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura a la que correspongui per normativa, per tal de fer front a qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària.

En el Lot 2, edificis educació, l'assegurança de responsabilitat civil tindrà una cobertura a la que correspongui per normativa, per tal de fer front a qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària.

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

El contractista serà responsable, durant l'execució dels treballs, de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització, protecció o senyalització de les actuacions realitzades.



Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb la legislació vigent que sigui d'aplicació.

El contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions dels tercers contractistes per que fa a l'execució dels treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre el contractista i el subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquell amb el segon, relacionant-se, per tant, exclusivament amb el contractista.

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

El contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

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

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter personal dels usuaris hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i el contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

En cap cas el contractista no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) dels usuaris del servei que les



aportades per l'Ajuntament.



ANNEX 1. EDIFICIS I TASQUES A REALITZAR EN EL LOT 1.

Les dependències municipals i els edificis i equipaments que depenen de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, que inicialment s'inclouen en el Lot 1, edificis varis, són els següents:

	Edifici / Equipament	Adreça
EDIFICIS VARIS		
1	Casa de la Vila i Policia Local	Avinguda Catalunya, 74
2	Ajuntament Vell	Carrer Sant Josep, 1
3	Masia Mas Catarro	Avinguda Mas Catarro, s/n
4	Molí del Foix	Carrer Farigola, 2
5	Casal dels Avis dels Monjos	Carrer Sant Antoni, 40
6	Local municipal de Cal Rubió	Carrer de la Sala, 21
7	Local municipal Costa Daurada	Carrer Montseny, 10
8	Espai Antistiana	Plaça Ramón Cabré, 1
9	Ciarga	Camí Mas Granell, s/n
10	Castell Sant Raimon de Penyafort	Camí de l'Abadal, s/n
11	Sala Alguer	Carrer Alguer, 2-4
12	Bucs d'assaig	Carrer Alguer, 2-4
13	Magatzem brigada d'obres	Avinguda Països Catalans, s/n
14	Local ADF	Carrer de les Flors, 2-4
15	Protecció Civil	Avinguda Cal Rubió, 41
16	Banc dels aliments	Carrer M ^a Aurèlia Campmany / Montseny
17	Varis Marquesines i miralls	Carrers varis del municipi
EDIFICIS ESPORTS		
18	Gimnàs Municipal	Carrer Berenguer, 5
19	Pista Coberta dels Monjos	Avinguda Catalunya, 13-15
20	Pavelló Municipal d'Esports	Avinguda Cal Rubió, 39
21	Camp de Fútbol dels Monjos	Avinguda Cal Rubió, 40
22	Camp de Fútbol de la Ràpita	Carrer Muntanyans, s/n
23	Piscina Municipal	Passeig Fluvial, s/n
EDIFICIS SANITAT		
24	CAP Monjos	Passeig Fluvial, s/n
25	Local ambulàncies	Carrer Alguer, 2

En el perfil del contractant s'hi penjarà el contingut del present annex 1, amb la relació dels edificis i equipaments del Lot 1, els seus horaris habituals de funcionament, els períodes en que estan oberts o tancats, i els períodes de l'any en que no es realitza el servei de neteja o es presten serveis reduïts.

També s'indiquen els principals treballs de neteja a realitzar inicialment amb les seves freqüències i aspectes a tenir en compte, sense caràcter exhaustiu, ja que finalment caldrà incorporar les tasques que l'empresa adjudicatària inclogui en el seu Pla de treball, així com els que s'acordin amb la responsable municipal del servei.



ANNEX 2. EDIFICIS I TASQUES A REALITZAR EN EL LOT 2.

Les dependències municipals i els edificis i equipaments que depenen de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, que inicialment s'inclouen en el Lot 2, edificis educatius, són els següents:

	Edifici / Equipament	Adreça
EDIFICIS EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA		
1	Escola Doctor Samaranch	Avinguda Mas Catarro, 1-3
2	Escola Sant Domènec	Carrer Muntanyans, 4
3	Escola Arrels	Camí Fondo, 25-27
4	Escoles velles la Ràpita	Avinguda Penedès, 3
EDIFICIS LLARS D'INFANTS		
5	Llar d'infants Monjos	Carrer Tarragona, s/n
6	Llar d'infants la Ràpita	Avinguda Penedès, 3
ALTRES EDIFICIS EDUCACIÓ		
7	Biblioteca municipal	Carrer Cadí, 2
8	Espai emprenedoria	Carrer Santa Margarida, 16-26
9	Tangram	Carrer Berenguer, 1-3
10	Ludoteca municipal	Carrer Anselm Clavé, 11

En el perfil del contractant s'hi penjarà el contingut del present annex 2, amb la relació dels edificis i equipaments del Lot 2, els seus horaris habituals de funcionament, els períodes en que estan oberts o tancats, i els períodes de l'any en que no es realitza el servei de neteja o es presten serveis reduïts.

També s'indiquen els principals treballs de neteja a realitzar inicialment amb les seves freqüències i aspectes a tenir en compte, sense caràcter exhaustiu, ja que finalment caldrà incorporar les tasques que l'empresa adjudicatària inclogui en el seu Pla de treball, així com els que s'acordin amb la responsable municipal del servei.



ANNEX 3. ESTIMACIÓ D'HORES ANUALS EN EL LOT 1.

En el perfil del contractant s'hi penjarà el contingut del present annex 3, amb la relació dels edificis i equipaments del Lot 1, i l'estimació de les hores anuals de servei. Per al càlcul de les hores estimades inicialment en cada edifici o equipament, s'ha considerat per una banda les tasques a realitzar per les netejadores en les tasques habituals de neteja, i per l'altra les tasques a realitzar per les especialistes en la neteja de vidres i altres treballs a realitzar amb mitjans i maquinària inclosa o amb un grau d'especialització, de forma periòdica.

En les hores de servei efectiu de les netejadores, s'han considerat les hores i freqüències a realitzar durant la setmana, separant si es tracta d'hores en horari laborable diürn o en horari nocturn i festiu.

Aquestes hores es multiplicaran per les setmanes en que es realitzen les neteges en cada centre, tenint en compte que hi ha 14 festius anuals. Per això en l'estimació dels centres oberts els 12 mesos, es consideren 49,20 setmanes laborables anuals (es resta l'equivalent als 14 festius), i en els centres que tanquen varies setmanes a l'estiu o durant l'any, es consideren les setmanes laborables proporcionals.

En les hores de servei efectiu d'especialistes, s'han considerat les hores previstes a realitzar inicialment en cada edifici, separant si es tracta d'hores en horari laborable diürn o en horari nocturn i festiu. Aquestes hores es multiplicaran pels serveis que es preveu executar durant l'any.

No obstant això, es recorda que aquestes consideracions són únicament per a calcular una estimació inicial d'hores per conèixer el cost estimat anual del servei. Posteriorment, durant el contracte, es facturaran les hores efectives realment executades, segons les necessitats reals del servei i els preus unitaris acordats en el mateix contracte.

En la licitació, les empreses podran proposar una bossa d'hores anuals extraordinàries de netejadores a disposició de l'Ajuntament, per a l'augment de neteges a fons, actes, i altres actuacions especials o no habituals que s'acordin amb la responsable municipal, sense cost addicional i en qualsevol hora i dia. Tanmateix, es preveu una bossa d'hores anuals extraordinàries de personal especialista a disposició de l'Ajuntament, sense cost i en les mateixes condicions, per l'augment de freqüències de la neteja de vidres dels edificis i altres actuacions especials amb mitjans o no habituals que s'acordin amb la responsable municipal.

D'aquesta manera, s'obté l'estimació del número anual d'hores de netejadores i d'especialistes, tant en horari laborable diürn, com en horari nocturn o festiu. Les hores anuals estimades en els edificis i equipaments del Lot 1, edificis varis, és el següent:

Estimació anual hores Lot 1	
Hores de servei efectiu netejadora laborable diürn	8.920,50 hores
Hores de servei efectiu netejadora nocturn o festiu	216,00 hores
Hores de servei efectiu especialista laborable diürn	884,00 hores
Hores de servei efectiu especialista nocturn o festiu	0,00 hores



Total estimació anual hores Lot 1	10.020,50 hores
-----------------------------------	-----------------



ANNEX 4. ESTIMACIÓ D'HORES ANUALS EN EL LOT 2.

En el perfil del contractant s'hi penjarà el contingut del present annex 4, amb la relació dels edificis i equipaments del Lot 2, i l'estimació de les hores anuals de servei. Per al càlcul de les hores estimades inicialment en cada edifici o equipament, s'ha considerat per una banda les tasques a realitzar per les netejadores en les tasques habituals de neteja, i per l'altra les tasques a realitzar per les especialistes en la neteja de vidres i altres treballs a realitzar amb mitjans i maquinària inclosa o amb un grau d'especialització, de forma periòdica.

En les hores de servei efectiu de les netejadores, s'han considerat les hores i freqüències a realitzar durant la setmana, separant si es tracta d'hores en horari laborable diürn o en horari nocturn i festiu.

Aquestes hores es multiplicaran per les setmanes en que es realitzen les neteges en cada centre, tenint en compte que es tracta de centres educatius i que hi ha 14 dies festius anuals. Pels antecedents del servei en el municipi, en l'estimació d'hores es consideren en general 11 mesos efectius de treball, i en les dedicacions diàries, pels dies festius i vacances escolars, per l'estimació d'hores anuals s'estimen 46,0 setmanes efectives laborables.

En les hores de servei efectiu d'especialistes, s'han considerat les hores previstes a realitzar inicialment en cada edifici, separant si es tracta d'hores en horari laborable diürn o en horari nocturn i festiu. Aquestes hores es multiplicaran pels serveis que es preveu executar durant l'any.

No obstant això, es recorda que aquestes consideracions són únicament per a calcular una estimació inicial d'hores per conèixer el cost estimat anual del servei. Posteriorment, durant el contracte, es facturaran les hores efectives realment executades, segons les necessitats reals del servei i els preus unitaris acordats en el mateix contracte.

En la licitació, les empreses podran proposar una bossa d'hores anuals extraordinàries de netejadores a disposició de l'Ajuntament, per a l'augment de neteges a fons, actes, i altres actuacions especials o no habituals que s'acordin amb la responsable municipal, sense cost addicional i en qualsevol hora i dia. Tanmateix, es preveu una bossa d'hores anuals extraordinàries de personal especialista a disposició de l'Ajuntament, sense cost i en les mateixes condicions, per l'augment de freqüències de la neteja de vidres dels edificis i altres actuacions especials amb mitjans o no habituals que s'acordin amb la responsable municipal.

D'aquesta manera, s'obté l'estimació del número anual d'hores de netejadores i d'especialistes, tant en horari laborable diürn, com en horari nocturn o festiu. Les hores anuals estimades en els edificis i equipaments del Lot 2, edificis educatius, és el següent:

Estimació anual hores Lot 2	
Hores de servei efectiu netejadora laborable diürn	15.940,00 hores
Hores de servei efectiu netejadora nocturn o festiu	24,00 hores



Hores de servei efectiu especialista laborable diürn	1.731,00 hores
Hores de servei efectiu especialista nocturn o festiu	0,00 hores
Total estimació anual hores Lot 2	17.695,00 hores

