

Plec de prescripcions tècniques han de regir el contracte de serveis de neteja dels diferents edificis i equipaments municipals, mitjançant procediment obert, reservat a centres especials de treball d'iniciativa social i a empreses d'inserció

CAPÍTOL 1. CONSIDERACIONS GENERALS

Clàusula 1a. Objecte del plec

Aquest contracte té per objecte la prestació dels serveis de neteja i desinfecció de dependències, així com el material i subministres necessaris per efectuar el servei, material higiènic inclòs. Els serveis comprenen el total de les prestacions en les condicions exigides en les clàusules d'aquest plec de prescripcions tècniques, incloses les tasques d'organització i supervisió, els sistemes integrals de seguretat i prevenció de riscos laborals, i totes les despeses i impostos associats al servei de neteja. La concreció de les prescripcions tècniques dels treballs i els criteris i decisions objecte d'aquest contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establerts per part dels serveis municipals, d'acord amb la totalitat dels documents contractuals de l'oferta i millores que ofereixi l'adjudicatari.

Clàusula 2a. Àmbit de la prestació

L'àmbit de la prestació del servei objecte de contractació és la neteja dels equipaments municipals relacionats en **l'annex núm.1** del present plec, per tal de garantir la seva salubritat i higiene, controlant-ne la qualitat i assegurant que causin el mínim de molèsties i interferències amb l'usuari.

El contractista haurà de proveir la prestació del servei de neteja als centres relacionats segons les prescripcions del Plec de Condicions Administratives Particulars (PCAP) i del present Plec de Clàusules Tècniques (PCT), en funció de la tipologia d'edifici, amb les característiques específiques i freqüències del servei de neteja que s'assenyalen en el present plec.

Entre els diferents tipus de dependències incloses a la prestació del servei de neteja es troben:

- Ajuntament de Cornellà del Terri (porxo entrada, despatxos, lavabos)
- Camp de futbol (vestuaris, lavabos públics, bar, grades)
- Sala Fitness (vestuaris, lavabos piscina i sala esportiva)
- Piscina (entrada piscina, vestuaris piscina, consergeria, socorrisme i lavabos)
- Centre Cultural (aules, consergeria i lavabos).
- Escola (aules, entrada, porxo, lavabos)
- Can Font (sala petita, sala gran, lavabos i espais entitats)
- Pavelló (entrada, grades, lavabos, vestuaris, escenari i pista)
- Local de Travessera del maig 1 (local, bar i lavabos)



- Local de Ravós del Terri (entrada, local i lavabos)
- Centre Sanitari (entrada, zones comuns, despatxos i lavabos)
- Nau de la Brigada (lavabos, despatx i vestuaris)

I en general qualsevol dependència no inclosa a les categories precedents que pertanyi al consistori i es consideri la seva necessitat de neteja.

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

Queden excloses de la prestació les cuines escolars, els rebosts o magatzems que guardin aliments.

Queden exclosos de la prestació del servei de neteja, tots aquells materials, estris i maquinària de les instal·lacions pertanyents a dependències tècniques, tal com sales de maquinària (calderes, compressors, etc.) a excepció dels seus terres. En cas de dubtes sobre la inclusió o no de la neteja d'alguna dependència concreta pertanyent als centres inclosos en aquest plec, prevaldrà sempre la opinió dels Serveis Municipals de l'Ajuntament, sense que aquest fet comporti cap increment del preu del contracte.

Queden inclosos en la prestació tots els treballs complementaris per a la realització del servei, retirada de deixalles resultants de la neteja i els que generin els treballadors i tots aquells necessaris per a la correcta execució del contracte.

Clàusula 3a. Ampliacions i exclusions del servei

El contractista està obligat a prestar el servei, a més dels centres o edificis que figuren a l'Annex 1, a tots aquells nous espais en que l'Ajuntament consideri necessari prestar el servei. En aquests casos, l'Ajuntament ho comunicarà a l'empresa per tal d'organitzar aquests serveis.

En el cas de dependències, locals i centres objecte del servei de neteja que no siguin utilitzats, seran exclosos del servei de neteja prèvia notificació de la baixa del local corresponent per part de l'Administració, i conseqüentment de la factura del mes que es produeixi.

Clàusula 4a. Complementarietat dels diferents plecs

Les consideracions del present Plec es complementaran en tot moment amb el Plec de Clàusules Administratives Generals, aplicable a aquest tipus de contracte i el Particular, aprovats per l'Ajuntament de Cornellà del Terri.

Clàusula 5a. Normes de seguretat i control

Tot el personal que intervingui en les tasques de neteja haurà de sotmetre's a



normes de seguretat i control vigents en cada moment, de manera que es pugui desenvolupar un seguiment del personal.

En el termini **d'un mes** des de l'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà a l'Ajuntament la relació nominal del personal al seu servei, amb expressió del seu DNI, lloc i horari de treball, a fi i efecte que quedi constància que la distribució horària i de zones de treball s'ajusta a allò establert per la pròpia empresa en la seva oferta i que haurà de ser aprovada per l'Ajuntament.

Qualsevol proposta de modificació que consolidi un canvi definitiu de la persona assignada a l'organització dels llocs de treball (número de persones que componen la plantilla, centre i horari) haurà de fer-se per escrit amb anterioritat a aquesta modificació, amb la finalitat de rebre la seva corresponent aprovació per part de l'Ajuntament.

S'haurà de revisar periòdicament la informació relativa al personal de l'empresa assignat als centres, amb la finalitat de poder comprovar que no s'hagin produït variacions substancials en el personal que presta el seu servei i que no hagin estat comunicats oportunament. D'aquesta manera, la funció que aquí es descriu és exclusivament de control sobre el compliment de la legalitat vigent en les obligacions de la seguretat social.

Clàusula 6a. Prevenció de riscos laborals

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals, Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel RD 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2004 de 30 de gener que desenvolupa l'article 24.

En el termini **d'un mes** des de la notificació de la formalització, l'administració i el contractista establiran els mecanismes de coordinació necessaris en quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre ells als respectius treballadors. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà de presentar en el termini fixat l'avaluació de riscos propis, i en la que es determinin també els riscos que poden afectar als usuaris i treballadors dels centres. L'avaluació de riscos propis haurà de contemplar com a mínim els següents apartats:

- Riscos professionals possibles en els treballs de neteja.
- Condicions dels mitjans de protecció personal i col·lectiva.
- Equips de protecció personal i equips de protecció col·lectiva.
- Instal·lacions mèdiques.

Amb independència del conjunt de temes més genèrics de Salut Laboral i al seu compliment obligat d'acord a la Llei 31/1995 i el seu desenvolupament normatiu, a



la Llei 54/2003 i al RD 171/2004 cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge:

- A cada local d'emmagatzematge de productes, és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:
 - Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir.
 - La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per cada treballador/a.
 - La planificació de les tasques de neteja.
- Als locals d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball.

Els especialistes tindran la qualificació i la informació i formació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals. Independentment de que la planificació de la neteja especialitzada sigui comunicada als centres pels responsables de les empreses i/o els responsables de l'Administració, s'informarà prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com els dies i els horaris previstos.

La neteja de certs espais interiors o exteriors pot exigir protocols i procediments molt exigents, així com equipaments, estris, senyalitzacions i Equips de Protecció Individual complerts i concrets per a la realització del servei de neteja, a fi de garantir les màximes condicions de Seguretat i Salut. Les disposicions legals mínimes que seran d'aplicació en aquest àmbit són les següents :

- Llei 12/2008, de 31 de juliol, de seguretat industrial
- Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.
- RD 39/1997, reglament dels serveis de prevenció.
- RD 485/1997, disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.
- RD 486/1997, disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- RD 487/1997, disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la manipulació manual descarregues.
- RD 773/1997, disposicions mínimes de seguretat i salut, relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.
- RD 1215/1997, disposicions mínimes de seguretat i salut de la utilització pels treballadors dels equips de treball.

Totes aquelles altres que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que vagin aprovant-se durant tota la vigència del contracte.

Abans de l'inici del contracte:



- a) Caldrà presentar: una justificació dels productes i materials de neteja que s'utilitzaran per la realització del servei (adjuntar fitxes tècniques i de seguretat en un annex separat a aquest projecte tècnic). Indicar una relació i les característiques dels consumibles i material a reposar en els lavabos (cel·luloses, sabons, etc.) que l'empresa aportarà.

Clàusula 7a. Altres obligacions

En el supòsit de vaga legal, l'empresa adjudicatària establirà els serveis mínims que determini l'autoritat competent. Així mateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb els responsables de l'Ajuntament per a informar puntualment del desenvolupament i incidència de la mateixa.

Un cop finalitzada, l'empresa obligatòriament, haurà de presentar un informe individualitzat amb la conformitat del responsable de cadascun dels centres, amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que en el seu cas s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre. Posteriorment, l'Ajuntament podrà avaluar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. Així mateix, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions els centres en el menor termini possible, sense cap càrrec per a l'Ajuntament.

CAPÍTOL 2. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Clàusula 8a. Comandaments i sectorització

L'empresa adjudicatària designarà un cap del servei, un coordinador/a de la zona de Cornellà del Terri i un treballador/a responsable que s'encarregarà de la gestió tècnica de la contracta i tindrà la consideració de personal de confiança del contractista, per la qual cosa no passarà a formar part de la relació de personal a subrogar al finalitzar la concessió. Part de la seva feina consistirà en la coordinació dels serveis comuns i bàsicament tindrà la responsabilitat de la gestió dels recursos del contracte, tant humans, com mitjans materials per tal d'aconseguir assolir els objectius fixats en aquest Plec i aconseguir una gestió eficient dels mitjans i eines.

- **Cap de servei empresa de neteja:** Supervisa i gestiona els serveis de neteja, coordinant els equips i garantint el compliment dels estàndards de qualitat i seguretat. També s'encarrega de la planificació, la relació amb els clients i la resolució d'incidències.
- **Coordinador del grup empresa de neteja:** Organitza i distribueix les tasques del personal de neteja, assegurant l'eficiència operativa i la cobertura dels serveis. Actua com a intermediari entre el cap de servei i els treballadors, gestionant horaris i materials.
- **Treballador/a responsable del grup de neteja:** Executa les tasques de neteja assignades, garantint la higiene i l'ordre dels espais segons els protocols establerts. Pot supervisar altres treballadors i assegurar el bon ús dels materials i equips.

Així mateix, per tal de controlar tots els recursos humans de què disposa la contracta d'una manera directa a efectes d'optimitzar rendiments i ajustar-los a les necessitats de servei, i també per poder coordinar correctament els serveis comuns i en els diferents moments.

Per aconseguir la millor organització del personal i optimitzar l'eficiència del servei de neteja dels centres, els licitadors proposant un responsable d'equip pels equipaments, depenent del número de treballadors per equipament. Tot el personal previst en el contracte (encarregats d'edifici o responsables d'equip) procediran del personal subrogat que actualment presta els seus serveis a Cornellà del Terri.

En la nova organització no es faran noves contractacions de personal i únicament l'Ajuntament podrà autoritzar la incorporació de nou personal a canvi d'alguna permuta i sempre i quan es consideri de vital importància pel funcionament del contracte.

De manera orientativa es fixen els calendaris per posar a punt la organització en base al següent:

En el termini **d'1 mes** el licitador haurà de presentar un organigrama del personal del servei de neteja, amb el número persones assignades a les diferents edificis i equipaments i els seus horaris. S'haurà de separar el personal de neteja segons els sectors fixats, de manera que en la mesura del possible no hi haurà netejadores ni especialistes que treballin a l'hora en els dos.

Clàusula 9a. Noves incorporacions i baixes

Durant la vigència del present contracte, per tal d'ajustar al màxim el cost del contracte i rebaixar-lo en tot aquells aspectes que sigui viable, no es permet incorporar nou personal al servei de neteja d'equipament municipals. En aquest sentit, cal preveure una organització dels serveis que permeti suplir les baixes produïdes per jubilacions, incapacitats de llarga durada o altres causes amb la reorganització de la resta del personal del servei.

Per fer-ho l'adjudicatari presentarà per escrit una proposta de reorganització a l'Ajuntament i aquest haurà d'aprovar el nou calendari d'horaris i prestacions dels serveis als diferents centres. Qualsevol variació que es produeixi en aquest sentit, caldrà descomptar-lo dels cost dels serveis prestats de manera immediata, de forma que el mes següent ja quedi reflectit en la facturació.

En el cas que de les baixes produïdes es valori la impossibilitat de seguir efectuant el servei amb la resta de personal mitjançant la reorganització dels efectius, es podrà optar per la contractació de nou personal.

Clàusula 10a. Seguiment i control dels treballs



El coordinador de zona es reuniran amb els serveis municipals per comunicar les incidències i fer un seguiment del servei de forma periòdica. En aquest sentit resten obligats a assistir a l'Ajuntament o al lloc que se'ls indiqui de manera trimestral i en l'horari fixat. Així mateix, en cas de considerar-ho necessari s'efectuaran inspeccions conjuntes entre supervisors i serveis municipals per revisar els treballs de neteja que s'hagin dut a terme i es comprovarà la qualitat dels mateixos i l'eficàcia i resultat de la organització de personal. En cas de considerar-ho necessari l'Ajuntament podrà instar l'adjudicatària a variar i modificar el servei per ajustar-lo al que es consideri més eficient.

El cap del servei es reunirà com a mínim un cop al semestre amb els serveis municipals per fer un seguiment del servei i planificar els treballs. L'adjudicatari, a més dels comunicats de treball, estarà obligat a facilitar les dades que amb finalitats estadístiques i de control (horaris, freqüències, equips de treball, rendiments, etc.) els serveis municipals consideri necessàries per a la bona marxa del servei.

L'Ajuntament mitjançant els seus tècnics realitzarà un control de la prestació del servei, supervisant el compliment del que s'estableix en el present Plec i de les condicions de l'oferta adjudicatària, mitjançant una sèrie de revisions que s'establiran amb caràcter periòdic i seguint unes freqüències determinades. Per aquest motiu, es realitzaran una sèrie de inspeccions "in situ" a l'atzar sobre la prestació del servei, en les quals es comunicarà prèviament a l'empresa adjudicatària, amb la finalitat d'assistir-hi amb la persona responsable de l'execució del servei i facilitar les observacions que siguin necessàries. Així mateix, amb caràcter periòdic, també es portarà a terme un control de satisfacció dels usuaris dels centres i que desenvolupen la seva activitat laboral en aquestes dependències.

Clàusula 11a. Calendari i horaris

Calendari

Equipaments municipals:

A efectes de la prestació del servei de neteja es consideren dies festius als equipaments municipals:

- Tots els diumenges i dissabtes de l'any.
- Les 12 festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les 2 festes locals de Cornellà del Terri

Cas de què els diumenges i festius del calendari laboral es consideri oportú l'obertura al públic d'algun centre municipal, l'Ajuntament es reserva la modificació total o parcial de l'horari contractat.

En excepció de la piscina, que durant la seva obertura s'haurà de prestar el servei 6 dies a la setmana (cinc dies laborals i un de festiu).

Centres escolars: als centres escolars es consideren festius els dies següents:

- Tots els dissabtes i diumenges de l'any.
- Les 12 festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les 2 festes locals.
- Es consideren dies laborables la resta de dies de l'any.

L'empresa haurà de prestar els serveis de neteja de forma íntegra en cadascun dels mesos operatius objecte de la contractació que s'assenyalin per cadascun dels centres.

Durant el mes d'agost a l'escola es realitzaran les neteges de manteniment a fons de tots els departaments del centre (sales de professors, sales de reunions, zones comuns utilitzades, lavabos en ús, aules, porxo, etc.).

Període de vacances

- Equipaments municipals: l'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal preferentment durant els mesos de juliol i agost.
- Equipaments escolars: l'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal segons els mesos de servei de cadascun dels centres, tenint en compte que en la majoria de centres escolars cal efectuar la neteja durant 11 mesos operatius de servei, i que s'hauran de prestar de forma íntegra (és a dir, tots els dies laborables d'aquest període escolar de 11 mesos) tenint en compte a la vegada que caldrà prestar servei el mes de juliol per cobrir la activitat prestada als centres (casals d'estiu, etc.). D'aquesta forma l'empresa haurà d'organitzar els torns de vacances del seu personal durant els mesos de juliol i agost, per tal d'aprofitar al màxim els 11 mesos operatius del període lectiu (tots els dies laborables del període íntegre entre els mesos de setembre a juny, ambdós inclosos).

Àmbit horari

Es considera horari nocturn des de les 22:00 hores fins a les 06:00 hores del dia següent. La resta d'hores es consideren horari diürn.

L'empresa mantindrà l'horari del personal de neteja ordinària que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin, així com organitzarà les intervencions dels especialistes que realitzaran les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres (preferentment dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre i dintre l'horari diürn).



La planificació anticipada, acurada i detallada per cadascun dels centres per a la realització de les intervencions dels especialistes serà fonamental per a aconseguir una adequada coordinació amb els responsables de centre i una millor eficàcia i qualitat del servei. Els responsables de l'Administració podran suggerir canvis en la planificació i horaris de la intervenció dels especialistes lliurades per les empreses quan ho considerin convenient, adaptant d'aquells intervals horaris d'intervenció per a que coincideixin amb horaris de menor activitat per part dels usuaris del centre.

Per tal de que l'horari de prestació del servei de neteja ordinari diari es solapi el menor temps possible amb l'activitat dels usuaris i públic, seran d'obligat compliment les següents línies generals:

- Abans de les 9:00 hores, caldrà haver prestat el servei de neteja ordinària diària en tots els centres que obrin en aquest horari. En el cas dels centres que obrin més tard, la neteja s'efectuarà sempre abans de l'horari fixat d'obertura.
- Principalment, les tasques de neteja es duran a terme de les 15:00 hores fins a les 22:00 hores, es realitzarà la neteja ordinària evitant les zones ocupades i dependències amb activitat dels usuaris, netejant primer els espais buits sense usuaris i deixant per al final els espais ocupats amb activitats, per a que es puguin netejar una vegada finalitzades aquestes i garantint que estiguin nets al començament de la propera jornada.
- Aquelles operacions que poguessin generar molèsties importants o afectar al normal desenvolupament de les activitats es realitzaran en hores o dies laborables determinats amb la finalitat de minimitzar el seu efecte (i han d'identificar-se convenientment en el calendari a presentar dintre del projecte tècnic).
- Totes les actuacions planificades es realitzaran sense cap cost addicional a l'Ajuntament de Cornellà del Terri (i no es podrà repercutir sobre ells cap tipus de complement de retribució addicional per nocturnitat, plus festiu, etc.) per quedar determinades dins de la jornada laboral total dels treballadors i de l'oferta presentada.
- Pel que fa a la piscina municipal, atesa la seva naturalesa i ús específic, s'estableix una neteja addicional un cop durant el cap de setmana, que haurà de realitzar-se abans de les 11:00 h o després de les 20:00 h, per tal de no interferir en l'horari d'ús de la instal·lació.

Serveis especials / Accions de Neteja Esporàdic

Quan circumstàncies especials ho requereixin o ho aconsellin, caldrà adaptar al moment d'efectuar els treballs a aquestes, procurant en tot moment que les interferències i/o molèsties causades siguin mínimes

Sempre que sigui possible, l'Ajuntament facilitarà amb la major antelació el llistat d'activitats amb la seva ubicació i horaris, per tal que el contractista juntament amb els serveis tècnics municipals, pugui planificar al màxim els treballs de neteja.

(Annex núm. 2)

En situacions transitòries especials, el contractista haurà de coordinar la seva activitat amb les obres de reforma, arranament i millores, etc., per encàrrec de l'Ajuntament.

CAPÍTOL 3. RECURSOS HUMANS

Clàusula 12a. Generalitats del personal adscrit al contracte

L'adjudicatari disposarà del personal necessari per satisfer totes les exigències del contracte i complirà envers els seus empleats amb la legislació i els convenis laborals que els sigui d'aplicació.

El contractista exercirà la direcció i control de les activitats d'aquest personal, com a únic empleador i responsable del mateix. Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

L'empresa adjudicatària es subrogarà obligatòriament en la totalitat de les relacions laborals vigents, en suspensió o no, amb els treballadors adscrits directament a l'actual contracte de neteja d'equipaments municipals i en les condicions establertes per la legislació laboral existent.

Qualsevol modificació que afecti aquesta plantilla o les seves condicions que puguin tenir incidència en el contracte (altes i baixes de treballadors, categories professionals, tipus de contracte, millores econòmiques, convenis col·lectius del centre de treball, etc.) hauran de ser prèviament autoritzades per l'Ajuntament.

Dintre del primer trimestre de cada any i sempre que sigui requerit, l'adjudicatari presentarà una relació nominal actualitzada de la plantilla de personal adscrita al contracte, amb indicació de la situació i condicions de treball de cada treballador.

Sempre que sigui requerit, l'adjudicatari ha de facilitar tota la informació sobre el personal que presta els serveis i identificar els responsables de cadascun dels treballs.

L'empresa adjudicatària efectuarà els canvis, redistribuirà i reubicarà l'equip humà necessari en cadascun dels equipaments del present plec, d'acord amb el conveni col·lectiu del sector i amb les categories professionals considerades, per a la realització del servei a cadascun dels centres i d'acord amb la càrrega de treball mínima (hores de dedicació mínimes de netejador/a diari tots els dies operatius del contracte).

En el cas de que es produeixin canvis en les necessitats de neteja dels centres, aquesta càrrega de treball podrà ser modificada per part dels responsables de



L'Administració si ho consideressin convenient, essent comunicades per escrits als responsables de les empreses en el cas de produir-se. Així mateix, per criteris d'eficiència en la prestació del servei i millora de l'equilibri i homogeneïtzació de la qualitat entre els centres, els responsables de l'Administració podran redistribuir la càrrega de treballs d'hores de neteja diària d'un centre a un altre.

L'adjudicatari haurà de respectar i fer respectar els aspectes següents:

- Senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus empleats i dels ciutadans en general durant l'execució dels treballs.
- Els treballadors que efectuïn els treballs aniran equipats amb tot el material de seguretat necessari per tal que permeti una ràpida i clara identificació.
- El contractista es responsabilitzarà de la cortesia dels seus empleats i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que aquests poguessin ocasionar.

El cap de servei no passarà a formar part de la relació de personal a subrogar quan l'empresa adjudicatària finalitzi el seu contracte.

L'adjudicatari està obligat a posar en coneixement dels serveis municipals en un termini de 48 h com a màxim, qualsevol alteració d'aquesta plantilla de personal, així com tota contractació que per suplències, necessitats puntuals del servei, etc. s'efectuï tot assenyalant tipus de contracte emprat i la seva durada. Si comportés ampliació de la plantilla, el contractista sol·licitarà autorització prèvia a l'Ajuntament.

Clàusula 13a. Penalitats per Incompliment

El contractista haurà de prestar el servei en les condicions establertes en el plec de clàusules i en el plec de prescripcions tècniques i executar-lo d'acord amb els compromisos adquirits en el document contractual i les ordres que a l'efecte li doni el responsable del contracte designat per l'Ajuntament de Cornellà del Terri.

Constituiran infraccions als efectes d'aquest contracte les accions o omissions del contractista que contravinguin les normes i obligacions establertes, en particular les que suposin un perjudici a les instal·lacions en general i l'incompliment de les exigències del plec de prescripcions tècniques que han regeixen el present contracte, així com les omissions d'informació arran de les incidències del servei que puguin afectar el correcte desenvolupament de la gestió.

La comissió d'infraccions per part del contractista implicarà l'aplicació del règim de penalitats que es descriu a continuació.

Les infraccions del contractista per l'incompliment de les seves obligacions es classificaran en lleus, greus i molt greus.

A efectes contractuals, es considerarà infracció tota acció o omissió del contractista que no s'adeqüi a les exigències especificades en els plecs de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques:



A) Infraccions lleus

- No comunicar immediatament al responsable del contracte les deficiències o irregularitats en la prestació del servei.
- Incorreccions repetitives en la facturació per part del contractista.
- Els retards reiterats en el pagament, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que estiguessin participant en la prestació.
- Aquells incompliments no previstos anteriorment i que suposin l'incompliment de les obligacions o condicions establertes en aquest plec o el plec de prescripcions tècniques.

B) Infraccions greus

Tindrà la consideració d'infracció greu aquella que afecta desfavorablement la qualitat, quantitat i el temps de la prestació del servei, la bona imatge o el correcte funcionament dels serveis de la corporació i les seves dependències, així com aquelles que tinguin aquesta consideració en els plecs. En tot cas, tindran caràcter greu les infraccions següents:

- Desobediència en les indicacions efectuades pel responsable del contracte en relació a la prestació.
- No posar en coneixement del responsable del contracte prèviament a la celebració de qualsevol acte de publicitat o difusió de l'empresa adjudicatària relativa a l'objecte d'aquest contracte.
- La realització de canvis en el servei sense prèvia notificació i autorització.
- Provocar molèsties o incidències en la correcta prestació dels serveis de la corporació i les seves dependències.
- La falta de diligència i cura en la prestació del servei, en el manteniment de les instal·lacions o un ús indegut del material de les dependències municipals.
- L'incompliment de les instruccions donades per l'Ajuntament de Cornellà del Terri al contractista i personal al servei i/o l'oposició d'aquests a que es comprovi la bona prestació del servei.
- No observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.



- No respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- No col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
- Incomplir les millores ofertes en la proposició presentada i acceptades per l'òrgan de contractació.
- L'impagament de fins a dues mensualitats, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que estiguessin participant en la prestació.
- L'aplicació, per part del contractista, de condicions salarials inferiors a les derivades de conveni col·lectiu sectorial aplicable als treballadors que estiguin participant en la prestació.
- Reincidència en la comissió de tres faltes lleus.

C) Infraccions molt greus.

Es considerarà molt greu qualsevol incompliment de les obligacions del contractista que afecti desfavorablement la qualitat, la quantitat i el temps de la prestació del servei, la bona imatge o el correcte funcionament dels serveis de la corporació i les seves dependències i sigui com a conseqüència d'una prestació sistemàticament deficient i maliciosa dels serveis.

Així mateix, es considerarà com a infracció molt greu, aquelles accions o omissions doloses del contractista que puguin ocasionar perill per a les persones i coses, o perjudicis evidents per al funcionament dels serveis de la corporació i les seves dependències.

En tot cas, tindran caràcter molt greu les infraccions següents:

- L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral establertes pel dret de La Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o per les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculen l'Estat i en particular dels establerts a l'annex V del la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.



- Impedir o dificultar les tasques de supervisió i control del servei per part del responsable del contracte, o bé realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- L'abandonament en la prestació dels serveis, entenent com a tal la seva suspensió per un termini superior a les vuit hores.
- No prestar el servei de manera regular i contínua, excepte en els casos de força major.
- Les deficiències notòries i reiterades en la prestació del servei.
- La que pertorbi reiterada o re incidentment el funcionament dels serveis de la corporació i les seves dependències.
- La manca d'inici en el termini estipulat dels serveis contractats en la totalitat o en part de les dependències o instal·lacions, la neteja del qual constitueix l'objecte del contracte.
- L'incompliment de les obligacions laborals i higiene en treball vers al personal adscrit.
- El falsejament de la documentació del servei demanada per l'Ajuntament de Cornellà del Terri.
- La prestació del servei per part de personal aliè al contractista.
- La desobediència reiterada a les ordres donades al contractista pel que fa a l'ordenació o forma de prestació del servei, o als requeriments de subministrament de dades i informació previstes en els plecs que demani l'Ajuntament de Cornellà del Terri per a un millor control dels costos i del desenvolupament efectiu del servei en tots els seus aspectes.
- Desobeir una ordre de l'Ajuntament de Cornellà del Terri que tingui caràcter d'urgent per al bon ordre i funcionament del servei.
- La inexistència o falta de cobertura de la pòlissa d'assegurança exigida.
- Realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- L'incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el seu personal.



- L'aplicació greu i dolosa, per part del contractista, de condicions salarials inferiors a les derivades de conveni col·lectiu sectorial aplicable als treballadors que estiguin participant en la prestació.
- Reincidència en la comissió de tres faltes greus

Si el contractista incorre en infracció, se li imposarà una penalitat en la forma i quantia següents:

- **Infraccions lleus:** una penalitat diària de l'1% de l'import de la facturació mensual. En qualsevol cas, l'acumulació de tres infraccions lleus en el període d'un any serà considerada com a infracció greu.

- **Infraccions greus:** una penalitat diària del 3% de l'import de la facturació mensual. Així mateix, podrà ser motiu de resolució del contracte si es produeix la comissió de tres infraccions greus en d'interval d'un any.

- **Infraccions molt greus:** una penalitat diària de 5% de l'import de la facturació mensual. La reiteració de infraccions molt greus podrà comportar la resolució del contracte.

Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació, adoptat a proposta del responsable del contracte, que serà immediatament executiu, i es faran efectives mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que s'hagi constituït, quan no es puguin deduir de les esmentades quantitats a pagar.

En tot cas, la imposició de penalitats no eximirà al contractista de l'obligació que legalment li incumbeix quant a la reparació dels defectes i a indemnitzar pels danys i perjudicis a que pugui tenir dret l'Ajuntament de Cornellà del Terri originats pels incompliments del contractista.

La imposició d'aquestes penalitats s'acordarà prèvia tramitació de l'oportú expedient administratiu, amb audiència al contractista per tal que realitzi les al·legacions oportunes en el termini de deu dies.

Clàusula 14a. Control presencial

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors i que permeti acreditar diàriament als responsables de l'Ajuntament el compliment d'aquesta assistència, (a més de facilitar la confecció dels resums d'hores d'assistència del personal de neteja que sol·licitin els responsables de l'Ajuntament, ja siguin diaris, setmanals i mensuals, tant per persona com per centre).

Els operaris hauran de trobar-se cada dia laboral de forma puntual i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa en

cadascun dels centres.

En el cas de produir-se una baixa d'un operari per indisposició sobreeninguda, imprevista o no planificada en un dia concret, l'empresa haurà de garantir (mitjançant un equip de retén adient o la prolongació de l'horari habitual de l'equip fix de netejadores dels centres) que es recupera en el mateix dia el servei aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i intentant acomplir amb el número d'hores mínimes establertes per a cada centre, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris.

Cal tenir en compte que alguns centres, per les seves reduïdes dimensions, només assisteix una o dues treballadores, i per tant, en cas de produir-se una baixa sobreeninguda en un dia concret no es pot esperar a recuperar el servei al dia següent, i per tant es necessari que l'empresa disposi d'un reten per a poder efectuar les hores de neteja previstes (en el horari que es pugui, abans de l'inici de les activitats al dia següent) per a que el centre en qüestió es trobi en adequades condicions per iniciar les seves activitats.

No s'inclouen, ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobreeninguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances, que si permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per l'adient substitució del titular per un suplent. En cas de produir-se una baixa d'una netejadora o especialista superior a 1 dia, aquesta persona haurà de ser substituïda al dia següent per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular de baixa. Aquest personal suplent o reten d'intervenció puntual en un centre, també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial i d'assistència establert.

Clàusula 15a. Plantilla assignada

L'empresa comunicarà de forma precisa als responsables de l'Administració de l'Ajuntament de Cornellà del Terri cadascuna de les netejadores assignades a cada centre (és a dir, tot el personal titular i suplent per a cobrir l'absentisme), de forma que sempre que es produeixi una modificació definitiva (jubilació, invalidesa, excedència o qualsevol canvi definitiu) d'un operari en un lloc de treball, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als responsables de l'administració, amb el nom, cognom i DNI del substitut/a per a la seva constant i permanent actualització d'informació. L'administració podrà efectuar els controls periòdics que estimi oportuns sol·licitant la documentació que es requereixi del personal assignat per part de l'empresa adjudicatària als centres objecte del contracte (nòmines, TC's, controls presencials i d'assistència, etc.)

Clàusula 16a. Coordinació i supervisió del servei

L'adjudicatari haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció telefònica mitjançant la figura del coordinador/a de zona de l'empresa adjudicatària, per a atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir o



sol·licitud que formulin els responsables de l'administració.

Entre d'altres, les tasques que han de desenvolupar el coordinador/a de zona són:

- Assegurar-se de l'adient organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per a realitzar les tasques de neteja previstes en aquest plec.
- Dirigir, coordinar i controlar al personal al seu càrrec.
- Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal suplent i de substitució l'adient realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre.
- Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis. Garantir la disponibilitat del personal adequada als llocs de treball necessaris per a efectuar la neteja establerta per a cada dia laborable operatiu (propostes de contractes temporals de substitucions de personal fix, reten i reforços, etc.)
- Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i salut en el treball.
- Comunicar-se de forma contínua i a diari amb els seus treballadors/es, per tal de poder informar i anticipar als responsables de l'administració sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei de neteja contractat.
- Controlar i assegurar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, compliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques dels especialistes).
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja a tots els centres assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb els responsables de l'administració, per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a cada centre.
- Avisar als responsables del servei de neteja de l'administració de les incidències no resoltes.
- Supervisar els subministres i equipaments necessaris per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per a efectuar el servei.
- Facilitar la recepció de formularis de petició de productes de les netejadores de cada centre i atendre aquestes peticions. Així com identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes materials i equips per a cada centre, per part del personal de neteja, evitant que no es quedin cap dia les netejadores sense productes i materials per a dur a terme el servei, i garantint la seva correcta instrucció de manipulació i utilització per a un eficient servei de neteja d'acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos.
- Omplir els formularis que es demanin i aportar altre documentació que es requereixi per part dels responsable de l'administració i portar totalment actualitzada la informació rellevant que es requereixi per a aquest servei.



- Establir criteris ambientals en tot el procés: vetllar per la qualitat ambiental de productes de neteja i higiene, ús de desinfectants amb la mínima càrrega contaminant de les aigües residuals, responsabilitat del personal de neteja per a aplicar criteris ambientals, garantir la recollida selectiva de les diferents fraccions, reduir dins les possibilitats la quantitat de residus generats, ús racional de l'aigua i l'energia amb criteris d'estalvi.

CAPÍTOL 4. MATERIALS, CONSUMIBLES I ALTRES

Clàusula 17a. Maquinària i materials per a la neteja

Seran a compte i càrrec exclusius del contractista la maquinària, estris, productes de neteja i accessoris que fossin necessaris per a l'adient prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, d'acord amb les tasques i freqüències, la sistemàtica de neteja i nivell de qualitat de la neteja proposats en aquest plec.

Per l'ús diari es faran servir sabó neutre, àcid acètic, àcid cítric, aigua i vapor d'aigua a pressió.

Els productes i materials a utilitzar hauran d'estar adientment envasats i portar impresa la marca corresponent, els quals hauran de ser de reconeguda qualitat per la neteja de les dependències objecte del contracte, en quant a tipus de superfície a netejar, mobiliari i accessoris variats que es trobin en les mateixes.

- Limitació estricta de l'ús de desinfectants.
- Orientació en ecoetiquetes dels productes de neteja.
- Paper higiènic.
- Bosses d'escombraries biodegradables, amb colors diferenciats externament en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva.
- Paper eixugamans.
- Es valora pels productes de neteja generals (neteja terres, neteja vidres, neteja superfícies i desengreixant):
 - Que no estiguin classificats ni continguin ingredients classificats amb els següents components (regulats legislació): R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64.
 - Que compleixin amb els criteris definits a alguna ecoetiqueta Tipus I (ecoetiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic o similars) pel que fa a la presència de compostos químics en la formulació del producte.
- En general, en els paviments i terres es netejaran amb pasta de sabó neutre.
- Es potencien les alternatives de productes. Sense: formaldehids, paradiclorfenols, clorbenzols.

Els productes i materials a utilitzar han de portar imprès, visiblement el procediment necessari per tal de fer un correcte ús dels mateixos, forma d'aplicació i condicions d'utilització, així com les condicions de seguretat que són

pròpies dels envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard.

Ha de quedar garantit que els productes que es facin servir no faran malbé l'entorn.

La maquinària i eines que s'utilitzaran per als treballs de neteja seran aquelles que garanteixin una millor qualitat del servei, és a dir, l'adjudicatari haurà de disposar de totes les màquines i mitjans auxiliars (escales, mànegues, etc.) que siguin necessàries per a la correcta prestació del servei.

En quant a Retirada/Evacuació dels residus de les activitats municipals (pròpies i d'usuaris):

Amb independència de la gestió dels residus auto generats per la empresa adjudicatària i en concret dels seus envasos, s'haurà de dur a terme la gestió dels residus produïts per l'activitat municipal. Fraccions a considerar relacionades amb el present plec:

- Paper
- Envasos lleugers (plàstic, llaunes, brics)
- Vidre
- Matèria orgànica en oficina, petites cuines i espais d'usos similars, a mesura que s'hagi implantat la recollida selectiva
- Resta o rebuig
- Materials de destrucció Certificada

És responsabilitat de l'empresa de neteja recollir totes les fraccions esmentades per separat i fer-les arribar al destí adequat, de la forma adequada i en el moment adequat (recollida selectiva interna i evacuació de residus). Resta prohibit barrejar els materials.

L'empresa adjudicatària haurà d'executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a Cornellà del Terri (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.) o al sistema de recollida especial que correspongui.

Els residus acumulats s'hauran de retirar de l'edifici i entregar al sistema de recollida municipal o al sistema de recollida especial que correspongui.

En tot cas l'empresa adjudicatària ajustarà la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació.

Aigua: S'utilitzarà aigua suficient per a garantir el servei, tenint en compte criteris d'estalvi i eficiència. Com per exemple no deixar les aixetes obertes en continu.

Energia: S'establiran criteris d'estalvi i eficiència energètica amb totes les actuacions tancant la llum de l'espai un cop realitzat el servei, evitant tenir totes les

llums obertes d'altres espais o del conjunt de l'edifici. Resta prohibit manipular els sistemes de calefacció i/o climatització.

Clàusula 18a. Consumibles

Serà a càrrec de l'empresa el subministrament i la reposició diària de materials fungibles dels lavabos, tals com el sabó rentamans, el paper higiènic, el paper eixugamans, les bosses d'escombraries i d'altres consumibles similars inclosos en aquest plec.

Les característiques concretes dels materials consumibles higiènics dels lavabos a aprovisionar i reposar en els centres són:

- Paper higiènic normal 40 m, doble capa, llis gofrat blanc..
- Paper industrial 160 m, llis gofrat.
- Tovalloletes eixugamans "Z", engranada blanca.
- Sabó nàcar.

Les bosses d'escombraries a subministrar hauran de tenir les galgues suficients (resistència) i dimensions adequades (bosses petites per a les papereres i grans per als contenidors i carros de neteja) i amb colors diferenciats externament en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva per garantir una efectiva separació i recollida selectiva de residus. Les bosses d'escombraries a subministrar hauran de ser biodegradables.

En el cas de les papereres dels patis de les escoles d'educació infantil i primària només es subministrar per la quantitat de bosses que sigui suficient per a la retirada de deixalles de la neteja diària.

L'empresa també es farà càrrec de la reposició dels dispensadors de paper higiènic, de paper eixugamans, paper de cuina a tots els equipaments que disposin d'office, i de sabó sempre que es requereixi (en cas de no existir o de estar trencats o deteriorats).

Clàusula 19a. Estalvi energètic

Amb la finalitat de reduir els costos de consum energètic als nivells imprescindibles i per tenir el màxim aprofitament de la llum natural, l'empresa adjudicatària realitzarà un horari que contempli aquest mínim necessari.

Per aquest motiu, en períodes de vacances escolars (Nadal, Setmana Santa i estiu), i en aquells dies que l'escola no tingui alumnes per algun dia demanat com a festiu del centre, l'horari de treball a les escoles serà totalment diürn, preferentment als matins, a l'objecte d'aprofitar la llum natural.

En finalitzar la jornada, el servei de neteja haurà d'apagar totes les llums, (excepte les d'emergència), tancar finestres, baixar persianes, tancar totes les aixetes, tancar

adequadament totes les dependències, oficines o aules que així ho requereixin i finalment connectar l'alarma.

Clàusula 20a. Senyalització dels treballs

En aquells casos en què es consideri necessari, a fi de garantir la bona marxa dels treballs, la seguretat dels treballadors i causar el mínim de problemes als usuaris, el contractista es farà càrrec de senyalitzar els equipaments i altres punts de possible conflicte, d'acord amb els serveis tècnics municipals.

La senyalització es farà de manera que resulti suficientment visible i serà especialment important en el cas de neteges especials (vidres exteriors, persianes, etc.) on romandrà col·locada fins just després de finalitzar la neteja, moment en què es procedirà a la seva retirada.

CAPÍTOL 5. SISTEMÀTICA DE NETEJA

El treball de neteja s'efectuarà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc el trànsit interior d'usuaris o visitants.

El treball de neteja es realitzarà mitjançant el procediment més adient a la naturalesa de l'objecte o parament, de manera que s'eviten els deterioraments als quals podrien donar lloc un inadequat procediment de neteja.

Neteja i tractament de terres

Dins de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per una adient neteja i conservació de totes les dependències, i donat que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra als recintes, els terres són objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, segons el tipus de superfície, per aplicar una especial cura en el seu tractament i sistemàtica de neteja.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, a l'acondiciament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui facilitat i racionalitzat al màxim, amb vistes a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observi en un local i que per l'ús al que van destinats, requereixen el major grau d'higiene possible.

Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com terres i tots els accessoris. Als rentamans es faran servir detergents específics amoniacals, que eviten la formació de calcificacions i es caracteritzen pels seus efectes

especialment conservants. Es faran servir baïetes no abrasives per no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran en el seu cas, desinfectants i desodoritzats que no es limitin a emmascarar olors sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen.

Els vàters es tractaran amb detergents àcids per l'eliminació de residus minerals.

A les neteges diàries i en el manteniment es faran servir productes bactericides que garantiran un poder romanent d'higienització.

Neteja i tractament de vidres

Per la neteja de vidres, utilitzarem productes de propietats repel·lents i antibaf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos.

En el moment d'efectuar la neteja també es netejaran els marcs d'alumini dels mateixos.

Els estris que farem servir seran els adients en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents i utilitzant pels vidres aparells netejavidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com la barra extensible si fos necessari.

En relació als productes més adients, aquests són els draps i aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També es faran servir les rasquets de goma.

Neteja i tractament de les escales

Per l'escombrada de les escales farem servir el sistema de cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols de fins a 0,02 micres sense tràfec de la mateixa.

Així mateix, i per baranes, es faran servir productes especials de protecció, d'igual forma que pel seu acabament es faran servir productes anti-empremptes, amb la finalitat de garantir l'efecte permanent de neteja.

Neteja d'enllumenats i punts de llum

Els plafons i enllumenats es netejaran amb un drap en la seva part externa, i amb la periodicitat que demandi el seu estat, es desmuntaran i netejaran completament en tot el seu contorn, incloent-hi l'aparell de llum corresponent.

Neteja i tractament de portes

Els frecs i taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) seran eliminats amb la freqüència establerta per

tal que estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

Neteja i tractament de papereres

Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se els fons mitjançant un drap humit i detergent desinfectant amb la freqüència que sigui necessària.

Neteja i tractament del mobiliari

Les taules, cadires, llibreries i d'altra mobiliari de fusta es netejarà de pols i taques amb la camusa i esprai capta-pols, no podent fer servir baietes humides com a mitjà normal de neteja, ja que podrien fer malbé el mateix. També, de forma periòdica s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació.

Així mateix, el mobiliari de fòrmica es netejarà amb camusa i esprai captadors, tot i que també podrien fer-se servir baietes lleugerament humides per eliminar les taques més resistents.

Neteja i tractament serveis sanitaris

S'han de netejar diàriament els aparells de porcellana amb àcid acètic o cítric i aigua. Cal netejar els aparells acrílics amb sabó neutre i aigua, fent servir un drap suau o cotó fluix.

Els elements metàl·lics (piques, aixetes, etc.) es netejaran amb un raspall o drap humit, àcid acètic o cítric, o sabó neutre.

Es fregarà l'interior del wàter amb una escombreta, fent servir àcid acètic o cítric.

Els miralls es netejaran amb sabó neutre.

CAPÍTOL 6. DEFINICIÓ DELS TREBALLS

A continuació s'estableixen la freqüència i les feines de les diferents dependències municipals:

Horari curs escolar (d'acord amb el que estableix el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya)

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
15 – 16h	CAMP DE FUTBOL WC PUBLICS GRADES VESTUARIS FITNESS SALA FITNESS (2 persones) CENTRE CULTURAL (3 persones)	CAMP DE FUTBOL WC PUBLICS GRADES VESTUARIS FITNESS SALA FITNESS (5 persones)	CAMP DE FUTBOL WC PUBLICS GRADES VESTUARIS FITNESS SALA FITNESS (5 persones)	CAMP DE FUTBOL WC PUBLICS GRADES VESTUARIS FITNESS SALA FITNESS (2 persones) CAN FONT (3 Persones)	CAMP DE FUTBOL WC PUBLICS GRADES VESTUARIS FITNESS SALA FITNESS (5 persones)
16 – 17h	CAN FONT (2 Persones) AJUNTAMENT (2 persones) RAVÓS DEL TERRI (2 persones)	PAVELLÓ (1 persona) AJUNTAMENT (1 persones) CASAL DEL JUBILAT (2 persones)	CENTRE CULTURAL (2 persones) AJUNTAMENT (2 persones) NAU BRIGADA (1 persona)	CENTRE CULTURAL (2 persones) AJUNTAMENT (1 persones) RAVÓS DEL TERRI (2 persones)	SALA FITNESS + VESTURIS PISCINA (2 Persones) AJUNTAMENT (2 persones) CASAL DEL JUBILAT (1 persones)
17 – 20h	ESCOLA (5 persones)	ESCOLA (5 persones)	ESCOLA (5 persones)	ESCOLA (5 persones)	ESCOLA (5 persones)
20 – 21h	CENTRE SANITARI (5 persones)	CENTRE SANITARI (5 persones)	CENTRE SANITARI (5 persones)	CENTRE SANITARI (5 persones)	CENTRE SANITARI (5 persones)

Horari temporada d'estiu (de la segona setmana de juny fins a la primera setmana de setembre)

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
10 – 11 h						PISCINA*	PISCINA *
15 – 16h	PAVELLÓ (3 persones) Piscina (2 persones)	PAVELLÓ (3 persones) Piscina (2 persones)	PAVELLÓ (3 persones) Piscina (2 persones)	PAVELLÓ (3 persones) Piscina (2 persones)	PAVELLÓ (3 persones) Piscina (2 persones)		
16 – 17h	ATENEU / CASAL JUBILAT (3 persones) AJUNTAMENT (2 persones)	CENTRE CULTURAL (3 persones) NAU DE LA BRIGADA (2 Persona)	RAVÓS DEL TERRI (3 persones) AJUNTAMENT (2 persones)	CENTRE CULTURAL (3 persones) AJUNTAMENT (2 persones)	CAN FONT (3 persones) AJUNTAMENT (2 persones)		
17 – 19h	ESCOLA (5 persones)	ESCOLA (5 persones)	ESCOLA (5 persones)	ESCOLA (5 persones)	ESCOLA (5 persones)		
19 a 20h (del 10 al 21 juny)	ESCOLA (2 persones)	ESCOLA (2 persones)	ESCOLA (2 persones)	ESCOLA (2 persones)	ESCOLA (2 persones)		
19 – 20h (del 10 al 21 juny 3 persones) (A partir del 25 de juny 5 persones)	CENTRE SANITARI (3 persones) (5 persones)	CENTRE SANITARI (3 persones) (5 persones)	CENTRE SANITARI (3 persones) (5 persones)	CENTRE SANITARI (3 persones) (5 persones)	CENTRE SANITARI (3 persones) (5 persones)		
20 a 21h	PISCINA / VESTUARIS FUTBOL (5 persones)	PISCINA / VESTUARIS FUTBOL (5 persones)	PISCINA / VESTUARIS FUTBOL (5 persones)	PISCINA / VESTUARIS FUTBOL (5 persones)	PISCINA / VESTUARIS FUTBOL (5 persones)	PISCINA*	PISCINA *



Piscina extres:

- PISCINA ESTIU CAP DE SETMANA S'HI HA D'ANAR UNA HORA EL DISSABTE A PARTIR DE LES 20h o EL DIUMENGE ABANS DE LES 11h.
- 24 DE JUNY 1 PERSONA 1 hora al vespre a partir de les 20h o el dimarts 25 abans de les 11h.
- 29 DE JUNY abans de les 11h ja que el divendres 28 hi ha banyada nocturna i festa a la piscina.
- 25 DE JULIOL FESTA A GIRONA 1 persona al vespre o el divendres 26 de juliol abans de les 11h
- 15 D'AGOST FESTA 1 persona al vespre o el divendres 16 d'agost abans de les 11h

DESCRIPCIÓ DE LA NETEJA DELS ESPAIS

Camp de Futbol: neteja específica de tots els espais de forma rotatòria (wc públics, vestidor 1, vestidor 2, vestuari àrbitres, magatzem, bar i socorrista)

Escola Tardes: repàs de lavabos i neteja de poms i baranes, neteja específica de tots els espais de forma rotatòria (aules, lavabos, despatxos, entrada, passadissos)

Pavelló: Neteja específica de Grades o convenir

Can Font: neteja específica del Local de dalt, WC, portes, poms i local de Can Font de baix.

Sala Fitness: Neteja de la sala polivalent esportiva, de l'entrada, dels dos vestidors i tb dels WC situats dins els vestidors

Centre Cultural: Aules, entrada, WC, manetes, poms i escala.

Centre Sanitari: Neteja específica de despatxos, entrada, consultes, sala d'espera i lavabos.

Ravós del Terri: Neteja específica de l'espai central, lavabos i cuina.

Local travessera del Maig, 1: Neteja específica de l'espai del bar, de l'espai d'activitats i dels lavabos.

Nau de la Brigada: Neteja específica dels lavabos.

Piscina (horari estiu): Neteja dels vestidors de la piscina, wc situats dins els vestidors, habitació socorrista, entrada vestuaris i entrada piscina.



ANNEX 1 Relació d'equipaments municipals i superfícies aproximades

EDIFICIS SERVEIS GENERALS		M2
AJUNTAMENT	C/Mossèn Jacint Verdaguer, 4	526,90
NAU BRIGADA	C/ D del polígon industrial Pont-Xetmar	48,75
CENTRE SANITARI	C/Mossèn Jacint Verdaguer, 17	199,75
CENTRE CULTURAL	Plaça de Maig, 1-2	405,40
LOCAL TRAVESSERA DEL MAIG 1	Travessera del Maig 1	350
CENTRES ESCOLARS		
CEIP "La Vall del Terri"	Av. De Girona, 5	2.609,00
ZONA ESPORTIVA		
PAVELLÓ	Carretera de Medinyà	103,00
VESTIDORS CAMP DE FUTBOL	Passeig 11 Setembre	190,00
SALA FITNESS, VESTIDORS PISCINA I SOCORRISTA	Passeig 11 Setembre	317,00
WC PÚBLICS CAMP DE FUTBOL	Passeig 11 de Setembre	16
BAR CAMP DE FUTBOL	Passeig 11 de Setembre	60
ALTRES		
SALA POLIVALENT "CAN FONT"	C/Pirineus, 4	536,00
ESCOLES DE RAVÓS	Carretera de Medinyà	380,00

ANNEX 2. Serveis especials / accions de neteja esporàdiques

- Festa Major de Cornellà del Terri (setmana santa):
Vidres del centre cultural
Vidres del Pavelló
Vidres del local Travessera del Maig
- Fira de l'All: (primer cap de setmana d'octubre):
Vidres Ajuntament de Cornellà del Terri
- Juny: (1r cap de setmana de juny):
Posta apunt de la zona de la piscina (Vidres dels diferents espais i neteja i desinfecció dels vestuaris, entrada, consergeria piscina i habitació del socorrista).
- Setembre (1r cap de setmana de setembre)
Posta apunt de la zona dels vestuaris del cap de futbol i sala fitness (Vidres dels vestuaris, rajola i neteja i desinfecció dels vestuaris, lavabos públics i sala del material).