



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA DELS CENTRES MUNICIPALS, ESPORTIUS, ESCOLES (Exp. núm. 2291/2025)

ÍNDEX

1.	Objecte del contracte.....	3
2.	Funcions generals de l'empresa adjudicatària.....	5
3.	Descripció dels centres.....	5
4.	Condicions generals.....	7
4.1.	Personal.....	7
4.2.	Vestuari del personal.....	8
4.3.	Gestió del personal.....	8
4.4.	Prevenió de Riscos Laborals.....	9
4.5.	Elaboració de planificacions.....	10
4.6.	Coordinació.....	10
4.7.	Materials i productes.....	10
4.8.	Protocols d'actuació per a neteja i desinfecció de mobiliari, superfícies varies i paviments.....	12
4.9.	Gestió de residus i recollida selectiva.....	13
4.10.	Controls i supervisió del servei.....	14
4.11.	Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei.....	15
4.11.1.	Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei segons criteris.....	16
4.11.2.	Conseqüències econòmiques del control.....	18
4.11.3.	Formalització de les incidències.....	19
4.11.4.	Sancions i resolució de la contractació.....	19
4.11.5.	Faltes i sancions.....	19
4.11.6.	Causas de Resolució del Contracte.....	19
4.11.7.	Incompliment contractual.....	19
4.12.	Certificacions.....	20
4.13.	Altres condicions.....	20
4.14.	Incompliment dels objectius anuals de qualitat.....	21
4.15.	Aportacions del contractant.....	21
4.16.	Incorporació de unitats higièniques femenines i altres elements als centres.....	22
5.	Condicions específiques dels centres.....	22





5.1.	Periodicitat dels treballs de neteja a realitzar per tipus de zona.....	22
5.2.	Freqüències periòdiques i particularitats per a tots els centres.....	27
5.3.	Freqüències de neteja variables per centre.....	28
5.4.	Dies i torns de neteja dels centres.....	30
5.5.	Especialista.....	30
5.6.	Mitjans tècnics i materials.....	31
5.7.	Freqüències de neteja centres esportius.....	33
5.1.	Annex I. Programació de neteja per edificis.....	42
5.2.	Annex II. Llista de subrogació.....	42
5.3.	Annex III. Control Presa De Mostres Centres Esportius.....	43
	Control Presa de Mostres al CAM.....	43





1. Objecte del contracte

És l'objectiu d'aquest plec es definir les condicions mínimes d'execució del contracte, a partir de les quals els licitadors poden formular les seves propostes per a la prestació dels serveis ordinaris i extraordinaris de neteja i serveis complementaris dels edificis municipals de l'Ajuntament d'Abrera, d'acord amb les especificacions tècniques descrites en aquest plec.

Centres objecte d'aquesta licitació:

	Centres esportius	Adreça
1	Centre Aquàtic Municipal (CAM)	Passeig de l'Estació, 24 bis
2	Pavelló Esportiu Municipal	Passeig de l'Església, 22
3	Camp Municipal de Futbol	C/ Pallejà, s/n
4	Frontons Municipals	Passeig de l'Església, 20
5	Vestidors pista poliesportiva Can Vilalba	Av. de Circumval·lació, 3
6	Vestidors pista poliesportiva Les Carpes	C/ Pintor Ribera, s/n
7	Vestidors pista poliesportiva Sta. Maria de Vilalba	Parc del dipòsit, s/n
8	Oficines Club Ciclista i Atletisme	Av. Lluís Companys, 1
9	WC Pistes Municipals de Petanca	C/ Federico García Lorca, s/n
10	Piscines Municipals d'estiu	Passeig de l'Església, 18
10a	Sala annexa piscina estiu	Passeig de l'Església, 18
11	Gimnàs Municipal	C/ Salvador Espriu, 1

	Centres Oficials	Adreça
12	Ajuntament	Plaça de la Constitució, 1
13	Casal d'Avis	Rambla del Torrentet, 8
14	CAP Santa Maria de Vilalba	C/ Castell de Voltrega, 5
15	Mòdul Ca n'Amat	Av. d'Abrera
16	Casal Social Can Vilalba	Av. Circumval·lació, 5
17	Casal Social Santa Maria	C/ Major de Sta. M. de Vilalba, 13
18	Casal Social Les Carpes	C/ Empordà, 4
19	Elevadors FFGC	Av. Sant Hilari, 50





20	Cementiris	
21	Nau Brigada	C/ Sant Jaume, 20-22
22	Nau Reis	C/ Sant Jaume, 32
23	Serveis Socials	C/ Major, 3
24	Biblioteca - Casa de Cultura	C/ Federico García Lorca, 17
25	Polícia Local - Protecció Civil	C/ Tarragona, 2
26	Sala Municipal	C/ Casamada, 14
27	Emissora Municipal	C/ Casamada, 14
28	Urbanisme	Av. Lluís Companys, 8 Entresol
29	Hotel d'entitats	Plaça de les Escoles, 1
30	Promoció Econòmica	Rambla Torrentet, 16 1ª planta (Mercat Municipal)
31	Jutjat de Pau	Passatge Telefònica, 1
32	Safareigs	C/ de la Font, 13
33	Sala Cultural Pere Torres	C/ Major, 22
34	Centre Polivalent	Plaça del Rebato, 1
35	Casal Rebato	C/ Rebato, 73
36	Deixalleria Municipal	C/ Progrés, 15
37	Antic local de Protecció Civil	Av. Lluís Companys, 8 baixos

	Edificis educatius	Adreça
38	Escola Francesc Platón i Sartí	C/ Salvador Espriu, 3
39	Escola Ernest Lluch	Passeig de l'Estació, 15
40	Escola Josefina Ibáñez	C/ Esparreguera, 3

1. Funcions generals de l'empresa adjudicatària

Les funcions generals que ha d'assumir l'empresa adjudicatària són les següents:

- Gestió i execució del servei de neteja integral dels centres objecte del contracte.
- Gestió integral del personal del servei.
- Subministrament de material higiènic, paper eixugamans, sabó i escombretes de bany, també s'inclou tots els dispensadors.





- Manteniment dels eixugamans elèctrics, dels contenidors higiènics femenins, catifes i dels canviadors de nadons.

Són, per tant, per compte de l'empresa adjudicatària, totes les despeses relacionades amb el personal emprat, els materials i estris que utilitzi, despeses de comunicacions, els serveis externs que requereixi (assessoraments, treballs de tercers, serveis professionals independents, assegurances, transports i altres despeses diverses) i, en general, totes les despeses directes i indirectes associades a la prestació del servei objecte del contracte.

2. Descripció dels centres

Edificis esportius

	Centres		Metres ²
1	Centre Aquàtic Municipal (CAM)		2.493,68
2	Pavelló Esportiu Municipal		2.990,42
3	Camp Municipal de Futbol		789,06
4	Vestidors Frontons Municipals		96,00
5	Vestidors pista poliesportiva Can Vilalba		76,00
6	Vestidors pista poliesportiva Les Carpes		55,00
7	Vestidors pista poliesportiva Sta. Maria de Vilalba		45,00
8	Oficines Club Ciclista i Atletisme		42,00
9	WC Pistes Municipals de Petanca		15,00
10	Piscines Municipals d'estiu		2.732,68
10a	Sala annexa Piscina estiu		30,00
11	Gimnàs Municipal		689,03
			10.619,54

Edificis educatius

	Centres		Metres ²
12	Ajuntament		1.383,05
13	Casal d'Avis		803,59
14	CAP Santa Maria		101,12





15	Mòdul Ca n'Amat	26,00
16	Casal Social Can Vilalba	199,89
17	Casal Social Santa Maria	282,84
18	Casal Social Les Carpes	232,58
19	Elevadors FFGC	40,00
20	Cementiris	56,00
21	Nau Brigada	120,00
22	Nau Reis	20,00
23	Serveis Socials	308,19
24	Biblioteca - Casa de Cultura	1.448,43
25	Polícia Local - Protecció Civil	129,00
26	Sala Municipal	501,50
27	Emissora Municipal	132,75
28	Urbanisme	318,19
29	Hotel d'entitats	486,68
30	Promoció Econòmica	362,27
31	Jutjat de Pau	87,98
32	Safareigs	105,00
33	Sala Cultural Pere Torres	133,25
34	Centre Polivalent	1.143,00
35	Casal Rebato	122,31
36	Deixalleria Municipal	35,00
37	Antic local de Protecció Civil	129,00
		8.707,62

Edificis municipals

	Centres	Metres ²
38	Escola Francesc Platón i Sartí	12.143,02
39	Escola Ernest Lluch	7.316,68





40	Escola Josefina Ibáñez		6.574,57
			26.034,27

3. Condicions generals

Primera: El present plec recull la metodologia de treball que l'Ajuntament d'Abrera ha definit com a bàsica i necessària per a ajustar-se als objectius de qualitat establerts.

Segona: L'empresa adjudicatària es comprometrà a assolir un nivell d'eficàcia determinat en el servei objecte del present contracte.

3.1. Personal

Primera: L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió dels serveis objecte del contracte. Haurà de comptar en tot moment amb el personal qualificat suficient per a la prestació dels diferents serveis, gestionant quantes suplències o puntes de treball siguin necessàries.

Segona: L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i demés obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis. No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb l'Ajuntament d'Abrera, ja que aquell depèn única i exclusivament de l'adjudicatari en la seva qualitat d'empresari, d'acord amb la legislació laboral i social vigent i a la que en un futur es pugui promulgar. En aquest sentit, el contractista queda obligat, respecte al personal que desenvolupi el servei objecte d'aquesta contractació, al compliment de les disposicions en matèria de Legislació Laboral i de Seguretat Social i les específiques de Salut Laboral vigents durant el termini d'execució del contracte.

Tercera: Mensualment, l'empresa adjudicatària remetrà a l'Ajuntament d'Abrera, còpia dels RLC i RNT corresponents als treballadors destinats a la realització del servei o serveis objecte del present contracte.

Quarta: L'organització del servei i la distribució dels recursos humans proposats entre les diverses franges horàries haurà de tenir en compte la menor afectació possible de l'activitat del centre. Aquesta distribució-quadrant haurà de comptar amb el vist-i-plau previ de l'Ajuntament d'Abrera abans de començar la prestació del servei.

Cinquena: L'Ajuntament d'Abrera, per raons justificades de servei, podrà modificar puntualment els esmentats horaris per atendre la cobertura d'actes institucionals o altres actes multitudinaris en el centre, sempre i quan ho notifiqui prèviament a l'adjudicatària i no comporti un increment en el còmput global anual de les hores de servei prestades.

3.2. Vestuari del personal

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament uniformats.

Tot el personal adscrit a aquests serveis haurà de portar una identificació amb el seu nom i cognom quan desenvolupi el seu horari de treball.





La roba de treball portarà el logotip de l'empresa adjudicatària en un lloc visible.

L'empresa farà reposició de la roba de treball cada sis mesos.

L'empresa tindrà l'obligació de comunicar a l'Ajuntament d'Abrera els lliuraments de roba al personal.

L'uniformitat és imprescindible en tot el personal adscrit al servei. La falta d'aquesta o una presentació en un grau de deteriorament mínim serà considerada com a falta lleu.

3.3. Gestió del personal

Primera: L'empresa adjudicatària garantirà l'estabilitat del personal destinat a cobrir el servei. En el cas de produir-se qualsevol canvi temporal o definitiu del personal, serà comunicat per escrit a la persona responsable del contracte, amb una antelació de 10 dies.

Segona: Abans de qualsevol nova incorporació, el personal haurà de rebre una formació específica sobre el corresponent centre, no inferior a una jornada completa de treball.

Tercera: El personal que desenvolupi el servei en el centre estarà localitzable en les seves hores de treball, no podent abandonar el lloc de treball sense fer-ho saber al seu responsable.

Quarta: L'empresa adjudicatària és responsable de l'organització d'horaris, torns, caps de setmana, vacances, absentisme, etc.

És responsable igualment del control d'absentisme del personal de l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària haurà de cobrir, en el mateix dia i mateix torn, els llocs previstos en la planificació de tasques acordada, excepte proposta i nou acord d'organització.

Cinquena: El personal de l'empresa adjudicatària donarà un tracte respectuós als usuaris, familiars i personal del centre, podent l'Ajuntament d'Abrera podrà requerir la substitució, a càrrec de l'empresa, d'una persona que sigui objecte de queixes reiterades o incidències en el servei, i sempre i quant l'Ajuntament ho consideri per garantir la bona marxa i prestació del mateix.

Sisena: En cas de vaga, l'empresa adjudicatària es compromet a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims imprescindibles que estableixi. L'Ajuntament d'Abrera. L'empresa adjudicatària organitzarà programes de neteja especials al finalitzar una situació de vaga amb la finalitat de recuperar l'estat de neteja normal en un termini mínim. Durant aquest període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades pel que fa a les hores de treball programades en la normalitat.

Setena: Els danys ocasionats com a conseqüència de dol o negligència per part dels treballadors, seran indemnitzats per l'empresa adjudicatària. També serà responsable de les subtraccions de qualsevol material, valors i efectes que quedi provat que ha estat realitzat pel seu personal.





Vuitena: L'empresa tindrà l'obligació de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de com a mínim fins a 150.000,00 € de cobertura.

Aquesta pòlissa haurà de tenir cobertura per reparació de danys que, per acció u omissió del personal, es puguin causar tant a persones com a equips que estiguin a càrrec del personal adscrit al servei.

3.4. Prevenció de Riscos Laborals

Primera: L'empresa adjudicatària haurà de garantir al personal que desenvolupi el servei tots els mitjans de seguretat necessaris, obligant-se a complir tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, en particular la normativa de Prevenció de Riscos Laborals (article 24 de la llei 31/95), essent el seu incompliment motiu de resolució del contracte.

Segona: En les ofertes que es presentin s'hauran d'acollir a la planificació del Pla de Riscos Laborals de L'Ajuntament d'Abrera (avaluació de riscos, acció preventiva, formació, etc..) detallant per cada fase els mitjans humans i materials per tal de poder facilitar la seva valoració.

Tercera: L'empresa adjudicatària comptarà amb tècnics responsables de prevenció dels Riscos Laborals, que proporcionaran les pautes necessàries per al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria, sent així mateix responsable de la mateixa la instauració de polítiques de prevenció.

Quarta: L'Ajuntament d'Abrera lliurarà l'avaluació de Riscos Específics del centre a efectes de coordinació de la matèria.

Cinquena: Respecte al pla d'autoprotecció/pla d'emergència dels centres de l'Ajuntament d'Abrera, l'empresa adjudicatària s'haurà d'implicar i participar, en la mida que indiqui el pla corresponent, per garantir la pròpia seguretat i la de les altres persones, així com per preservar la integritat dels béns i patrimoni del centre.

Sisena: En el cas que al centre se l'imposés alguna sanció o se l'hi derivés algun tipus de responsabilitat per part de l'autoritat competent, com a conseqüència de l'incompliment de mesures preventives per part del personal de l'empresa contractada, l'Ajuntament d'Abrera repercutirà i deduirà aquestes quantitats de les factures que hagi d'abonar a l'empresa contractada.

Setena: L'empresa adjudicatària col·locarà a cadascun dels centres i en lloc visible per als seus treballadors un cartell explicatiu didàctic amb els principals riscos del centre.

3.5. Elaboració de planificacions

Primera: En compliment de la legislació vigent, s'hauran de desenvolupar en el cas que no es disposi d'ells, i en el termini màxim de dos mesos a partir de la signatura del contracte, els següents plans o programes d'actuació:

- ✓ Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec (específics del centre).
- ✓ Pla de qualitat (protocols d'actuació de tot els processos desenvolupats pels llocs de treball d'aquest plec).





- ✓ Pla de neteja i desinfecció de cadascun dels centres objecte d'aquesta licitació.
- ✓ Pla de formació del personal de neteja.

Per a la realització d'aquest plans, l'empresa disposarà d'un termini màxim de dos mesos des de la signatura del contracte, exceptuant el pla de prevenció de riscos laborals que és de entrega immediata.

3.6. Coordinació

L'empresa adjudicatària ha de disposar d'una infraestructura de serveis centrals per a poder donar l'assessorament necessari a l'Ajuntament d'Abrera i endegar de forma efectiva els requeriments derivats de l'objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària designarà una persona que assumirà la gestió directiva del servei objecte d'aquest contracte, i tractarà directament amb l'interlocutor assignat per l'Ajuntament d'Abrera, els assumptes relacionats amb el contracte.

L'empresa adjudicatària designarà també a una persona coordinadora que gestionarà el dia a dia del servei objecte del contracte i que farà d'interlocutor/a de la mateixa amb l'Ajuntament d'Abrera.

L'Ajuntament d'Abrera designarà una persona o persones mancomunades que assumiran la responsabilitat del control i coordinació del servei, les quals tractarà directament els assumptes relacionats amb el desenvolupament normal de les feines del servei.

L'Ajuntament d'Abrera es reunirà periòdicament amb la persona coordinadora del servei designada per l'empresa adjudicatària per tal de tractar tots els temes vinculats amb el desenvolupament del mateix.

3.7. Materials i productes

Primera: L'adjudicatari aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat del material, productes i utilatge que siguin necessaris per la prestació del servei, incloses les bosses de brossa i de reciclatge per col·locar en les papereres i centres intermedis de reciclatge.

Aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei i de la instal·lació i compliran les normatives vigents en aquesta matèria.

Segona: Característiques dels productes: L'adjudicatari haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs, objecte d'aquests plecs, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució i proporcionarà els manuals d'instruccions, si s'escau, i les fitxes tècniques dels materials utilitzats per tal de desenvolupar el servei adjudicat amb la finalitat de configurar un quadern de consulta.

Els materials i els productes emprats no seran nocius per a les persones i respectaran al màxim la protecció del medi ambient i la normativa vigent, durant el termini d'execució del contracte.





En la mesura que sigui possible i sempre que estiguin presents en el mercat, s'utilitzaran productes biodegradables, amb PH neutre i envasats en materials reciclables.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar, tant al personal que designi per a desenvolupar el servei adjudicat com per a la persona responsable de l'Ajuntament d'Abrera, tota aquella informació que es cregui adient per tal d'evitar errors i accidents als centres de l'Ajuntament d'Abrera.

Una vegada examinats tots els productes, l'Ajuntament d'Abrera autoritzarà l'ús dels productes que cregui convenients per ser utilitzats a les seves instal·lacions i sol·licitarà el canvi dels que no consideri adequats.

Tercera: Característiques mínimes exigides dels productes de neteja.

- ✓ Tots els productes tindran l'etiqueta d'ECOEMBES o bé l'adjudicatari tindrà un contracte firmat amb un gestor de residus que asseguri una gestió adequada dels envasos utilitzats.
- ✓ Els productes hauran de ser ecològics amb certificació oficial europea o com a mínim altament biodegradables.
- ✓ Els productes dedicats a la neteja de manteniment diari seran neutres i biodegradables més del 90%.
- ✓ Els àcids i alcalins per a neteges a fons seran biodegradables en més del 80%.
- ✓ Els desinfectants seran com a mínim Bactericides, fungicides i virucides, a poder ser neutres o lleugerament alcalins.
- ✓ Els desincrustants àcids no contindran sulfurant ni total ni parcialment.
- ✓ Queda prohibit l'ús de qualsevol producte que sigui nociu.

Quarta: Serà responsabilitat del concessionari la gestió dels residus dels envasos generats en l'execució dels contractes, garantint-ne una gestió correcta pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una deixalleria, o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat. Hauran de fer la recollida selectiva dels residus recollits en la prestació del servei, separant-los en les diverses fraccions de manera correcta i adequada.

Cinquena: L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment i assumirà al seu càrrec les despeses de la neteja, el manteniment, reparació i el cost de substitució de l'utillatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte.

Sisena: Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària introduir maquinària, equips auxiliars, eines, i de forma general qualsevol avanç tecnològic susceptible de millorar la qualitat, productivitat o resultats de la prestació.

Les inversions corresponents correran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Setena: L'adjudicatari assumirà totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei, inclosos els consumibles higiènics (paper higiènic, eixugamans de paper o automàtic, sabó de mans i altres similars) i en farà la reposició. A més, entregarà mensualment a l'Ajuntament d'Abrera el desgloss del consum realitzat en cadascun dels centres.





Tanmateix, l'adjudicatari haurà d'aportar els dispensadors de paper higiènic, eixugamans i sabó, sense càrrec per a l'Ajuntament d'Abrera i haurà de canviar, segons necessitats, els deteriorats, anant a càrrec seu la instal·lació dels mateixos.

3.8. Protocols d'actuació per a neteja i desinfecció de mobiliari, superfícies varies i paviments

1. Col·locació dels EPI's abans d'entrar.
2. Deixar a l'entrada un contenidor de residus buit (per dipositar, a la sortida, una bossa vermella de residu i la mascareta).
3. Entrar a les estades amb el material de neteja necessari.
4. Retirar els residus sòlids i / o líquids en bossa.
5. En el cas que hi hagi cortines, es dipositaran en bosses hidrosolubles.
6. Neteja per arrossegament de totes les superfícies horitzontals i verticals (taules, equips informàtics sempre que estiguin apagats, telèfons, equips electrònics, altre mobiliari, portes, parets i vidres).
7. Primer es passarà un plomall de microfibra lleugerament humitejat per totes les superfícies, per retirar la pols acumulada i evitar embrutar en excés l'aigua per netejar les superfícies.
8. S'agafaran dues galledes petites de 2 a 5 litres, una amb molt poca aigua sola i una altra amb aigua i detergent no desinfectant lleugerament alcalí. El procediment serà el que s'indica a continuació:
 - S'introdueix la baieta a la galleda .
 - S'escorrerà en la galleda.
 - Es procedirà a doblar la baieta de manera que es tinguin generades 4 cares per netejar.
 - Un cop utilitzades les 4 cares s'introduirà la baieta en la galleda, s'esbandirà i s'escorrerà.
 - Es tornarà a introduir la baieta a la galleda, s'agafarà la solució netejadora i s'escorrerà novament en la galleda.
 - D'aquesta manera es mantindrà la solució netejadora en bones condicions. Un cop s'acabi l'aigua de la galleda es renovarà la solució netejadora.

En cas d'utilitzar el sistema de pretractat es doblegaran les 4 cares de la baieta, s'impregnarà amb la solució detergent i un cop utilitzades es guardaran en una bossa per desinfectar-les adequadament.

Es netejaran les superfícies, seguint el següent ordre:

Es començaran a netejar les parts més altes, finalitzant per les més baixes, amb l'objectiu de no embrutar les parts netes.

Es netejarà sempre de:

1r Dalt a baix 2n Dins a fora 3r Net a brut





1r Es netejarà sempre en línia recta 2n La baieta ben doblegada 3r Sense fer cercles

Neteja i desinfecció dels paviments:

S'utilitzarà una mopa d'escombrat per captar el màxim de pols i brutícia.

S'utilitzarà un sistema de fregat pretractat amb les mopes impregnades amb la solució detergent desinfectant.

En cas d'utilitzar la doble galleda s'actuarà de la mateixa manera que amb les baietes.

3.9. Gestió de residus i recollida selectiva

El tractament i eliminació dels residus que es generin, aniran a càrrec de l'Ajuntament d'Abrera. No obstant, la gestió intercentre dels mateixos fins a deixar el residu al contenidor municipal més pròxim, anirà a càrrec de l'adjudicatari que haurà de complir la normativa vigent al respecte.

L'empresa adjudicatària realitzarà el transport de qualsevol tipus de residus des dels punts de reagrupació assenyalats, fins als magatzems intermedis corresponents i fins els contenidors municipals més pròxims.

En relació a això, se seguirà expressament tant la normativa vigent, com les normes específiques del centre per a cada grup.

Es realitzarà recollida selectiva en els següents punts:

- ✓ Impressora i similars: Es col·locarà un punt de recollida per al paper.
- ✓ Office: Punt de recollida selectiu per al plàstic i rebuig.
- ✓ Màquina aigua/cafè: Punt de recollida selectiu per al plàstic
- ✓ Paperera personal dels usuaris: De rebuig. Es mantindrà l'actual.
- ✓ Patis de les escoles: Punt de recollida selectiu per al plàstic i rebuig.

Es dotarà d'una bossa de cada color per cada tipus de recollida. Per exemple:

- ✓ Bosses de Color Verd: Rebuig
- ✓ Bosses de Color Groc: Envasos i plàstics
- ✓ Bosses de color Blau: Paper
- ✓ Bosses de Color Marró: Orgànica

Es dotarà cada zona del contenidor adequat a les característiques dels residus. Els contenidors seran aportats per l'empresa adjudicatària, contrastant el model amb la persona responsable de l'Ajuntament d'Abrera.

Cada dia, a l'acabar la jornada laboral, les treballadores trauran, segons calendari municipal de recollida de residus, el contenidor corresponent per tal que el personal pugui efectuar sense problemes la seva recollida.

3.10. Controls i supervisió del servei

Primera: L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'administració del servei, exercint la supervisió del mateix per part del/s responsables tècnics encarregats i dirigit per un tècnic especialitzat.





Segona: L'Ajuntament d'Abrera es limitarà a disposar de l'estructura tècnica de supervisió i control que es necessiti per a coordinar els treballs i verificant allò que s'ha realitzat, amb la finalitat d'assegurar que el servei contractat s'està portant a terme, conforme allò que s'ha establert al present plec i dins dels compromisos contractuals.

Tercera: De forma mensual es durà a terme, mitjançant els responsables de l'Ajuntament, una supervisió dels serveis realitzats. Es comprovarà amb el contracte, la planificació de tasques i el pla de treball previst entregat per l'empresa, es comprovaran tots els compromisos contractuals sol·licitats per l'Ajuntament d'Abrera i/o els ofertats per l'adjudicatari, si s'han complert les tasques i el seu nivell de qualitat.

Quarta: Anualment, es farà una reunió amb els responsables del servei per part de l'Ajuntament d'Abrera, els responsables de l'empresa adjudicatària i, en cas que n'hi hagi, amb l'empresa auditora especialitzada externa escollida per l'Ajuntament d'Abrera. Amb el resultat d'aquesta reunió es faran anualment les modificacions de servei i freqüències que es creguin convenients per adequar el servei a les necessitats reals, per a l'any següent.

Cinquena: L'empresa adjudicatària farà la posada en marxa de tota la mecànica operativa que calgui dins dels processos, definició i preparació de recursos, etc. I realitzarà controls directes sobre la qualitat del servei objecte d'aquest contracte. Els resultats d'aquests controls seran lliurats al responsable del centre immediatament després de ser obtinguts.

Sisena: Les persones responsables designades per l'Ajuntament d'Abrera establirà aquells sistemes d'inspecció, assegurament de qualitat i de garantia que consideri adients per tal de comprovar l'adequada prestació del servei i de l'acompliment de la normativa legal vigent, els protocols de treball i totes aquelles obligacions derivades d'aquesta contractació.

Setena: L'Ajuntament d'Abrera podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària el lliurament de quanta documentació s'estimi necessària a més de poder portar a terme, de comú acord amb l'empresa adjudicatària, els controls que s'estimin procedents sobre les pràctiques de treball del personal del servei utilitzades, sobre el compliment dels requeriments normatius, etc.

L'empresa adjudicatària està obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'Ajuntament d'Abrera de qualsevol incidència que afecti al servei.

Vuitena: L'empresa adjudicatària donarà resposta sistemàtica, mitjançant el canal que s'estableixi a la proposta tècnica, i conforme a unes normes acordades amb el centre, a les reclamacions formulades pels usuaris relacionades amb la prestació del servei.

Novena: L'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un informe anual sobre el servei realitzat, amb l'avaluació de la prestació, anàlisis d'incidències i propostes de millora.

Desena: L'empresa adjudicatària restarà obligada a comunicar i/o introduir en el programa de l'empresa auditora la confirmació de les tasques diàries i periòdiques de neteja contractades, cas que n'hi hagi.





3.11. Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei

Per tal de garantir la qualitat del servei es podrà implantar un sistema de control que verificarà la correcta execució dels treballs, el compliment de freqüències, d'utilització de productes i materials, la qualitat ambiental, tècnica i estètica i en general tot el que s'estableix en el Plec de Condicions referent a la qualitat i quantitat de la prestació del servei de neteja.

El contractista haurà de facilitar a l'empresa de control tota la informació i col·laboració necessàries per a la realització de les tasques d'avaluació de la qualitat de la prestació del servei de neteja.

El sistema de control avaluarà els resultats de la prestació del servei i determinats aspectes de la pròpia prestació (acompliment de la planificació, utilització dels equips de protecció individual i acompliment de les mesures de prevenció establertes, control dels materials i productes emprats, etc.).

En concret, el sistema de control avaluarà els següents aspectes:

Nº	Criteri
1	Nivell de neteja del centre
2	Compliment de freqüències periòdiques
3	Prevenció de riscos laborals
4	Medi Ambient
5	Vestuari del personal
6	Mitjans mecànics i materials
7	Compromisos contractuals
8	Satisfacció del client
9	Estat del centre a criteri de l'auditor

Així doncs, es realitzaran 5 tipus de controls:

- ✓ Control estètic.
- ✓ Control de la prestació.
- ✓ Control de compliment dels protocols de neteja sol·licitats i higiènicament correctes.
- ✓ Control de compliment de les operacions periòdiques programades de netejadors/es i d'especialistes.
- ✓ Control UV.

Una còpia dels resultats dels controls s'entregaran a l'empresa contractista a través de la plataforma informàtica de l'empresa auditada.

Mensualment, s'obtindrà un indicador de qualitat de neteja IQN per centre, que englobarà els resultats de totes les observacions realitzades en el període i que es calcularà a partir de les valoracions de cada control, tenint en compte les ponderacions establertes i els factors d'exigència de les diferents zones. Valor IQN Qualificació





3.11.1. Sistema de qualificació del nivell de qualitat del servei segons criteris

Criteris 1, 8 i 9:

El resultat de la inspecció del servei podrà qualificar-se d'alguna de les següents maneres:

Valor IQN Qualificació	
5	Molt Bo
4	Bo
3	Regular
2	Deficient
1	Molt deficient

Molt bo: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia; s'observa la brillantor del terra, la neteja de vidres o altres elements més sensibles al desordre i la brutícia.

Bo: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja alts sense arribar al nivell anterior i sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia tot i que un expert o persona mínimament exigent pot apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.

Regular: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja regular, amb presència de lleugeres taques, pols o altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per a qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.

Deficient: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia apreciables fàcilment.

Molt deficient: Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja totalment insuficient i dolent en el conjunt de la seva superfície.

L'Ajuntament d'Abrera, assignarà un índex de qualitat d'1, 2, 3, 4 i 5 segons hagi estat valorada la prestació com a: molt deficient, deficient, regular, bona i molt bona.

Cada àrea o dependència, segons les seves característiques i ús, ha de presentar un nivell de neteja qualificat entre bo i molt bo. Si més no, en cap cas ha de presentar un nivell deficient o molt deficient.

La valoració la determinaran els responsables assignats per l'Ajuntament d'Abrera seguint una ruta d'observacions, on constaran les dependències o àrees del centre a supervisar (amb un mínim de 5 dependències a analitzar dintre d'un mateix edifici i dia).

Com a resultat d'aquesta supervisió, es posarà a disposició de l'Ajuntament i de l'adjudicatari el resultat de l'auditoria, en un accés Web, on es podran comprovar les puntuacions obtingudes i les possibles penalitzacions si s'escau.





Totes les puntuacions valorades com a 1 i 2 donaran lloc a l'obertura d'una no conformitat que serà enviada a l'empresa adjudicatària amb còpia als responsables de l'Ajuntament i de l'empresa auditora. Aquesta no conformitat haurà de ser gestionada en menys de 24 hores, sent posteriorment enviada per al seu tancament en el mateix accés web. Una vegada comprovada la solució de forma correcta l'empresa auditora tancarà la no conformitat amb el vist i plau dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Criteris 2, 3, 4, 5, 6 i 7:

El resultat de la inspecció del servei podrà qualificar-se d'alguna de les següents maneres:

Valor IQN Qualificació	
5	Correcte
1	Incorrecte

Per a aquests criteris, la puntuació podrà ser:

- ✓ **1: Incorrecte:** Quan l'empresa adjudicatària no compleix amb el que s'estableix en el Plec de Prescripcions Tècniques.
- ✓ **5: Correcte:** Quan l'empresa adjudicatària compleix amb el que s'estableix en el Plec de Prescripcions Tècniques.

L'Ajuntament assignarà un índex de qualitat d'1 o 5 segons hagi estat valorada la prestació com a: incorrecta o correcta.

La valoració la determinaran els responsables assignats per L'Ajuntament seguint una ruta d'observacions, on constaran les dependències o àrees del centre a supervisar.

Com a resultat d'aquesta supervisió, es posarà a disposició de l'empresa adjudicatària el resultat de l'auditoria on es podran comprovar les puntuacions obtingudes i les possibles penalitzacions si s'escau.

Totes les puntuacions valorades com a 1 donaran lloc a l'obertura d'una no conformitat que serà enviada a l'empresa adjudicatària amb còpia als responsables de L'Ajuntament i de l'empresa auditora (en el cas que s'externalitzi el servei). Aquesta no conformitat haurà de ser gestionada en menys de 24 hores, sent posteriorment enviada per al seu tancament. Una vegada comprovada la solució de forma correcta es tancarà la no conformitat amb el vist i plau dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Els documents de supervisió recolliran, almenys, les dades següents:

- ✓ Nivell de neteja observat a cada zona i valoració final atorgada.
- ✓ Anomalies observades, gravetat i possibles causes d'aquestes anomalies.
- ✓ Mesures de correcció a adoptar amb indicació dels compromisos i terminis d'execució, que seran controlats en inspeccions i actes posteriors.
- ✓ Gràfics per a facilitar la lectura dels resultats i comparatius amb mesos anteriors.





Les puntuacions mínimes a obtenir respecte de cadascun dels aspectes que s'avaluen en el marc del sistema de control són, per a cada centre, les següents:

Nº	Criteri	Puntuació mínima
1	Nivell de neteja del centre	3,75
2	Compliment de freqüències periòdiques	5,00
3	Prevenició de riscos laborals	5,00
4	Medi Ambient	5,00
5	Vestuari del personal	5,00
6	Mitjans mecànics i materials	5,00
7	Compromisos contractuals	5,00
8	Satisfacció del client	3,75
9	Estat del centre a criteri de l'auditor	3,75

3.11.2. Conseqüències econòmiques del control

- ✓ Les conseqüències econòmiques del control són les especificades al PCAP, a més de les Clàusules de penalització sobre el control de qualitat.
- ✓ Les zones, freqüències de neteja pactades i no realitzades es descomptaran directament de la facturació.
- ✓ Del total de la valoració es descomptarà el percentatge corresponent segons el següent desgloss:
 - L'import a detreure serà sobre l'import sense IVA de la factura al centre corresponent i del mes que s'efectuï el control de qualitat.
 - L'empresa adjudicatària, a la vista de raonaments fonamentats i demostrats, podrà presentar al·legacions a les penalitzacions establertes.
 - La sistemàtica de seguiment desemboca en una valoració mensual de la prestació puntuada entre 1 i 5 –respecte dels criteris 1, 8 i 9- o d'1 o 5 –respecte dels criteris 2, 3, 4, 5, 6 i 7-, resultant, a la vegada, de totes les observacions realitzades en el mes o de forma bimensual o trimestral, en aquells centres que tingui establert aquesta periodificació.
- ✓ **Mesures Correctores**
- ✓ Avisar a l'encarregat de neteja perquè procedeixi a netejar les zones no realitzades o realitzades incorrectament reflectides en el control diari de neteja, així com esmenar les incidències detectades en la resta de criteris .
- ✓ Tota puntuació d'1 o 2 –respecte dels criteris 1, 8 i 9- o d'1 –respecte dels criteris 2, 3, 4, 5, 6 i 7- obrirà una no conformitat i automàticament l'empresa adjudicatària tindrà 24 hores després de la visualització de l'informe d'auditoria per donar una solució viable a totes les puntuacions incorrectes.
- ✓ Encara que el global de l'auditoria complexi amb la puntuació sol·licitada, una puntuació d'1 o 2 –respecte dels criteris 1, 8 i 9- o d'1 –respecte dels criteris 2, 3, 4, 5, 6 i 7- és un incompliment que s'ha de solucionar de forma urgent.





3.11.3. Formalització de les incidències

Totes les faltes i incidències en la prestació del servei han d'estar formalitzades mitjançant requeriments, actes de comprovació de l'empresa supervisora de la qualitat o actes d'ambdues parts o altres documents acreditatius que manifestin la falta comesa com, per exemple, l'informe d'auditoria generat.

3.11.4. Sancions i resolució de la contractació

Serán d'aplicació les exposades al plec de clàusules administratives.

3.11.5. Faltes i sancions

Són d'aplicació les disposicions previstes en el plec de clàusules administratives particulars.

3.11.6. Causes de Resolució del Contracte

Independentment d'allò previst en el plec de condicions particulars administratives, es consideren com a possible causa d'acabament del contracte els supòsits següents:

- ✓ L'Ajuntament d'Abrera podrà rescindir el contracte i procedir a la seva liquidació, si durant quatre dies hàbils consecutius s'interromp la prestació del servei per part del contractista, excepte en cas de força major. En cas de vaga legal, l'empresa contractista es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims imprescindibles que determini l' Administració.
- ✓ L'incompliment d'alguna de les obligacions contingudes en el contracte, les reiterades deficiències en l'execució de les prestacions, el comportament irregular del personal de l'empresa, les causes assenyalades en el present Plec i les incloses al plec de condicions administratives, la suspensió del servei per raons d'interès públic i l'incompliment de les obligacions establertes en els convenis, acords, reglamentacions i altres normes aplicables al cas.

3.11.7. Incompliment contractual

L'incompliment contractual consisteix en les següents situacions:

- ✓ En el cas que l'adjudicatari hagi realitzat de manera defectuosa algun dels serveis contractats en algun dels centres objecte del contracte, s'aplicarà com a regla general, i sempre a criteri de l'Ajuntament d'Abrera, les següents penalitzacions:

Nº	Criteri	Puntuació mínima	Penalització sobre la facturació del centre i acumulable per criteri			
			100,00 € + 1,00%	200,00 € + 3,00%	300,00 € + 5,00%	500,00 € + 10,00%
1	Nivell de neteja del centre	3,75	3,50 a 3,74	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menys de





						2,50
2	Compliment de freqüències periòdiques	4,00	3,50 a 3,99	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menys de 2,50
3	Prevenió de riscos laborals	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menys de 3,50
4	Medi Ambient	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menys de 3,50
5	Vestuari del personal	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menys de 3,50
6	Mitjans mecànics i materials	4,00	3,50 a 3,99	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menys de 2,50
7	Compromisos contractuals	5,00	4,50 a 4,99	4,00 a 4,49	3,50 a 3,99	Menys de 3,50
8	Satisfacció del client	3,75	3,50 a 3,74	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menys de 2,50
9	Estat del centre a criteri de l'auditor	3,75	3,50 a 3,74	3,00 a 3,49	2,50 a 2,99	Menys de 2,50

3.12. Certificacions

Per a presentar-se al concurs serà imprescindible la presentació, per part dels licitadors, de les següents certificacions segons normes ISO:

- ✓ ISO 9001 de Qualitat o certificació equivalent.
- ✓ ISO 14001 de Medi ambient o certificació equivalent.
- ✓ ISO 45001 de Seguretat en el treball o certificació equivalent

3.13. Altres condicions

Primera: L'empresa adjudicatària serà responsable, davant dels Tribunals de Justícia que siguin procedents, dels accidents que puguin sobrevenir als seus treballadors en el compliment de les seves responsabilitats assumides en virtut d'aquest contracte.

Segona: Respecte les actuacions relacionades amb el medi ambient, l'empresa adjudicatària col·laborarà en la implementació de totes aquelles accions que en aquest sentit impulsi l'Ajuntament d'Abrera.

Tercera: L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar el nom de l'Ajuntament d'Abrera ni el de cap dels seus Centres, ni actuar, ni aparèixer davant tercers representant L'Ajuntament d'Abrera, sense autorització expressa i escrita d'aquest.

Quarta: L'empresa adjudicatària no podrà en cap cas, utilitzar per sí mateixa o per a tercers, dades referides als serveis contractats, ni publicar total o parcialment estudis relacionats amb les mateixes, sense el consentiment per escrit de l'Ajuntament d'Abrera.

Cinquena: L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar les mesures de seguretat d'ordre tècnic i organitzatiu, que han d'ésser d'obligat compliment pel personal amb accés a les





dades, automatitzades o no, de caràcter personal i als sistemes i instal·lacions que els suporten tal i com preveu la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

Sisena: Serà obligació de l'empresa adjudicatària, el compliment inexcusable de la normativa vigent, general o específica, autonòmica, estatal i comunitària. Així mateix, també serà obligació l'adaptació als canvis normatius que es produeixin durant l'execució del contracte.

Tots els costos que es derivin de les citades adaptacions seran assumits per l'empresa adjudicatària.

Setena: L'Ajuntament d'Abrera no es fa responsable de les reclamacions de tercers persones derivades de l'actuació de l'adjudicatari com a conseqüència de l'execució del present contracte.

3.14. Incompliment dels objectius anuals de qualitat

L'objectiu anual de qualitat queda marcat en una puntuació mitja de les auditories realitzades que superi els **3,75** punts.

L'incompliment per part de l'empresa adjudicatària de la totalitat o part d'aquest contracte, sigui qualsevol la causa excepte per causes no imputables a la mateixa, donarà lloc a que l'Ajuntament d'Abrera pugui exigir danys i perjudicis derivats d'aquest incompliment.

Les demores que es puguin produir, tant per la posada en marxa establerta com en la prestació del servei, donaran lloc a una penalització per dia de demora, de la part proporcional que correspongui de l'import d'adjudicació, deduïdes directament de la facturació mensual efectuada.

3.15. Aportacions del contractant

L'Ajuntament d'Abrera posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els espais necessaris per a ubicar els serveis. Aquest fet no suposarà, en cap cas, l'adquisició per part de l'empresa adjudicatària de cap dret sobre els espais i instal·lacions del Centre, a excepció dels drets que puguin derivar-se de la seva utilització durant el període de vigència del contracte.

Els diferents subministraments energètics (aigua, gas, electricitat), aniran a càrrec de l'Ajuntament d'Abrera .

3.16. Incorporació de unitats higièniques femenines i altres elements als centres

Aquest subministrament restarà inclòs en l'oferta sense càrrec per a l'Ajuntament d'Abrera.





Edificis esportius

Elements	Unitats	Canvi
Unitats higièniques femenines amb sensor	32	Mensual
Catifes petites	4	Mensual
Catifes grans	3	Mensual

Edificis oficials

Elements	Unitats	Canvi
Unitats higièniques femenines amb sensor	30	Mensual

Edificis educatius

Elements	Unitats	Canvi
Unitats higièniques femenines amb sensor	15	Mensual

Les unitats higièniques femenines aniran amb sensor incorporat per evitar contagis.

4. Condicions específiques dels centres

4.1. Periodicitat dels treballs de neteja a realitzar per tipus de zona

Desglossats en àrees d'actuació, són a nivell general els que s'especifiquen a continuació, al marge del que s'especifiqui explícitament per a cada centre:

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Oficines	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Treure taques en terres
	Dies alterns
	- Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors etc.) i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc.) - Fotocopiadores, operadores de telèfon, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, microones, neveres, màquines de begudes (exterior). Treure la pols i netejar amb producte adequat. - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols





	- Repàs de taques en vidres accessibles (fet per la netejadora del centre)
	Setmanal
	- Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Biblioteca	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres
	- Mopejat de terres
	- Treure taques en terres
	- Repàs de taques en vidres accessibles (fet per la netejadora del centre)
	Dies alterns
	- Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors etc.) i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc.)
	- Fotocopiadores, operadores de telèfon, impressores, teclats, bústies, reproductors, enquadernadores, ventiladors, radiadors, televisors, vídeos, microones, neveres, màquines de begudes (exterior). Treure la pols i netejar amb producte adequat.
	- Manteniment de portes i marcs
	- Manteniment de rètols
	Setmanal
	- Fregat de terres
	Mensualment
	- Aspirat d'estanteries de llibres
	Trimestral
	- Desempolsat de llibres

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Gimnàs	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres
	- Neteja i Mopejat dels terres





	- Treure taques en terres
	Dies alterns
	- Treure la pols d'espatlles. - Desempolsat d'armaris, finestres i altres elements de la sala. - Repàs de vidres accessibles - Fregat de terres - Els gimnasos es fregaran tres dies per setmana.
	Setmanal
	- Escombrat i fregat de pistes esportives interiors - Neteja de grades, escombrat o aspirat i fregat - Treure la pols a les baranes, extintors i a les fustes de la paret.

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Passadissos i vestíbuls	Diàriament
	- Mopejat de terres - Fregat de terres - Repàs de taques en vidres accessibles (fet per la netejadora del centre)
	En dies alterns
	- Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Manteniment de marcs - Manteniment de rètols

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Banys i vestidors	Diàriament
	- Escombrat o Mopejat de terres - Fregat amb detergent desinfectant de terres - Neteja i desinfecció de: sanitaris, miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, dispensadors, escombretes. - Desincrustat de sanitaris, segons necessitat. - Recarregar subministres higiènics - Neteja de manteniment d'enrajolats de les parets
	Quinzenal
	- Neteja d'enrajolat parets





Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Aules de formació, activitats diverses i sales polivalents	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Neteja de pissarres i pantalles digitals - Treure taques en terres
	Tres vegades setmana
	- Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors, etc.) i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc.) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (fet per la netejadora del centre) - Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament.
	Setmanal
	- Fregat de terres

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Escales i ascensors	Diàriament
	- Escombrat de terres - Fregat de terres - Neteja d'elements decoratius - Manteniment de portes - Manteniment de marcs - Manteniment de rètols

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Vidres accessibles	Diàriament
	- Repàs de taques en vidres accessibles (fet per la netejadora del centre)

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Patis i Exteriors	Diàriament
	- Escombrat de la vorera, porxo i zones pavimentades d'entrada i accés als edificis. Buidat de Papereres.





	3 vegades setmana
	- Escombrat dels terres pavimentats dels patis i les rampes, inclosos els que connecten ambdós edificis. Retirada de fulles i altres restes vegetals.

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Aules escoles I3, I4 i I5 educació infantil	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors, etc.) i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc.) - Neteja de pissarres - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Fregat de terres amb producte desinfectant neutre - Repàs de taques en vidres accessibles (fet per la netejadora del centre)

Zona	Tasques de manteniment en tots els centres
Aules escoles 1r a 6è educació Primària	Diàriament
	- Buidat i neteja de papereres - Mopejat de terres - Neteja de pissarres - Treure taques en terres
	Tres vegades setmana
	- Neteja de mobiliari (taules, cadires, bancs, butaques, prestatgeries, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres, penjadors, etc.) i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografies, etc.) - Manteniment de portes i marcs - Manteniment de rètols - Repàs de taques en vidres accessibles (fet per la netejadora del centre) - Nota: en les aules que hagin estat utilitzades com a aula de plàstica es realitzarà la neteja diàriament.
	Setmanal
	- Fregat de terres





4.2. Freqüències periòdiques i particularitats per a tots els centres

Tots els centres	En totes les oficines municipals es realitzarà diàriament l'escombrat humit de les oficines i la neteja de mobiliari en dies alterns. Els vestíbuls, passadissos, banys, vestidors es netejaran diàriament.	
	Buidat dels contenidors de paper reciclat	Setmanal o segons necessitat per volum
	Neteges interiors d'armaris i de mobles	Es faran a petició del personal que l'utilitzi un cop hagin estat buidats i oberts.
	Neteja d'embornals	Setmanal
	Neteja de grafit	Mensual
	Eliminar els xiclets dels paviments i parets	Setmanal
	Vidres interiors i exteriors	Trimestrals
	Enreixat de finestres	Semestral
	Neteja de rajoles a fons en vestidors i banys	Mensual
	Neteja a fons de marcs i portes	Mensual
	Desincrustat de dutxes	Mensual
	Neteja de rètols	Mensual
	Destacat tapisseries i sofàs	Quinzenal
	Neteja de cadires, entapissats i moquetes	Anual
	Enlluernat de terres de terratzo y vinílics o decapats de gres	Anual
	Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres	Anual

A les escoles es farà una neteja a fons de totes les instal·lacions a l'estiu (a l'agost quan es fa la posta a punt), Setmana Santa i Nadal. Aquestes neteges a fons constaran com a mínim del següent:

Netejadores
Neteja de rajoles a fons en vestidors i banys
Neteja a fons de marcs i portes
Desincrustat de dutxes
Neteja de rètols
Neteja de mobiliari a fons (taules, cadires, armaris, prestatgeries, telèfons, teclats, pantalles, etc.)
Neteja de joguines
Neteja de mobiliari interior i exterior
Neteja de sòcols en tot el centre





Neteja de parets netejables
Neteja de magatzems, sales tècniques i arxius
Especialistes
Vidres en escoles
Vidres interiors alts
Vidres de difícil accés interiors i exteriors
Enreixat de finestres
Neteja de cadires i entapissats
Abrillantat de terres vinílics
Cristallitzat de terres (marbres i terratzos)
Decapat i abrillantat de terres vinílics
Decapat de terres de gres o enrajolats
Neteja de llums de sostre, fluorescents i altres
Escales decapat i segellat d'esglaons i abrillantat de descansos
Les tasques anuals incloses en els treballs de especialista seran planificades per les empreses i enviada la planificació a l'Ajuntament i a l'empresa auditora.

4.3. Freqüències de neteja variables per centre

	Centre		Mesos de servei al 100%	Mesos sense servei
1	Centre Aquàtic Municipal (CAM)		12	0
2	Pavelló Esportiu Municipal		11,5	0,5
3	Camp Municipal de Futbol		11,5	0,5
4	Vestidors Frontons Municipals		12	0
5	Vestidors pista poliesportiva Can Vilalba		11	1
6	Vestidors pista poliesportiva Les Carpes		11	1
7	Vestidors pista poliesportiva Sta. Maria de V.		11	1
8	Oficines Club Ciclista i Atletisme		11	1
9	Pistes Municipals de Petanca		11	1
10	Piscines Municipals d'estiu		3	9
10a	Sala annexa piscina estiu		11	1
11	Gimnàs municipal		11,5	0,5

	Centre		Mesos de servei al 100%	Mesos sense servei
--	--------	--	-------------------------	--------------------





12	Ajuntament	12	12	0
13	Casal d'Avis	12	12	0
14	Cap Santa Maria de Vilalba	11	11	1
15	Mòdul Ca n'Amat	12	12	0
16	Casal Social Can Vilalba	12	12	0
17	Casal Social Santa Maria	12	12	0
18	Casal Social Les Carpes	12	12	0
19	Elevadors FFGC	12	12	0
20	Cementiris	12	12	0
21	Nau Brigada	12	12	0
22	Nau Reis	12	12	0
23	Serveis Socials	12	12	0
24	Biblioteca - Casa de Cultura	12	12	0
25	Polícia Local - Protecció Civil	12	12	0
26	Sala Municipal	11	11	1
27	Emissora Municipal	12	12	0
28	Urbanisme	12	12	0
29	Hotel d'entitats	12	12	0
30	Promoció Econòmica	12	12	0
31	Jutjat de Pau	12	12	0
32	Safareigs	12	12	0
33	Sala Cultural Pere Torres	11	11	1
34	Centre Polivalent	12	12	0
35	Casal Rebato	11	11	1
36	Deixalleria Municipal	12	12	0
37	Antic local de Protecció Civil	12	12	0

	Centre		Mesos de servei al 100%	Mesos sense servei ordinari
38	Escola Francesc Platón i Sartí	10	10	2
39	Escola Ernest Lluch	10	10	2
40	Escola Josefina Ibáñez	10	10	2

- Al juliol es farà un servei reduït i a l'agost, es treballarà una setmana de manera ordinària, per això es comptabilitzen 45,15 setmanes de servei

4.4. Dies i torns de neteja dels centres

Segons annex 1.

Altres premisses a nivell general per a tots els centres

L'empresa adjudicatària establirà un programa de gestió i organització general del servei de neteja amb definició de protocols de treball atenent a les diferents zones





objecte de la prestació. A l'hora que es necessiti la zona neta, aquesta informació serà aportada per L'Ajuntament d'Abrera .

La prestació del servei es desenvoluparà durant el temps indispensable perquè el centre quedi en perfectes condicions, de tal forma que quedi cobert el servei durant tots els dies d'obertura del centre o bé dies contractats en aquest plec.

L'horari d'activitat del centre, a títol orientatiu, és el que es detalla a l'apartat anterior.

L'empresa adjudicatària garantirà en la seva oferta la qualitat del servei i aportarà a nivell informatiu el nombre de mitjans humans que utilitzarà per a garantir el resultat previst d'aquest servei de neteja.

L'empresa també informará, de les dades del servei que es pretén realitzar a través d'especialistes externs del centres i informará a L'Ajuntament d'Abrera de les hores previstes d'aquests serveis. Per a la realització de les tasques de neteja de vidres, tractament de sòls, exterior de l'edifici, etc., d'acord a les especificacions de tasques que es descriuen en aquest apartat.

La correcta neteja de l'edifici haurà de possibilitar l'assoliment màxim de la vida útil dels elements que componen les instal·lacions, així com l'aspecte digne del conjunt de l'edifici.

La responsabilitat del bon fi de les tasques de la neteja recaurà en l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària realitzarà la neteja de vidres de difícil accés i façanes mitjançant dues pertigues. Una per a neteja de vidres interiors i una altra per a exteriors i façanes amb sistema de filtrat per resines o bé aigua osmotitzada.

4.5. Especialista

Caldrà disposar d'un especialista a jornada completa (1800 h) segons conveni i per altres treballs especials i de complexitat caldrà fer 600 hores més. En total 2400 hores d'especialista.

4.6. Mitjans tècnics i materials

L'empresa adjudicatària detallarà tots els mitjans que s'utilitzaran en la prestació del servei, certificant que compleixen la normativa vigent.

- Es presentarà la relació dels productes i materials utilitzats en la prestació dels serveis i les corresponents fitxes i especificacions tècniques (fitxes només en cas d'adjudicació) amb indicació de la temporalitat del seu ús: continu, periòdic o eventual.
- Relació de maquinària utilitzada en el servei amb desgloss per centres i diferenciant les màquines fixes del centre de les que són aportades de forma eventual.
- La maquinària i accessoris mínims a aportar per les empreses en la realització dels serveis a cada centre serà la següent:





	Centres esportius	Carrets de neteja	Maquinària
1	Centre Aquàtic Municipal (CAM)	2	- Aspirador Pols - Aspirador líquids 62 litres - Fregadora automàtica conductor sentat 70 cm fregat - Fregadora Tipus I-Mop amb bateria recanvi per a fregat de vestidors o similar - 2 Pertigues Tipus Cleano o similar - 1 polvoritzador nebulitzador tipus RCM ULV Micron o similar
2	Pavelló Esportiu Municipal	1	- Aspirador líquids 30 litres. - Fregadora automàtica 50 cm fregat.
3	Camp Municipal de Futbol	1	- 1 Pertiga Tipus Cleano o similar
4	Vestidors Frontons Municipals		- 1 Pertiga Tipus Cleano o similar
5	Vestidors pista poliesportiva Can Vilalba		- 1 Pertiga Tipus Cleano o similar
6	Vestidors pista poliesportiva Les Carpes		- 1 Pertiga Tipus Cleano o similar
7	Vestidors pista poliesportiva Sta. Maria de V.		- 1 Pertiga Tipus Cleano o similar
8	Oficines Club Ciclista i Atletisme		
9	WC Pistes Municipals de Petanca		
10	Piscines Municipals d'estiu	1	- Aspirador líquids 30 litres - Fregadora automàtica 50 cm fregat - 1 Pertiga Tipus Cleano o similar
11	Gimnàs Municipal	1	- 1 Pertiga Tipus Cleano o similar
	En conjunt per a tots els centres		- 1 Injectora per a neteja d'entapissats i cadires - 1 aspirador de líquids mínim 30 litres de capacitat - 1 pertiga de neteja amb aigua osmotitzada amb com a mínim Kit de neteja de 16 metres d'alçada - 1 màquina d'aigua a pressió freda i monofàsica

	Centres oficials	Carrets de neteja	Maquinària
12	Ajuntament	1	Aspirador Pols





13	Casal d'Avis	1	Aspirador Pols
14	Cap Santa Maria de Vilalba		
15	Mòdul Ca n'Amat		
16	Casal Social Can Vilalba		
17	Casal Social Santa Maria		
18	Casal Social Les Carpes		
19	Elevadors FFGC		
20	Cementiris		
21	Nau Brigada		
22	Nau Reis		
23	Serveis Socials	1	Aspirador Pols
24	Biblioteca - Casa de Cultura	1	Aspirador Pols específic biblioteques
25	Polícia Local - Protecció Civil		Aspirador Pols
26	Sala Municipal		
27	Emissora Municipal		Aspirador Pols
28	Urbanisme		
29	Hotel d'entitats	1	Aspirador Pols
30	Promoció Econòmica		Aspirador Pols
31	Jutjat de Pau		
32	Safareigs		
33	Sala Cultural Pere Torres		
34	Centre Polivalent	1	Aspirador Pols
35	Casal Rebato		
36	Deixalleria Municipal		
37	Antic local de Protecció Civil		
	En conjunt per a tots els centres		1 Injectora per a neteja d'entapissats i cadires 1 aspirador de líquids mínim 30 litres de capacitat 5 Pertigues Tipus Cleano 1 polvoritzador nebulitzador tipus RCM ULV Micron o similar

	Centres educatius	Carrets de neteja	Maquinària
26	Escola Francesc Platón i Sartí	7	Aspirador mixte pols aigua Pertiga Tipus Cleano 70X70 o similar Escombradora manual tipus IPC 550 o similar
27	Escola Ernest Lluch	5	Aspirador mixte pols aigua Pertiga Tipus Cleano 70X70 o similar Escombradora manual tipus IPC





			550 o similar
28	Escola Josefina Ibáñez	4	Aspirador mixte pols aigua Pertiga Tipus Cleano 70X70 o similar Escombradora manual tipus IPC 550 o similar
	En conjunt per a tots els centres		1 aspirador de líquids mínim 30 litres de capacitat 1 maquina d'aigua a pressió freda i monofàsica 1 polvoritzador nebulitzador tipus RCM ULV Micron o similar

La maquinària no cal que sigui nova, però ha d'estar en perfecte estat de conservació, sent substituïda immediatament en cas de deteriorament estètic, mecànic o baix rendiment i segons indicacions Ajuntament.

4.7. Freqüències de neteja centres esportius

CENTRE AQUÀTIC MUNICIPAL (CAM)

a) Neteja diària:

Planta baixa: (1.760 m²)

- Recepció/administració: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; neteja de taulells, taules, armaris, cadires, portes d'accés amb vidres, marcs de les portes, endolls i altres elements (armari de música, màquines de begudes, etc.); treure la pols de tots els elements i buidat de papereres.
- Serveis sanitaris recepció: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper higiènic i sabons; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i desinfecció dels sanitaris, piques i marbres; neteja de marcs, portes, elements d'acer inoxidable, endolls, assecadors, miralls i repàs de rajoles.
- Passadís planta baixa accés usuaris: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; neteja de parets, sòcols, portes, marcs; neteja de la pols.
- Vestidors: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments i dutxes; neteja i desinfecció de sanitaris, piques, marbres, mampares dels sanitaris i dutxes, taquilles i bancs. Neteja de portes, marcs, endolls, assecadors, etc.; neteja de miralls i rajoles de vestidors i dutxes.
- Passadís peus nets (accés a piscina): Fregat, assecat i desinfecció dels paviments i dutxes; neteja de rajoles, portes, marcs; neteja de la pols, dels vidres i altres elements (cartells, rellotges, etc.).
- Servei Salut despatx: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; neteja de taules, armaris, cadires, portes i marcs, endolls i altres elements (ordinadors, bàscules, etc.); treure la pols de tots els elements, buidat de papereres.
- Servei Salut consulta: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper i sabons; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i desinfecció de les piques i marbres; neteja de marcs, portes, llitera, armaris,





elements d'acer inoxidable, endolls, miralls i repàs de rajoles i altres elements que puguin haver-hi.

- Serveis sanitaris planta baixa (peus nets): Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper higiènic i sabons; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i desinfecció dels sanitaris, piques i marbres; neteja de marcs, portes, endolls, elements d'acer inoxidable, miralls i repàs de rajoles.
- Farmaciola: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper i sabons; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i desinfecció de les piques i marbres; neteja de marcs, portes, llitera, armaris, elements d'acer inoxidable, endolls, miralls i repàs de rajoles.
- Sauna i bany de vapor: Fregat i desinfecció, mitjançant bactericides-fungicides, dels terres i fustes de la sauna, i terres, parets i sostre del bany de vapor; neteja de vidres, font d'aigua i altres elements (rellotges, termòmetres, llums, etc.).
- Zona de jacuzzis: Un cop buidats, neteja i desinfecció dels vasos, neteja de vidres i portes i desinfecció i assecat dels paviments, neteja de rajoles, i altres elements (cartells, rellotges, font d'aigua etc.)
- Zona de piscines: Desinfecció i neteja de platges, parets de rajoles, bancs, túnels de dutxes; neteja de desguassos, portes, marcs, elements d'acer inoxidable, vidres interiors i vidres baixos exteriors.
- Magatzem: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; neteja de marcs, portes i endolls.
- Ascensor, elevador i escales: Escombrat, fregat, neteja i desinfecció.

La cadència de neteja en els vestidors d'aquesta planta serà cada 2 hores i consistirà en el repàs de piques, bancs, qualsevol altre element que sigui necessari i passar la rotativa o aspirador pels terres per eliminar les acumulacions d'aigua.

Planta primera: (700 m²)

- Sala de fitness: Neteja dels terres de parquet, taules, cadires magatzems, parets; passar aspiradora als terres de moqueta i sintètics; treure la pols; neteja de les màquines de cardio i peses; neteja de miralls.
- Sala polivalent: Neteja dels terres de parquet, magatzems, miralls, elements d'acer inoxidable; treure la pols dels diferents elements (equip de música, altaveus, material esportiu, etc.).
- Serveis sanitaris: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper higiènic i sabons; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i desinfecció dels sanitaris, piques i marbres; neteja de marcs, font d'aigua, portes, endolls, miralls, elements d'acer inoxidable i repàs de rajoles.

Planta soterrani: (286 m²)

- Vestidors: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments i dutxes; neteja i desinfecció de sanitaris, piques, marbres, mampares dels sanitaris i dutxes, taquilles (interior i exterior) i bancs; buidat de papereres; neteja de portes, marcs, endolls, assecadors, elements d'acer inoxidable, etc.; neteja de miralls i rajoles de vestidors i dutxes.
- Serveis sanitaris: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper higiènic i sabons; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i





desinfecció dels sanitaris, piques i marbres; neteja de marcs, portes, endolls, miralls, elements d'acer inoxidable i repàs de rajoles.

- Passadissos i accessos interiors i exteriors : Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; neteja de parets, sòcols, portes, marcs; neteja de la pols.
- b) Neteja setmanal:
- Escombrat i fregat de les escales d'emergència i neteja de les baranes; aixecar, fregar i desinfectar els terres de plàstic del vestidors; neteja de vidres interiors de la sala polivalent i sala de fitness, que no pertanyin a la façana de l'aparcament, i dels vidres del vestidors. _
 - Neteja i desinfecció de totes les parets dels jacuzzis.
- c) Neteja quinzenal:
- Neteja a fons de la part alta de les parets enrajolades; neteja i desinfecció de les parts baixes de les màquines de la sala de fitness; neteja de la part superior de les taquilles.
 - Neteja de vidres exteriors de les jardineres.
 - Neteja i canvi de catifes.
- d) Mensual:
- Neteja i desinfecció a fons de tots els vestidors, material esportiu, reixes dels desbordants de les piscines i jacuzzis.
 - Neteja de reixes, difusors d'impulsió i retorn de la sala de piscina, sala polivalent i sala de fitness.
- e) Trimestral (gener, abril, juliol i octubre):
- Neteja de les plaques del sostre als vestidors, saunes, solàrium, farmaciola, passadissos i altres zones; neteja de pantalles fluorescents.
 - Neteja i abrillantat, amb màquina fregadora, dels passadissos.
 - Desinfecció i neteja dels terres antilliscants de PVC, per immersió.
 - Neteja de cadires dels despatxos i sales amb escuma seca.
- f) Quadrimestral
- Neteja de vidres i marcs de la façana, vidres alts interiors de les jardineres, vidres alts exteriors del solàrium.
- g) Anual:
- Decapat i cristal·litzat dels paviments de recepció i passadissos.
- h) Altres:
- Solàrium: Durant els mesos en què el solàrium estigui en funcionament caldrà netejar diàriament els accessos, les dutxes i d'altres elements a disposició dels usuaris (gandules, para-sols, etc.).
 - Zones enjardinades: Manteniment, neteja i reposició del jardí perifèric, zones interiors





de recepció, sales i gespa i passadís de sortida a solàrium. La periodicitat serà mensual en els mesos de tardor i d'hivern i setmanal en el mesos de primavera i estiu, presentant una planificació específica.

PAVELLÓ ESPORTIU MUNICIPAL

a) Neteja diària:

- Recepció/administració/oficines: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; neteja de taulells, taules, fotocopiadores, telèfons, ordinadors, quadres, armaris, cadires, portes d'accés amb els vidres, marcs de les portes, endolls i altres elements, treure la pols de tots els elements, buidat de papereres, neteja de màquines de begudes, etc.
- Serveis sanitaris recepció: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper higiènic i sabons; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i desinfecció dels sanitaris, piques i marbres; neteja de marcs, portes, miralls i repàs de rajoles.
- Passadís planta baixa accés usuaris: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; neteja de portes, marcs, taquilles; neteja de la pols.
- Vestidors col·lectius i àrbitres: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments i dutxes; neteja i desinfecció de sanitaris, piques, marbres, dutxes, taquilles i bancs. Neteja de portes, marcs, endolls, etc; buidat de papereres, neteja de miralls i rajoles de vestidors i dutxes.
- Passadís peus nets (accés a pista): Fregat, assecat i desinfecció dels paviments i neteja de portes, marcs; neteja de la pols i neteja de sanitaris igual que en els de la recepció.
- Gimnasos: Neteja i escombrat del terres, treure la pols d'espalleres, armaris, finestres i altres elements de la sala, neteja de vidres. Els gimnasos es fregaran tres dies per setmana.

b) Neteja setmanal:

- La neteja de les pistes interiors ubicades en el Pavelló Municipal, es realitzarà cada dilluns, amb l'equip automàtic corresponent.
- A les oficines d'entitats i farmaciola: Escombrat, fregat dels paviments; neteja de taulells, taules, fotocopiadores, telèfons, ordinadors, quadres, armaris, cadires, portes d'accés amb els vidres, marcs de les portes, endolls i altres elements, treure la pols de tots els elements, buidat de papereres.
- Neteja de grades i accessos: escombrat, fregat i neteja de seients. Aquesta neteja es farà els dilluns i diumenges a primera hora del matí. Treure la pols a les baranes, extintors i a les fustes de la paret.

c) Neteja mensual:

- Neteja de parts altes, sostres, cornises, fluorescents, etc.
- Neteja a fons de les rajoles dels sanitaris.
- Escombrat, fregat i neteja general dels arxius de la planta baixa i planta primera.





d) Neteja trimestral:

- Neteja de cadires amb escuma seca dels despatxos del Pavelló Esportiu.
- Escombrat i fregat dels magatzems de material esportiu.

e) Quadrimestral

- Neteja de vidres i marcs de la façana, vidres alts interiors i les marquesines de la primera planta

f) Neteja anual:

- Polit i abrillantat dels terres del Pavelló Municipal (vestíbul, oficines planta baixa i planta primera, lavabos públics planta primera).
- Escombrar i treure la pols de la barana i passadís del sostre del Pavelló. Això es farà aprofitant el tancament de la instal·lació.

CAMP MUNICIPAL DE FUTBOL

A) Neteja diària:

- Serveis sanitaris: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper higiènic i sabons; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i desinfecció dels sanitaris, piques, i marbres; neteja de marcs, portes, miralls i repàs de rajoles.
- Vestidors col·lectius i àrbitres: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments i dutxes; neteja i desinfecció de sanitaris, piques, marbres, dutxes, taules i bancs. Neteja de portes, marcs, endolls, etc; buidat de papereres, neteja de miralls i rajoles de vestidors i dutxes.

B) Neteja setmanal:

- A les oficines d'entitats i farmaciola: Escombrat, fregat dels paviments; neteja de taulells, taules, fotocopiadores, telèfons, ordinadors, quadres, armaris, cadires, portes d'accés amb els vidres, marcs de les portes, endolls i altres elements, treure la pols de tots els elements, buidat de papereres.
- Neteja de grades i accessos: escombrat, fregat i neteja de seients. Aquesta neteja es farà els dissabtes i diumenges a primera hora del matí. Treure la pols a les baranes.

C) Neteja mensual:

- Neteja de parts altes, sostres, cornises, fluorescents, etc.
- Neteja a fons de les rajoles dels sanitaris.
- Neteja d'extintors.

D) Neteja trimestral:

- Escombrat i fregat del magatzem del Departament.

E) Neteja anual:

- Polit i abrillantat dels terres (oficines, farmaciola, vestidors, lavabos públics).





VESTIDORS FRONTONS MUNICIPALS

A) Neteja diària:

- Serveis sanitaris: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper higiènic i sabons; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i desinfecció dels sanitaris, piques, i marbres; neteja de marcs, portes, miralls i repàs de rajoles.
- Vestidors col·lectius i àrbitres: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments i dutxes; neteja i desinfecció de sanitaris, estores, piques, dutxes i mampares, bancs. Neteja de portes, marcs, endolls, etc; buidat de papereres, neteja de miralls i rajoles de vestidors i dutxes.

B) Neteja mensual:

- Neteja de parts altes, sostres, cornises, fluorescents, etc.
- Neteja a fons de les rajoles dels sanitaris.
- Neteja d'extintors.

D) Neteja trimestral:

- Escombrat i fregat del magatzem del Departament.

VESTIDORS PISTA POLIESPORTIVA CAN VILALBA

A) Neteja setmanal

- Vestidors col·lectius, àrbitres i lavabos: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments i dutxes; neteja i desinfecció de sanitaris, piques, marbres, dutxes, taules i bancs. Neteja de portes, marcs, endolls, etc; buidat de papereres, neteja de miralls i rajoles de vestidors i dutxes.

VESTIDORS PISTA POLIESPORTIVA LES CARPES

A) Neteja setmanal

- Vestidors col·lectius, àrbitres i lavabos: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments i dutxes; neteja i desinfecció de sanitaris, piques, marbres, dutxes, taules i bancs. Neteja de portes, marcs, endolls, etc; buidat de papereres, neteja de miralls i rajoles de vestidors i dutxes.

VESTIDORS PISTA POLIESPORTIVA STA. MARIA DE VILALBA

A) Neteja setmanal

- Vestidors col·lectius, àrbitres i lavabos: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments i dutxes; neteja i desinfecció de sanitaris, piques, marbres, dutxes,





taules i bancs. Neteja de portes, marcs, endolls, etc; buidat de papereres, neteja de miralls i rajoles de vestidors i dutxes.

OFICINES DELS CLUBS CICLISTA I ATLETISME

A) Neteja setmanal:

- Escombrat, fregat de terres, neteja i desinfecció de sanitaris i lavabos; neteja de taules, ordinadors. Buidat de papereres, etc.

LAVABOS PISTES MUNICIPALS DE PETANCA

A) Neteja setmanal (dilluns i divendres)

- Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; neteja i desinfecció de sanitaris, piques. Buidat de papereres, neteja de miralls i parets.

PISCINES MUNICIPALS D'ESTIU

A) Neteja diària:

- Serveis sanitaris: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper higiènic i sabons; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i desinfecció dels sanitaris, piques, i marbres; neteja de marcs, portes, miralls i repàs de rajoles.
- Vestidors: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments i dutxes; neteja i desinfecció de sanitaris, piques, marbres, dutxes, taules i bancs. Neteja de portes, marcs, endolls, etc; buidat de papereres, neteja de miralls i rajoles de vestidors i dutxes.
- Farmacíola: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper de la llitera si fos necessari; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i desinfecció de les piques, i marbres; neteja de marcs, portes, miralls i repàs de rajoles.
- Recepció/administració: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; neteja de taulells, taules, telèfons, ordinadors, quadres, armaris, cadires, portes d'accés amb els vidres, marcs de les portes, endolls i altres elements, treure la pols de tots els elements, buidat de papereres, etc.
- Platges: Neteja i fregat amb mànega.
- Gespa, zona d'estança i pícnic: Neteja i recollida de fulles i altres deixalles; buidatge de papereres.

B) Neteja setmanal:

- Cada setmana es netejaran totes les reixes de desbordants, desguassos i dutxes per sota mitjançant màquina a pressió. També es netejaran els desguassos amb màquina a pressió.





GIMNÀS MUNICIPAL

a) Neteja diària:

- Serveis sanitaris: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments; reposició de paper higiènic i sabons; treure la pols de tots els elements; buidat de papereres; neteja i desinfecció dels sanitaris, piques, i marbres; neteja de marcs, portes, miralls i repàs de rajoles.
- Vestidors col·lectius i àrbitres: Escombrat, fregat i desinfecció dels paviments i dutxes; neteja i desinfecció de sanitaris, piques, marbres, dutxes, taules i bancs. Neteja de portes, marcs, endolls, etc; buidat de papereres, neteja de miralls i rajoles de vestidors i dutxes.
- Terra: Passar la mopa amb productes adequats al terra sintètic
- Accés principal: escombrar i fregar, neteja de vidres i treure la pols dels diferents elements d'aquesta zona.

b) Neteja setmanal:

- Neteja de grades: escombrat, fregat. Aquesta neteja es farà els divendres.

c) Neteja mensual:

- Neteja de parts altes, sostres, cornises, fluorescents, etc.
- Neteja a fons de les rajoles dels sanitaris.
- Neteja d'extintors i portes.

d) Neteja quadrimestral:

- Escombrat i fregat dels magatzems.
- Neteja dels vidres alts.

e) Neteja anual:

- Polit i abrillantat dels terres (farmaciola, vestidors, lavabos públics, etc).

Horari del servei.

a) Serveis ordinaris

Centre Aquàtic Municipal (CAM): la prestació s'executarà de dilluns a diumenge tant horari d'obertura com fora de l'horari d'obertura al públic.

Hi haurà d'haver a la instal·lació el personal que sigui necessari per a un correcte estat de manteniment en la prestació del servei, en horari de 7 a 22 h de dilluns a divendres, dissabtes de 9 a 20 h i diumenges de 10 a 14 h.

De dilluns a divendres, el personal es complementarà amb un home, per a executar el servei als vestidors d'usuaris masculins.

Pavelló Esportiu Municipal: la neteja bàsica de vestidors, gimnasos, accessos, pistes, etc., ha d'estar finalitzada a les 8.30 h, per a evitar que se superposi el personal de neteja amb els usuaris dels diferents espais de la instal·lació.





És important que la neteja ocupi el menor temps de l'horari d'activitats de la instal·lació. Per aquest motiu s'hauria d'aprofitar, si fos necessari, l'horari de 13 a 15 h, per portar a terme part del servei de neteja.

Camp Municipal de Futbol: La prestació s'executarà de dilluns a diumenge i fora de l'horari d'obertura al públic.

De dilluns a divendres pel matí i els caps de setmana la instal·lació estarà en perfectes condicions abans de les 9 del matí.

Piscines Municipals d'estiu: El període de prestació del servei de neteja estarà comprès entre el mes de juny i el mes de setembre. La data d'inici i finalització de la temporada de piscines es comunicarà amb l'antelació suficient a l'adjudicatari. La prestació del servei serà inicialment de l'1 de juny al 2 de setembre ambdós inclosos de dilluns a diumenge.

- La neteja inicial es realitzarà quatre dies abans de l'inici de la temporada a raó de 4,5 hores diàries per netejador/a (dues persones) i també es farà una neteja final a l'acabar la temporada d'estiu d'1 dia a raó de 4,5 hores diàries per netejador/a (dues persones)
- L'horari de neteja ordinària serà el següent:

Gimnàs Municipal: La neteja d'aquest espai es realitzarà a primera hora del matí, tenint en compte que a les 8.30 h el gimnàs haurà d'estar net i sec, per poder iniciar el seu funcionament

b) Servei extraordinari:

La Regidoria competent en l'àmbit d'Esports, podrà reduir o ampliar els horaris de servei de la instal·lació en funció de la demanda o necessitats del servei, en dates puntuals que coincideixin en períodes de vacances o festivitats, o per motius interns de les instal·lacions, les variacions es comunicaran a l'adjudicatari en un termini màxim de tres (3) dies si no es tracta d'una urgència. En casos urgents es comunicarà el mateix dia.

Les instal·lacions romandran tancades els dies 1 i 6 de gener, 1 de maig, 11 de setembre, 25 i 26 de desembre i Divendres Sant i Dilluns de Pasqua. Els dies 24 i 31 de desembre i 5 de gener la instal·lació tancarà a les 14 h.

Altres dies com a festes locals, vacances, etc., en que puguin variar aquestes dates i horaris s'avisarà al contractista amb l'antelació suficient.

Si per qualsevol motiu alguna de les instal·lacions quedes fora d'ús o no fos necessària la seva neteja, les hores no realitzades podran utilitzar-se en qualsevol altra instal·lació que decideixi el Servei d'Esports.

c) Punts de mostreig de l'anàlisi de superfícies.

Anirà a càrrec del contractista el control microbiològic de superfícies: El contractista es farà càrrec de les anàlisis de superfícies del CAM, Pavelló Esportiu, Camp de futbol, Piscina d'Estiu i Gimnàs Municipal, seguint graella annexa (annex III), per al recompte de bacteris aerobis, enterobacteris, fongs i llevats.





4.8. Annex I. Programació de neteja per edificis.

4.9. Annex II. Llistat de personal a subrogar.

S'annexen en document Pdf.



4.10. Annex III. Control Presa De Mostres Centres Esportius

Control Presa de Mostres al CAM

PUNTS MES	ZONA SPA	PT	PG	VA	VB	V1	V2	V3	V4	V5	V6	BV	SA	MA
Gener	Platja	Platja	Platja	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa						Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Paret, banc i terra interior	Paret, banc, terra interior i terra de fusta	Xurro i pala
Març	Platja	Platja	Platja	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa					Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa		Paret, banc i terra interior	Paret, banc, terra interior i terra de fusta	Pilota màrfega i
Maig	Platja	Platja	Platja	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa				Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa			Paret, banc i terra interior	Paret, banc, terra interior i terra de fusta	Aletes step i
Juliol	Platja	Platja	Platja	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa						Paret, banc i terra interior	Paret, banc, terra interior i terra de fusta	Bombolla i cèrcol
Setembre	Platja	Platja	Platja	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa		Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa					Paret, banc i terra interior	Paret, banc, terra interior i terra de fusta	Cistell nadons i tobogan
Novembre	Platja	Platja	Platja	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa			Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa				Paret, banc i terra interior	Paret, banc, terra interior i terra de fusta	Cinturó i puzzle

LLEENDA:

VA i VB: vestidors abonats, masculí (A) i femení (B)

V1, V2, V3, V4, V5 i V6: vestidors cursets

BV: bany de vapor

PG i PT: piscina gran i piscina terapèutica

MA: material

SA: sauna

MOLT IMPORTANT: Al bany de vapor i la sauna s'ha d'agafar **una única** mostra de la zona del terra exterior.

Les mostres s'agafaran el primer dia laborable dels mesos indicats.

Codi Validació: REC7541950NCCYCGEGKLOZ
Verificació: <http://ajuntamentibonera.adm.gub.es/portal/verificacio>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 43 de 47



Control Presa De Mostres A La Piscina D'estiu Municipal

PUNTS	Terra dutxa exterior	Vestidor dones	Vestidor homes
Juny		Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa
Juliol		Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa
Agost		Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa

- La mostra s'agafarà l'últim dia laborable del mes.

Control Presa De Mostres Al Pavelló Esportiu Municipal

PUNTS MES	VA	VB	V1	V2	V3	V4	V5	V6	V7
Gener	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa								
Abril		Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa					Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	
Juliol				Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa				
Octubre						Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa		Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa

LLEGGENDA:

VA i VB: vestidors d'àrbitres i monitors

V1, V2, V3, V4, V5, V6 i V7: vestidors

MOLT IMPORTANT: Les mostres s'agafaran el primer dia laborable dels mesos indicats.

Control Presa De Mostres Al Camp De Futbol Municipal



Codi Validació: ARFC726441954
Verificació: https://ajuntamentbarcelon.esPublico Gestionaria
Document signat electrònicament

PUNTS	VA	VB	VC	V1	V2	V3	V4	V5	V6
MES									
Gener	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa							
Abril			Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa					Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa
Juliol					Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa			
Octubre							Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	

LLEGENDA:

VA, VB i VC: vestidors d'àrbitres i monitors

V1, V2, V3, V4, V5 i V6: vestidors

MOLT IMPORTANT: Les mostres s'agafaran el primer dia laborable dels mesos indicats.



Codi Validació: ARFC72644L95GNCYYCGE9KLQZ
Verificació: <https://ajuntamentabreera.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 45 de 47

Control Presa De Mostres Al Gimnàs Municipal

PUNTS	V1	V2	VA
MES			
Gener	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa
Abril	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa
Juliol	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa
Octubre	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa	Terra del vestidor i terra i paret de la dutxa

LLEGENDA:

VA: vestidor d'àrbitres i monitors (B)

V1 II V2: vestidors

MOLT IMPORTANT: Les mostres s'agafaran el primer dia laborable dels mesos indicats.



Codi Validació: ARFC72644195GNCYYCGE9KLOZ
Verificació: <https://ajuntamentibornera.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 47

