

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS ESPORTIUS MUNICIPALS DE CAMBRILS.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és la contractació dels serveis de neteja dels equipaments esportius municipals de Cambrils que es relacionen a l'**Annex núm. 1** i s'adjunten els plànols corresponents.

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

PALAU MUNICIPAL D'ESPORTS , Pl. Ajuntament, 1, 43850 Cambrils.

- PAVELLÓ 1 (PLANTA BAIXA)
- PAVELLÓ 1 (PLANTA PRIMERA)
- PAVELLÓ 2 (PLANTA BAIXA)
- PAVELLÓ 2 (PLANTA PRIMERA)

ZONA ESPORTIVA NORD , Avinguda de l' Esport s/n 43850 Cambrils.

- VESTIDORS CAMP 1 i 2
- VESTIDORS CAMP 3
- VESTIDORS i PISTA POLIESPORTIVA COBERTA
- CARPA
- VESTIDORS PISTA ATLETISME (PLANTA BAIXA)
- SERVEIS PISTA ATLETISME (PLANTA BAIXA)
- GALERIA TIR (PLANTA BAIXA)

Amb caràcter general s'inclouen els espais d'administració i zones comunes, passadissos, vestidors, sanitaris, mobiliari, zona de dutxes, parets, etc. I queden fora del contracte els espais exteriors com el camp de futbol i la pista d'atletisme, i els seus espais esportius (zona de gespa artificial, gespa i tartan).

3. ÀMBIT FUNCIONAL DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEI

Netejar les dependències públiques garantint en tot moment la seguretat tant dels treballadors i treballadores com dels usuaris de l'espai.

Entenem per netejar l'actuació concreta sobre els següents àmbits:

- a) Airejar i ventilar totes les dependències.
- b) Terres: escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, fregar i desinfectar, tots el paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols.

- c) Porxos: escombrar i fregar (si és necessari), porxos, voreres interiors, patis interiors i zones similars.
- d) Teixits: aspirar moquetes, catifes, tapisseries, cortines i altres elements similars.
- e) Mobiliari: neteja en sec (pols) i mullat, amb baieta i netejador adequat, de tot el mobiliari (taules, cadires, armaris, prestatges, elements decoratius, etc) inclòs elements de vidre. En especial les ditades en les zones de més contacte.
- f) Buidat i neteja de la totalitat de papereres i demás tipus de recipients habilitats per a la recollida separada de diferents materials (paper, envasos, etc). Cada tipus de residu serà dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cada recipient.
- g) Equips d'oficina: neteja en sec i mullat dels equips d'oficines com ara ordinadors, telèfons, fax, impressores i altres aparells similars. La neteja de les pantalles dels ordinadors s'haurà d'efectuar amb un drap de textura suau i en sec. Mai utilitzar productes de neteja que puguin malmetre el funcionament de les pantalles planes.
- h) Portes: neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors, per les dues cares, inclosos els vidres, els marcs i els bastiments i.
- i) Sòcols i altres: neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arrambadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.
- j) Sanitaris: neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida, de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls i paviments dels vestidors, serveis sanitaris públics i privats.
- k) Escales: neteja en sec (pols) i mullat d'escales (graons, baranes, passamans,...).
- l) Ascensors, aparells elevadors i plataformes elevadores per a persones de mobilitat reduïda: neteja en sec (pols) i mullat de l'interior de la cabina, miralls, botoneres, portes (interior i exterior), mecanismes, guies, etc.
- m) Instal·lacions: eliminació de pols, amb baieta i netejador adequat de canonades, aparells de calefacció (radiadors), climatització, refrigeració, punts de llum (làmpades, fluorescents,...), siguin o no de difícil accés. Les de difícil accés les netejaran el personal especialitzat.
- n) Vidres: neteja de vidres interiors i exteriors. La neteja dels vidres de difícil accés es realitzarà per personal especialitzat de la pròpia empresa que disposarà del material de neteja i de seguretat necessari (armilles de protecció, cordes de subjecció, sabatilles antilliscants, plataformes elevadores, etc.), demanant els permisos necessaris, quan sigui el cas, per a realitzar de manera òptima aquestes tasques. A part d'aquesta neteja general el personal netejarà: els vidres de les portes d'accés, els vidres baixos i els de les portes interiors es netejaran periòdicament.
- o) Finestres i accessoris: neteja en sec (pols) i mullat de guies, marcs, persianes, reixes, lamel·les, claraboies, etc. Aquestes feines les realitzarà personal especialitzat al mateix temps que els vidres.
- p) Poliment i encerat mecànic amb productes antilliscants i abrillantadors dels paviments de terratzo, granits i similars que ho permetin, realitzat per personal especialitzat.

- q) Subministrament i distribució de paper higiènic, sabó per les mans, rotlles de paper industrial i ambientadors.
- r) Pissarres: neteja en sec (pols) i mullat amb productes adequats.
- s) En els edificis on la neteja es faci fora de l'horari del personal que l'utilitza, el personal de neteja farà el tancament d'aquest. El personal farà el tancament de les portes, finestres, persianes, porticons i altres elements que donen a l'exterior, el tancament de llums, equips de climatització i la resta d'equips que consumeixen energia i la posada en funcionament de l'alarma en cas d'haver-n'hi.
- t) També queda inclòs la gestió dels residus generats per la neteja i els que genera l'equipament i es disposen en els contenidors i papereres. Aquesta gestió també inclou el transport fins a punts de reciclatge.
- u) El personal de l'empresa adjudicatària, deixarà constància per escrit de l'hora en la que ha realitzat el servei de neteja (com per exemple: lavabos), al tauler d'anuncis o similar destinats a l'efecte en aquelles dependències que els serveis municipals d'inspecció i control creguin convenient.

La neteja de cadascun dels edificis i dependències municipals serà integral, amb tots els elements que contingui i elements i objectes que formen part del mateix, tot i que no s'esmentin expressament.

El treball de neteja s'efectuarà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades a l'equipament.

4. FREQUÈNCIES DE NETEJA I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI I PREU MÀXIM

El total d'hores de servei setmanals serà de 207,5h.

A distribuir per l'adjudicatari a cada dependència segons les taules de freqüències (annex 2), i amb la informació que consta a l'annex número 3 pel que fa al número de dies a la setmana mínims de servei.

5. PERSONAL A SUBROGAR

a) Subrogació del personal i règim de contractacions laborals.

L'adjudicatari haurà de subrogar tot el personal procedent de l'actual contracta, relacionat

a l'Annex núm. 4 del present plec, d'acord amb allò establert al plec de clàusules administratives particulars pel que fa a la subrogació del personal i sens perjudici de possibles modificacions que puguin millorar el servei.

Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

Durant la vigència del contracte, qualsevol canvi que l'empresa adjudicatària realitzi respecte a allò presentat en l'oferta, pel que fa al nombre de la plantilla de personal, la permanència dels treballadors en el corresponent lloc de treball, i/o l'organització del personal, haurà de ser comunicat a l'Ajuntament amb antelació suficient.

En qualsevol cas l'adjudicatari substituirà el personal de baixa, malaltia o accident, sent aquesta despesa al seu càrrec, així com les vacances quan s'escaigui.

b) Aspectes relatius al personal.

El contractista facilitarà, sempre que sigui sol·licitat pels serveis tècnics de l'Ajuntament, tota la documentació necessària que permeti la comprovació de la plantilla i la identificació dels responsables de cada treball.

L'empresa adjudicatària designarà un responsable del servei, que serà el portaveu o enllaç amb la persona responsable de l'Ajuntament, per qualsevol eventualitat que es presenti en les tasques de neteja dels diferents centres.

Al mateix temps haurà d'especificar-ne el telèfon del responsable del servei, a efectes de comunicació i localització en cas d'emergència. Aquest responsable, haurà de disposar de telèfon mòbil per tal de ser localitzable permanentment.

L'adjudicatari vetllarà perquè el personal assignat a cada servei desenvolupi el seu treball amb eficiència i eficàcia. Si això no s'acomplís, haurà de substituir-lo per personal adient.

El personal anirà uniformat.

Als edificis objecte del present contracte, al lloc determinat per tal efecte, hi haurà fulls de control horari del personal de neteja, el qual haurà de complimentar mitjançant signatura a l'entrada i sortida de la jornada.

c) Incidències.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar diàriament als serveis tècnics de l'Ajuntament, de manera permanent, i via correu electrònic, totes les incidències que es produeixin relatives a absentisme, puntualitat, serveis no realitzats, canvi de personal dels edificis, substitucions, així com la verificació dels serveis realitzats.

6. MITJANS TÈCNICS I EQUIPAMENT PER LA NETEJA

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

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

- Útils per a la desinfecció de sanitaris i recanvis
- Aspirador
- Carros de treball en tots els equipaments que sigui factible
- Màquina d' escombrar i fregar amb bateries
- Màquina d' aigua a pressió

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

L'empresa adjudicatària ha de presentar la proposta de maquinària que consideri necessària per la prestació del servei.

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

L'empresa és la responsable de les accions de manteniment de la maquinària adscrita al servei, i ha de mantenir la maquinària en perfecte estat de conservació, manteniment mecànic i neteja.

La maquinària afectes al servei hauran de estar assegurats a càrrec de l'adjudicatari, almenys amb cobertures per responsabilitat civil amb caràcter il·limitat i per danys a tercers. I compliran amb la reglamentació vigent sobre prevenció de riscos laborals.

7. ROBA DE TREBALL I MESURES DE SEGURETAT

Tot el personal anirà degudament uniformat. El calçat serà homologat i s'utilitzaran totes les mesures de seguretat pròpies del centre de treball.

8. ASPECTES DE GESTIÓ MEDIOAMBIENTAL

Amb independència de la necessària gestió dels residus generats durant la realització del servei de neteja per part de la empresa adjudicatària, i en concret dels seus envasos de productes i materials de neteja, també es regula en aquest apartat, quines obligacions i tasques s'han de realitzar per a la gestió dels residus produïts per l'activitat del centre.

Dins del procés de respecte i protecció mediambiental a desenvolupar en totes les activitats, un dels objectius principals és minimitzar la producció de residus i rebuig en general, fet que va necessàriament lligat a facilitar la separació de les diferents fraccions de residus establertes i portar-les a les destinacions finals adequades per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge. Així doncs es generalitza la recollida selectiva de residus a l'interior dels edificis objecte del contracte.

Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa de neteja moure la mateixa quantitat de residus, però separats – classificats – recollits i disposats de forma i en contenidors diferents.

Fraccions diferents de residus a gestionar:

La recollida selectiva de productes o fraccions de residus s'executarà amb processos de recollida convencional i habitual (a través dels contenidors municipals específics col·locats a la via pública):

1. Paper i cartró.
2. Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics).
3. Vidre.
4. Rebuig general (la resta)
5. Orgànic

En aquells casos dels centres que no hi hagi un gestor homologat i autoritzat ja acordat per la direcció del centre per a la recollida selectiva de residus convencionals (paper i cartró, etc), l'empresa haurà de instruir i formar al seu personal de neteja, així com controlar i garantir que efectivament aquest personal aboca cada bossa de residu específic en el seu contenidor municipal corresponent.

Estalvi energètic i d'aigua:

El contractista ha de garantir:

- Apagar l'enllumenat dels despatxos, dependències, passadissos, replans d'escala, etc. de tots els edificis i locals, excepte si s'acorda alguna excepció amb el responsable del contracte.
- En els casos en què la llum natural no sigui suficient, encendre i apagar les llums de les diferents estances a mesura que s'avança en la neteja.
- Fer un consum responsable de l'aigua, evitant deixar les aixetes obertes i realitzant les descàrregues justes dels inodors.
- Informar de qualsevol anomalia de funcionament.

9. COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS.

Dins del Procediment de Gestió de la Prevenció de Riscos existeix la documentació referent a la Coordinació d'Activitats Empresariales, que pretén establir el procediment per a la coordinació d'activitats empresariales que haurà de complir sistemàticament l'Ajuntament de Cambrils i totes les altres empreses concurrents en un mateix centre de treball, segons disposa el RD 171/2004 de 30 de gener que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresariales.

L'empresa està obligada a prendre les mesures de seguretat en el treball específiques

de la legislació vigent (RD 1627/1997, de 24 d'octubre), pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut.

L'empresa adjudicatària serà l'única responsable, tant judicial com extrajudicial, de tots els accidents de treball que puguin succeir durant l'execució dels treballs objecte del contracte, per la qual cosa adoptarà totes aquelles mesures que s'han previst en l'avaluació de riscos, atenent en tot moment les indicacions que formulés el tècnic municipal encarregat del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que té feta l'avaluació de riscos laborals, tramitar amb l'Ajuntament la coordinació d'activitats empresarials entregant degudament emplenats els documents que l'ajuntament li faciliti (Doc 1, Doc 2 i Doc3 del procediment de coordinació d'activitats empresarials), dins el termini de 5 dies a partir de la signatura del contracte.

El contractista haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurances que respongui de la seva responsabilitat civil, derivada de les seves actuacions u omissions, que puguin ocasionar danys a les instal·lacions municipals o a tercers, per una quantia mínima de 300.000 €.

Cambrils,

