



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE TORREFARRERA

1. Objecte

L'objecte del contracte és la realització del servei de neteja de les dependències municipals que comprenen els següents espais:

- Dependències administratives municipals (edifici Ajuntament Sala, PB+P1+P2), carrer Major, 35.
- Ràdio EMUN, situada a l'edifici de l'Ajuntament, carrer Major, 35
- Llar d'Avis situada a l'edifici de l'Ajuntament, carrer Major, 35
- Consultori mèdic, carrer Verge de Montserrat, s/n
- CEIP La Creu, avinguda Europa, s/n
- Llar d'infants Ralet-Ralet, camí d'Alpicat, s/n
- Cal Jove, carrer Major, 51
- Centre d'Empreses Innovadores de Torrefarrera, camí de les Comes, 5
- Biblioteca Municipal de Torrefarrera, carrer Corts Catalanes núm. 2
- Lo Sindicat, carrer Nou núm. 17, baixos
- Escoles Velles, camí del Secà s/nº
- Centre Cultural per Associacions, carrer Major, 43
- Banys cementiri i del magatzem municipal

2. Característiques dels espais a netejar

- **Ajuntament de Torrefarrera.** Edifici de 3 plantes amb una superfície aproximada de 1.783m². Constitueixen la planta baixa, la Sala Social i l'entrada a les dependències de administratives de l'Ajuntament. A la primera planta es troben les dependències administratives de l'Ajuntament que comprenen l'atenció al públic, despatx de Secretaria, d'Alcaldia, Sala de juntes, serveis tècnics, administració i lavabos. A la segona planta es troben els despatxos dels serveis socials, jutjat de pau, sala de plens i lavabos. A la tercera planta es troba la Ràdio municipal. Adjacent a la planta baixa es troba ubicada la Llar d'Avis.
- **Ràdio EMUN.** Local de l'emissora de Ràdio municipal que es troba ubicada a la tercera planta de l'Ajuntament que disposa d'un despatx, sala redacció, estudi d'emissió i lavabo annex en la 3 planta. Superfície planta d'uns 90 m2.
- **Llar d'Avis** Local per l'esbarjo dels avis que es constitueix amb planta baixa i un altell. En planta baixa disposa d'un distribuïdor, espai polivalent, sala esbarjo, sala office-cuina, sala de màquines, magatzem de neteja i lavabos. Superfície en planta baixa d'uns 100 m2. En planta altell disposa d'un petit distribuïdor, espai polivalent i despatx. Superfície en planta altell d'uns 43 m2. Té una escala que uneix les dues plantes.
- **Consultori Mèdic.** Edifici de planta baixa de 481 m2 on se troben els consultoris mèdics, la recepció, la sala d'espera, l'arxiu i els lavabos.
- **Escola La Creu.** Edifici de 2 plantes de 3.686 m2 construïts en parcel·la de 6.638 m2 distribuïdes de la forma següent:
PLANTA BAIXA SUD
 - Sis aules amb accés directe al pati, des de la zona de porxos comuna.
 - Tres serveis a compartir cada dos aules. Cadascun té tres WC i una pica.



- Un servei.
- Aula de tutoria, aula de desdoblament, aula de psicomotricitat.

PLANTA BAIXA NORD

- Sala de l'AMPA.
- Un servei entre la sala de l'AMPA i la biblioteca.
- Biblioteca.
- Menjador (exclòs del servei de neteja).
- Vestíbul d'entrada.
- Un servei de mestres.
- Un servei de nens amb una pica i dos WC.
- Un servei de nenes amb una pica i WC.
- Un servei entre despatxos de direcció i cap d'estudis.
- Despatx de direcció.
- Despatx de cap d'estudis.
- Despatx de secretaria i arxiu.
- Tres aules.
- Dues aules de desdoblament.
- Sala de mestres.
- Un servei de minusvàlids.
- Un servei de nens amb tres piques i dos WC. Dutxes interiors.
- Servei de nenes amb tres piques i dos WC. Dutxes interiors.
- Gimnàs amb escenari i dos espais, l'una habitació d'emmagatzematge de material esportiu i l'altre, d'ús de l'escola de música.

PRIMERA PLANTA NORD

- Tretze aules, totes amb pica.
- Aula d'acollida.
- Aula d'educació especial.
- Tres aules tutories.
- Un servei per a mestres.
- Un servei de nens amb una pica i dos WC.
- Un servei de nenes amb una pica i WC.
- Aula d'informàtica.

ACCESSOS A LA PLANTA SUPERIOR

- Escala interior.
- Escala exterior d'emergències d'ús diari.
- Escala exterior d'emergències d'ús esporàdic.

- **Llar d'infants.** Edifici de 2 plantes on es distribueixen les aules infantils i el despatx de direcció. Té una superfície de 2.222 m² Totes les aules disposen de lavabo i zona de canviador.
- **Cal Jove i Sala Perelló.** Local de joves que disposa d'un despatx, recepció, sala esbarjo, sala ordinadors i lavabo. Superfície en planta baixa d'uns 140 m² Té una sala d'exposicions annexa d'uns 60 m².
- **Centre d'Empreses Innovadores de Torrefarrera.** Neteja de les zones comunes. Aula de Formació, Sala de Jutes, lavabos de la 1a i 2a planta, accessos, vidres i despatxos.
- **Biblioteca Municipal de Torrefarrera.** Edifici de PB + 1 situat al C/ Corts Catalanes, núm. 27 amb una superfície construïda de 992 m².



Pel que fa a la distribució de l'equipament, a la Planta baixa, un passatge interior defineix les dues àrees de la Biblioteca. D'una banda els espais d'usos independents, Sala Polivalent i Aula de Formació, i de l'altra la Zona d'acollida de la Biblioteca, amb la Àrea de Revistes i la Zona Infantil, amb un pati exterior d'ús exclusiu per a la Zona Infantil, delimitat per una façana de gelosia. Des de la zona del taulell central es pot accedir a l'escala i l'ascensor que arriben a la planta alta, que es destina tota a la zona d'informació general de la biblioteca amb accés directe a la terrassa lateral, i a zona administrativa.

Quadre de superfície útil :

ZONA POLIVALENT Superfície útil

Vestíbul accés 60,00 m²
Sala 61,00 m²
Magatzem 9,00 m²
Espai de suport i formació 26,00 m²
Serveis 16,00 m²
Instal.lacions 3,96 m²
Taquilles 3,22 m²

ZONA GENERAL PLANTA BAIXA

Zona acollida i promoció 75,08 m²
Àrea de música i imatge 35,00 m²
Àrea de diaris i revistes 56,00 m²
Zona infantil 116,00 m²
Comunicació vertical 13,86 m²

ZONA GENERAL PLANTA PRIMERA

Zona d'informació i fons general 288,00 m²
Despatx direcció 15,00 m²
Espai de treball intern 54,00 m²
Espai descans del personal 16,00 m²
Serveis 9,00 m²

ESPAIS EXTERIORS

Pati planta baixa 45,88 m²
Pati planta primera 63,00 m²
Bústia retorn 2,00 m²

- **Lo Sindicat.** Local de joves que disposa d'una recepció dins la sala polivalent de 165 m², sala d'esbarjo de 9 m² i lavabos amb 12 m². Superfície en planta baixa total d'uns 190 m²
- **Escoles Velles,**
Consta de dos edificis de planta baixa + 1 planta cadascun, en cada planta es distribueixen locals per associacions. Té una superfície total de 400 m², Totes els locals disposen de lavabo comunitari a cada planta.
- **Centre Cultural per Associacions,**
Edifici de planta baixa + 2 plantes situat al c. Major, núm. 43 amb una superfície construïda de 129 m², amb un ascensor.



En planta baixa es distribueix amb un rebedor (9 m2), una sala polivalent (91 m2), traster (3 m2), lavabo adaptat (4,5 m2); en planta primera es distribueixen 7 espais diferents (7 m2, 7 m2, 6,5 m2, 14 m2, 5,6 m2, 5,8 m2, 5,1 m2) per associacions, una sala polivalent (31 m2), un lavabo adaptat (4 m2) i rebedor (9 m2); en planta segona es distribueix en una sala polivalent 108 m2 Totes les aules disposen de lavabo i zona de canviador.

- **Banys cementiri i del magatzem municipal**

Espai municipal del Cementiri de 244 m2 que disposa de traster (3 m2), lavabo adaptat (4,5 m2) .

3. Vigència del contracte de servei

El contracte tindrà la vigència que determina el plec de clàusules administratives particulars.

En cas de rescissió del contracte, el professional o l'empresa queda obligat a continuar la prestació del servei, amb les mateixes condicions i els mateixos pactes, mentre no s'hagi fet la nova adjudicació, en el benentès que aquesta obligació no pot excedir d'un termini de quatre mesos, comptats des de la data de rescissió.

4. Descripció dels serveis

Ajuntament de Torrefarrera

El servei consisteix en la neteja de les dependències descrites, en el més ampli sentit de la paraula, amb una escrupolosa higiene i bona olor de les mateixes. El servei es prestarà seguint el programa que es detalla a continuació, durant 20 hores a la setmana distribuïdes de dilluns a divendres:

Neteja diària Ajuntament de Torrefarrera

Passar la mopa o escombrar i fregar el terra de tots els espais de pas i ús comú, escales, vestíbuls, ascensors, sales d'espera, entrada a l'edifici, despatxos, etc.

- Banys i WC: neteja i desinfecció dels banys, lavabos i sanitaris, i manteniment en perfectes condicions higièniques.
- Treure la pols als mobles i elements decoratius.
- Repassar els vidres de les portes d'entrada.
- Netejar de papereres, mobiliari, taules, cadires, telèfons, pantalles, ordinadors, baranes, portes i bastiments, interruptors i la resta d'aparells, elements decoratius i funcionals.

Neteja setmanal Ajuntament de Torrefarrera

- Neteja dels elements exteriors, terrasses, balcons, etc.
- Escombrar, treure la pols, fregar i condicionar la sala social situada a la planta baixa. Neteja a fons del banys de la sala i de la sala de màquines.
- Escombrar i fregar la segona planta de l'edifici, els despatxos de l'assistent social, jutjat i sala de plens.
- Escombrar i fregar els espais d'ús comú de la tercera planta.

Neteja mensual Ajuntament de Torrefarrera



- Netejar de tots els vidres del centre, bastiments i ampits de les finestres. Els vidres, es netejaran fins on s'arribi amb escales convencionals, tant per l'interior com per l'exterior. La resta de vidres de difícil accés l'empresa adjudicatària portarà els mitjans necessaris per fer-ho a fons.
- Treure la pols dels aparells de climatització i estructura metàl·lica.
- Netejar faroles, baranes i altres elements de l'exterior de les dependències.
- Netejar els aparells d'il·luminació.
- Treure la pols de parets i sostres.
- Netejar els espais d'ús comú de les escoles velles on s'ubiquen entitats municipals.

Neteja trimestral Ajuntament de Torrefarrera

- Netejar a fons dels enrajolats.
- Netejar a fons de les portes.
- Netejar les persianes
- Netejar a fons dels mobles, elements decoratius, armaris encastats, taquilles.
- Netejar íntegra de vidres i elements d'il·luminació exteriors.
- Repàs general.
- Netejar cortines.

A tenir en compte que la Sala Social s'haurà de netejar després de cada acte o esdeveniment que s'organitzi. Sempre que sigui possible s'ha de fer dins de les condicions normals d'aquest plec. Quan per raons d'interès general no sigui possible netejar la sala dins del servei normal, aquesta neteja es facturarà al preu hora que resulti d'aquest contracte.

Emissora Radio

L'emissora de Ràdio municipal que es troba ubicada a la tercera planta de l'Ajuntament s'ha de netejar 3 cops la setmana, constituint un total de 1,5h de neteja setmanal.

Serveis comuns a totes les dependències

- Recollida d'escombraries en bosses degudament tancades, i dipositar-les on correspongui, segons criteris de reciclatge, assegurant el manteniment de la higiene durant tot el dia, atenent especialment a la retirada de bolquers amb la freqüència establerta i puntualment sempre que faci falta de forma que es garanteixin les perfectes condicions d'higiene i bona olor.
- Recollida d'embalatges, cartró, paper, plàstic o vidre i dipositar-los en els contenidors específics.
- Rebre i ubicar els consumibles i materials destinats al servei.
- Reposició de consumibles com paper higiènic, sabó de mans, ambientadors, i en els casos o situacions que així es requereixi, dispensadors de paper, bosses d'escombraries, bosses dels recollidors de bolquers o altres.

En qualsevol cas, s'ha de garantir la netedat de les dependències i el contingut objecte del contracte i adaptar per compte l'empresa adjudicatària el servei a necessitats puntuals com l'ocupació, celebracions, festes, actes, reparacions i altres contingències que puguin anar sorgint.

El personal de l'empresa de neteja ha de complimentar tots els registres de control de les activitats que les direccions dels centres requereixin



S'han de complir les normes de control i emmagatzematge de productes químics establertes legalment i s'ha de tenir cura especial de no deixar a l'abast dels infants els productes emprats.

Llar d'Avis

El servei consisteix en la neteja del Casal, en el més ampli sentit de la paraula, amb una escrupolosa higiene i bona olor de les mateixes. El servei es prestarà seguint el programa que es detalla a continuació, durant 7,5 hores a la setmana distribuïdes de dilluns a divendres

Neteja diària Llar de Jubilats

- Passar la mopa o escombrar i fregar el terra de tots els espais de pas i ús comú, vestíbuls, sales, entrada a l'edifici, despatxos, etc.
- Banys i WC: neteja i desinfecció dels banys, lavabos i sanitaris, i manteniment en perfectes condicions higièniques.
- Treure la pols als mobles i elements decoratius.
- Repassar els vidres de les portes d'entrada.
- Netejar de papereres, mobiliari, taules, cadires, pantalles, interruptors i la resta d'aparells, elements decoratius i funcionals.

Neteja mensual Llar de Jubilats

- Netejar de tots els vidres del centre, bastiments i ampits de les finestres. Els vidres, es netejaran fins on s'arribi amb escales convencionals, tant per l'interior com per l'exterior. La resta de vidres de difícil accés l'empresa adjudicatària portarà els mitjans necessaris per fer-ho a fons.
- Treure la pols dels aparells de climatització i estructura metàl·lica.
- Netejar faroles, baranes i altres elements de l'exterior de les dependències.
- Netejar els aparells d'il·luminació.
- Treure la pols de parets i sostres.

Neteja trimestral Llar de Jubilats

- Netejar a fons dels enrajolats.
- Netejar a fons de les portes.
- Netejar les persianes
- Netejar a fons dels mobles, elements decoratius, armaris encastats, taquilles.
- Netejar íntegra de vidres i elements d'il·luminació exteriors.
- Repàs general.
- Netejar cortines.

Consultori mèdic de Torrefarrera

El servei consisteix en la neteja de les dependències del consultori, en el més ampli sentit de la paraula, amb una escrupolosa higiene i bona olor de les mateixes. El servei serà de 25 hores setmanals distribuïdes de dilluns a divendres, a continuació del tancament del consultori al públic, segons el programa que es detalla a continuació:

Neteja diària consultori mèdic de Torrefarrera

- Passar la mopa o escombrar i fregar el terra de tots els espais de pas i ús comú, vestíbuls, sales d'espera, entrada a l'edifici, despatxos, etc.
- Banys i WC: neteja i desinfecció dels banys, lavabos i sanitaris, i manteniment en perfectes condicions higièniques.



- Treure la pols als mobles i elements decoratius.
- Repassar els vidres de les portes d'entrada.
- Netejar de papereres, mobiliari, taules, cadires, telèfons, pantalles, ordinadors, baranes, portes i bastiments, interruptors i la resta d'aparells, elements decoratius i funcionals.

Neteja setmanal consultori mèdic de Torrefarrera

- Escombrar, treure la pols i fregar l'arxiu. Neteja a fons del banys i de la sala de màquines.

Neteja mensual consultori mèdic de Torrefarrera

- Netejar de tots els vidres del consultori, bastiments i ampit de les finestres. Els vidres, es netejaran fins on s'arribi amb escales convencionals, tant per la part interior com per l'exterior. La resta de vidres de difícil accés l'empresa adjudicatària portarà els mitjans necessaris per fer-ho.
- Treure la pols dels aparells de climatització i estructura metàl·lica.
- Netejar altres elements de l'exterior del consultori.
- Netejar els aparells d'il·luminació.

Neteja trimestral consultori mèdic de Torrefarrera

- Netejar a fons dels enrajolats.
- Netejar a fons de les portes.
- Netejar a fons dels mobles, elements decoratius, armaris encastats, taquilles.
- Treure la pols i desenteranyinar parets i sostres.
- Netejar vidres i elements d'il·luminació exteriors.
- Repàs general.
- Netejar cortines.

Escola La Creu de Torrefarrera

El servei consisteix en la neteja de tots els espais del Escola La Creu, en el més ampli sentit de la paraula, amb una escrupolosa higiene i bona olor de les mateixes. El servei serà de 70 hores setmanals distribuïdes de dilluns a divendres, a partir de les 21.00 hores o abans de les 8.00 hores, segons el programa que es detalla a continuació, durant el calendari escolar i de 60 hores setmanals distribuïdes de dilluns a divendres des de la última setmana del mes de juny al 31 d'agost de cada anualitat.

Neteja diària del Escola La Creu de Torrefarrera

- Escombrar, fregar i desinfectar el terra de tots els espais de pas i ús comú, vestíbuls, aules, serveis, despatxos, etc.
- Banys i WC: neteja i desinfecció dels banys, lavabos i sanitaris, i manteniment en perfectes condicions higièniques.
- Treure la pols als mobles i elements decoratius. Desinfectar quan sigui necessari.
- Repassar els vidres de les portes d'entrada.
- Netejar de papereres, mobiliari, taules, cadires, telèfons, pantalles, ordinadors, baranes, portes i bastiments, interruptors i la resta d'aparells, elements decoratius i funcionals. Desinfectar quan sigui necessari.

Neteja setmanal del Escola La Creu de Torrefarrera

- Escombrar, treure la pols i fregar l'arxiu. Neteja a fons del banys i de la sala de màquines.



Neteja mensual del Escola La Creu de Torrefarrera

- Netejar de tots els vidres, bastiments i ampit de les finestres. Els vidres, es netejaran fins on s'arribi amb escales convencionals, tant per la part interior com per l'exterior. La resta de vidres de difícil accés l'empresa adjudicatària portarà els mitjans necessaris per fer-ho.
- Netejar altres elements de l'exterior.
- Netejar els aparells d'il·luminació.

Neteja trimestral del Escola La Creu de Torrefarrera

- Netejar a fons dels enrajolats.
- Netejar a fons de les portes.
- Netejar a fons dels mobles, elements decoratius, taquilles, etc.
- Treure la pols i desenteranyinar parets i sostres.
- Netejar vidres i elements d'iluminació exteriors.
- Repàs general.
- Netejar cortines.

Llar d'infants Ralet Ralet de Torrefarrera

El servei consisteix en la neteja de tots els espais de la Llar d'Infants Ralet Ralet de Torrefarrera, en el més ampli sentit de la paraula, amb una escrupolosa higiene i bona olor de les mateixes. El servei serà de 20 hores per setmana distribuïdes de dilluns a divendres, a partir de les 18.00 hores, segons el programa que es detalla a continuació:

Neteja diària de la Llar d'Infants Ralet Ralet de Torrefarrera

- Escombrar o passar la mopa fregar i desinfectar el terra de tots els espais de pas i ús comú, vestíbuls, passadissos, aules, serveis, despatxos, etc.
- Banys i WC: neteja i desinfecció dels banys, lavabos i sanitaris, i manteniment en perfectes condicions higièniques.
- Treure la pols als mobles i elements decoratius.
- Repassar els vidres de les portes d'entrada.
- Netejar de papereres, mobiliari, taules, cadires, telèfons, baranes, portes i bastiments, interruptors i la resta d'aparells, elements decoratius i funcionals i altres elements d'ús diari. Desinfectar quan sigui necessari

Neteja setmanal de la Llar d'Infants Ralet Ralet de Torrefarrera

- Escombrar, treure la pols i fregar l'arxiu. Neteja a fons del banys i de la sala de màquines.

Neteja mensual de la Llar d'Infants Ralet Ralet de Torrefarrera

- Netejar de tots els vidres, bastiments i ampit de les finestres. Els vidres, es netejaran fins on s'arribi amb escales convencionals, tant per la part interior com per l'exterior. La resta de vidres de difícil accés l'empresa adjudicatària portarà els mitjans necessaris per fer-ho.
- Treure la pols dels aparells de climatització i estructura metàl·lica
- Netejar altres elements de l'exterior porxos i passadissos exteriors.
- Netejar els aparells d'il·luminació.

Neteja trimestral de la Llar d'Infants Ralet Ralet de Torrefarrera

- Netejar a fons dels enrajolats.



- Netejar a fons de les portes.
- Netejar a fons dels mobles, elements decoratius, taquilles, etc.
- Treure la pols i desenteranyinar parets i sostres.
- Netejar vidres i elements d'iluminació exteriors.
- Repàs general.
- Netejar cortines.

Cal Jove i Sala Perelló

La neteja d'aquest espai es farà tres dies a la setmana, computant un total de 5 hores setmanals. La Sala d'exposicions Perelló que es troba adjunta comportarà la seva neteja, segons les necessitats del servei, dins d'aquest horari.

La resta de dependències es netejaran a demanda, no poden excedir el seu preu hora al que en resulti de l'adjudicació del contracte.

CEI Torrefarrera

La neteja d'aquest espai es farà dos dies a la setmana de dilluns a divendres, computant un total de 2 hores setmanals.

Biblioteca Municipal de Torrefarrera

La neteja d'aquest edifici es farà de dilluns a divendres, amb una dedicació diària de 4 hores, i un total de 20 hores setmanals. La neteja es farà quan el servei estigui tancat al públic.

Neteja diària Biblioteca

- Passar la mopa o escombrar, fregar i desinfectar el terra de tots els espais de pas i ús comú, escales, vestíbuls, ascensors, sales d'espera, zones d'entrada a l'edifici, despatxos, etc.
- Aspirar els espais amb catifa.
- Banys i WC: neteja i desinfecció dels banys, lavabos i sanitaris, i manteniment en perfectes condicions higièniques.
- Treure la pols als mobles i elements decoratius.
- Repassar els vidres de les portes d'entrada.
- Netejar de papereres, mobiliari, taules, cadires, telèfons, pantalles, ordinadors, baranes, portes i bastiments, interruptors i la resta d'aparells, elements decoratius i funcionals. Desinfectar quan sigui necessari.

Neteja setmanal Ajuntament de Torrefarrera

- Neteja dels elements exteriors, patis.
- Escombrar, treure la pols, fregar i condicionar totes les sales. Neteja a fons tots banys i les taquilles.
- Escombrar i fregar la segona planta de l'edifici, els despatxos, espais de treball i espais de descans
- Escombrar i fregar els espais d'ús comú i el magatzem.

Neteja mensual Ajuntament de Torrefarrera



- Netejar de tots els vidres, bastiments i ampits de les finestres. Els vidres, es netejaran fins on s'arribi amb escales convencionals, tant per l'interior com per l'exterior. La resta de vidres de difícil accés l'empresa adjudicatària portarà els mitjans necessaris per fer-ho a fons.
- Treure la pols dels aparells de climatització i estructura metàl·lica.
- Netejar faroles, baranes i altres elements de l'exterior de les dependències.
- Netejar els aparells d'il·luminació.
- Treure la pols de parets i sostres.

Neteja trimestral Ajuntament de Torrefarrera

- Netejar a fons dels enrajolats.
- Netejar a fons de les portes.
- Netejar les persianes
- Netejar a fons dels mobles, elements decoratius, armaris encastats, taquilles.
- Netejar vidres i elements d'il·luminació exteriors.
- Repàs general.
- Netejar cortines.

Lo Sindicat

La neteja d'aquest espai es farà tres dies a la setmana, computant un total de 5 hores setmanals.

La neteja farà especial atenció en la desinfecció dels banys i WC.

Escoles Velles

La neteja d'aquest espai es farà dos dies a la setmana de dilluns a divendres, computant un total de 2 hores setmanals.

La neteja farà especial atenció en la desinfecció dels banys i WC.

Centre Cultural per Associacions

El servei consisteix en la neteja de tots els espais del Centre Cultural, en el més ampli sentit de la paraula. El servei serà de 20 hores per setmana distribuïdes de dilluns a divendres, en horari de matí, segons el programa que es detalla a continuació:

Neteja diària

- Escombrar o passar la mopa fregar i desinfectar el terra de tots els espais de pas i ús comú, vestíbuls, passadissos, sales, serveis, despatxos, etc.
- Banys i WC: neteja i desinfecció dels banys, lavabos i sanitaris, i manteniment en perfectes condicions higièniques.
- Treure la pols als mobles i elements decoratius.
- Repassar els vidres de les portes d'entrada.
- Netejar de papereres, mobiliari, taules, cadires, telèfons, baranes, portes i bastiments, interruptors i la resta d'aparells, elements decoratius i funcionals i altres elements d'ús diari.

Neteja setmanal

- Neteja a fons del banys i de la sala polivalent.

Neteja mensual



- Netejar de tots els vidres, bastiments i ampit de les finestres. Els vidres, es netejaran fins on s'arribi amb escales convencionals, tant per la part interior com per l'exterior. La resta de vidres de difícil accés l'empresa adjudicatària portarà els mitjans necessaris per fer-ho.
- Treure la pols dels aparells de climatització i estructura metàl·lica
- Netejar altres elements de l'exterior porxos i passadissos exteriors.
- Netejar els aparells d'il·luminació.

Neteja trimestral

- Netejar a fons dels enrajolats.
- Netejar a fons de les portes.
- Netejar a fons dels mobles, elements decoratius, taquilles, etc.
- Treure la pols i desenteranyinar parets i sostres.
- Netejar vidres i elements d'il·luminació exteriors.
- Repàs general.
- Netejar cortines.

Bany cementiri i del magatzem municipal

La neteja d'aquests espais es farà dos dies a la setmana de dilluns a divendres, computant un total de 2 hores setmanals. Una hora s'haurà de dedicar als banys del cementiri i l'altra hora a l'espai de vestidors i lavabo del magatzem municipal.

5. Horaris del servei

Els serveis s'hauran de realitzar de forma continuada de dilluns a divendres.

L'adjudicatari ha de prestar els serveis segons l'horari i les necessitats de cada centre i d'acord amb les indicacions de la persona responsable designada per l'ajuntament.

6. Recursos humans

1. El personal encarregat del servei haurà de tenir la qualificació professional necessària per prestar-lo i estarà composta per un nombre de persones amb la dedicació de temps suficient per a la seva realització amb les garanties de qualitat i celeritat degudes. Aquest personal serà contractat per l'empresa adjudicatària per subrogació del personal contacte per l'empresa que presta actualment el servei de neteja.
2. L'adjudicatari ha d'assumir l'antiguitat i les mateixes condicions econòmiques de les treballadores assignades als centres de neteja a la data de licitació del present contracte. L'antiguitat i tipus de contracte es detallen en l'**annex I**.
3. El personal rebrà la formació i reciclatge requerits per a la seva tasca, a càrrec de l'empresa adjudicatària. Aquesta ha de disposar i aplicar un programa anual de formació contínua.
4. El personal tindrà present que es troba en un centre d'administració pública local.
5. L'adjudicatari lliurarà a la direcció del centre els calendaris anuals dels treballadors de l'empresa, amb el sistema de descansos i festius i en comunicarà les modificacions o actualitzacions que es puguin produir.
6. L'adjudicatari es compromet a garantir en tot moment la prestació dels serveis objecte del contracte, preveient les situacions que puguin originar-se per vagues legals o absències per malalties, vacances o permisos del seu personal o altres contingències o necessitats del servei que puguin sorgir. Haurà de disposar d'un pla de cobertura de contingències de personal.
7. L'adjudicatari ha d'uniformar i identificar adequadament al personal.



8. L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria de laboral, seguretat social i fiscal, sanitària i de seguretat i salut en el treball, i en particular:
 - Si les prestacions a desenvolupar estiguin subjectes a ordenança laboral o conveni col·lectiu vindrà obligada a complir amb les disposicions de l'ordenança laboral i conveni col·lectiu corresponent.
 - Mesures de seguretat i higiene en el treball: l'entitat adoptarà les mesures que siguin obligades i necessàries en ordre a la major prevenció dels riscos que puguin afectar a la vida, integritat i salut dels/les treballadors/es.
 - Complir les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals i de coordinació empresarial establerts per la normativa vigent i acreditar el compliment de les següents obligacions:
 - a. Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva corresponent a l'activitat contractada.
 - b. Formació i informació en matèria preventiva als treballadors/res que emprarà en l'execució del contracte.
 - c. Justificar el lliurament d'equips de protecció individual que són necessaris.
9. L'adjudicatari està obligat a aplicar, en realitzar la prestació, mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el mercat de treball, de conformitat amb el previst en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes.
10. El personal adscrit al servei de neteja serà incorporat a la plataforma de control horari de que disposa l'Ajuntament de Torrefarrera, per tal de controlar la presència efectiva als centres de treball.

7. Aportacions

Per part de **l'ajuntament**:

- L'aigua, l'electricitat i/o el gas natural necessaris per a la prestació dels esmentats serveis.

Per part de **l'empresa adjudicatària**:

- Tots aquells materials, utensilis i productes necessaris per a dur a terme els serveis, així com tots els consumibles, productes que neutralitzin les males olors, sabó, bosses de recollida de residus (mides industrials i petites) per a recollir i treure les escombraries, els bolquers, etc.
- Els materials i productes de neteja i desinfecció hauran de complir els requisits legals i sanitaris establerts. Per les característiques dels centres, els materials utilitzats pel paviment han de ser antilliscants. L'empresa lliurarà a l'Ajuntament les fitxes tècniques corresponents dels productes utilitzats.
- La reposició del material que resulti malmès o espatllat per negligència per part de l'empresa.
- El subministrament de sabó de mans, paper higiènic i de mans per a totes les dependències.
- L'empresa adjudicatària haurà de reposar les peces de roba, o altres utilitzats en el servei que es perdin o es facin malbé, ja sigui per negligència o manipulació incorrecta del personal, o per la utilització de productes o dels sistemes inadequats.
- Els uniformes del seu personal, adequats per a cada funció així com els equips de protecció Individuals (EPI) que siguin necessaris per prestar el servei en òptimes condicions de seguretat.
- La formació del seu personal



8. Inspecció

1. Les regidories competents de cada centre es reserva el dret d'inspecció permanent en el compliment per part de l'empresa contractada de les obligacions anteriors. L'empresa informará a la direcció del centre de qualsevol incidència amb el personal i/o usuaris de les dependències.
2. L'empresa adjudicatària ha de designar una persona entre el personal assignat al centre per a actuar com a encarregada o cap de grup del personal i del servei. Aquesta persona serà la interlocutora directa amb el centre per a garantir la bona marxa del servei i resoldre els problemes més immediats, sense perjudici de l'existència d'altre personal coordinador extern també designat per l'adjudicatari. La supervisió externa per part de l'adjudicatari es produirà setmanalment o quinzenalment i ha d'incloure la coordinació amb el responsable del centre o persona designada a tal efecte.
3. S'habilitarà un sistema de localització telefònica permanent del responsable o responsables del servei per a casos d'urgència. Així mateix, si sorgeixen qüestions quina importància així ho requereixin, els responsables directes de l'empresa adjudicatària actuaran com a interlocutors amb el responsable del centre.

9. Obligacions del contractista

L'empresa adjudicatària resta obligada durant la vigència del contracte a:

1. Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat, amb els principis de bona fe i diligència, garantir una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat i ajustar-se estrictament a les condicions i a les disposicions legals que li són aplicables.
2. Organitzar i gestionar el servei objecte del contracte, de conformitat amb les indicacions i les directrius de l'ajuntament i facilitar en tot moment el seguiment del servei per part de les regidories competents.
3. Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
4. Aplicar la normativa en matèria de protecció del medi ambient i protecció de la salut, en l'execució d'aquest contracte.
5. Aplicar amb rigor el projecte presentat al servei que ha motivat l'adjudicació.
6. Tot el personal adscrit al contracte serà donat d'alta a l'aplicació de registre de control horari de l'Ajuntament de Torrefarrera i haurà de registrar la seva jornada en els dispositius habilitats en les dependències.
7. El contractista serà responsable de comunicar a l'Ajuntament les variacions de personal que es puguin produir en cada moment per tal que les dades de l'aplicació estiguin actualitzades en tot moment.

10. Obligacions de l'Ajuntament

L'ajuntament està obligat durant la vigència del contracte a:

1. Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
2. Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, com també suspendre'n l'execució, indemnitzant, si és el cas, pels danys i perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes del sector públic.
3. Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits de la legislació de contractes del sector públic.



4. Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'empresa incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes del sector públic.
5. Exercir la inspecció del servei.
6. Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
7. Sol·licitar a l'empresa tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament del servei.
8. Comunicar a l'adjudicatari qualsevol deficiència que observi perquè sigui reparada.

11. Facturació

L'empresa només facturarà per les hores de serveis que efectivament es prestin. El pressupost d'adjudicació del contracte tindrà caràcter de pressupost màxim, de manera que l'Ajuntament no tindrà l'obligació d'esgotar-lo.

La facturació es realitzarà mitjançant la presentació de les corresponents factures a l'Ajuntament, per mesos vençuts. Si el període no correspon a la mensualitat sencera la facturació es farà en base a la part mensual proporcional del servei.

A la factura s'ha d'especificar els imports corresponents a la neteja de cada centre.

L'import de l'hora de servei extraordinari no podrà ser superior al preu hora que resulti del contracte.

12. Finalització del contracte i traspàs

Quan finalitzi la vigència del present contracte, i en cas que no s'efectuï l'adjudicació del servei a la mateixa empresa que havia estat adjudicatària, aquesta i la nova adjudicatària realitzaran el traspàs d'informació de funcionament i organització en el dies, que fixi l'ajuntament previst a l'inici de la nova prestació.

Torrefarrera, maig de 2025

La tècnica de Medi Ambient
Marta Huguet Prunera



ANNEX I. Relació del personal a subrogar

Nom i cognoms (inicials)	NAF	Grup Tarifa	Lloc de Treball	Cod. Contracte	Categoria	Antiguitat	Hores Setmana	Núm. Pagues	Sou Brut Anual	% S. Social	Cost Anual S.Social	Total Cost Anual
DI	25/1020426042	09	Escola - Consultori Cal Jovent - Radio	289	esponsable Equip	06/05/2015	36	15	16.354,20	34,08	5.230,80	21.645,42
JBL	22/0023394706	10	Ajuntament	200	Netejador/a	30/08/2005	15	12	6.420,60	34,08	2.188,20	8.608,80
SAP	25/1001322294	10	Escola - Consultori	289	Netejador/a	07/09/2021	32	12	13.697,64	34,08	4.668,12	18.365,76
GAB	12/1024262509	10	Escola - Cei	289	Netejador/a	01/08/2024	22	12	9.417,24	34,08	3.209,40	12.626,46
DV	25/1015242606	10	Escola - Sindicat - Aules	200	Netejador/a	04/09/2024	21,30	12	9.117,60	34,08	3.107,28	12.224,71
FD	04/1057337520	10	Escola Bressol	289	Netejador/a	02/11/2020	20	12	8.561,13	34,08	2.917,64	11.478,60
RAP	25/0043213153	10	Biblioteca	510	Netejador/a	14/02/2024	20	12	8.560,92	34,08	2.917,56	11.478,48
MIER	25/1001995234	10	Biblioteca	200	Netejador/a	14/11/2022	20	Esta de excedencia voluntaria hasta el 15/02/2025 - Suple RAP				

