



Servei de Compres i Serveis Generals

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES, EDIFICIS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ, L'INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I TREBALL I L'INSTITUT MUNICIPAL DE PATRIMONI CULTURAL

Índex

1.	Objecte del contracte.....	2
2.	Objectius del contracte	2
3.	Àmbit d'aplicació.....	3
3.1.	Exclusions	3
3.2.	Horari del servei.....	4
3.3.	Fitxes d'edificis objecte del contracte.....	4
4.	Descripció dels serveis	5
4.1.	Actualització de l'inventari.....	5
4.2.	Planificació del servei.....	5
4.3.	Sistema de control horari	6
4.4.	Neteja ordinària.....	7
4.5.	Neteja extraordinària.....	8
4.6.	Neteja per obres en equipaments	9
4.7.	Tipologies dels edificis	9
4.8.	Preus neteja.....	9
4.9.	Materials.....	10
4.10.	Neteja	14
4.11.	Tractament de residus.....	22
5.	Especificacions a tenir en compte:	23
5.1.	Centres escolars	23
6.	Obligacions de l'empresa adjudicatària	24
6.1.	Vestuari	24
6.2.	Suport al contracte	24
6.3.	Mitjans personals per a la realització del servei.....	25
6.4.	Mitjans tècnics per a la realització del servei.....	25
6.4.1.	Ús i gestió del material adscrit al servei	27
6.5.	Riscos Laborals.....	27
6.6.	Personal	28



Servei de Compres i Serveis Generals

6.6.1. Gestió de situacions singulars.....	28
6.7. Informació a entregar.....	28
6.8. Visita als centres.....	29
7. Annexos.....	30

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei de neteja de les dependències, edificis, i equipaments municipals de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, Institut Municipal d'Educació i Treball, Institut Municipal de Patrimoni Cultural.

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

Per tant, el servei inclou la neteja pròpiament, així com l'aportació de tota la maquinària, estris, productes de neteja i accessoris necessaris per a la prestació integral i completa del servei. S'exclouen del servei els consumibles dels lavabos (paper eixugamans, paper higiènic i sabó), que aniran a càrrec de l'Ajuntament i els seus ens dependents.

2. Objectius del contracte

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

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

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



Servei de Compres i Serveis Generals

3. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació del servei correspon als centres que s'especifiquen a l'Annex I d'aquest plec de prescripcions tècniques.

Cal tenir en compte que la neteja dels espais d'*office* també està inclosa al contracte.

Així mateix, s'inclou la neteja de vaixel·la en cas d'actes oficials d'Alcaldia a l'edifici de la Casa Consistorial.

Igualment, queden inclosos el buidat i neteja dels cendrers que puguin estar instal·lats o que s'instal·lin a l'exterior dels centres a mantenir.

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

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

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

Els exteriors dels centres no estan inclosos en la neteja, excepte el que s'especifiqui concretament a la fitxa de l'equipament.

3.1. Exclusions

Queden excloses del servei de neteja de les instal·lacions, les cafeteries amb prestació externalitzada dels seus serveis, la neteja de les quals correspondrà a l'adjudicatari del servei de restauració.



Servei de Compres i Serveis Generals

No s'inclou en cap cas la neteja dels estris, vaixel·la, gots, gerres, tasses, etc. de tipus personal ni qualsevol neteja d'actes o reunions del personal municipal que no puguin ser considerats dins el previst al punt 3. També s'exclou la neteja de l'interior de les neveres, microones i cafeteres (excepte el lot 3, seguint indicacions de l'apartat 5.2).

També està exclosa del contracte la part de cuina i menjador de les escoles, ja que correspon a l'empresa adjudicatària del servei de menjador.

Així mateix, s'exclouen els elements de comandament de les diferents instal·lacions dels equipaments, entenent-se com a "instal·lacions" les instal·lacions tècniques, l'interior dels quadres elèctrics, interior d'armaris de comunicacions i interior d'equips elèctrics, electrònics o electromèdics, però no les seves envoltants o carcasses.

En cas d'inundació que suposi buidar una quantitat d'aigua que faci que sigui preferible el buidatge per mitjans mecànics i, per tant, que el dugui a terme una empresa especialitzada, aquests treballs quedaran exclosos del contracte.

3.2. Horari del servei

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

No obstant, en les fitxes dels edificis (Annex 3) s'indiquen els horaris d'obertura per a cada equipament.

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

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

3.3. Fitxes d'edificis objecte del contracte

A l'Annex 3 s'inclouen les fitxes dels edificis, amb les dades bàsiques de cadascun dels centres:

- ✓ Dades bàsiques del centre: nom del centre, adreça, m² i tipologia d'edifici
- ✓ Observacions contractuals: dates de tancament previstes dels centres i especificacions particulars de neteja de l'edifici.
- ✓ Horari obertura de l'equipament.
- ✓ El llistat de la maquinària mínima a utilitzar en cadascun dels centres.



Servei de Compres i Serveis Generals

L'empresa adjudicatària completarà aquestes fitxes dels edificis objecte del contracte, les quals inclouran aquestes dades:

- ✓ Hores setmanals de neteja
- ✓ Quadres horaris
- ✓ Persones que faran la neteja
- ✓ Espais destinats a cada treballador/a
- ✓ Operacions especials de neteja i/o amb una periodicitat superior a la setmanal (quan n'hi hagi).
- ✓ El llistat de la maquinària a utilitzar en cadascun dels centres.

Les fitxes dels equipaments s'hauran d'entregar al Cap de Servei de Compres i Serveis Generals als 3 mesos a comptar des de l'inici del contracte.

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

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

4. Descripció dels serveis

4.1. Actualització de l'inventari

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

4.2. Planificació del servei

L'empresa adjudicatària, quan s'iniciï el contracte, haurà de complir amb el nombre d'hores establert per cada equipament a l'Annex 1.

La informació continguda a les fitxes dels edificis (Annex 3) s'ha de considerar part de la proposta de pla de treball de l'empresa adjudicatària, i no es durà a terme fins a l'aprovació per part de l'Ajuntament.

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

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



Servei de Compres i Serveis Generals

Es nomenarà un Comitè d'higiene i neteja, format per un/a representant de l'empresa adjudicatària, el responsable del contracte i tots aquells tècnics de l'Ajuntament i ens dependents que es consideri (Prevenió de Riscos, caps d'àrea, etc). S'establirà un calendari de reunions periòdiques del comitè, com a mínim un cop al trimestre, que avaluarà els indicadors de neteja i ajustarà el pla de treball, en cas que sigui necessari. Mensualment, el responsable de cada lot i un representant de l'empresa adjudicatària mantindran una reunió per al seguiment del contracte.

Els centres escolars tindran un quadre de distribució de les tasques amb aquesta informació:

TREBALLADORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	FIRMA
(Nom i cognoms treballadora 1)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	
(Nom i cognoms treballadora 2)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	
(...)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	(Horari) (Zones a netejar)	

Aquest quadre estarà a disposició de les treballadores i dels responsables dels centres. Qualsevol canvi en el quadre, haurà de ser informat a les treballadores i per escrit als responsables dels centres.

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

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

4.3. Sistema de control horari

L'empresa adjudicatària haurà de tenir instal·lat un sistema de control horari, amb aquestes característiques:



Servei de Compres i Serveis Generals

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

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

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

4.4. Neteja ordinària

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

El nombre d'hores anuals per a cada edifici són les establertes a les fitxes de l'Annex 1 d'aquest plec. Les empreses adjudicatàries hauran de garantir el seu compliment, o la seva modificació, segons proposta i acord de l'empresa adjudicatària als 3 mesos des de l'inici del contracte.



Servei de Compres i Serveis Generals

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

L'empresa adjudicatària mantindrà al dia la informació del personal assignat a cada centre de treball. Aquesta informació haurà de ser accessible per al responsable de l'Ajuntament.

En la neteja ordinària s'inclou també la de treballs d'especialistes, segons relació de l'Annex 1.

4.5. Neteja extraordinària

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

- Urgents: perquè no permeten desenvolupar la tasca del personal municipal a la dependència afectada, o bé que puguin suposar un risc per la salubritat dels treballadors/es o dels usuaris/es de l'equipament afectat. El temps de resposta (és a dir, temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència del personal de l'empresa adjudicatària al lloc on s'ha produït la incidència) ha de ser de **1 hora**, i ha d'estar resolta en el termini de **8 hores**.
- Normals: Totes aquelles incidències no urgents. El temps de resposta (és a dir, temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència del personal de l'empresa adjudicatària al lloc on s'ha produït la incidència) ha de ser de **3 hores**, i ha d'estar resolta en el termini d'**1 dia natural**.
- Per activitats puntuals: Són aquelles neteges com a conseqüència d'activitats puntuals en equipaments (per Carnaval, Festa Major, etc.). A l'Annex 2 del plec de prescripcions tècniques, es relaciona una previsió de les necessitats d'hores d'aquest tipus que hi poden haver durant l'any.

El supervisor/a i/o encarregat/a del contracte estarà sempre localitzable, de manera que en qualsevol moment pugui donar resposta a qualsevol contingència.

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

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



Servei de Compres i Serveis Generals

4.6. Neteja per obres en equipaments

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

La neteja de final d'obra s'encarregarà mitjançant ordre de treball, estarà supervisada per la Comissió d'Obres, d'acord amb els terminis previstos, i es facturaran aquelles hores realment realitzades.

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

4.7. Tipologies dels edificis

Tots els equipaments a netejar inclosos en el present PPT s'agrupen en un d'aquests tipus:

Codi	Tipus
0101	Oficines centrals
0102	Oficines tècniques- administratives
0201	Centres culturals
0202	Biblioteques
0301	Polícia Local
0401	Instal·lacions esportives
0501	Centres escolars
0502	Escoles municipals
0601	Mercats municipals
0701	Patrimoni
0801	Lavabos
0901	Magatzem
1001	Altres equipaments diversos

4.8. Preus neteja

S'estableixen aquests preus:

- El preu/hora **operari/a** i **especialista**



Servei de Compres i Serveis Generals

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

Els operaris especialistes són els qui tindran encomanada la neteja dels vidres que, per la seva ubicació o grandària, requereixin d'escala i mànec telescòpic. Els vidres accessibles i de poques dimensions, s'aniran mantenint nets en la neteja ordinària per les operàries de neteja. Així mateix, també faran altres neteges tècniques, com l'abrillantat o poliment de paviments, i la neteja de tapisseries.

En cas que el servei s'hagi de fer en horari festiu o nocturn, s'aplicaran els complements corresponents, tal com s'estableix al llistat de preus del PCAP.

4.9. Materials

4.9.1. Materials per a la neteja

Tot el material que sigui necessari per a la correcta prestació del servei de neteja serà a compte i càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària. Per material s'entén maquinària, utensilis, productes de neteja i les bosses d'escombraries per a les papereres. Queda exclòs, ja que anirà a càrrec de l'Ajuntament i els seus ens dependents: el paper eixugamans, el sabó, el paper higiènic, líquid desinfectant de mans, i els seus dispensadors. No obstant, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de la reposició dels materials fungibles, i control que els lavabos no quedin sense. Haurà de fer la previsió de les necessitats i gestionar la comanda al responsable de l'equipament, garantint que en tot moment disposarà de l'estoc necessari per fer les reposicions diàries.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar informes trimestrals de la quantitat de productes de neteja utilitzats, per equipament.

S'haurà de netejar amb galledes i baietes específiques i de colors diferents, segons el tipus d'elements que s'han de netejar: vermell per als inodors; groc per als lavabos i rajoles; blau per als mobles i superfícies horitzontals (per exemple, o d'altres, a convenir).

Després del procés de neteja, i a cada torn, es netejaran les baietes, *mopes*, etc. amb aigua i detergent i, un cop al dia, després d'esbandir-les, es submergiran en una solució desinfectant durant 15 minuts, i seran escorregudes i eixugades de la millor manera.

4.9.2. Catifes

S'inclou el subministrament i manteniment sense cost d'aquestes catifes, per a diferents equipaments.

- 2 u. de 200 x 300 cm
- 2 u. de 150 x 200 cm
- 2 u. de 150 x 150 cm
- 2 u. de 185 x 150 cm



Servei de Compres i Serveis Generals

- 2 u. de 60 x 90 cm
- 6 u. de 85 x150 cm

Les mides són aproximades, depenent de la mida del fabricant es podran ajustar uns cm. Les catifes han de se d'un material que permeti l'absorció de pols i de base rígida perquè no es deformi. El servei de manteniment consistirà en la recollida de la catifa i entrega d'una neta, mensualment. Atès que per fer el canvi mensual hi ha d'haver una catifa de recanvi, les unitats indicades (16 u.) corresponen a 8 equipaments amb catifa.

4.9.3. Característiques dels productes

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

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

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

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

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

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

4.9.4. Productes químics de neteja

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



Servei de Compres i Serveis Generals

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

Els productes derivats clorats seran adequats només excepcionalment en situacions d'emergència sanitària.

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

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

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



Servei de Compres i Serveis Generals

4.9.5. Etiquetatge d'envasos

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

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

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

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

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

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

4.9.7. Ús dels productes

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

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

4.9.8. Emmagatzematge del material

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



Servei de Compres i Serveis Generals

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

4.9.9. Senyalització

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

4.10. Neteja

4.10.1. Consideracions generals

4.10.1.1. En referència a l'espai físic objecte de la neteja

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

4.10.1.2. En referència als estris i productes de neteja

- ✓ El tractament de neteja aplicat haurà de complir amb l'objectiu previst i es realitzarà de la manera amb què s'obtingui el millor rendiment en relació a un nivell òptim de netedat.
- ✓ Les escobres s'utilitzaran per a les zones exteriors, però no per la neteja de la pols. Igualment, no s'utilitzaran plomalls i/o altres estris o equips susceptibles d'aixecar pols.
- ✓ No es podran utilitzar productes de fumigació ni ambientadors polvoritzats o en esprai.



Servei de Compres i Serveis Generals

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

4.10.1.3. En referència a les incidències

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

4.10.1.4. En referència als consums d'aigua i llum

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

4.10.1.5. En referència a l'ús de maquinària a motor

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

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



Servei de Compres i Serveis Generals

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

4.10.1.6. Imponderables

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

4.10.2. Mobiliari

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

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

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

Procediment

La baieta ha d'estar humida, no mullada i s'eliminarà la pols de dalt a baix.

Es netejaran els objectes que hi hagi sobre els mobles i també s'hi netejarà per sota. Després es col·locaran els objectes que s'hagin aixecat o desplaçat al mateix lloc on es trobaven.

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

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

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

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



Servei de Compres i Serveis Generals

4.10.3. Paviments i parets

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

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

S'ha de procedir al tractament adequat dels paviments, especialment els sintètics, de linòleum, etc. Els paviments de linòleum lleugerament bruts es netejaran amb un drap o tiràs suau lleugerament humit. La brutícia difícil (pintura, laca, cola, tinta, etc.) s'elimina passant sobre la taca un decapant no alcalí i aplicant posteriorment un producte metal·litzant per tancar els porus i prevenir la penetració de la brutícia en el linòleum; després de qualsevol aplicació, s'han d'assecar enèrgicament les zones humides amb un drap o camussa suau.

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

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

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

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

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

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

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

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



Servei de Compres i Serveis Generals

Persianes i cortines (incloent els telons de Teatre i Auditori): La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions. Les cortines de PVC o qualsevol altre material plàstic, a més d'aspirador caldrà netejar-les amb un drap humit. Les persianes venecianes metàl·liques i de lama tèxtil interiors es desempolsaran amb baieta humida.

4.10.4. Neteja d'escales, rampes i grades

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

Periòdicament, les grades es netejaran amb aigua a pressió.

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

4.10.5. Terrasses, patis interiors i entrades a edificis

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

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

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

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

La neteja d'aquesta tipologia d'espais està considerada com una zona de risc i es durà a terme mitjançant protocols específics d'actuació. Aquests protocols seran proporcionats pels responsables de les instal·lacions que disposin d'aquests serveis i el personal de l'empresa adjudicatària els haurà de complir estrictament. En aquelles dependències on no existeixin els esmentats protocols, serà obligació de l'empresa adjudicatària generar-los i sotmetre'ls a aprovació dels responsables abans de l'inici del servei. Els protocols s'ajustaran, en tot cas, a la normativa que regula específicament aquesta matèria.

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

Cal tenir en compte que es va aprovar pel Ple municipal una Moció en suport als afectats de síndromes de sensibilització central, per la qual s'evitarà l'ús



Servei de Compres i Serveis Generals

d'ambientadors i productes de neteja agressius a les zones humides dels centres esportius sense perdre, però, l'eficàcia antibacteriana i antifúngica. El control d'aquest aspecte es duu a terme pel servei municipal competent.

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

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

4.10.7. Pistes esportives

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

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

4.10.8. Vidres

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

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

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

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

La neteja d'especialista per a vidres es reserva a aquells que requereixin de l'ús d'escala o altres elements per accedir-hi.

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

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

4.10.9. Lavabos



Servei de Compres i Serveis Generals

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

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

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

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

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

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

4.10.10. Neteja de superfícies grans i homogènies



Servei de Compres i Serveis Generals

L'empresa adjudicatària tendirà a mecanitzar la neteja de superfícies grans i homogènies com garatges i vestidors amplis.

4.10.11. Zones d'activitat administrativa (inclou despatxos, secretaries, sales d'oci, sales de professors i tutories, recepcions, aules, AMPA/AFAs, sales de reunions, sales d'ordinadors, sales de consulta, sales de lectura)

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

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

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

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

4.10.12. Magatzems, sales de calefacció/aire condicionat, sales de màquines

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

4.10.13. Neteja de biblioteques i fons documentals

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

Els aspiradors hauran de tenir una potència mínima de 150W, amb filtre HEPA, i accessori de raspall suau per poder aspirar la pols de prestatges i llibres, així com pal accessori per poder arribar a les parts altes i als racons.

4.10.14. Espais destinats a menjador

Els equipaments que tenen la peculiaritat de treballar amb més d'un torn al dia i que compten amb espais específics destinats a menjador, tindran una neteja amb més dedicació en aquests espais.

En el present plec no s'inclouen els menjadors escolars, les cuines escolars i els rebosts o magatzems que guardin aliments. En els casos concrets (Escola Cossetània



Servei de Compres i Serveis Generals

i Escola Llebetx) on s'utilitzen espais comuns de l'escola a l'hora del menjador escolar, aquest espai sí que s'ha d'incloure dins de la neteja.

4.10.15. Gimnasos i afins

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

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

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

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

4.11. Tractament de residus

1. Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics)
2. Rebuig

Les fraccions de paper, vidre, piles i bateries, i tòners i tintes, són objecte de gestió específica per part de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, i el seu tractament (recollida, retirada i reciclatge) no forma part de l'objecte d'aquest contracte.

Per motius de salubritat, no està permès que els treballadors/es municipals dipositin deixalles orgàniques a les papereres individuals per al rebuig.

Així mateix, el personal municipal és el responsable de la separació del residu. Per tant, és qui haurà de col·locar cada fracció al contenidor corresponent.

L'empresa adjudicatària buidarà els cubells d'envasos lleugers (color groc) i les papereres de rebuig en cada servei de neteja. Les bosses dels contenidors i papereres es canviaran quan estiguin mullades o deteriorades. Quan sigui necessari, les papereres es netejaran en humit.

Amb la finalitat de reduir el nombre de bosses d'escombraries, no es recolliran les deixalles de les papereres individuals que hi pugui haver. Els treballadors/es que disposen de papereres individuals, és per decisió pròpia, assumint que són els responsables de dipositar les deixalles a la paperera departamental, de plàstic o rebuig, segons correspongui.

En cas que l'empresa adjudicatària detectés que el personal municipal no fa un ús adequat de les papereres (no separar dels residus, deixar restes orgàniques, no buidar



Servei de Compres i Serveis Generals

les papereres individuals, etc.), ho comunicarà al responsable de Serveis Generals perquè prengui les mesures pertinents.

5. Especificacions a tenir en compte:

5.1. Centres escolars

5.1.1. Neteja en períodes no lectius

En períodes no lectius (Nadal, Setmana Santa, última setmana d'agost), es farà la neteja dels fons

Neteges de Nadal i Setmana Santa

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

Vacances d'estiu (des del final del curs lectiu fins a l'inici del curs escolar). Durant els quatre darrers dies laborables del mes d'agost:

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

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

5.1.2. Neteja durant el període lectiu

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



Servei de Compres i Serveis Generals

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

Un cop a la setmana s'hauran d'aspirar les prestatgeries de les aules, i les cadires entapissades, utilitzant aspiradors sense fils, de potència mínima de 150W, amb filtre HEPA.

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

6. Obligacions de l'empresa adjudicatària

6.1. Vestuari

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

Hi haurà un model de roba de treball per a operaris/es i un altre per a especialista. En qualsevol cas, ha d'incorporar el distintiu propi de l'empresa adjudicatària. Així mateix, ha d'estar en bon estat de neteja.

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

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

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

La roba de treball s'acordarà amb els responsables de cadascun dels lots.

6.2. Suport al contracte

Les empreses adjudicatàries hauran de donar suport tècnic als/les responsables del contracte.

Queden incloses en el preu/hora les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i



Servei de Compres i Serveis Generals

materials relacionats amb la neteja, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de:

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

6.3. Mitjans personals per a la realització del servei

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al servei, com a mínim, el personal tècnic següent:

Perfil professional	Categoria	Hores totals dedicació	Dedicació treballadors/es en temps complet a
Responsable del contracte	Titulat grau mitjà	90	0,05
Cap del servei	Titulat grau mitjà	270	0,15
Supervisor/a	Supervisor/a	1800	1,00
Encarregat/da	Encarregat/da	1800	1,00

6.4. Mitjans tècnics per a la realització del servei

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

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. El contractista s'obliga a aportar sense càrrec al contracte, els vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans



Servei de Compres i Serveis Generals

necessaris pels treballs a realitzar, i sempre es consideraran despesa no repercutible. Tota la flota de vehicles que utilitzi l'adjudicatari per a donar el corresponent servei establert en aquest contracte, haurà de complir les normes d'homogeneïtzació d'imatge corporativa de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

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

Les escales hauran de tenir la certificació EN131.

Per a la neteja de vidres, s'hauran d'utilitzar paletes amb mànec telescòpic.

El contracte actualment l'està prestant una empresa de serveis, i per aquest motiu, s'estima que la dimensió de la maquinària a aportar com a mínim per l'empresa adjudicatària ha de ser aquesta:

- ✓ 1 u. màquina fregadora i assecadora de paviments (elèctrica o amb bateries), d'amplada de 650 mm
- ✓ 2 u. màquina fregadora i assecadora de paviments (elèctrica o amb bateries d'amplada de 420 mm. Mínim.
- ✓ Aspiradors per als equipaments amb cortinatges, biblioteca, etc.
- ✓ 2 u. Robot aspirador
- ✓ 1 u. Màquina de polir i brillantar paviments, elèctrica, de 21",
- ✓ 1 u. Màquina de polir i brillantar paviments, elèctrica, de 17",
- ✓ 1 u. màquines d'aigua a pressió
- ✓ 2 u. màquines d'aigua a pressió portàtils
- ✓ 1 u. Màquina de vapor per a la neteja de tapisseries en profunditat.

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

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

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



Servei de Compres i Serveis Generals

L'empresa adjudicatària ha de tenir, o manifestar el compromís de tenir, en cas de resultar adjudicatària, una oficina a Vilanova i la Geltrú, per a les tasques administratives, i amb espai per a magatzem.

6.4.1. Ús i gestió del material adscrit al servei

1. L'empresa adjudicatària serà directament responsable dels danys causats pel material, produïts per una deficient utilització o manteniment.
2. Quan el material adscrit al servei, sigui quina sigui la seva procedència, estigui en situació de reparació o de revisions, l'empresa adjudicatària el substituirà, de forma que no es produeixin interrupcions en els serveis programats.

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

D'altra banda, l'empresa adjudicatària disposarà dels equips de protecció personal que siguin precisos, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. L'empresa adjudicatària disposarà d'un telèfon per a urgències els 365 dies de l'any i les 24 hores del dia.

6.5. Riscos Laborals

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomanat de riscos laborals amb una empresa autoritzada, i haurà d'haver realitzat l'avaluació de riscos del seu personal. El personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la PRL. Per garantir el seu compliment es prendran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresariales tipificades legalment (RD 171/2004).

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

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

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

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



Servei de Compres i Serveis Generals

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

L'empresa adjudicatària haurà de dotar el seu personal dels equips de protecció individual (EPI), i que ha d'incloure, com a mínim, guants de goma per la neteja general i mascareta i ulleres per les zones altes. En la situacions excepcionals per pandèmia, també inclourà tot els equips que recomani la Generalitat de Catalunya.

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

6.6. Personal

Les empreses adjudicatàries hauran de comunicar a l'Ajuntament qualsevol moviment en la plantilla de personal: tant les baixes, com les noves incorporacions de personal, inclòs els canvis de contracte per increment d'hores o reduccions de jornada. Aquests canvis hauran de tenir l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

Així mateix, qualsevol canvi de categories laborals o qualsevol altra disposició que suposi un increment de la massa salarial global, susceptible de subrogació.

6.6.1. Gestió de situacions singulars

- 1) Les empreses adjudicatàries hauran de presentar mensualment, acompanyat dels TC2 del mes anterior, un informe d'absentisme, amb expressió nominal de les cobertures.
- 2) En el cas de vagues o aturades laborals, les empreses adjudicatàries hauran, obligatòriament, de cobrir els serveis mínims fixats per l'Ajuntament.

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

6.7. Informació a entregar

L'empresa adjudicatària, a més de les obligacions que s'estableixen al Plec de clàusules administratives, presentarà al responsable del contracte la documentació següent:

- 1) Informe mensual, en format electrònic, amb els continguts següents:
 - Resum de les tasques realitzades a destacar durant el mes.
 - Quadre de les neteges a fons realitzades i pendents



Servei de Compres i Serveis Generals

- Relació nominal de tot el personal fix i eventual.
 - Distribució actualitzada de la plantilla per llocs i torns de treball.
 - Relació nominal de l'absentisme i relació nominal del personal contractat per cobrir l'absentisme, especificant dates i motius (ILT, vacances, permisos, etc.).
- 2) Còpia TC1 i TC2 del mes anterior.
- 3) Memòria anual del servei. Les empreses adjudicatàries elaboraran una Memòria anual del servei amb aquest contingut:
- Seguiment del compte d'explotació del servei de neteja (en el compte de personal, l'empresa haurà d'especificar clarament la despesa per contractacions amb motiu de vacances, ILT, permisos, etc.).
 - Avaluació de la prestació de serveis realitzada: anàlisi d'incidències i propostes de millora.

6.8. Visita als centres

Per a la presentació de l'oferta serà optativa la visita a tots el centres objecte del contracte.

Les empreses licitadores han de fer la sol·licitud per correu electrònic a compres@vilanova.cat, indicant els centres que estan interessades a visitar, i es programaran les visites.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Servei de Compres i Serveis Generals

7. Annexos

Cal consultar-los a la pàgina web

<https://aoberta.vilanova.cat/eParticipa/Products/Carpeta/Public/sta/valida.aspx?c=> amb
aquests números de validació:

Annex 1. Llistat equipaments. Número de validació: 15702216065766736522

Annex 2. Previsió serveis extraordinaris. Número de validació:
15702217162602416000

Annex 3. Fitxes edificis: Número de validació: 15702217216246171571

Tècnica Responsable de Serveis Generals i Cc

Gemma Noya Espina: