

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DE CABANELLES

I. Objecte Del Contracte

És l'objectiu d'aquest plec 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 de neteja de l'edifici de l'Ajuntament de Cabanelles, situat al Carrer Església, 4, d'acord amb les especificacions tècniques descrites en aquest plec.

II. 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.
- Gestió integral del personal del servei.

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.

III. Descripció del centre

	EDIFICI AJUNTAMENT CABANELLES		m2
1	Ajuntament	Carrer Església, 4, Cabanelles	212,46

Veure distribució del centre en el plànol annex número 1, els licitadors interessats podran concertar una visita a l'Ajuntament per mostrar-li les instal·lacions.

VI. Condicions generals

Primera: Els licitadors hauran d'establir un programa de gestió i organització general del servei en el centre amb definició de protocols de treball, que lliuraran juntament amb la proposta tècnica per a ser valorada.

Segona: Els licitadors hauran de presentar a la seva proposta la planificació dels treballs a realitzar, juntament amb una memòria tècnica de com es duran a terme, amb la relació de mitjans i productes que empraran.

Tercera: Els licitadors hauran de presentar un pla de qualitat del desenvolupament i gestió del servei ofert i hauran d'establir un sistema específic de control pel servei objecte d'aquest contracte.

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

V. 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, baixes o vacances.

Segona: L'equip tècnic de persones amb la descripció de la titulació proposada i dedicació horària quedarà descrit en la seva proposta tècnica. L'interlocutor/a proposat tindrà com a mínim 3 anys d'experiència en la gestió de contractes de neteja de com a mínim el volum d'aquesta licitació.

Tercera: L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i altres 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 de Cabanelles, 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.

Quarta: Mensualment, l'empresa adjudicatària remetrà a cada Ajuntament, còpia dels RLC i RNT (anteriorment TC1 i TC2) corresponents als treballadors destinats a la realització del servei o serveis objecte del present contracte.

Cinquena: Tasques a realitzar

La prestació del servei de neteja de l'Ajuntament de Cabanelles es portarà a terme els dimecres de 13:00 a 15:00 hores, tot i que en cas de necessitat de l'Ajuntament es podrà variar comunicant-ho al responsable de l'empresa. Les setmanes que el dimecres sigui festiu, el servei es realitzarà el dia anterior (dimarts) o els dies posteriors (dijous, divendres) en l'organització del servei i la distribució dels recursos humans s'haurà de tenir en compte la menor afectació possibles de l'activitat del centre.

En cas d'urgència s'haurà de desplaçar personal de neteja en temps no superior a 4 hores.

Cal fer esment que les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes indispensables i estan subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen.

L'Ajuntament de Cabanelles, per raons justificades de servei, podrà modificar puntualment els esmentats horaris, sempre que ho notifiqui prèviament a l'adjudicatària i no comporti un increment en còmput global anual de les hores de servei prestades.

Les tasques a realitzar inclouen les següents operacions:

ESPAI	Element	Tasca
ZONA RECEPCIÓ	Setmanal	
	Porta	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Cadires i aparador publicitari	Treure la pols, retirar revistes i netejar amb baieta humida el mobiliari
	Escombraries	Endur-se la brossa, separada per residu, llençar-la als contenidors corresponents, i posar bossa nova.
	Trituradora	Endur-se la brossa, llençar-la als contenidor corresponent i posar bossa nova.
	Taulell, taules, cadires i moble mostrador	Treure la pols i netejar amb baieta humida el mobiliari alt i baix
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
	Mensual	
	Vidres i finestra	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Cartell "ajuntament" (exterior)	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Trimestral	
	Finestra i persiana	Treure la pols i netejar amb baieta



	accés pati	humida
	Cortines	Neteja
	Tancament vidre entrada ajuntament	Neteja
	A convenir	
	Terrassa pati	Escombrar/mopejar i fregar
ZONA PLE	Setmanal	
	Porta	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Cadires, taula i mobiliari	Treure la pols i netejar amb baieta humida el mobiliari alt i baix
	Escombraries	Endur-se la brossa, separada per residu, llençar-la als contenidors corresponents, i posar bossa nova.
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
	Netejar microones	Neteja
	Mensual	
	Vidres i finestra	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Trimestral	
	Persiana accés pati	Treure la pols i netejar amb baieta humida
LAVABOS	Mensual	



(PLANTA BAIXA I PRIMER PIS)	Parets/rajoles	Neteja més profunda
	Setmanal	
	Vàter i rentamans	Desinfectar i netejar amb lleixiu i antical
	Mirall	Netejar
	Vàter	Neteja més profunda per dins amb sulfumant per treure brutícia incrustada
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
	Trimestral	
	Extractor	Netejar
	A convenir	
	Paper eixugamans, paper wc, sabó rentamans, ambientadors i altres productes d'higiene, galledes, baïetes, escombra, fregona, productes de neteja, etc... que siguin necessaris	Reposar
DESPATX REGISTRE CIVIL I SERVIDOR	Mensual	
	Cadires, taula i mobiliari	Treure la pols i netejar amb baïeta humida el mobiliari
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb



		detergent el terra/ treure teranyines.
	Setmanal	
	Porta	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Escombraries	Endur-se la brossa, separada per residu, llençar-la als contenidors corresponents, i posar bossa nova.
	Trimestral	
	Vidres i finestra	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Persiana	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Mensual	
	Vidres i finestra	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Setmanal	
	Porta	Treure la pols i netejar amb baieta humida
DESPATX ALCALDIA	Cadires, taula i mobiliari	Treure la pols i netejar amb baieta humida el mobiliari
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
	Escombraries	Endur-se la brossa, separada per residu, llençar-la als contenidors corresponents, i posar bossa nova.



ESCALES NOVES I ANTIGUES	Setmanal	
	Barana	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
ASCENSOR	Mensual	
	Porta , parets i mirall	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
ARXIU	Trimestral	
	Porta, vidres i finestres	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Cadires, taula i mobiliari	Treure la pols i netejar amb baieta humida el mobiliari
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
SALA DE MÀQUINES	Trimestral	
	Porta i finestres de persiana	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Maquinària	Treure la pols i netejar amb baieta humida



	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
ALTRES	Setmanal	
	Cartell ajuntament exterior	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Portes exterior c. esglesia	Treure la pols i netejar amb baieta humida, Escombrar/mopejar i fregar el terra
	Trimestral	
	Ulls de bou 1r pis: WC i passadís	Treure vidres plafó ulls de bou i netejar
	A convenir	
	Teranyines en tot l'immoble	Netejar
	Altres tasques relacionades amb la neteja	

Esporàdicament:

A banda de l'anterior periodificació, de forma esporàdica, quan es realitzin obres de manteniment o reparació o a requeriment de l'Ajuntament de Cabanelles, s'hauran de netejar aquelles zones específiques afectades per tal de treure la pols o brutícia acumulada.

5.1 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 dintre de l'horari d'obertura.

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

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

La 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.

5.2 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 l'Ajuntament amb una antelació de 5 dies.

Segona: 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.

Tercera: 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.

Quarta: El personal de l'empresa adjudicatària donarà un tracte respectuós als usuaris, familiars i personal del centre, podent l'Ajuntament de Cabanelles requerir la substitució, a càrrec de l'empresa, d'una persona que sigui objecte de queixes reiterades.

Cinquena: Els danys ocasionats 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.

Sisena: L'empresa tindrà l'obligació de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de com a mínim fins a **11.804,70 €** de cobertura.

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

VI. 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: 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 responsabilitat de la mateixa la instauració de polítiques de prevenció.

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

VII. 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 d'un mes 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 tots 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'aquests plans, l'empresa disposarà d'un termini màxim d'un mes des de la signatura del contracte exceptuant el pla de prevenció de riscos laborals que és d'entrega immediata.

Passat aquest temps, l'Ajuntament de Cabanelles podrà contractar a una empresa especialitzada i aquests treballs aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei.

VIII. Coordinació

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

L'empresa adjudicatària designarà també un coordinador que gestionarà el dia a dia del servei objecte del contracte i que farà d'interlocutor de la mateixa amb l'Ajuntament de Cabanelles.

L'Ajuntament de Cabanelles designarà una persona que assumirà la responsabilitat del control i coordinació del servei, la qual tractarà directament els afers relacionats amb el desenvolupament normal de les feines del servei.

IX. Materials i productes

Primera: L'adjudicatari aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat del material, productes i utilitatge que siguin necessaris per a la prestació del servei, (paper higiènic, paper eixugamans, sabó, ambientadors...) incloses les bosses d'escombraries per col·locar en les papereres i centres intermedis de recollida selectiva.

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.

La tipologia de bosses d'escombraries que caldrà utilitzar en funció de la fracció de residus serà:

- Orgànica: bosses compostables, de mida adequada per cadascun dels cubells dels equipaments municipals.
- Paper i cartró: als bujols o papereres es podrà posar una bossa de plàstic (si es considera adient de color blau semi-transparent), però als contenidors exteriors de recollida d'escombraries, el paper i cartró anirà sempre sense bossa.
- Vidre: als bujols o papereres es podrà posar una bossa de plàstic (si es considera adient de color verd semi-transparent), però als contenidors exteriors de recollida d'escombraries, el vidre anirà sempre sense bossa.
- Envasos: bossa de plàstic, si es considera adient de color groc i semi-transparent, de mida adequada per cadascun dels cubells dels equipaments municipals.
- Rebuig: bossa de plàstic, si es considera adient gris o negra i semi-transparent de mida adequada per cadascun dels cubells dels equipaments municipals.

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 amb certificació ecològica, 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 al responsable de l'Ajuntament tota aquella informació que es cregui adient per tal d'evitar errors i accidents.

Pel que fa als desinfectants només es faran servir a les zones de serveis i en cap cas podrà ser lleixiu. Hauran de tenir activitat bactericida, fungicida, viricida i esporicida. Cap producte de neteja tindrà desinfectants. Els processos de neteja i desinfecció s'han de fer per separat. En qualsevol cas, l'adjudicatari dotarà dels productes químics precisos per aconseguir la desinfecció d'aquestes zones, amb subjecció en tot cas a la normativa vigent.

Cap producte s'ha de presentar en forma d'esprai. Totes les categories de productes han d'estar disponibles en versions que no siguin aerosols, com ara els polvoritzadors.

Tots els productes han d'anar correctament etiquetats per a la seva correcta identificació. En el cas de fer servir productes concentrats, el personal haurà de tenir accés a les eines necessàries per a la dosificació i dilució dels productes de neteja emprats. També tindrà accés a les corresponents instruccions per la correcta dilució i dosificació.

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 mes 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 viricides, a poder ser neutres o lleugerament alcalins.**
- ✓ Els desincrustants àcids no contindran sulfurant ni total, ni parcialment.
- ✓ Queda prohibit l'ús de productes clorats o lleixius.

Quarta: La gestió dels envasos i altres residus generats en l'execució del contracte serà responsabilitat del concessionari, garantint-ne una gestió correcta pel seu reciclatge.

Cinquena: L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment i assumirà a càrrec seu 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 aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Setena: L'adjudicatari correrà a càrrec de totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei, inclosos els consumibles higiènics (paper higiènic, paper eixugamans i sabó de mans, així com els dispensadors que s'hagin d'afegir o reemplaçar).

X. Gestió de residus i recollida selectiva

A tots els equipaments municipals es disposa de papereres i bujols de recollida selectiva d'aquestes fraccions.

No és en cap cas responsabilitat de l'empresa que realitza la neteja separar correctament els residus, sinó que són els usuaris dels equipaments els únics responsables de la correcta selecció i disposició a les papereres o bujols.

El personal de neteja advertirà a l'Ajuntament en cas que detecti que els residus no es troben correctament separats i dipositats a la paperera o bujol que correspon.

L'empresa adjudicatària si serà responsable del correcte trasllat dels residus de les papereres o bujols dels equipaments fins a les zones d'aportació específica per a cada equipament.

En cas que sigui necessari ampliar la dotació actual de papereres o bujols, l'adjudicatari dotarà cada zona dels contenidors adequats a les característiques del residu, tenint en compte les indicacions que doni l'Ajuntament.

XI. Despeses a càrrec del contractista

Anirà a càrrec de l'adjudicatari l'abonament de les despeses següents:

Són a càrrec del contractista, les despeses derivades de la formalització del contracte, les que es requereixin per obtenir autoritzacions, llicències, documents o qualsevol informació d'organismes oficials o particulars. Els impostos, taxes, compensacions i altres gravàmens o despeses que hi puguin ser aplicables segons les disposicions vigents, en la forma i la quantia que aquestes assenyalin, com també qualsevol altre despesa necessària per a la realització del contracte.

XII. Controls i supervisió del servei de l'empresa adjudicatària 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 interlocutor del servei.

Segona: L'Ajuntament de Cabanelles exigeix per a la gestió setmanal d'aquest servei l'assignació d'un interlocutor de l'empresa prestatària del servei. Aquesta persona serà el que, a les ordres immediates de la Direcció de l'Empresa, amb títol adequat o amb amplis coneixements, planificarà, programarà i controlarà el servei de neteja, al mateix temps també serà el que orientarà, dirigirà i donarà unitat al personal de l'empresa, sent el responsable de la bona marxa i coordinació de la feina feta en les zones i equips productius de l'empresa. El perfil del representant o interlocutor aportat per l'empresa adjudicatària i requerit per l'Ajuntament de Cabanelles haurà, com a requisit d'exigència mínima, posseir un mínim de 3 anys d'experiència en la gestió de serveis de neteja, amb competències de lideratge, gestió del personal, empatia, motivat/da, ràpida en solucionar problemes, amb disponibilitat 24 hores. Aquest representant o interlocutor aportat per l'empresa adjudicatària i requerit per l'Ajuntament de Cabanelles resoldrà les incidències i les peticions de l'Ajuntament a la major brevetat possible i eficàcia. El temps màxim de resposta és d'1 hora i el de solució al seu requeriment 24 hores, llevat que per situacions justificades s'acordi per l'Ajuntament una ampliació de temps de solució al requeriment.

L' Ajuntament de Cabanelles podrà exigir la presència al centre objecte del contracte de l'interlocutor i del tècnic de prevenció de riscos laborals en un termini màxim de 24 hores, llevat que per circumstàncies extraordinàries fos impossible, i el termini ampliable acordat i autoritzat per l'Ajuntament.

El retard o manca de resposta a una incidència i / o petició expressa de l'Ajuntament de Cabanelles es considerarà un incompliment contractual i serà penalitzable. Així com, el retard o omissió de la presència immediata del personal de l'empresa de neteja als centres objecte del contracte, quan així s'exigeixi per l'Ajuntament de Cabanelles, establint les sancions corresponents definides en la LCSP.

Tercera: 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.

Quarta: L'empresa adjudicatària donarà resposta sistemàtica, mitjançant presentació al registre general de l'Ajuntament a les reclamacions formulades pels usuaris relacionades amb la prestació del servei.

Cinquena: 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.

Sisena: 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 i realitzades.

XIII. Auditoria i Controls de compliment del contracte de l'Ajuntament de Cabanelles:

Primera: L'Ajuntament de Cabanelles 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, segons allò que s'ha establert al present plec i dins dels compromisos contractuals.

Segona: Anualment es farà una reunió amb els responsables del servei per part de l'Ajuntament de Cabanelles, els responsables de l'empresa adjudicatària amb el resultat d'aquesta reunió es faran les modificacions de servei i freqüències que es creguin convenients per adequar el servei a les necessitats reals, per l'any següent.

Tercera: El responsable designat per l'Ajuntament de Cabanelles 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.

Quarta: L'Ajuntament de Cabanelles 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 l'acompliment dels requeriments normatius, etc.

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

XIV. Sancions i resolució de la contractació

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

XV. Causes de Resolució del Contracte

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

- ✓ L'Ajuntament de Cabanelles podrà rescindir el contracte i procedir a la seva liquidació, si durant 7 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 mínim 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.

XVI. Incompliment contractual

L'incompliment contractual consisteix en les següents situacions:

- ✓ El retard o manca de resposta a una incidència i / o petició expressa de l'Ajuntament de Cabanelles es considerarà un incompliment contractual penalitzable. Així com, el retard o omissió de la presència immediata del personal de l'empresa de neteja al centre objecte del contracte, quan així s'exigeixi per l'Ajuntament de Cabanelles.
- ✓ 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 de Cabanelles, una penalització de l'1% del pressupost del contracte anual (abans d'IVA) llevat que motivadament l'Ajuntament de Cabanelles estimin que l'incompliment és greu o molt greu. En aquest cas es podrà arribar fins a un 5% de l'import anual del contracte (abans d'IVA) o fins al màxim legal del 7% de l'import anual de contracte (abans d'IVA) respectivament. La reiteració en el compliment defectuós es tindrà en compte per valorar la gravetat.

XVII. 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 a les actuacions relacionades amb el medi ambient, l'empresa adjudicatària col·laborarà en la implementació de totes aquelles accions que en aquest sentit impulsin l'Ajuntament de Cabanelles.

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

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

Cinquena: L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar les mesures de seguretat d'ordre tècnic i organitzatiu, que han de ser 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 com preveu la Llei Orgànica 15/99 de Protecció de Dades de Caràcter Personal i el Reglament de Mesures de seguretat sobre aquestes dades aprovat pel Reial Decret 994/99.

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 deriven de les citades adaptacions seran assumits per l'empresa adjudicatària.

Setena: L'Ajuntament de Cabanelles no es fa responsables de les reclamacions de terceres persones derivades de l'actuació de l'adjudicatari a conseqüència de l'execució del present contracte.

Vuitena: Serà de preferència de l'empresa adjudicatària el fet de realitzar totes les contractacions de personal de neteja a través dels Serveis Locals d'Ocupació de l'Ajuntament de Cabanelles.

XVIII. Aportacions del contractant

L'Ajuntament de Cabanelles 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...), corren a càrrec de l'Ajuntament de Cabanelles.



XIX: Periodicitat dels treballs de neteja a realitzar per tipus de zona, si s'escau:

Desglossats en àrees d'actuació, són en l'àmbit general els que s'especifiquen a continuació:

ESPAI	Element	Tasca
ZONA RECEPCIÓ	Setmanal	
	Porta	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Cadires i aparador publicitari	Treure la pols, retirar revistes i netejar amb baieta humida el mobiliari
	Escombraries	Endur-se la brossa, separada per residu, llençar-la als contenidors corresponents, i posar bossa nova.
	Trituradora	Endur-se la brossa, llençar-la als contenidor corresponent i posar bossa nova.
	Taulell, taules, cadires i moble mostrador	Treure la pols i netejar amb baieta humida el mobiliari alt i baix
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
	Mensual	
	Vidres i finestra	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Cartell "ajuntament" (exterior)	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Trimestral	



	Finestra i persiana accés pati	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Cortines	Neteja
	Tancament vidre entrada ajuntament	Neteja
	A convenir	
	Terrassa pati	Escombrar/mopejar i fregar
ZONA PLE	Setmanal	
	Porta	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Cadires, taula i mobiliari	Treure la pols i netejar amb baieta humida el mobiliari alt i baix
	Escombraries	Endur-se la brossa, separada per residu, llençar-la als contenidors corresponents, i posar bossa nova.
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
	Netejar microones	Neteja
	Mensual	
	Vidres i finestra	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Trimestral	
	Persiana accés pati	Treure la pols i netejar amb baieta humida



LAVABOS (PLANTA BAIXA I PRIMER PIS)	Mensual	
	Parets/rajoles	Neteja més profunda
	Setmanal	
	Vàter i rentamans	Desinfectar i netejar amb lleixiu i antical
	Mirall	Netejar
	Vàter	Neteja més profunda per dins amb sulfumant per treure brutícia incrustada
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
	Trimestral	
	Extractor	Netejar
	A convenir	
DESPATX REGISTRE CIVIL I	Paper eixugamans, paper wc, sabó rentamans, ambientadors i altres productes d'higiene, galledes, baïetes, escombra, fregona, productes de neteja, etc... que siguin necessaris	Reposar
	Mensual	
	Cadires, taula i mobiliari	Treure la pols i netejar amb baieta humida el mobiliari



SERVIDOR	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
	Setmanal	
	Porta	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Escombraries	Endur-se la brossa, separada per residu, llençar-la als contenidors corresponents, i posar bossa nova.
	Trimestral	
	Vidres i finestra	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Persiana	Treure la pols i netejar amb baieta humida
DESPATX ALCALDIA	Mensual	
	Vidres i finestra	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Setmanal	
	Porta	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Cadires, taula i mobiliari	Treure la pols i netejar amb baieta humida el mobiliari
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
	Escombraries	Endur-se la brossa, separada per residu, llençar-la als contenidors



corresponents, i posar bossa nova.		
ESCALES NOVES I ANTIGUES	Setmanal	
	Barana	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
ASCENSOR	Mensual	
	Porta , parets i mirall	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
ARXIU	Trimestral	
	Porta, vidres i finestres	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Cadires, taula i mobiliari	Treure la pols i netejar amb baieta humida el mobiliari
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
SALA DE MÀQUINES	Trimestral	
	Porta i finestres de persiana	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Maquinària	Treure la pols i netejar amb baieta



		humida
	Terra/sostre	Escombrar/mopejar i fregar amb detergent el terra/ treure teranyines.
ALTRES	Setmanal	
	Cartell ajuntament exterior	Treure la pols i netejar amb baieta humida
	Portes exterior c. esglesia	Treure la pols i netejar amb baieta humida, Escombrar/mopejar i fregar el terra
	Trimestral	
	Ulls de bou 1r pis: WC i passadís	Treure vidres plafó ulls de bou i netejar
	A convenir	
	Teranyines en tot l'immoble	Netejar
	Altres tasques relacionades amb la neteja	

XX. PROCEDIMENTS GENERALS DE NETEJA A APLICAR

1. Airejar i ventilar totes les dependències diàriament, com a mínim 20 minuts en ventilacions creuades.

2. Paviments: escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, fregar i desinfectar, tots el paviments interiors, utilitzant

productes captadors de pols.

- Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències, considerant que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, aquets seran objecte d'un tractament específic, en cada cas, segons el tipus de superfície.
- En general es procedirà, per part de la empresa adjudicatària, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui fàcil i racional, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

3. Neteja de entapissats i cortines

- El mètode de neteja que s'aplicarà als entapissats (Cortines, Cadires, butaques, sofàs,...) serà l'adequat d'acord amb les característiques tècniques dels mateixos.
- Es tindrà en compte en l'elecció del procés de neteja les característiques fisicoquímiques de les fibres que componen el gènere així com el tipus de farciment i característiques de la mateixa.
- Previ a la neteja dels entapissats es realitzaran les corresponents proves de solidesa de la roba.
- Els entapissats es mantindran exempts de pols, utilitzant una aspiradora (hauran d'anar equipats amb filtre HEPA).
- Així mateix, amb la freqüència necessària i adequada, es realitzarà un tractament de neteja a fons dels mateixos mitjançant el sistema d'injecció-extracció per al manteniment de les qualitats pròpies i aspecte físic de la tapisseria.
- Les taques s'eliminaran amb regularitat i cada vegada que es produeixin, evitant que no passi molt de temps per evitar la seva penetració en la fibra tèxtil, en aquest cas la seva neteja es faria més difícil.
- Amb aquest procés de neteja es garanteix una eliminació total d'àcars, bacteris, gèrmens, microorganismes i amb això una eficaç acció desinfectant.
- També amb aquest procés de neteja, els entapissats recobren la seva esplendor i aspecte de nous i la seva vida s'allarga més temps.

4. Mobiliari: El mobiliari es mantindrà en condicions netes i atractives traient escrupolosament la pols en tota la seva superfície amb baietes de

microfibra humides, així com els frecs que es produeixen en l'ús diari.

Els mobles rentables (armaris, prestatgeries, taules, taules auxiliars, cadires, seients, sofàs, vitrines, bancs, taquilles, arxivadors, etc ...), es netejaran amb regularitat amb baietes de microfibra i producte de neteja i desinfecció adequat a la zona i tipus de brutícia.

Els mobles de fusta es netejaran amb baieta de microfibra humida molt escorreguda per evitar que es deteriorin. Així mateix també es farà servir un producte netejador abrillantador de fusta a força de ceres naturals.

Amb la microfibra s'aconsegueix un assecat total de les superfícies i amb això s'evita el deteriorament per humitat de la fusta.

NOTA: Segons necessitats s'efectuarà la neteja del mobiliari desplaçant els mobles de la seva ubicació habitual per netejar sota dels mateixos.

5. Neteja d'objectes de decoració, plaques identificatives, ...: Els quadres seran objecte de neteja, únicament i exclusivament els marcs, els quals es tractaran en funció de la qualitat del material, no netejant sota cap concepte les teles. En el supòsit que en el marc hi hagi una placa metàl·lica amb el títol i / o nom de l'autor aquesta es netejarà amb la freqüència que sigui necessària amb un Netejadors, posant especial cura en no danyar ni tacar el marc.

- Les reproduccions emmarcades sota vidre (litografies, làmines, pòsters, etc ...), han de ser objecte de neteja tant de el marc, mitjançant l'eliminació de la pols, especialment en la seva part superior, com en el vidre protector de les mateixes.
- Les plaques identificatives, ... es netejaran amb baieta de microfibra molt escorreguda i producte de neteja i desinfecció adequat a la zona i tipus de brutícia.

6. Neteja d'elements metàl·lics: Els acers inoxidable i aluminis (tancaments metàl·lics, passamans, ...) es netejaran amb la freqüència necessària amb baieta de microfibra i producte de neteja i desinfecció de naturalesa protectora (no corrosiu) adequat a la zona i tipus de brutícia. S'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol altre producte que pogués alterar les seves qualitats.

- Els daurats i cromats es netejaran amb la freqüència necessària amb baieta de microfibra i Netejadors adequats i, si escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original.

- Totes les superfícies d'acer inoxidable que estiguin ratllades i rovellades, se'ls efectuarà un tractament de renovació amb material i productes específics per a la recuperació de l'acer inoxidable, per d'aquesta manera obtenir unes superfícies amb un aspecte de nou i eliminar de les mateixes els possibles refugis de bacteris.
- A més per a la neteja s'evitarà:
 - L'ús de llana d'acer no inoxidable (per risc d'incrustacions de partícules ferroses que porten a la corrosió de forma inevitable).
 - L'ús de raspalls molt durs que ratllen.
 - L'aplicació de productes anomenats "enceradors" que deixen una pel·lícula greix (això pel que fa a l'acer inoxidable).
 - Fregar les superfícies en sentit transversal a les línies del polit.

7. Buidat i neteja de la totalitat de papereres i bujols de recollida selectiva de les fraccions de residus municipals.

8. Equips d'oficina: Tots els equips informàtics (ordinadors, pantalles de teleprocés, teclats, impressores, fotocopiadores, fax, projectors ...), televisions i aparells electrònics, es netejaran exclusivament amb elements de microfibra que incorporin filaments de carboni i producte antiestàtic per tal d'eliminar el 100% de l'electricitat estàtica, i així evitar el risc per als usuaris d'aquests equips de contraure la tan temuda Lipotròfia semicircular, que degenera el teixit adipós. Es posarà especial cura en no projectar esprai algun ni líquids netejadors sobre els aparells, ja que els mateixos podrien danyar els mecanismes interns.

9. Neteja de telèfons: Tots els aparells telefònics (oficines, despatxos, consultoris, etc), d'acord amb les freqüències establertes es desempolsegaran i netejaran, procedint a la seva desinfecció, posant especial atenció a l'auricular, per ser aquesta la part més crítica, ja que l'auricular de telèfon pot arribar a contenir fins a 25.000 gèrmens. Per a aquesta neteja, s'utilitzarà baieta de microfibra i producte de neteja i desinfecció adequat a la zona i tipus de brutícia.

10. Portes: neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors, per les dues cares, inclosos el vidres, com els marcs i bastiments. I també les portes o mampares de vidre.

- Les portes i els seus elements adjacents (marcs, interruptors, poms, tiradors, etc.) es trauran les taques i netejaran amb baieta de

microfibra i producte de neteja i desinfecció adequat a la zona i tipus de brutícia amb la freqüència suficient perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

11. Sòcols i altres: neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arrambadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.

12. Zones humides: neteja, fregat, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida, de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls.

- Neteja específica de zones humides (serveis planta baixa i primera planta)
- La neteja d'aquesta tipologia d'espais es realitzarà mitjançant protocols específics d'actuació que seran proporcionats pels responsables de les instal·lacions que disposin d'aquests serveis i que el personal de l'empresa adjudicatària complirà estrictament. A aquelles dependències on no existeixin els esmentats protocols, serà obligació de l'empresa adjudicatària el 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.
- Les empreses licitadores faran constar, de forma específica a l'oferta, el seu compromís de realitzar la neteja d'acord amb aquests protocols.
- Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos i vàters, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observa en un centre i que, per l'ús al que són destinats, requereixen el major grau d'higiene possible.
- La neteja es farà amb baieta especial i única per als lavabos, amb codi de color diferent de la que s'utilitza en altres dependències.
- S'utilitzarà una solució de detergent i desinfectant de gran poder bactericida en Wcs, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos, podent utilitzar també algun desincrustant per a eliminar restes de brutícia als racons dels Wcs i detergent àcid puntualment per eliminar la brutícia mineral igualment als Wcs.
- Els aparells d'esmalt vitri i porcellana s'han de netejar amb un detergent suau, no amb productes abrasius.
- La neteja de manteniment de les parets enrajolades es farà sempre de forma vertical, començant per dalt, per tal d'anar arrossegant tota la brutícia cap a terra.
- A la zona de menjador, es netejarà amb la periodicitat determinada l'interior del microones.

13. Escales: neteja en sec (pols) i mullat d'escales (graons, baranes, passamans,...).

14. Ascensor: neteja en sec (pols) i mullat de l'interior de la cabina, miralls, botoneres, portes (interior i exterior), mecanismes, guies, etc.
No oblidar mai d'aspirar i netejar a fons les guies de les portes.

15. Instal·lacions: eliminació de pols, amb baieta i netejador adequat de canonades, aparells de calefacció (radiadors), climatització, refrigeració, punts de llum (làmpades, fluorescents,...), siguin o no de difícil accés. Les de difícil accés les netejaran el personal especialitzat.

16. Vidres: neteja de la totalitat de vidres interiors i exteriors.

- En la neteja de vidres es diferenciarà, la neteja del dia a dia de la neteja a fons. La neteja del dia a dia la realitzaran les mateixes persones que realitzen la neteja de l'edifici. La neteja a fons la realitzarà personal especialitzat.
- La neteja del dia a dia de vidres, mampares, portes, es realitzarà pel personal habitual de neteja, els quals tindran l'equipament adequat per a poder fer el manteniment, sempre sense pujar a escales ni abocar-se a l'exterior.
- La neteja dels vidres que es realitzarà per personal especialitzat de la pròpia empresa que disposarà del material de neteja i de seguretat necessari (arnes, cordes de subjecció, sabates antilliscants, plataformes elevadores, etc.), demanant els permisos necessaris, quan sigui el cas, per a realitzar de manera òptima aquestes tasques. A part d'aquesta neteja general les netejadores netejaran:
 - Els vidres de les portes d'accés.
 - Els vidres que tenen funció d'envà separador i els de les portes interiors, que es netejaran periòdicament.

17. Finestres i accessoris: neteja en sec (pols) i mullat de guies, marcs, persianes, reixes, lamel·les, claraboies, etc. Aquestes feines les realitzarà personal especialitzat al mateix temps que els vidres. Els tancaments, pintats i envernissats, s'han de netejar amb aigua tèbia, i si cal, amb un detergent neutre.

- Els aluminis, PVC i acers inoxidable, amb drap suau o esponja, aigua tèbia i detergents no alcalins. Per a la neteja de vidres, s'utilitzarà productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el seu possible entelament. En efectuar la neteja dels vidres, també es netejaran

els marcs corresponents. Els estris a emprar seran els necessaris en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents.

- S'utilitzarà, per als vidres, aparells neteja - vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com mànec telescòpic extensible, si fos necessari. Quant als estris més adients, aquests són els draps i com a producte, aigua sabonosa, l'aplicació de la Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic). Les empreses licitadores hauran d'exposar en el seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidre (bastides, aparells elevadors, plomes, especialistes en treballs verticals, etc.).
- A la vegada que es procedeixi a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes i marcs, complint per tant la mateixa freqüència d'actuació.

18. Cristal·litzat mecànic amb productes antilliscants i autobrillants dels paviments de terratzo, marbre i similars que ho permetin, realitzat per personal especialitzat.

19. Col·locació de paper higiènic, sabó per les mans, tovalloletes de paper, rotlles de paper industrial, ambientadors i altres productes que siguin necessaris.

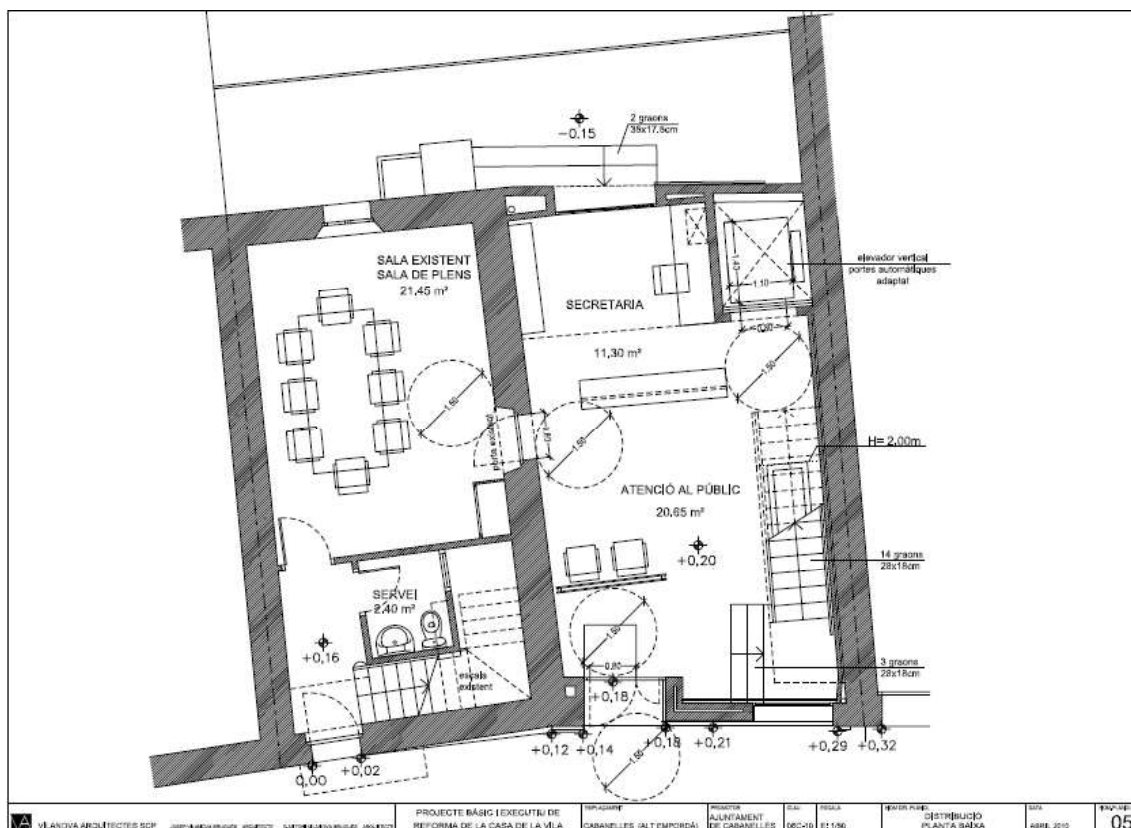
Altres premisses en l'àmbit general

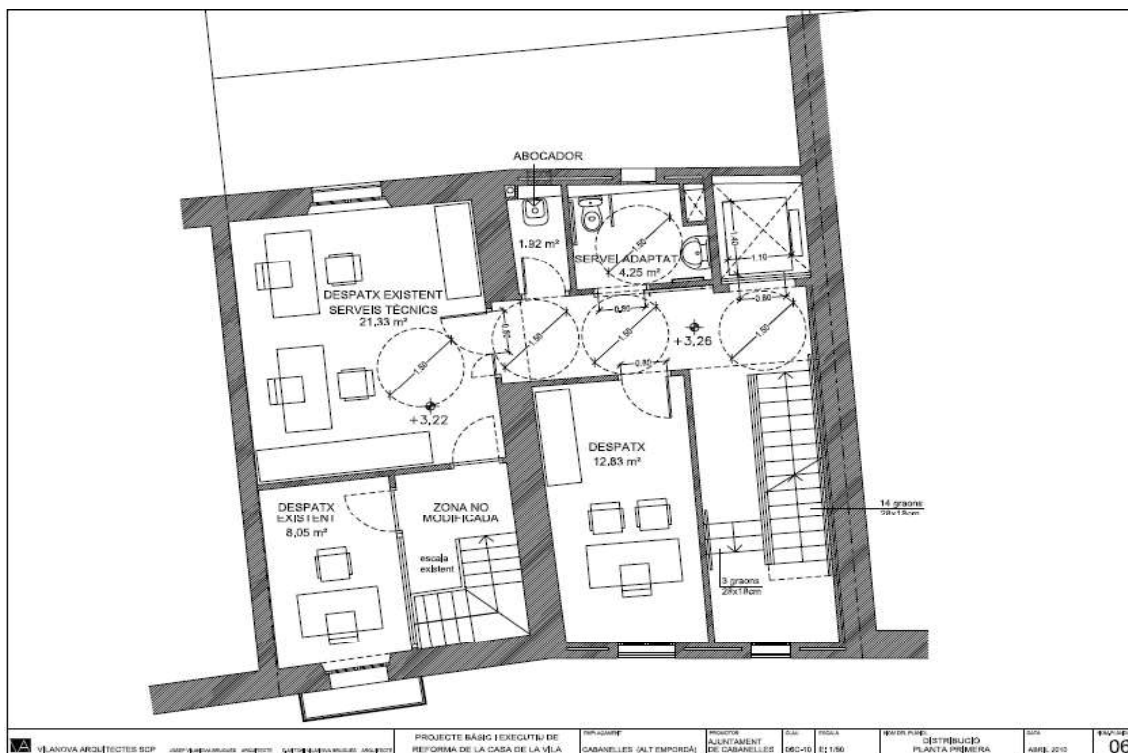
La correcta neteja de l'edifici haurà de possibilitar l'assoliment màxim de la vida útil dels elements que componen les instal·lacions, així com l'aspecte digne del conjunt de l'edifici.

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



ANNEX 1: PLÀNOL DEL CENTRE







Ajuntament
de
Cabanelles

