



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

Expedient núm.: X2024001852

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGEIX EL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA D'EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS AL TERRITORI DE L'ESTARTIT

1) OBJECTE DEL CONTRACTE

El servei comprèn el total de les prestacions per la correcta execució de la neteja dels edificis, locals i les dependències municipals que figuren a l'annex I d'aquest plec de prescripcions tècniques, amb les condicions exigides en les clàusules d'aquest plec, incloses les tasques d'organització, supervisió, prevenció de riscos laborals, la dotació del sistema de control de qualitat i control presencial, així com les despeses i impostos associats als serveis de neteja.

La concreció de les prescripcions tècniques dels treballs i els criteris i decisions objecte d'aquest contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establertes per part dels tècnics municipals d'acord amb la totalitat dels documents contractuals de l'oferta de l'empresa adjudicatària. Si durant el període contractual hi hagués variació d'espais o centres per obertura o tancament d'algun edifici o dependències, l'empresa adjudicatària ampliarà o cessarà aquell servei i augmentarà o disminuirà l'import del contracte en la part proporcional de la modificació valorada per l'EMD, segons el criteri econòmic d'aquest contracte sense que això impliqui cap indemnització per l'empresa de neteja més enllà de les valoracions contemplades al present plec.

2) ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ

Aquest Plec de Prescripcions Tècniques conté la relació de les operacions a realitzar, la seva freqüència, els materials inclosos i totes les condicions d'obligat compliment que haurà de portar a terme l'empresa adjudicatària del concurs per a prestar el servei de neteja als edificis, locals i a les dependències que componen els centres de l'Estartit.

El servei de neteja inclou tots els elements inclosos als edificis, locals i dependències objectes del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres (incloent els de difícil accés), persianes, tot tipus de mobiliari, elements de decoració, equipaments, instal·lacions diverses, conduccions, etc.

La prestació del servei inclou la totalitat del recinte i els seus accessos. Totes les parts del centre seran objecte de neteja, excepte en aquells casos que els responsables de les àrees o dels centres especifiquin el contrari.

A l'Annex I d'aquest Plec es presenta la relació de centres inclosos al contracte. Aquesta relació de centres inclou alguns que no entraran en servei en el moment que s'iniciï el contracte. No obstant, l'import de licitació inclou aquests centres.



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

3) CALENDARI I ÀMBIT HORARI

1.1.- CALENDARIS

La neteja dels edificis, locals i dependències municipals inclosos en aquest plec es realitzarà majoritàriament en l'horari diürn, comprès entre les 6:00 i les 22:00 hores, excepte en aquells casos en què s'indiquin altres horaris. Així mateix, es realitzaran les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres (preferentment, respectant els horaris habituals que cada centre ja té per estipulats.). Només de forma excepcional podrà justificar-se la neteja nocturna (fora de l'horari indicat) quan no sigui possible realitzar el servei en horari diürn.

La neteja es realitzarà principalment en dies laborables (majoritàriament de dilluns a divendres), excepte en aquells casos en què s'especifiqui.

1.2.- ÀMBIT HORARI

L'EMD entregarà a l'empresa licitadora una proposta inicial de planificació de tasques que servirà d'orientació segons els requeriments i les necessitats dels diferents centres. En el càlcul dels horaris de cada centre no es tindran en compte els desplaçaments d'un lloc a l'altre.

L'empresa adjudicatària garantirà l'horari de neteja ordinària diària segons la planificació que consti en el pla de treball vigent. Els centres podran anar variant les seves necessitats al llarg del contracte i l'empresa adjudicatària haurà d'atendre les sol·licituds de canvis d'horaris de neteges ordinàries i d'especialistes.

A l'inici del contracte (primer mes) l'empresa de neteja lliurarà una nova proposta de planificació anual del personal de les tasques de neteges (ordinàries i d'especialistes) que l'EMD haurà d'aprovar. Aquesta planificació s'haurà de completar amb les planificacions mensuals o puntuals més específiques.

Especialment en l'apartat de neteges d'especialistes caldrà que la planificació tingui el vistiplau dels responsables dels centres afectats, així com de les modificacions acordades que es puguin produir per ambdues parts.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els plans de treball assignats a cadascun dels seus treballadors, incloent l'horari proposat de treball i del full per informar de les incidències remarcables durant el servei, per a la seva comunicació als tècnics municipals i el posterior lliurament als/a les responsables dels centres.

En funció dels horaris establerts, i per indicació dels responsables dels centres, el servei de neteja es responsabilitzarà de l'obertura i/o tancament dels centres, així com de la connexió i desconexió de les alarmes.



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

4) PERSONAL DE NETEJA

1.3.- OBLIGACIONS GENERALS REFERIDES AL PERSONAL

Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats d'aquest plec i en el plec de clàusules administratives, seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat i higiene, normativa mediambiental, preventiva, etc. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de justificar el compliment d'aquestes obligacions cada vegada que sigui requerit per l'EMD.

L'adjudicatari serà responsable de totes les obligacions i prestacions que la legislació laboral estableixi per al personal que dugui a terme els serveis objecte d'aquest contracte, d'acord amb les disposicions dels convenis i les reglamentacions laborals que hi siguin aplicables en tot moment. També serà responsabilitat de l'adjudicatari el compliment d'estar al corrent de totes les obligacions en matèria fiscal, laboral i assegurances, seguretat i higiene en el treball, drets sindicals, i en general, de les que li corresponguin com a empresa de neteja.

Les empreses licitadores hauran de presentar certificat, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, d'estar al corrent del pagament de les quotes corresponents. La que en resulti adjudicatària del contracte estarà obligada a tenir a disposició de l'EMD i a justificar, quan així se li demani, l'acreditació del compliment de les obligacions esmentades, mitjançant l'exhibició de la documentació i els comprovants que es demanin, les liquidacions de la Seguretat Social i tota la documentació necessària per poder comprovar el compliment correcte de les obligacions, inclosos els TC1 i TC2 dels treballadors i treballadores assignats/des al servei contractat.

A més, les empreses adjudicatàries hauran d'enviar una relació de treballadors a l'EMD on constin les següents dades:

- Nom i cognoms.
- Categoria professional.
- DNI.
- Antiguitat.
- Jornada setmanal i horari de treball, especificant possibles torns partits i dies de la setmana de treball.

Aquest llistat s'haurà de revisar i tornar a remetre sempre que es produeixi un canvi de personal.

5) PRESÈNCIA FÍSICA DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària distribuirà el personal de neteja necessari i adequat en cadascun dels edificis, locals i dependències objecte d'aquest contracte, segons les diferents categories professionals, per a aconseguir la càrrega de treball i dedicacions diàries establertes en la seva oferta, que coincidirà amb les hores establertes a l'Annex III d'aquest document així com per a la realització de les operacions i freqüències de neteja estipulades en aquest plec de condicions tècniques i el compliment dels nivells de qualitat desitjats.

**Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit**

L'empresa establirà l'horari més adient per a la realització dels treballs del seu personal, procurant que es realitzin les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats normals dels centres (preferentment, dintre d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris al centre). Així mateix, els procediments i tasques de neteja s'efectuaran de tal manera que es vegi pertorbat el mínim possible el normal funcionament de les activitats desenvolupades pels usuaris de les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc el trànsit interior (empleats, usuaris, visitants i públic en general).

Tot el personal que per part de l'empresa adjudicatària intervingui en els treballs del servei de neteja objecte d'aquest contracte, haurà de sotmetre's a les normes de control presencial i d'assistència que l'Administració estableix en aquest plec de prescripcions tècniques, concretament en l'apartat 10è. El control presencial s'hauria de fer amb un sistema de geolocalització.

L'Administració podrà efectuar durant tota la vigència del contracte els controls periòdics que estimi oportuns sol·licitant la documentació que es requereixi del personal assignat per part de l'empresa adjudicatària als centres objecte del contracte (nòmines, TC, controls presencials i d'assistència, etc.).

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/a per indisposició sobrevinguda, imprevista en un dia concret en qualsevol centre, l'empresa haurà de procurar que es recuperi el servei amb la major celeritat disponible, mitjançant els mecanismes que tingui previstos per aquests casos.

No s'inclouen, ni es consideren dintre de les baixes per indisposició sobrevinguda i imprevista, aquelles llicències de personal, dies personals, permís i vacances que si permeten un coneixement previ per part del supervisor de l'empresa i una planificació anticipada per a l'adequada substitució del titular per un suplent.

En cas de produir-se una baixa de personal de neteja o especialista superior a 1 dia, aquesta persona haurà de ser substituïda al dia següent per una altra persona addicional fins a l'alta o incorporació del titular que es troba de baixa. Aquest personal suplent o reten d'intervenció puntual en un centre també haurà de sotmetre's al sistema de control presencial i d'assistència del personal de neteja establert.

L'empresa serà també responsable de substituir les persones que hagin causat baixa per cobertures d'hores sindicals, permisos obtinguts pels treballadors/es, vacances i altres, perquè es compleixi amb les dedicacions d'hores, d'acord amb les càrregues de treball establertes al plec i a l'oferta i amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats.

L'EMD disposarà de l'informe de les hores realment prestades i justificades mitjançant el sistema de control presencial i d'assistència per a cada centre per a determinar el grau d'acompliment en el moment de tramitar la facturació mensual. Les desviacions observades podran incrementar un romanent d'hores que podran ser utilitzades a criteri de EMD, per a la realització d'altres neteges, o bé deduir-se de l'import mensual del contracte, sense perjudici d'altres penalitzacions de què pugui ser objecte.

De l'incompliment significatiu i no justificat de l'horari o de la càrrega de treball establert per a cada centre, l'adjudicatari podria haver de respondre davant de l'Administració, tant per si



Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit

és a causa de manca de dedicació del personal com per la falta de suplències del personal absent.

Quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu, podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romanguí inactiu. Així mateix, si part d'un edifici o local romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja respecte al mateix i el seu cost associat.

6) PLA DE TREBALL

En el termini de dos mesos a partir de la data d'inici del contracte, l'adjudicatari lliurarà als responsables de l'EMD el pla de Treball de Neteja individual per a cadascun dels centres. Aquest Pla de Treball haurà d'incloure, com a mínim una adaptació a les necessitats pròpies de cadascun dels centres i informació que es consideri rellevant per a l'efectiva aplicació del Pla de Treball de Neteja del centre.

El Pla de Treball s'haurà d'actualitzar durant el temps de vigència del contracte cada vegada que es produeixi una modificació de les necessitats de neteja o de la planificació i organització del servei de neteja del centre (modificació de les hores de neteja assignades, canvi dels llocs de treball i horaris previstos, modificacions en l'organització del treball, etc.), per tal de facilitar i mantenir completament actualitzats aquests Plans de Treball a disposició dels responsables de l'EMD.

El Pla de Treball haurà de ser fàcilment comprensible pel personal de neteja i pel personal de l'EMD.

Posteriorment a la seva confecció inicial i/o actualització per part de l'empresa, els responsables de l'EMD els revisaran i, si s'escau, els validaran oportunament. A partir d'aquest moment l'empresa adjudicatària haurà de garantir la comunicació efectiva i coneixement d'aquest Pla de Treball per part de cadascun/a dels seus treballadors assignats als centres i realitzar els procediments de seguiment intern que permetin finalment comprovar el seu adequat compliment. A més a més, dues còpies permanentment actualitzades d'aquest Pla de Treball de Neteja del centre hauran d'estar sempre disponibles a cadascun dels centres. Un al quartet de neteja i l'altre al responsable d'àrea o centre, i haurà de permetre al personal de substitució (per baixes o per qualsevol absència del titular) un coneixement profund del treball a realitzar, facilitant una perfecta cobertura.

7) COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DEL SERVEI

L'empresa disposarà, per l'execució del present contracte, de personal de coordinació i supervisió del servei, que realitzaran les següents funcions:

- Exercirà d'interlocutor directe amb els responsables de l'EMD, tant en matèria d'organització, planificació, administració i altres aspectes laborals, com de supervisió i control del treball efectuat pel personal al seu càrrec durant la prestació del contracte.



Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit

- Serà responsable directe de la implantació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa, el pla d'assegurament de la qualitat, el sistema de recollida de residus i altres obligacions del plec.
- Serà responsable de conèixer amb profunditat les instal·lacions així com les condicions i característiques pròpies en què es desenvoluparà el servei de neteja en determinats centres, a més de coordinar el treball de la resta de operaris/es i d'aclarir els dubtes que es plantegin en l'execució del servei, hauran de vigilar i controlar el compliment de les condicions establertes d'acord al plec i a l'oferta de l'empresa.
- I, en general, serà la responsable última de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

L'EMD de l'Estartit podrà exigir a l'empresa adjudicatària un canvi en el personal de coordinació i supervisió del servei quan hi hagi motius justificats.

L'empresa podrà delegar alguna d'aquestes funcions de responsabilitat a una o més persones, sempre amb una jerarquia concreta.

Les persones designades per exercir aquestes funcions seran les interlocutors directes amb els responsables municipals del servei, i aquests podran designar interlocutors a cadascun dels centres per coordinar.

- Anticipar la substitució de les baixes previstes que es puguin planificar (licències, permisos, etc.) i també comunicar les baixes imprevistes per tal de substituir a la major brevetat possible el personal que causi baixa.
- Complir amb les prioritats assignades del personal de neteja, especialment la neteja terminal diària i les neteges de fons.
- Aplicar les accions correctives necessàries per tal de resoldre les no conformitats detectades.
- Aplicar les mesures necessàries per la correcta aplicació del pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa i el pla d'assegurament de la qualitat de l'empresa.
- Coordinar les tasques i els horaris del personal al seu càrrec.
- Gestionar els estocs mínims de seguretat necessaris per tal de que en tot moment existeixin materials, productes i consumibles, i garantir el desenvolupament correcte del servei.
- I, en general, seran les responsables inicials de qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

8) FORMACIÓ DEL PERSONAL

Pel que fa a la formació del personal, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació i aplicar-lo adequadament a tot el seu personal. El pla de formació disposarà com a mínim dels següents aspectes:

- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei prestat a l'EMD de l'Estartit
- Formació permanent en els sistemes de neteja general i problemes específics, en el cas de ser necessari, per a la totalitat de la plantilla i formació específica pel personal dels centres on sigui adient. Com a mínim comprendrà les categories professionals de netejadors/es, encarregats/des i especialistes.



Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit

La formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i amb el que s'especifica en aquest plec.

D'altra banda, i per tal de garantir l'adequada gestió de la recollida selectiva de residus, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal estigui degudament preparat al respecte, tot realitzant les accions necessàries, tant formatives com informatives.

9) ASPECTES A CONSIDERAR

En general cal tenir present les següents consideracions envers el servei:

- Es realitzaran, en qualsevol moment i dins l'horari establert per a la neteja, treballs imprevistos, tal com: recollida de líquids per trencament o abocament de recipients, retirada de vidres trencats, etc.
- S'efectuaran sense cap cost addicional els treballs de neteja necessaris, després que siguin portades a terme petites obres de manteniment o treballs de pintura en qualsevol dependència o centre.
- En cas de trasllats d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats amb abrillantat de paviments, encara que s'hagués efectuat dintre del període establert.
- En cas d'un eventual període de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures necessàries per tal de complir els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Tanmateix, haurà de posar-se en contacte permanent amb les persones responsables de l'EMD per a informar-les puntualment del seu desenvolupament i incidència.

Una vegada finalitzada la vaga de neteja, l'empresa obligatòriament haurà de presentar un informe individualitzat amb els serveis mínims prestats, el número d'hores que s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre.

Posteriorment, els responsables de l'EMD podran valorar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats i aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària perquè procedeixi al seu abonament. Una vegada finalitzada la vaga, l'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense càrrec per a l'EMD.

- El personal assignat a un centre municipal, haurà de desplaçar-se a qualsevol altre dependència municipal, a petició del/s encarregat/s i/o supervisor/s, quan les circumstàncies del servei així ho requereixin.
- Tot el personal anirà correctament uniformat i, en tots els casos, haurà de portar en un lloc ben visible el logotip de l'empresa, així com el de l'EMD. El contractista haurà de facilitar als operaris/es, com a mínim, la uniformitat a que legalment ve obligat.
- Els treballadors vestiran aquest uniforme sempre que estiguin realitzant tasques del servei, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i han de presentar un aspecte acurat d'higiene personal.
- L'empresa adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació i cortesia del personal i posarà els mitjans necessaris per corregir de forma immediata el dèficit en el comportament dels operaris envers als veïns, usuaris o responsables.
- Per evitar malentesos o errors de comunicació, el personal o responsables dels centres no transmetran als treballadors del servei de neteja possibles peticions, canvis del servei, incidències, etc. En el cas de que ho fessin, els treballadors hauran



Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit

de facilitar als responsables del centre el contacte dels seus superiors perquè la informació segueixi el curs adequat.

- j. L'EMD té la potestat de sol·licitar un pressupost econòmic per a la realització d'una neteja extraordinària, i d'encarregar-li el servei, si s'escau.
- k. El contractista es responsabilitza de la manca de netedat, decòrum o d'uniformitat en la manera de vestir, descortesia o maltractaments del seu personal en relació a qualsevol persona.
- l. També es responsabilitzarà de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligat a la seva reparació, així com la de tots els danys que per una acció defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació i això sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

10) SISTEMA DE CONTROL DE PRESENCIA

Els contractistes hauran de complir, com a mínim, amb el muntant d'hores de dedicació del personal de neteja fixat per centre en el quadre resum establert a l'annex IV.

Serà responsabilitat de l'empresa controlar l'assistència de cadascun dels seus treballadors als diferents centres, que haurà de comptar amb un sistema de control de geolocalització.

També serà responsabilitat de l'adjudicatària la gestió i la comunicació d'altres i baixes del personal a causa de qualsevol incidència (planificació dels torns a cada centre, la justificació dels torns no fixats, etc.). A aquesta finalitat es crearà un formulari que serà tramès abans del dia 15 de cada mes en cas de que hi hagi hagut incidències durant el mes anterior.

11) PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les empreses estan obligades a complir amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Per aquest motiu, d'acord amb aquesta normativa, les empreses que vulguin optar al contracte hauran de presentar una declaració jurada conforme compleixen la normativa en PRL, aportant la documentació pertinent justificativa del compliment de la norma de PRL en el cas que sigui l'empresa escollida. En cas que l'empresa adjudicatària no presenti la documentació, suposarà la resolució automàtica del contracte.

En un termini màxim de dos mesos des de l'inici de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de fer una auditoria de riscos laborals per tal d'analitzar les condicions de treball a cada centre, identificar els riscos segons la normativa aplicable i proposar les mesures correctores i aspectes de formació del personal que corresponguin.

Pel que fa a les neteges de vidres i/o a les neteges diferents de les habituals que suposin risc per al personal de l'empresa, del centre o per al públic en general que es pugui trobar al centre, l'empresa adjudicatària avisarà amb suficient antelació a les persones responsables del centre del pla de prevenció a executar i de la necessitat, si escau, d'aïllar o sectoritzar les zones on es pugui produir risc.

12) ALTRES OBLIGACIONS – Brots infecciosos i epidèmies

En cas d'epidèmia o brot d'una malaltia infecciosa, les adjudicatàries hauran de preveure i presentar protocols d'actuació, així com formar al personal i comptar amb un mínim d'equips de protecció individual bàsic. Aquests plans d'actuació, al igual que els plans de formació i



Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit

EPs del personal, hauran d'estar actualitzats seguint sempre les indicacions de les administracions sanitàries competents.

13) CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

1.4.- SISTEMÀTICA DEL SERVEI DE NETEJA (PROCEDIMENTS)

Les tasques de neteja es realitzaran d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials constructius i els productes adequats per a la seva neteja.

El servei es prestarà sempre atenent el que s'estableix en aquest plec respecte a la prevenció de riscos laborals i els procediments s'adequaran, sempre que sigui necessari, al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Igualment, els procediments s'adequaran a la normativa vigent en matèria de protecció del medi ambient, tant pel que fa als procediments pròpiament dits com als materials i productes que s'utilitzin i, en qualsevol cas, es vetllarà per reduir el màxim possible l'impacte ambiental en la realització de les tasques pròpies del servei.

Els procediments de neteja que hauran d'aplicar-se es poden resumir en:

NETEJA I TRACTAMENT DE PAVIMENTS

Dintre de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències, i atès que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, els paviments seran objecte d'un tractament específic en cada cas, segons el tipus de superfície.

En general es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, a l'acondicionament 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.

a) TRACTAMENT I MANTENIMENT DE PAVIMENTS DURS

S'inclouen:

- Paviments de ceràmica (gres i gresite) i de granit:** Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat humit (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà al seu fregat (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient). A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització, i tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos).
- Paviments calcaris (marbre i terratzo):** La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques). Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització (mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre, o gruixuda per al terratzo, i producte cristal·litzador



Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit

- d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies. No s'admetrà cap altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.
3. **Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures epoxi.** Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la freqüència establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adient).

b) TRACTAMENT I MANTENIMENT DE PAVIMENTS SINTÈTICS

Els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. D'acord amb la norma *DIN/18032* per a la neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments, en primer lloc es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color, i finalment, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscants.

Aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode *esprai* (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants, i que permetran donar major protecció al paviment, neteja i lluentor).
- Tractament més durable: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapat (amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà l'aplicació de diverses capes noves, lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça *fixi* o fregadora; finalment es deixarà assecar).

c) TRACTAMENT I MANTENIMENT DE PAVIMENTS DE FUSTA

Els paviments de fusta es netejaran amb *mop-sec* impregnat amb productes especials *fix-pols* i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

Es procedirà a la neteja de paviments emmoquetats i amb catifes amb aspiradors de pols i altres

TRACTAMENT DE MOQUETES I CATIFES

Es procedirà a la neteja de paviments emmoquetats i amb catifes amb aspiradors de pols i altres elements precisos de forma que quedin en perfectes condicions. El rentat per injecció-extracció es realitzarà amb màquines especials per a moquetes.



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

NETEJA I TRACTAMENT DE PASSADISSOS I ZONES COMUNES

Per a la neteja dels passadissos i zones comunes es procedirà, diàriament, a un escombrat en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent i, segons freqüència es procedirà al seu fregat, sempre amb detergent neutre.

NETEJA I TRACTAMENT DE VIDRES I PERSIANES

Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i anti-baf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar el possible entelament dels mateixos. En efectuar la neteja 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 netejavidres 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 qual es farà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres. També s'utilitzaran les rasquetes de goma.

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic) però si es puguin netejar mitjançant pèrtigues hidrodifusores. D'altra banda es consideraran vidres de molt difícil accés aquells que necessitin de mitjans auxiliars com bastides, aparells elevadors, plomes, grues articulades i/o especialistes en treballs verticals. Les empreses licitadores hauran d'exposar al seu projecte tècnic els mitjans dels que disposen i que faran servir per a la neteja d'aquest tipus de vidres. Abans de procedir a la neteja dels vidres de difícil i molt difícil accés, l'empresa adjudicatària del servei haurà de presentar el **pla de prevenció específic** per a cada centre que inclourà el procediment de treball així com els mitjans humans i materials necessaris per al seu desenvolupament. L'empresa adjudicatària informará del pla preventiu i dels canvis que s'hi puguin produir, als seus treballadors / a les seves treballadores i també a l'encarregat del seguiment del contracte, i de la gestió del centre per tal pugui vetllar pel seu compliment.

En tot cas, l'empresa adjudicatària assegurarà la neteja d'aquests vidres i/o persianes d'acord amb les freqüències estipulades en aquest document i empraràn els mecanismes necessaris per a tal finalitat, sempre respectant la integritat dels treballadors i usuaris.

En el cas que l'empresa adjudicatària no disposi dels mitjans necessaris per realitzar el servei, el subcontractarà a una tercera empresa especialitzada per tal de complir amb les indicacions i freqüències establertes.

NETEJA I TRACTAMENT D'ESCALES

Per a l'escombrat d'escalas s'utilitzarà el sistema de mopejat amb cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols de fins a 0'02 micres. Es fregarà segons la freqüència establerta l'escala principal d'entrada a l'edifici. Així mateix, i per a les baranes, s'utilitzarà productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin compostades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

S'inclouen les escalas porxades i les no porxades, sempre i quan es trobin dins del recinte del centre municipal.



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

NETEJA I TRACTAMENT DE PARETS, SOSTRES I CORNISES

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixin en aquestes superfícies, que es netejaran tal com siguin detectades, es procedirà a una neteja amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.), sempre d'acord amb la periodicitat establerta. Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, i d'aspiradors proveïts de mànec telescòpic que permeti l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial ho permeti, aquests paraments es sotmetran periòdicament al fregat amb utilització de raspalls de suavitat adequada i amb detergents neutres.

NETEJA DE LAVABOS

Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, 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. Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com paviments i tots els seus accessoris. Als rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodorizants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. Periòdicament, els inodors es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals. A les neteges diàries i en les de manteniment s'utilitzaran productes bactericides que garanteixen un poder remanent d'higienització.

La neteja de les rajoles dels lavabos i vestuaris es realitzarà amb els productes adequats, per tal que conservin la seva brillantor.

NETEJA I TRACTAMENT DE TELÈFONS I ORDINADORS

A petició de cada usuari, aquesta neteja pot no estar autoritzada per la possibilitat de pertorbar la dinàmica de les sessions de teletreball. En aquests casos es donaran les indicacions concretes als encarregats de la neteja de cada centre.

En els casos que no s'indiqui el contrari, els telèfons es fregaran i desinfectaran diàriament, especialment pel que fa a l'auricular, que per higiene, requereix una major atenció.

Pel que fa als ordinadors, s'hi traurà la pols diàriament, amb baietes adequades netes i seques, tant dels teclats, com dels monitors i altres elements. Setmanalment es netejaran amb productes adequats (baietes molt lleugerament humitejades amb detergents neutres). En aquest sentit, i per tal de garantir el seu correcte manteniment, les empreses presentaran un protocol dels elements i productes destinats a aquesta neteja per tal que els serveis tècnics municipals hi donin el seu vistiplau.

NETEJA I TRACTAMENT DE REIXES DE VENTILACIÓ I CLIMATITZACIÓ

Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment lliures de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament. Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada i amb detergent neutre, i s'assecaran adequadament. Es prestarà especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Aquest punt es refereix a llocs tan variats com reixetes d'aireació, canaletes, ranures, etc.



**Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit**

NETEJA DE LLUMINÀRIES I PUNTS DE LLUM

Els equips d'il·luminació es netejaran amb drap per la seva part externa i amb la periodicitat que demani el seu estat. En caràcter general es netejaran semestralment. En referència a les làmpades ornamentals, es presentarà al projecte tècnic del licitador, el protocol de neteja d'aquest tipus de làmpada, el qual haurà de ser aprovat pels Responsables del Centre.

NETEJA I TRACTAMENT DE PORTES

Les taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) s'eliminaran amb la freqüència establerta perquè estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja.

NETEJA I TRACTAMENT DE DAURATS I ELEMENTS METÀL·LICS

Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclourà per a la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats. Per al tractament i neteja de l'alumini emprarem productes neutres, contenint tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies greixoses més difícils d'eliminar utilitzarem detergents també neutres però que incorporin partícules abrasives, això ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver d'utilitzar draps abrasius que podrien ratllar l'alumini. La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb neteja-metalls adequats i, si s'escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l'aspecte original. Aquests elements s'abril·lantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

NETEJA I TRACTAMENT DE CORTINES

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions. Quan les cortines siguin de material tèxtil hauran de rentar-se un cop l'any, assolint l'adjudicatari els costos que es generin.

NETEJA I TRACTAMENT DE PAPERERES

Les papereres es buidaran diàriament, netejant-se si s'escau, tant l'interior i els fons, com la seva part externa, mitjançant baietes humides i desinfectant.

Cada paperera haurà d'estar proveïda d'una bossa d'escombraries, el subministrament de les quals anirà a càrrec de la contractista.

NETEJA I TRACTAMENT DEL MOBILIARI

Les taules, cadires, llibreries, i altre mobiliari de fusta es netejaran de pols i taques amb draps de pols adients i esprai capta pols, no podent-se utilitzar baietes humitejades amb aigua com mitjà normal de neteja, ja que poden danyar la fusta. També, de forma periòdica, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Així mateix, el mobiliari de fòrmica, sintètics, plàstics i altres es netejarà amb drap adequat i esprai capta pols, encara que també es podran utilitzar baietes lleugerament humitejades amb detergents neutres per a eliminar les taques més resistents.

NETEJA DE GRAFFITIS

La neteja de graffitis es podrà sol·licitar per part del client sempre que sigui necessària fora de la periodicitat anteriorment estipulada. Es netejaran indistintament de la superfície on



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

estigui, del tipus de tinta emprada, i de si correspon a parets i/o sostre. I s'utilitzaran els productes adequats per a la seva total eliminació.

NETEJA ESPECÍFICA DE CENTRES ESPORTIUS

La neteja d'aquesta tipologia d'espais es realitzarà mitjançant protocols específics d'actuació, que seran proporcionats pels responsables de les instal·lacions, i que el personal de l'empresa adjudicatària complirà estrictament. Els protocols s'ajustaran, en tot cas, a la normativa que regula específicament aquesta matèria, i a les particularitats indicades en aquest plec.

RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS

La recollida selectiva inclou les següents fraccions:

- Paper
- Envasos lleugers (plàstic, llunes i brics).
- Vidre.
- FORM (Fracció Orgànica de Residus Municipals) en offices, petites cuines i espais d'usos similars.
- Rebuig.
- Bolquers i compreses.
- Piles i bateries.
- Altres no indicats anteriorment.

La recollida selectiva s'haurà de fer correctament, recollint cada fracció per separat i els materials seran dipositats en els contenidors corresponents a cada fracció. Resta prohibit barrejar els materials. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària operarà sobre qualsevol tipus de residu, independentment del tipus que siguin, produïts o bé presents dins les proximitats del centre, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que reguli el consistori en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental d'aquests. Per a la recollida d'aquests residus s'empraran els estris necessaris que contempli la normativa legal al respecte, per tal d'evitar possibles riscos inherents.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollides selectives (paper i cartró, plàstics, i/o vidre), fins als punts o contenidors de reagrupament exterior que s'estableixin dins de l'horari acordat i un cop buidat es tornarà a la seva ubicació (s'entén com a contenidor de recollida selectiva tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada).

En el cas de que el punt de reagrupament sigui un contenidor a peu de carrer (com ara els contenidors de rebuig, els iglús per a la recollida selectiva de vidre, paper, plàstics i similars), és responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'abocament del contingut de les bosses de residus i contenidors interiors del centre en els contenidors municipals indicats.

L'empresa comunicarà a l'EMD les incidències amb que es trobi i que dificultin l'efectivitat de la recollida selectiva de residus, tant si es tracta de mancances tècniques o materials en el centre per a poder aplicar aquesta recollida selectiva (manca de contenidors específics de recollida selectiva, etc.) com si es tracta d'un mal ús que es pugui fer d'aquests contenidors.

L'empresa està obligada a seleccionar els residus produïts per la seva activitat, durant la realització de les seves pròpies tasques de neteja (envasos, draps, esponges, etc.).



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària posar els mitjans necessaris per a fer possible la recollida de totes les fraccions i fer-les arribar al destí adequat.

L'empresa adjudicatària haurà de crear el protocol de com realitzarà el procés de recollida selectiva de residus als centres on es realitzi aquesta recollida selectiva, sempre sota les directrius dels serveis tècnics municipals o els/les responsables dels centres. Aquest protocol es lliurarà a l'EMD durant els tres primers mesos de contracte.

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

Haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir-ne una gestió correcta pel seu L'incompliment de la recollida selectiva, els productes de neteja i materials es considera falta molt greu.

RETIRADA DE CARTELLS

La retirada de cartells que penguin de parets, columnes, vidres i altres suports, correspon als centres. Tanmateix, l'empresa adjudicatària s'ocuparà de que les superfícies on hi ha hagut els cartells, murals, etc. quedi neta de restes de cinta adhesiva, grapes, cola o qualsevol material que s'hagi utilitzat per penjar-los.

NETEGES DE FONDS I NETEGES EN PERÍODES DE MENYS ACTIVITAT

Aquells centres que durant unes setmanes/mesos tanquin o redueixen l'activitat (mesos d'estiu, Setmana Santa i període de Nadal) i el servei de neteja es continuï prestant, aquesta neteja de manteniment podrà ser menys intensa (sempre garantint un estat òptim de neteja) per així realitzar les neteges de fons que estan definides a les freqüències de cada un dels centres. La neteja de manteniment serà d'almenys dos cops per setmana i haurà d'incloure aquelles dependències que encara estiguin sent utilitzades.

14) BOSSAD'HORES

D'acord amb el PCAP es preveu que com a millora l'adjudicatari posi a disposició de l'EMD una bossa d'hores. Aquestes seran utilitzades per reforç puntual de neteges en els edificis, ja sigui per activitat extraordinària o d'altres fets que provoquen una necessitat addicional a la prevista. Prèvia execució d'aquestes hores es pactarà entre l'EMD i l'adjudicatària i es portarà un control i registre de l'ús d'aquestes hores.

La proposta mínima de bossa d'hores serà de 300 i una màxima de 2.000. El 50% de les quals seran ordinàries i l'altre 50 % extraordinàries.

A més, a la borsa es podran sumar les hores derivades de possibles diferències entre les hores prestades i justificades i les que consten al pla de treball del centre. En els casos en que aquest saldo sigui positiu, aquestes hores es podran destinar a altres neteges sol·licitades i no previstes en el pla de treball vigent.



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

15) FREQUÈNCIES MÍNIMES DE NETEJA

Per defecte i excepte en aquells casos en què s'indiquin altres freqüències, l'empresa adjudicatària haurà de complir les freqüències mínimes obligatòries de caràcter general per a cada tipus de dependència i les freqüències i tasques particulars, pròpies i específiques dels diferents centres quan així procedeix, indicades a l'annex III. En qualsevol cas s'entendrà que les freqüències i tasques particulars i específiques complementen les de caràcter general, excepte en els casos en que, de forma explícita, s'indiquin freqüències inferiors.

16) OBLIGACIONS DEL SERVEI

A més a més de l'obligació de prestar el servei segons els procediments i freqüències indicats en aquest Plec de condicions, l'adjudicatari té altres obligacions, moltes de les quals ja s'han anat esmentant al llarg del present document, i que es recullen a continuació:

1. Nomenar i acreditar una persona representant (responsable del servei) que canalitzi les relacions derivades del servei i de l'execució i seguiment del contracte.
2. Comprometre's a prendre totes les mesures necessàries i a tenir els mitjans humans i materials adequats per a l'òptima prestació del servei objecte d'aquest contracte i del seu control de qualitat, essent al seu càrrec totes les despeses que originin aquest compromís.
3. Aniran també a càrrec seu, els mitjans auxiliars de característiques especials que siguin necessaris per al desenvolupament de la seva tasca i la formació adequada del personal per al millor desenvolupament del servei.
4. Planificar el servei de forma que no es solapi amb les activitats de cada centre. Aquesta planificació la durà a terme l'adjudicatari amb tots els mitjans humans i mecànics establerts a la seva oferta amb coordinació amb els responsables del servei a l'EMD.
5. La planificació del servei és tasca de l'empresa adjudicatària, sempre que no sigui contradictòria amb l'activitat pròpia de l'EMD.
6. Anualment l'empresa adjudicatària lliurarà a la persona responsable la planificació de les neteges de vidres, lluminàries i pistes esportives cobertes, així com també la planificació establerta per a realitzar el poliment dels paviments i neteges a fons en centres amb requeriments específics quan li siguin sol·licitats.
7. Actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents i donar resposta a les necessitats urgents que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris de personal i maquinària. En aquest sentit el/la responsable del servei de l'empresa adjudicatària disposarà de telèfon mòbil, per tal que els responsables del contracte el puguin localitzar.
8. Les empreses licitadores hauran de tenir mitjans d'atenció permanent, línies i telèfons d'atenció 24 hores x 365 dies, o bé altres mitjans.
9. Informar prèviament de totes les variacions contractuals, increments i disminucions del personal de neteja dels centres objecte d'aquest contracte, reorganització del servei i horaris, amb la suficient antelació, per tal de rebre l'aprovació i vistiplau per escrit dels responsables de l'EMD.
10. Els responsables de l'empresa adjudicatària disposaran dels codis d'obertura i/o tancament de l'alarma a través dels responsables de l'EMD i facilitaran els mateixos al personal encarregat de la neteja de cada centre amb l'obligació de fer-los servir sempre que sigui necessari per a fer la neteja del centre en horaris que estigui lliure d'usuaris.



Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit

11. Els responsables dels centres hauran d'informar als responsables de l'empresa adjudicatària d'aquelles activitats que puguin romandre amb posterioritat a l'hora fixada de sortida del personal de neteja del centre. En aquest cas, la responsabilitat del tancament de l'alarma recaurà sobre els responsables dels centres.
12. Aportar la informació que específicament se li sol·liciti, al marge del que s'especifica al Plec de prescripcions tècniques sobre: processos de treball, treballs efectuats, personal assignat, temps invertits, etc. Així mateix, ha de mantenir permanentment informat l'EMD sobre els plans d'execució dels treballs a realitzar, ja que han de comptar amb la seva aprovació.
13. Els treballs realitzats per personal especialista es descriuran en el formulari creat a aquest efecte. Aquests formularis seran complimentats i lliurats als responsables de l'EMD en un termini màxim d'una setmana a partir de la finalització dels treballs. En el cas de que l'albarà no estigui ben complimentat l'EMD podrà considerar que no s'han realitzat els treballs que no hi consten

En cas d'incompliment de les freqüències establertes en el present Plec de Condicions Tècniques, es procedirà a acumular les hores no realitzades en una bossa d'hores per emprar-la en altres serveis puntuals (neteges d'obra, neteges extraordinàries, etc.), a disposició de l'EMD o bé a descomptar econòmicament l'import equivalent al servei no realitzat.

Durant el desenvolupament de les seves activitats l'empresa adjudicatària serà responsable dels desperfectes causats pels seus treballadors/es a persones i coses en general, tant si pertanyen a l'adjudicatari, a l'EMD o a tercers.

La responsabilitat establerta en els punts anteriors és sense perjudici de la responsabilitat penal en què puguin incórrer, tant el mateix adjudicatari (per mitjà dels seus representants legals) com els seus treballadors / treballadores per actuacions tipificades com a tal.

L'adjudicatari es compromet a que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental i preventiva sigui aplicable al seu àmbit de treball dintre dels centres objecte d'aquest contracte.

Sens perjudici de la resta d'obligacions respecte del personal que s'estableixen en els altres apartats d'aquest plec i en el plec de clàusules administratives, seran a càrrec de l'adjudicatari les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, seguretat social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat.

Qualsevol tipus de formació que sigui necessària per a la bona realització de les tasques de neteja, serà proporcionada per l'empresa adjudicatària, independentment del tipus que sigui.

17) MAQUINÀRIA, MATERIALS I CONSUMIBLES

1.5.- MAQUINÀRIA, UTILLATGE, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la maquinària, utillatge, materials i productes de neteja necessaris per dur a terme el servei de neteja objecte del contracte a fi de realitzar el servei de manera òptima i eficient.



Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit

1.6.- MAQUINÀRIA

En funció de la planificació establerta per a cada centre, es posaran a disposició del personal de neteja les màquines mes adients per les tasques a realitzar. Tanmateix, el personal designat per fer ús de les màquines haurà rebut la formació adequada per la seva correcta utilització i sobre les mesures preventives que cal adoptar.

Entre la maquinària a aportar per l'empresa s'inclou:

- Vehicles: pels encarregats/des per les tasques de visita als centres, control de qualitat, repartiment de consumibles i materials i, si fos necessari, pel trasllat de maquinària entre centres.
- Aparells elevadors o similars: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements a alçada.
- Màquines rotatives: per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines d'aigua a pressió: per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Aspiradors aigua i pols: per a l'aspirat de brutícia sòlida i líquida.
- Aspiradors petits: per a la neteja de moquetes i tapisseries.
- Fregadores automàtiques.
- Escales de 3 esglaons per la neteja ordinària.
- Escales de 5 esglaons o més pels equips d'especialistes sempre que ho requereixin.
- Carros de neteja, mínim 1 carro per treballador/a sempre que les característiques del centre no impossibilitin el seu ús.

Per a la maquinària que no disposi de marcatge CE, caldrà que l'informe del pla de prevenció de riscos laborals al que es refereix l'apartat 11è d'aquest document especifiqui expressament que compleixen amb tota la normativa exigida legalment i que, per tant, n'autoritza el seu ús sense excepcions.

En qualsevol cas l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment el compliment, per part dels seus treballadors i els de les empreses o autònoms que pugui subcontractar, el compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, reparar o substituir la maquinària malmesa o avariada amb un període de temps màxim d'una setmana a partir del dia de l'avaria, per tal de no pertorbar o perjudicar els procediments i freqüències habituals de neteja garantint en tot moment la seguretat i salut del seu personal i del personal del centre.

En cap cas es podrà cobrar un sobre cost a l'EMD en concepte de lloguer o subcontractació de màquines i aparells necessaris per la realització del servei.

UTILLATGE

Tot l'utiltatge a aplicar (inclosos els carros porta-utiltatge de neteja) seran de fàcil utilització i de provada eficàcia per a realitzar les tasques de neteja de cada centre. Es renovarà quan sigui necessari d'acord amb les necessitats de neteja dels centres i haurà de formar-se al personal en l'ús i manipulació dels diferents estris, a més a més d'informar sobre les mesures preventives a adoptar.

CONSUMIBLES, MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'EMD estableix una sèrie d'indicacions generals sobre els materials, consumibles i productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització del servei de neteja dels centres.



Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit

L'adquisició i el subministrament dels següents elements fungibles i consumibles, materials i accessoris necessaris per a la prestació integral i complerta del servei seran a càrrec de l'empresa adjudicatària:

- Sabó rentamans.
- Paper higiènic.
- Paper eixugamans.

L'empresa s'ocuparà de les tasques d'aprovisionament, reposició i col·locació als dispensadors finals, seguint les directrius de les persones responsables dels diferents edificis i equipaments municipals.

En cas d'ampliació del servei per la inclusió de nous centres, les despeses relatives a aquests inclouran la part proporcional de consumibles, materials i productes de neteja.

El subministrament de consumibles sempre serà el suficient per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei. Per tant, s'exigirà un estoc mínim de seguretat corresponent al material necessari per 7 dies per possibles eventualitats. L'absència de consumibles o la manca de reposició als dispensadors habilitats durant més de 2 dies consecutius podrà comportar una penalització econòmica d'un 0,5% de la facturació mensual del contracte.

a) MATERIALS I PRODUCTES DE NETEJA

L'empresa disposarà del material necessari per tal de realitzar de forma efectiva el servei.

Els productes i materials a utilitzar hauran de ser escollits de forma que no resultin perjudicials per al personal de l'empresa adjudicatària, així com pels treballadors i els usuaris de les instal·lacions, amb la provada eficàcia i amb els criteris de minimització de l'impacte mediambiental (productes biodegradables, materials reciclables i no contaminants, que minimitzin la gestió de residus, etc.). Només es podran fer servir altres tipologies de productes previ consentiment explícit i per escrit de l'EMD.

Els productes i materials a emprar hauran d'estar adequadament envasats i dur impresa l'etiqueta corresponent. Aquest punt serà igualment aplicable als envasos utilitzats per al traspàs de productes. Els productes hauran de ser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, tenint en compte els elements a netejar i materials constructius dels centres.

Qualsevol producte haurà d'anar etiquetat amb la composició química del producte, inclús els envasos reomplibles.

Els productes i materials a utilitzar hauran de dur imprès visiblement, el procediment necessari per a un ús correcte, manera d'aplicació i condicions de manipulació (essent l'empresa responsable de la formació del seu personal per a l'adequada dosificació i aplicació de productes per a cada tipus de superfície). També hauran de portar les condicions de seguretat que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes degudament indicat segons icones estàndard. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les corresponents fitxes de seguretat dels productes, degudament actualitzades, a cada centre a l'abast i disposició de les persones que presten el servei i de la persona responsable del centre. Es facilitaran a l'inici del contracte totes les fitxes de seguretat dels productes al responsable del contracte de l'EMD i s'actualitzaran, si cal, durant el període de vigència del contracte.



Entitat Municipal Descentralitzada de L'Estartit

Els productes a emprar no hauran de fomentar la generació d'electricitat estàtica, característica que es valorarà especialment.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja dels centres. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja, podent desar a cada centre en un espai amb ventilació exterior, apartat de fonts de calor, que es pugui tancar amb clau, allunyat de zones sensibles i/o ocupades per persones vulnerables (sempre i quan el centre disposi d'un espai amb aquestes característiques), com a màxim, la quantitat estrictament necessària per a la neteja mensual, supeditant sempre l'emmagatzematge a les condicions pròpies de cada espai d'emmagatzematge.

18) NORMES DE CONTROL I TERMINIS ESTABLERTS

Els responsables de l'EMD encarregats del seguiment i gestió del contracte, i de la gestió de cada centre municipal, establiran les directrius generals i específiques d'aplicació a cada centre sobre la prestació del servei.

Entre les directrius que hauran d'establir els diferents serveis de l'EMD encarregats de la gestió i funcionament de cada centre s'inclouen aspectes com:

- Establir prioritats dels horaris de neteja segons les activitats i usos dels centres (dins l'horari laboral general establert en aquest plec de condicions).
- Establir prioritats en les neteges especials de vacances de Nadal, Setmana Santa i estiu o altres períodes especials.
- Contrastar la presència de personal de neteja assignat a cada centre, el registre al sistema de control presencial horari, així com l'adequada substitució de les baixes temporals.
- Definir les prioritats de neteges de fons, vidres i tractaments dels paviments dels seus centres.
- Controlar la prestació i la qualitat del servei.
- Designar les necessitats de mobilitat de les persones d'un centre (si fos necessari, i per causes objectives).
- Lliurar a l'EMD, dins el primer mes de contracte i a fi de rebre'n la seva conformitat, la relació de les persones que disposen i hauran de disposar de les claus i accessos als codis d'alarma de cadascun dels seus centres, i mantenir aquesta informació degudament actualitzada.

19) RELACIÓ DE LES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA DURANT LA IMPLANTACIÓ DEL SERVEI

A continuació es llisten les diferents obligacions de l'empresa adjudicatària recollides a aquest plec durant els primers mesos de contracte.

Durant el **primer mes** de contracte:

- A l'inici del contracte l'empresa de neteja lliurarà una **planificació anual del personal de les tasques de neteges ordinàries i especials** que l'EMD haurà d'aprovar. Aquesta planificació s'haurà de completar amb les planificacions mensuals més específiques.
- L'empresa adjudicatària comunicarà en el termini d'un **mes** des de l'inici del contracte una relació del personal al servei d'aquest contracte amb el detall de la



Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit

categoria professional, tipus de perfil (especialitzat o no), hores setmanals, plusos extra conveni, relació nominal, amb expressió del seu DNI, centre, lloc i horari de treball per cada dia de la setmana, així com la dels especialistes itinerants. Sempre que es produeixi una modificació definitiva (jubilació, invalidesa, excedència, o qualsevol canvi definitiu) d'un operari/a en un lloc de treball, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als/a les responsables de l'EMD, amb el nom i DNI del substitut/a per a la constant i permanent actualització d'aquesta informació. Aquesta documentació la podrà sol·licitar l'EMD sempre que ho consideri oportú durant la vigència del contracte. Les empreses adjudicatàries disposaran d'un termini de 10 dies per facilitar la documentació.

En un termini màxim de **dos mesos** des de l'inici de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària presentarà els següents informes:

- Avaluació de riscos.
- Planificació de mesures de seguretat i salut.
- Altres punts d'aquesta clàusula. (15ena – Prevenció de Riscos Laborals).

20) NORMES SOBRE PROTECCIÓ AMBIENTAL I SEGURETAT I HIGIENE.

L'empresa haurà de comprometre's a dissenyar i aplicar unes normes laborals sobre protecció ambiental i sobre seguretat i higiene a l'hora de realitzar el servei.

21) VISITA A LES INSTAL·LACIONS:

Dins del termini de presentació d'ofertes l'òrgan de contractació publicarà al Perfil del contractant els dies, hora i lloc de concentració escollit per tal de realitzar una visita amb les empreses interessades a totes les instal·lacions objecte del contracte de neteja. Es realitzaran dues convocatòries per facilitar l'adaptació de les empreses interessades.





Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

2.- ANNEXES

Annex 1 - RELACIÓ DE CENTRES

IDENTIFICACIÓ CENTRES			
Règim (*)	CODI	CENTRE	ADREÇA
CE	1	Escola Portitxol	C/ Rocamaura, 15
CP	2	Sala Polivalent	C/ Guillem de Montgrí, 30
BCC	3	Espai de Lleure	C/ de l'Església, 84
CA	4	EMD i Estació Nàutica	C/ del Port, 25
CA	5	Oficina de Turisme	Passeig Marítim, s/n
CA	6	Polícia Local	C/ de Torroella, 104
ESP	7	Camp de Futbol	c/ Freu s/n
BCC	8	Bell Racó i Confraria de Pescadors	Passeig del Molinet, 1
BCC	9	Local de Joventut	C/ de l'Església, 100
CP	10	Local Entitats C/ Rocamaura	C/ Rocamaura, 29
BCC	11	Biblioteca Mar de Llibres	C. Guillem de Montgrí, 31
CC	12	Espai Medes	Moll de Llevant
WC	13	WC públic pàrquing entrada	Pàrquing entrada
WC	14	WC públic Salvamenta La Pineda	Passeig Marítim, s/n
WC	15	WC públic "Pl. Del Port"	Passeig del Molinet, 1
WC	16	WC públic "La Llevantina"	Passeig Marítim, s/n
WC	17	WC públic platja "Bravo"	Passeig Marítim, s/n
WC	18	WC públic platja "Els Griells"	Passeig Marítim, s/n
CTL	19	Cartelleres	Diverses ubicacions
CP	20	Caseta de Salvament	A la platja davant La Pineda
CP	21	Magatzem de la Brigada	Depuradora vella (camí de la gola de sobre Ter)

CENTRES PER NETEGES PUNTUALS			
Règim (*)	CODI	CENTRE	Ubicació
CP	22	Local d'entitats ALMAR	Paratge la Moixina-Els Griells
CP	23	Antiga escola bressol	C. Escoles, 9

(*)

CA	Centre Administratiu
CC	Centre Cultural
ESP	Instal·lació Esportiva
CE	Centre d'Ensenyament
BCC	Biblioteques i Centres Cívics
WC	Lavabos Públics
CTL	Cartelleres
CP	Centres Polivalents

Carrer del Port, 25 · 17258 L'Estartit (Girona)
Tel. 972 75 25 33 · info@emdlestartit.cat
www.emdlestartit.cat



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

Annex 2 - RÈGIM GENERAL DE FREQUÈNCIES DEL SERVEI DE NETEJA

3.- GENERIC PER TOTS ELS CENTRES:

3.1.- *Diari*

En general a tots els centres:

- Als serveis, netejar i desinfectar els lavabos, WC, urinaris, dutxes, miralls, vestuaris, dispensadors i altres
- elements que hi pugui haver, així com el seu paviment. En el cas dels WCs i urinaris es podrà utilitzar lleixiu d'acord amb les indicacions del client.
- Col·locació de paper higiènic, eixugamans i sabó als dispensadors, d'acord amb el responsable de cada centre.
- Mopejar o aspirar tots els paviments (també escales interiors) i catifes o altres paviments tèxtils.
- Treure la pols i ditades de les portes d'accés de vidre i dels ascensors.
- Buidar i netejar papereres i retirada de les escombraries del centre (respectant la recollida selectiva), situant-les al punt exterior de recollida.
- Treure la pols i eliminar, amb especial cura, les taques, guixades, incrustacions i altra brutícia de sobretauls, cadires i butaques, taulells i pissarres.

3.2.- *Tres cops per setmana*

- Fregar amb els productes adequats i treure taques del paviment de totes les dependències a excepció de les establertes al punt anterior que s'han de fregar cada dia. S'han d'utilitzar els productes més adients per cada tipus de paviment.
- Escombrar l'accés exterior dels edificis.

3.3.- *Setmanal*

- Repàs de les superfícies enrajolades.
- Treure la pols i les taques tant de les portes com dels seus accessoris.
- Fregar el paviment de les escales principals.

3.4.- *Quinzenal*

- Netejar les portes d'accés.
- Aspirar la pols de les estores de les entrades
- Netejar el paviment de les escales de servei o accessòries

3.5.- *Mensual*

- Netejar a fons amb productes desinfectants les superfícies enrajolades.
- Netejar vidres interiors i exteriors que siguin accessibles mitjançant els mitjans convencionals.
- Netejar a fons de l'interior de les cabines dels ascensors.
- Netejar a fons les portes, mampares, marcs i els seus accessoris (xarneres, tiradors, poms, panys...), utilitzant productes específics i adequats.
- Treure taques, en cas de que n'hi hagi, de les catifes i moquetes.
- Escombrar i recollir la brossa als terrats i terrasses de poc accés i ús.
- Als exteriors, terrasses i cobertes, netejar els embornals de recollida d'aigua de forma mensual i quan sigui necessari en època de pluges, etc.
- Esteranyinar parets i sostres.



**Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit**

- Netejar a fons els mobles amb productes adequats i netejar vidres del mobiliari.
- Retirar la presència de cintes adhesives al mobiliari i portes si n'hi ha.

3.6.- Trimestral

- Netejar a fons les finestres, vidres, ampits, guies, marcs, i demes fusteria, així com les persianes
- tipus venecianes ("Gradulux") i les lames horitzontals/verticals orientables i reixes que siguin
- accessibles mitjançant els mitjans convencionals (escala i/o mànec telescòpic).
- Netejar balconades i baranes.
- Treure taques i pintades (graffitis) amb productes adequats, indistintament de la superfície on
- estigui, del tipus de tinta emprada, i de si correspon a parets i/o sostres interiors com exteriors.
- Espolsar, escombrar i fregar els magatzems.
- Aspirar la pols de les cortines sense despenjar-les.
- Netejar els vidres considerats de difícil accés que requereixen pèrtigues hidrodifusores.

3.7.- Semestral

- Netejar a fons les lluminàries, els difusors, les reixes de ventilació, radiadors i altres elements
- semblants.
- Els daurats i metalls s'han d'abrillantar amb neteja-metalls específics i envernissar.
- Netejar les tapisseries a fons amb productes adequats.

3.8.- Anual (preferiblement a l'agost o al període de menys activitat del centre)

- Neteja de les persianes (interior i exterior).
- Totes les façanes exteriors que requereixin neteja, es netejaran amb productes i maquinària adient
- per aquesta finalitat.
- Treure adhesius i taques de totes les parets i sostres amb els productes més adients.
- Abrillantar els paviments (decapat si cal més vitrificat o similar, inclosos paviments de linòleum).
- Neteja a fons de paviments tèxtils i catifes segons el mètode mecànic d'injecció-extracció amb
- xampú, de forma que quedin nets de taques, incrustacions i brutícia i quedin higiènics.
- Rentar específicament cadascuna de les cortines, inclòs despenjar-les i penjar-les, a càrrec de
- l'adjudicatari.
- Tractament de parets de marbre, de fusta, obra vista, etc.
- Netejar els vidres considerats de molt difícil accés que requereixen aparells elevadors, bastides,
- grues i/o especialistes en treballs verticals.
- Netejar els vidres considerats de molt difícil accés que requereixen aparells elevadors, bastides,
- grues i/o especialistes en treballs verticals
- Netejar a fons les lluminàries, els difusors, sortides d'aire, reixes de ventilació i altres elements
- semblants considerats de difícil accés que requereixen aparells elevadors, bastides, grues i/o
- especialistes en treballs verticals



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

4.- PRESCRIPCIONS SINGULARS SEGONS TIPOLOGIA DELS CENTRES:

4.1.- *Diari*

En Centres esportius:

- Mopejar les pistes esportives, si el responsable del centre no indica el contrari.
- Recollida de papers i sòlids de les grades si el responsable del centre no indica el contrari.
- Netejar els vestidors

En Centres d'Ensenyament:

- Ventilar tots els espais com a mínim durant 5 minuts a l'hivern i mitja hora durant l'estiu.
- A les aules d'Educació infantil cal fregar cada dia, els infants estan molt sovint pel terra.

En Centres Mixtes:

- Ventilar tots els espais com a mínim durant 5 minuts a l'hivern i mitja hora durant l'estiu.
- Neteja i desinfecció d'aparells telefònics i informàtics (si no s'indica el contrari)
- Fregar el paviment de les biblioteques amb detergent, tenint especial cura dels racons i zones de
- difícil accés. Fregar, sempre que sigui possible, sota els mobles.

4.2.- *Setmanal*

En Centres esportius:

- Fregat mecànic de tota la superfície de les pistes esportives interiors. I treure les marques del paviment.
- Repàs de les superfícies enrajolades
- Netejar els vidres de les portes d'accés, passadissos, vestíbuls i consergeria

En Centres d'Ensenyament:

- Netejar difusors de la llum de les pissarres i dels endolls, interruptors, passa cables, perfils alts accessibles als netejadors/es, etc.
- Neteja de pissarres amb productes adequats.
- Treure la pols a prestatgeries buides i altre mobiliari similar de les biblioteques i punts de lectura.

En Centres Mixtes:

- Netejar difusors de la llum de les pissarres i dels endolls, interruptors, passa cables, perfils alts
- accessibles als netejadors/es, etc
- Aspirar els fons dels bucs de CD, DVD, contes i còmics de les biblioteques i punts de lectura; malgrat
- estiguin plens de fons documenta

4.3.- *Quinzenal*

En Centres esportius:

- Escombrar els exteriors d'ús poc freqüent i recollir-ne la brossa.



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

4.4.- Mensual

En Centres esportius:

- Netejar els elements de senyalització i armariets de mànegues i extintors.
- Fregar els paviments de les zones d'espectadors.
- Fregar els seients de les zones d'espectadors

4.5.- Trimestral

En Centres Mixtes:

- A les biblioteques i punts de lectura netejar a fons les prestatgeries i altres amb productes adequats (incloses les de les parts més altes i fons, malgrat que estiguin plenes de llibres, vídeos, CD, DVD i altres objectes). Per poder netejar la part posterior de les prestatgeries no es retiraran del tot els objectes que les ocupen i es tindrà especial cura de no variar l'ordre en què estiguin col·locats.
- Netejar a fons, i amb productes adequats, els paviments (independentment del tipus de material) i els diversos objectes i elements que conformen les diferents seccions de les biblioteques, especialment els coixins, llibres i ninots de peluix, roba o sintètics i altres objectes de les seccions infantils.
- Netejar el rètol o rètols exteriors i els calefactores amb els productes adequats

4.6.- Anual (preferiblement a l'agost o al període de menys activitat del centre)

En Centres Mixtes:

- A les biblioteques i punts de lectura netejar a fons les prestatgeries i altres amb productes adequats, i netejar les parts exteriors dels llibres, vídeos, CD, DVD i altres objectes (incloses les de les parts més altes i fons).

En Centres esportius:

- Previ a la celebració de qualsevol tipus d'esdeveniment i espectacle: netejar, zones de grades, recorreguts dels espectadors, megafonia i zona periodistes. Repàs de ditades de vidres interiors i portes d'accés.
- Després de la celebració d'un esdeveniment la neteja de la instal·lació es realitzarà a partir de les 6:00 del matí del dia següent, de forma que sigui compatible amb l'ús dels diferents espais esportiu.
- En tot cas caldrà que finalitzi abans de les 22:00 hores.
- Quan es celebri dos espectacles seguits, s'efectuarà una neteja urgent entre ambdues sempre i quan ho sol·liciti el centre o l'àrea, que permeti la normal obertura de la instal·lació.



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

Annex 3 - PRESCRIPCIONS PARTICULARS PER CADA CENTRE.

EQUIPAMENT 1

ESCOLA PORTITXOL

C/ Rocamaura, 15
17258 L'ESTARTIT
Tel.: 972 75 14 47

ÚS EQUIPAMENT: Col·legi municipal

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

Dependència municipal amb aules, mòduls prefabricats, despatxos, sales annexes, vestíbuls, lavabos i WC, cuina i menjador passadissos, pati i escales.



HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA

Neteges ordinàries:

Temporada Lectiva (37 setmanes):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
10	10	10	10	10			50

Temporada No Lectiva (mes de juliol- lavabos professorat – sales reunions)

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
1	1	1	1	1			5

Neteges especials:

Temporada Lectiva

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
		10		10					10		10	40

Neteges a fons

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
						30						30





Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 2

SALA POLIVALENT

Carrer Guillem de Montgrí, 30

17258 ESTARTIT

TELÈFON: 972 75 14 47

ÚS EQUIPAMENT: Sala Polivalent

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

És una Sala Polivalent coberta d'aproximadament uns 750 m² i uns 100 m² de patis. Aquest equipament és utilitzat com a pista esportiva, com a sala d'actes i en horari escolar, com a gimnàs de l'Escola Portitxol. També té un porxo d'entrada, una galeria, vestidors, dutxes i lavabos, consergeria, despatx i dos magatzems .



HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA:

Neteges ordinàries:

Temporada Lectiva (37 setmanes):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
2	2	2	2	2	2		12

Temporada No Lectiva (15 setmanes):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
1		1		1	1		4

Neteges especials:

Període Lectiu

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
	5		5					5		5	5	25

Carrer del Port, 25 · 17258 L'Estartit (Girona)
Tel. 972 75 25 33 · info@emdlestartit.cat
www.emdlestartit.cat

ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE L'ESTARTIT

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://emdlestartit.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 3

ESPAI DE LLEURE

C. Església, 84
17258 ESTARTIT
TELÈFON: 972.75.02.17

ÚS EQUIPAMENT: Espai per a formació.
Classes extraescolars i de tallers formatius.
Espai per a ús d'entitats locals.

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

Local de planta baixa, de 80m2 amb la funció d'espai de formació per a infants, joves i les associacions locals.



HORES DE SERVEI I FREQÜÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA

Neteges ordinàries:

Gener a Desembre (52 setmanes):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
2	0	1		1			4

Neteges especials:

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
1				1				1		1		4



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 4

EMD (oficines) i Estació Nàutica - AFOMTUR

C. Port, 25

17258 ESTARTIT

TELÈFON: 972.75.25.33

ÚS EQUIPAMENT:

Oficines municipals i sala exposicions

5) CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

Ocupa la planta baixa de l'edifici que hi ha entre els carrers de la Platja, de l'Escala i del Port.

Al costat del carrer del Port, **seu de l'EMD de l'Estartit** hi ha la recepció; tres despatxos a l'entrada, lavabos, oficines centrals amb diversos espais, la sala d'actes i un magatzem.



Al costat del carrer Platja, seu de l' Estació Nàutica-AFOMTUR hi ha la recepció, una sala de juntes, una sala de coworking, lavabos, un despatx i magatzem.

HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA:

Neteges ordinàries:

Gener a desembre (52 setmanes):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
3	1	3	1	2			10

Neteges especials:

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
		3			3			3			3	12





Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 5

OFICINA DE TURISME ESTARTIT

Pg. Marítim s/n
17258 ESTARTIT
TELÈFON: 972.75.19.10

ÚS EQUIPAMENT: Oficines i atenció al públic

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE

Es tracta d'un edifici de planta baixa amb una superfície de 135 m² i disposa d'una àrea d'atenció al públic, una sala d'espera, dos despatxos, una zona d'armaris i lavabo i un magatzem

HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA

Neteges ordinàries:

Temporada Alta: de maig a octubre

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
1	1	1	1	1	1	1	7

Temporada Baixa: de novembre a abril

DL	DM	DC	DJ		DV	DS	DM	Σ
1		1				1	1	4

Neteges especials:

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
	2		2		2		2		2		2	12



Carrer del Port, 25 · 17258 L'Estartit (Girona)
Tel. 972 75 25 33 · info@emdlestartit.cat
www.emdlestartit.cat

ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE L'ESTARTIT

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://emdlestartit.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 6

POLICIA LOCAL

Ctra. de Torroella de Montgrí, 104
 17258 ESTARTIT
 TELÈFON: 972.75.01.49

ÚS EQUIPAMENT: Oficines, sales, vestuaris.

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

Seu en una finca d'uns 460 m². Aquesta dependència consta d'un espai d'atenció al públic, de despatxos, d'una sala de reunions i de vestuaris en un total d'uns 133m² i la resta és pati exterior i zona d'aparcament.



HORES DE SERVEI I FREQÜÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA

Neteges ordinàries

Gener a desembre : 52 setmanes

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	10,5

Neteges especials

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
3				3				3				9



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 7

CAMP DE FUTBOL

C. Freu, s/n
17258 ESTARTIT
TELÈFON: 972.76.07.04

ÚS EQUIPAMENT:

Camp d'esports i vestidors.

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

Ús per la pràctica d'esports. Vestuaris, WC, lavabos, dutxes i grades per una capacitat de 300 persones de públic.

ÀMBIT DEL SERVEI DE NETEJA:

Aquest equipament disposa d'un servei de conserge-mantenidor que té cura del manteniment dels contenidors exteriors i de l'estat de la conservació de l'estat general de les instal·lacions.



Hores de servei

Neteges ordinàries

Temporada Lectiva (42 setmanes – de gener a juny i de setembre a desembre)

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
2	2	2	2	2	2	2	14

Temporada No Lectiva (10 setmanes – juliol i agost)

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
0		0		0	0		0

Neteges especials:

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
						6	6					12



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 8

BELL RACÓ I CONFRARIA DE PESCADORS

Psg. Molinet, 1
17258 l'Estartit

ÚS EQUIPAMENT:

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

La llar de jubilats **El Bell Racó** és un lloc de trobada de gent gran (centre cívic).
Hi ha una sala gran, lavabos i zona de bar

El **Local de la Confraria de Pescadors** és un taller per la reparació d'arts de pesca.
Hi ha una sala i uns lavabos



HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA

Neteges ordinàries

Gener a Desembre (52 setmanes):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
1	1	1	1	1		1	6

Neteges especials

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
		2			2			2			2	8



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 9

ESPAI JOVE

Carrer Església, 100
17258 l'Estartit

ÚS EQUIPAMENT: Seu d'entitats i centre d'activitats per a joves.

Consta d'una entrada, sala central, lavabos i tres sales d'activitats formatives (audiovisuals/ordinadors/ sala de reunions)

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

Local de recent implantació. Fa les funcions d'hotel d'entitats i d'activitats extraescolars lúdiques i culturals per a infants i jovent.



HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA:

Neteges ordinàries:

Tot l'any (52 setmanes):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
	1		1				2

Neteges especials:

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
		2			2			2			2	8





Entitat Municipal
Descentralitzada de L'Estartit

EQUIPAMENT 10

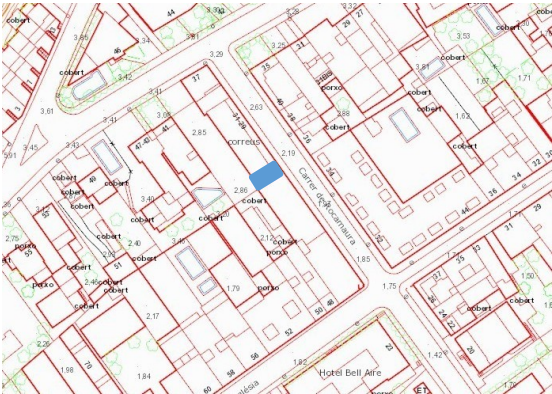
LOCAL C. ROCAMAURA

C. Rocamaura, 29
17258 L'Estartit

ÚS EQUIPAMENT: Local d'assaig i tallers formatius

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

Local de petites dimensions que s'utilitza com a lloc d'assaig d'un grup coral del poble.
Té dues estàncies i un lavabo.



HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA:

Neteges ordinàries:

Tot l'any (52 setmanes):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
			1				1

Neteges especials:

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
			1				1				1	3

ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE L'ESTARTIT

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://emdlestartit.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Carrer del Port, 25 · 17258 L'Estartit (Girona)
Tel. 972 75 25 33 · info@emdlestartit.cat
www.emdlestartit.cat



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 11

BIBLIOTECAMAR DE LLIBRES

C. Guillem de Montgrí, 31
17258 L'Estartit

ÚS EQUIPAMENT: biblioteca municipal i
espai d'activitats culturals i formatives

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

la biblioteca municipal Mar de Llibres està
localitzada al primer pis a sobre de l'Escola
Bressol Maricel.

El local té una entrada i una escala
d'accés al primer pis.



A l'entrada de la biblioteca hi ha lavabos i una sala d'actes amb un magatzem de material
divers i de neteja.

Dins de la biblioteca hi ha l'espai de lectura i l'espai d'estudi de 250 m2 aproximat.

Hi ha la zona d'atenció amb un lavabo pel personal

Hi ha un despatx de direcció

Hi ha la seu de l'Arxiu Francino

I dues terrasses exteriors de 75 m2 cadascuna.

HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA:

Neteges ordinàries:

Tot l'any (52 setmanes):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
2	2	2	2	2	2	2	14

Neteges especials:

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
	2		2		2		2		2		2	12



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 12

ESPAI MEDES

Moll de Llevant
17258 L'Estartit

ÚS EQUIPAMENT: centre de dinamització del Parc Natural de les Illes Medes- sala d'exposicions

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

és un espai que consta de sala d'exposicions, lavabos i zona d'oficina. Té aproximadament uns 650m2.



HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA

Neteges ordinàries:

Temporada baixa (setembre a juny):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
2,5	1	2,5	1	2,5	1	1	11,5

Temporada alta (juliol i agost)

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
3,5	1	2,5	1	2,5	1	1	12,5

Neteges especials:

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
			25									25



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 13

WC PÚBLIC "PARQUING ENTRADA BENVINGUDA

Pàrquing carretera de Torroella, s/n
17258 l'Estartit

ÚS EQUIPAMENT: WC públic

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

WC d'ús turístic. Els períodes de funcionament venen determinats per els criteris de l'Àrea de turisme que elabora els corresponents calendaris i les freqüències dels serveis.



HORES DE SERVEI

- Temporada alta del 15 de juny al 15 de setembre de 8.00 h a 21.00 h
- La resta de l'any de 9.00 h a 20.00 h

FREQÜÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA:

- Lavabos oberts tots els dies des de Dijous Sant fins el 31 d'octubre.(29 setmanes)

2 neteges diàries de 15 minuts, 30 minuts per dia

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	3,5

- De l'1 de novembre a dimecres de Setmana Santa, caps de setmana: (23 setmanes)

2 neteges diàries de 15 minuts, 30 minuts per dia

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
					0,5	0,5	1



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 14

WC PÚBLIC SALVAMENT LA PINEDA

Passeig Marítim al costat de l'edifici de Salvament
17258 l'Estartit

ÚS EQUIPAMENT: WC públic

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

WC d'ús turístic. Els períodes de funcionament venen determinats per els criteris de l'Àrea de turisme que elabora els corresponents calendaris i les freqüències dels serveis.

HORES DE SERVEI

- Temporada alta del 15 de juny al 15 de setembre de 8.00 h a 21.00 h
- La resta de l'any de 9.00 h a 20.00 h



FREQÜÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA

- El WC al costat de l'edifici de Salvament a La Pineda ha de ser obert tot l'any
- 2 neteges diàries de 15 minuts, són 30 minuts diaris.

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	3,5



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 15

WC PÚBLIC "Pl. del PORT"

Passeig del Molinet, 1
17258 l'Estartit

ÚS EQUIPAMENT:

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

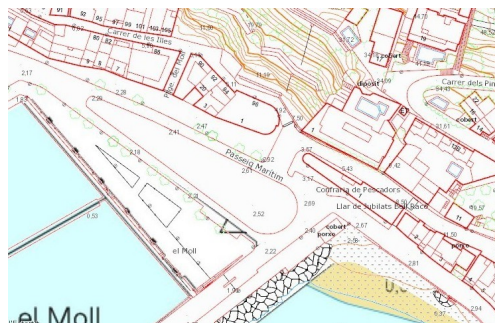
WC públic d'ús turístic obert tot l'any

HORES DE SERVEI

- Temporada alta del 15 de juny al 15 de setembre de 8.00 h a 21.00 h
- La resta de l'any de 9.00 h a 20.00 h

FREQÜÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA

- El WC de la plaça del Port ha de ser obert durant tot l'any
- 2 neteges diàries de 30 minuts, 1 hora diària



DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
1	1	1	1	1	1	1	7



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 16

WC PÚBLIC "PI. LLEVANTINA"

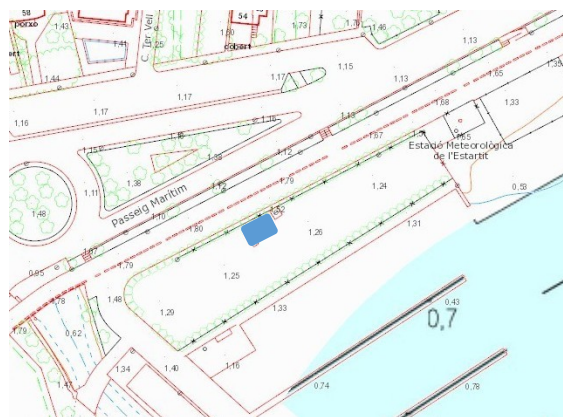
Pl. Llevantina, s/n
17258 l'Estartit

ÚS EQUIPAMENT: WC públic

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

WC d'ús turístic. Els períodes de funcionament venen determinats per els criteris de l'àrea de turisme que elabora els corresponents calendaris i les freqüències dels serveis.

Fora de temporada es pot haver de reactivar quan en aquest punt s'hi programen esdeveniments culturals o altres.



HORES DE SERVEI

- Temporada alta del 15 de juny al 15 de setembre de 8.00 h a 21.00 h
- La resta de l'any de 9.00 h a 20.00 h

FREQÜÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA

- El WC de la Llevantina ha de ser obert durant tot l'any
- 2 neteges diàries de 30 minuts, 1 hora diària

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
1	1	1	1	1	1	1	7



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 17

WC PÚBLIC "BRAVO"

Passeig Marítim, s/n
17258 l'Estartit

ÚS EQUIPAMENT: WC públic

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

WC d'ús turístic. Els períodes de funcionament venen determinats per els criteris de l'àrea de turisme que elabora els corresponents calendaris i les freqüències dels serveis.

HORES DE SERVEI

- Temporada alta del 15 de juny al 15 de setembre de 8.00 h a 21.00 h
- La resta de l'any de 9.00 h a 20.00 h

FREQÜÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA

- Dijous sant a 31 d'octubre: (27 setmanes)

2 neteges diàries de 30 minuts, 1 hora diària.

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
1	1	1	1	1	1	1	7

- Des de l'1 de novembre a Dimecres Sant, tots els caps de setmana.(25 setmanes)

2 neteges diàries de 30 minuts, 1 hora diària.

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
					1	1	2





Passeig Marítim, s/n
17258 l'Estartit

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
					1	1	2





Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 19

CARTELLERES

Diverses ubicacions

ÚS EQUIPAMENT: Cartelleres d'informació municipal i turística

Neteges especials

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
		3			3							6

ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE L'ESTARTIT

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://emdlestartit.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Carrer del Port, 25 · 17258 L'Estartit (Girona)
Tel. 972 75 25 33 · info@emdlestartit.cat
www.emdlestartit.cat





Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

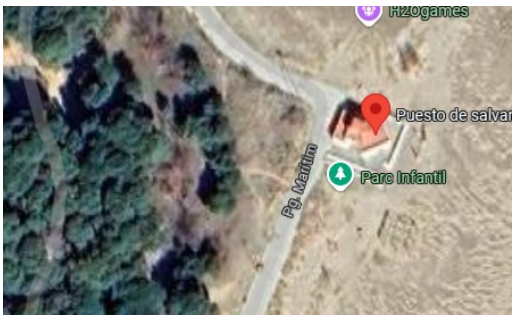
EQUIPAMENT 20

CASETA SALVAMENT PLATJA DE L'ESTARTIT

Passeig Marítim de l'Estartit (Davant de la Pineda)

ÚS EQUIPAMENT: Equipament pel servei de salvament i seguretat de les platges del municipi (oficina i atenció usuaris)

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE: Es tracta d'un edifici de planta baixa i terrassa, amb una superfície aproximada de 72 m2 i disposa de sala d'atenció al públic, sala de cures, despatx, cuina, lavabo i terrasses exteriors (a la primera planta i planta de dalt)



HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA:

La neteja d'aquesta instal·lació es realitzarà abans de Dijous Sant (per Dijous Sant s'inicia l'activitat en el local de salvament).

Neteja a fons d'aquestes instal·lacions, tancades durant tot l'hivern, per poder donar el servei de salvament a la Platja de l'Estartit. Aquest local està format per la sala de cures, que precisa un nivell de netedat molt alt, lavabo, recepció, cuina, escales i terrassa exterior.

Neteja de totes les superfícies, portes, persianes, finestres i vidres, cuina, lavabo i terrasses exteriors.

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
		4										4

ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE L'ESTARTIT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://emdlestartit.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Carrer del Port, 25 · 17258 L'Estartit (Girona)
Tel. 972 75 25 33 · info@emdlestartit.cat
www.emdlestartit.cat





Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 21

Magatzem brigada

Depuradora vella

17258 ESTARTIT

ÚS EQUIPAMENT: Magatzem de la brigada

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

Hi ha un magatzem amb material de la brigada amb un lavabo.

HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA:

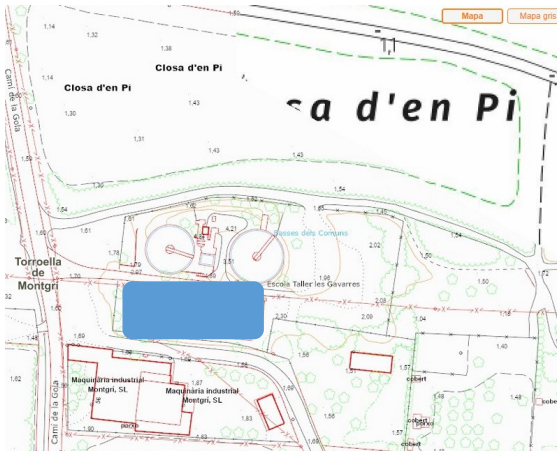
Neteges ordinàries:

Gener a Desembre (52 setmanes):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
		1					1

Neteges especials:

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
												0



Carrer del Port, 25 · 17258 L'Estartit (Girona)
Tel. 972 75 25 33 · info@emdlestartit.cat
www.emdlestartit.cat



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 22

Local entitats

Camí del Camp Fèlix, 8

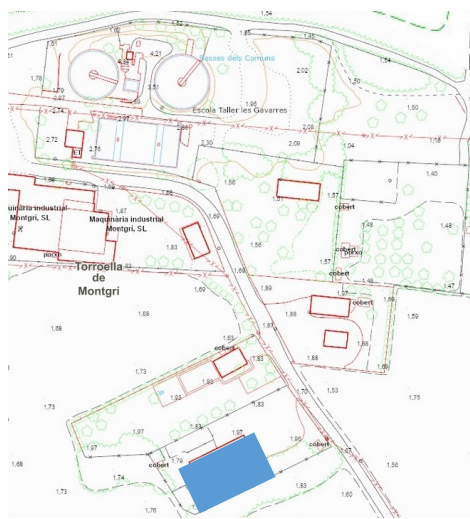
Descampat Afores polígon 4- parcel·la 195 - Paratge la Moixina- Els Griells
17258 ESTARTIT

ÚS EQUIPAMENT: Hotel d'entitats.

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

És un magatzem amb diversos espais per guardar material gros de diverses entitats.

Cal fer la neteja només als wc i a la zona de menjador que puntualment es farà servir per les entitats.



HORES DE SERVEI I FREQUÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA:

Neteges ordinàries:

Gener a Desembre (27 setmanes, 1 cop cada 15 dies):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
1							1

Neteges especials:

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
0				0				4				4





Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

EQUIPAMENT 23

Antiga escola bressol

C. Escoles, 11

17258 ESTARTIT

ÚS EQUIPAMENT: Hotel d'entitats.

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CENTRE:

És una antiga escola reconvertida en Hotel d'Entitats. Consta de sales i espais adjudicats a diferents entitats. Aquests espais estan mantinguts pels seus propis titulars. El servei de neteja s'encarrega de les zones comunes (passadissos, escales) els WC i sales d'entrada i de distribució.



HORES DE SERVEI I FREQÜÈNCIES ESPECÍFIQUES DE NETEJA:

Neteges ordinàries:

Gener a Desembre (52 setmanes):

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	Σ
		0					0

Neteges especials:

GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	Σ
0				0				4				4

Carrer del Port, 25 · 17258 L'Estartit (Girona)
Tel. 972 75 25 33 · info@emdlestartit.cat
www.emdlestartit.cat

ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE L'ESTARTIT

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://emdlestartit.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.