



Ajuntament de
Riells i Viabrea

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS DE NETEJA D'EDIFICIS MUNICIPAL DEL MUNICIPI DE RIELLS I VIABREA

1. Edificis objecte del contracte

L'objecte d'aquest plec de condicions tècniques és establir les bases per a la contractació del servei de neteja d'edificis municipals de l'Ajuntament de Riells i Viabrea.

a. Edificis objecte del servei:

- CEIP El Bruc
- Llar d'infants - l'Escoleta
- Pavelló esportiu
- Casa de cultura
- Barracons casa de cultura
- Biblioteca
- Hotel Entitats
- Casal d'avis
- Lavabos mercat municipal
- Caseta d'informació de Sant Martí de Riells

b. Servei de neteja programades en edificis per la celebració d'activitats

- Serveis de Festa Major
- Carnestoltes
- Cavalcada de reis

Aquestes hores es quantifiquen en 50 hores de serveis anuals, i foment part de les prestacions a realitzar dins d'aquest contracte.

A partir de les 50 hores, l'Ajuntament disposarà de la bossa d'hores ofertada per l'empresa adjudicatària per a la prestació dels diferents serveis.

1.1. Especificitats dels edificis objecte del servei en relació al calendari de servei

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat





Ajuntament de
Riells i Viabrea

a. Lavabos del mercat municipal

El mercat municipal se celebra els dissabtes al matí. El servei es pot programar entre dilluns i divendres

b. Casa de cultura, Barracons, l'Escoleta i CEIP El Bruc

Aquests equipaments romanen tancats durant el mes d'agost

c. Biblioteca

Aquest equipament roman tancat del 5 al 25 d'agost

d. Caseta d'informació de Sant Martí de Riells

Aquest equipament està obert del 8 de març al 8 de desembre; caps de setmana i festius, incloent els festius a Barcelona

2. Prestació del servei

Les tasques de neteja i conservació es realitzaran pel personal adscrit al servei que hagi de ser objecte de subrogació i pel personal de plantilla del nou adjudicatari que consideri necessari per a la bona marxa del servei, segons mètodes i procediments de treball de l'empresa de neteja. El manteniment es portarà a terme sota un programa de treball, en funció de les periodicitats i les freqüències que s'estableixen.

Les tasques per als edificis objecte del servei s'han de planificar per ser realitzades de dilluns a divendres, mentre que les neteges programades per activitats, s'hauran d'ajustar al calendari previst, per bé que s'intentarà evitar haver de prestar els serveis en dies festius o en horari nocturn.

2.1. Descripció dels treballs:

Veure documentació annex 01 a 11

3. Materials i productes de neteja

L'adjudicatari aportarà tot el material necessari per al desenvolupament del servei: productes, estris de neteja i la maquinària específica que consideri necessària, a excepció dels següents consumibles que seran aportats per l'Ajuntament: sabó mans, paper mans i paper higiènic.

El control i reposició del material necessari per a la realització dels serveis objecte d'aquest concurs, serà per compte i a càrrec de l'adjudicatari, el qual a més es farà càrrec de les despeses de conservació i manteniment. En l'oferta s'indicarà la maquinària assignada al servei.

Ajuntament de
Riells i Viabrea

L'empresa farà provisió de tots els materials i productes necessaris per a la neteja: lleixiu, neteja de vidres, detergents, desinfectants, bosses d'escombraries, i tots els utensilis, material i maquinària que siguin necessaris per a dur a terme la prestació del servei en les condicions adequades.

El contractista haurà de disposar de llocs adequats o armaris per a la ubicació o dipòsit dels materials que s'utilitzin en el servei.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'acord amb l'aplicació de les tècniques que assegurin una gestió ambiental correcta. En particular les tècniques a aplicar inclouran les següents:

- Utilització preferent dels productes de neteja mínimament agressius amb el medi ambient.
- Consum moderat de productes de neteja i aigua.
- Utilització de cada producte per a la funció que li és aplicable.
- Utilització de dispositius de dosificació en l'aplicació dels productes.
- Utilització de maquinària de neteja eficient energèticament.
- Recollida selectiva de les deixalles i dipòsit en els contenidors adients

En el supòsit en què els productes i materials utilitzats per a la neteja no compleixin amb les condicions que l'Ajuntament consideri com a mínimes per a la realització d'un servei idoni i de qualitat, després de la comunicació per part de l'ajuntament d'aquesta circumstància, l'adjudicatària es compromet a substituir-los per altres que donin el compliment requerit, en el termini més breu possible.

4. Programa de Treball de l'empresa

El/la licitador/a presentarà un projecte tècnic detallat i individualitzat per a cada edifici municipal sobre el servei de neteja a realitzar, que inclourà un pla de treball conforme el qual s'efectuarà el servei i que haurà de constar, com a mínim, dels apartats següents:

1. Estudi, justificació i planificació dels temps i tasques per a l'execució del servei, d'acord amb les característiques de cadascuna de les dependències.
2. Planificació, justificació i proposta de la utilització de maquinària, equips i mitjans materials que es destinin a la prestació del servei de neteja per centre o grup de centres.





Ajuntament de
Riells i Viabrea

3. Planificació i justificació d'actuacions específiques que l'empresa es compromet a prestar per a les neteges a fons a cada centre, i en especial en les períodes no lectius: Setmana Santa, estiu (part del mes de juny, juliol, agost i part del mes de setembre) i Nadal.
4. Personal de supervisió que es destinarà a l'organització del servei de neteja de les instal·lacions objecte del contracte: funcions i dedicació.
5. Pla de seguiment i suport al personal assignat al servei de neteja de les instal·lacions objecte de licitació i que l'empresa es compromet a realitzar.
6. Els mitjans destinats a garantir la qualitat del servei i el nombre de treballadors/es destinats/des al servei.
7. Productes i materials de neteja que s'utilitzaran per a la realització del servei.

5. Personal

L'empresa adjudicatària estarà obligada a subrogar tots/es els/les treballadors/es que actualment executen aquest servei, amb les condicions i drets reconeguts per l'anterior empresa en el moment de liquidar la seva relació laboral, i que es relacionen a l'Annex 1 d'aquest Plec.

Tot el personal que executi el servei dependrà únicament del contractista a tots els efectes, sense que existeixi entre els treballadors/es i l'Ajuntament cap vincle laboral ni funcional.

En un termini de 15 dies a partir de la signatura del contracte, l'adjudicatari comunicarà per escrit al Departament del servei:

1. Les dades de les persones contractades per a la realització dels serveis, d'acord amb la relació següent:
 - a. NIF, nom i cognom del/la treballador/a
 - b. Categoria professional
 - c. Edifici, local o dependència municipals assignat
 - d. Jornada i horari de treball
2. La documentació relativa a la Prevenció de Riscos següent:
 - a. Descripció de la modalitat preventiva de l'empresa incloent persona de contacte
 - b. Avaluació de riscos de les tasques contractades i relació de mesures preventives i de protecció
 - c. Nom, càrrec i qualificació de la persona responsable dels treballs, per a cadascun dels àmbits



Ajuntament de
Riells i Viabrea

- d. Relació nominal de treballadors i treballadores que executaran les tasques contractades, especificant els àmbits on es trobaran
- e. Justificant de la formació i informació rebuda pel personal en matèria de prevenció de riscos laborals
- f. Justificant del lliurament als treballadors i treballadores dels equips de protecció individuals
- g. En cas que l'Ajuntament proporcioni algun tipus d'informació rellevant en matèria de prevenció de riscos laborals, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que els seus treballadors i treballadores han estat informats del contingut d'aquesta.

Mensualment i previ al pagament de la factura es comprovarà el TC2 de cadascuna de les persones treballadores assignades a cada edifici, local o dependència.

Tot el personal de neteja haurà d'anar amb uniforme, el qual ha d'estar perfectament net. Aquest uniforme, que inclou guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Substitucions, baixes i canvis: l'adjudicatari ha de substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altre contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.

L'adjudicatari ha de garantir la cobertura de baixes i/o absències sobrevingudes mitjançant un equip de reserva adient o la prolongació de l'horari habitual en el mateix dia. De no ser possible en el mateix dia, ho serà com a màxim en el dia següent, en el que a més a més es realitzaran els treballs pendents.

L'empresa adjudicatària comunicarà DIÀRIAMENT, via correu electrònic, totes les incidències que es produeixin i totes les baixes i substitucions als gestors del contracte, per tal que pugui actuar en cas que sigui necessari.

En cas de què una baixa no sigui substituïda es descomptaran els serveis no prestats de la factura mensual.

L'empresa haurà de disposar del personal suplent amb la formació i experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties. L'empresa es compromet tanmateix, a cobrir les baixes que es produeixin, mantenint sempre el mateix nombre de persones treballant.

En cas de vaga o atur laboral, es descomptarà l'import adient del global del contracte, havent-se d'assegurar els serveis mínims, consistents en neteja de lavabos, buidat de papereres i l'escombrat general.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



Ajuntament de
Riells i Viabrea

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i prestacions que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que s'adscriu a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'ajuntament de Riells i Viabrea informará a l'adjudicatari i aquells haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

L'empresa adjudicatària disposarà per l'execució del present Plec del següent personal de Direcció amb les atribucions que s'esmenten:

Director/a del servei (supervisor/a): interlocutor directe amb els responsables dels serveis de l'ajuntament en matèria d'organització, planificació, administració i aspectes laborals que esdevinguin i, en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

Encarregats/des del servei i/o responsables d'equips: Als equipaments que s'estimi oportú, existirà la figura de l'encarregat d'equipament, el qual resta obligat a conèixer les instal·lacions, per aclarir dubtes que es plantegin en l'execució dels serveis de neteja i vigilar el compliment de les condicions establertes, d'acord a l'oferta de l'empresa.

L'Ajuntament de Riells i Viabrea es reserva el dret de comprovar en qualsevol moment el compliment de les seves obligacions per part de l'empresa contractada.

6. Desperfectes

L'empresa respondrà de tots els danys i desperfectes que el personal adscrit a la neteja, voluntària o involuntàriament causi en l'edifici o a terceres persones, havent de reparar o reposar qualsevol desperfecte causat.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys o desperfectes que poguessin ocasionar-se durant l'execució dels treballs.

7. Serveis Especials

Tots els treballs i serveis precisos per realitzar la neteja dels edificis, locals o dependències municipals objecte del present Plec, es consideren inclosos en els preus corresponents de la licitació.

Ajuntament de
Riells i Viabrea

Per supòsits de treballs puntuals o extraordinaris, que es puguin dur a terme dins l'horari laboral que es desenvolupi en alguns/s dels centres contractats, l'ajuntament podrà recórrer a l'empresa adjudicatària per tal que hi destini la persona o persones necessàries per a realitzar-los.

Per a treballs extraordinaris que s'hagin de dur a terme fora de l'horari laboral, les empreses licitadores presentaran un preu/hora de referència a aplicar per aquest tipus de serveis.

Per supòsits no previstos en aquest Plec, l'ajuntament pot recórrer a l'empresa adjudicatària per contractar nous serveis puntuals, per la qual cosa el contractista podrà facturar-los separatament en base al preu/hora presentat en la seva oferta.

8. Sistema de Control de Qualitat

Per poder controlar el compliment del contracte i avaluar els serveis de neteja es procedirà a realitzar inspeccions puntuals i aleatòries, als serveis ordinaris.

A l'hora d'avaluar el servei, també es tindrà en compte la valoració mensual realitzada pel personal responsable de l'edifici netejat, mitjançant una enquesta que hauran de contestar directament al portal del centre de control o altre sistema telemàtic.

En concret, el/la Responsable de neteja municipal constatarà permanentment, respecte als serveis esmentats, el compliment de:

- Horaris.
- Personal.
- Equips.
- Metodologia de treball.
- Composició correcta dels equips.
- Les normes (freqüències de neteja, absència de paper higiènic, etc...).
- L'estat de neteja i manteniment del mobiliari.
- L'estat de neteja de les dependències.
- I, en general, qualsevol aspecte dels serveis amb transcendència per al seu resultat i previst en el contracte..

Aquesta informació, es reportarà al/la Responsable del Contracte.

8.1. Tipus de control

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat





Ajuntament de
Riells i Viabrea

La supervisió del servei de neteja dels edificis i dependències municipals es realitzarà mitjançant:

- El control de l'estat de netedat dels diferents edificis.
- Enquestes mensuals.
- Control de la prestació dels serveis.

Els controls seran:

a) CONTROL DE L'ESTAT DE NETEDAT DELS DIFERENTS EDIFICIS

Aquest control consisteix en avaluar el grau de neteja dels edificis posteriorment a la prestació del servei, segons els criteris i puntuacions següents:

* **Molt bo.** Es dona aquesta valoració quan s'hi troba un estat de netedat i ordre òptim. Vol dir que, no es troben ni taques, ni males olors, ni pols, ni altres indicis de brutícia. S'observa que els terres brillen, que els vidres i altres elements sensibles a la brutícia estan nets. Amb una qualificació de 9 a 10 punts.

* **Bo.** Es dona aquesta valoració quan s'hi troba un estat de neteja alt, però sense arribar al nivell de molt bo. Vol dir que, no es troben taques, ni pols, ni altres indicis de brutícia, malgrat que un expert pot apreciar puntualment certes insuficiències. Amb una qualificació de 7 a 8 punts.

* **Acceptable.** Es dona aquesta valoració quan l'estat d'ordre i neteja és ajustat, amb presència de lleugeres taques, pols i altres indicis de brutícia puntual i apreciable per a qualsevol persona, però sense presentar estat de neteja insuficient i/o molesta. Amb una qualificació de 5 a 6 punts.

* **Deficient.** Es dona aquesta valoració quan l'ordre i la neteja són insuficients, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia. Amb una qualificació de 3 a 4 punts, es considerarà falta lleu.

* **Molt deficient.** Es dona aquesta valoració quan l'ordre i la neteja son totalment deficitaris en el conjunt de la prestació del servei. Amb una qualificació de 0 a 2 punts, es considerarà falta greu.





Ajuntament de
Riells i Viabrea

b) ENQUESTES MENSUALS

També es tindran en compte alhora de fer l'informe, les enquestes mensuals realitzades als responsables de cada edifici, per valorar el servei realitzat i decidir quines dependències s'han de revisar o si cal una modificació dels objectius de neteja del Planning anual.

S'atorgarà una puntuació numèrica equiparable als valors expressats a l'apartat a):

- * Molt bo. Amb una puntuació de 9 a 10 punts.
- * Bo. Amb una puntuació de 7 a 8 punts.
- * Acceptable. Amb una puntuació de 5 a 6 punts.
- * Deficient. Amb una puntuació de 3 a 4 punts, es considerarà falta lleu.
- * Molt deficient. Amb una puntuació de 0 - 2 es considerarà falta greu.

Si a l'apartat d'observacions de l'enquesta hi ha alguna reclamació o queixa aquesta es farà saber a l'empresa.

c) CONTROL DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Aquest control serveix per a verificar el compliment de:

- Horari treballat i puntualitat
- Presència del personal
- Normes de Treball
- Imatge
- Nivell de Soroll

Segons el grau de compliment s'avaluaran, amb **SI**, el compliment, o **NO** no haver complert. Es considerarà falta lleu cada cas d'incompliment dels requisits contractuals següents:

- * Horaris. Es comprovarà, segons el pla de treball lliurat pel contractista. Es considerarà que es compleix quan el personal no sobrepassa el quart d'hora sobre l'hora d'entrada i l'hora de sortida, sense una causa justificada.



Ajuntament de
Riells i Viabrea

* Recursos humans. Es comprovarà, segons el pla de treball lliurat pel contractista. Es considerarà que es compleix quan el nombre de recursos humans avaluat conforme l'horari establert sigui el mateix.

* Normes de treball. Es comprovarà que es compleixin les normes de treball següents:

- 1) Que la utilització dels productes de neteja siguin els adequats a cada tipus de superfície, i d'acord al llistat lliurat pel contractista.
- 2) Es verificarà que el personal de neteja tingui un bon comportament envers els usuaris dels edificis.
- 3) Es comprovarà que se segueixi la metodologia de treball establerta al present plec.

Si es compleixen correctament tots els aspectes anteriors s'informarà favorablement amb un **SI**, i si no es compleix algun d'ells s'informarà amb un **NO** i es considerarà falta lleu per cada cas.

* Imatge. Es comprovarà que es compleixin les normes següents:

- 1) Uniforme. Es controlarà que es dugui l'uniforme corresponent amb els anagrames i símbols previstos.
- 2) Neteja del personal. Es tindrà en compte l'estat de netedat de l'uniforme del personal.

Si es compleixen correctament tots els aspectes anteriors s'informarà favorablement amb un **SI**, i si no es compleix algun d'ells s'informarà amb un **NO** i es considerarà falta lleu per cada cas.

A les reunions periòdiques de la comissió de seguiment i avaluació es valoraran els resultats obtinguts durant el període d'estudi.

L'incompliment de la gestió i control dels Serveis, podrà comportar les sancions recollides en el Plec Administratiu, que poden ser fins el 6% del cost del servei facturat de cada més avaluat i per cada edifici, a descomptar de la facturació del següent més.



Ajuntament de
Riells i Viabrea

8.2. Valoració i resultats dels tipus de control

L'avaluació, es farà trimestralment per la comissió avaluadora i s'aplicaran els valors especificats en els articles anteriors.

La reiteració de sis faltes lleus, o tres faltes greus, comportarà un advertiment.

Tres advertiments en el mateix trimestre, comportarà una sanció del 3% del cost del servei facturat de cada més avaluat i per cada edifici, a descomptar de la facturació del següent més.

La reiteració de tres sancions en el mateix trimestre, comportarà una sanció addicional del 3% del cost del servei facturat de cada més avaluat i per cada edifici, a descomptar de la facturació del següent més.

9. Sistema de descomptes de la facturació mensual

Sense perjudici de les sancions que es puguin aplicar per incompliment del contracte, també es podran aplicar descomptes de la facturació mensual en els següents casos:

- Per cada tasca no realitzada es descomptarà la part proporcional que correspongui a la facturació d'aquell mes.
- En els casos que, per la causa que sigui, a partir de 24 hores no s'hagi substituït el personal adscrit al servei es podrà descomptar un 3% de la facturació mensual per persona que falti i per dia (IVA exclòs).

Als efectes de dur a terme aquests descomptes, es procedirà mitjançant un sistema contradictori.





Ajuntament de
Riells i Viabrea

ANNEX 01

PERSONAL A SUBROGAR

NOM	CTO		ANTIGUITAT	HORAS IMPUTADAS	Categoria	BRUTO ANUAL 2025
MBA	200	Indefinido tiempo parcial	01/03/2017	20	LIMPIADOR/A	9.404,18
GRM	200	Indefinido tiempo parcial	01/03/2017	27,5	LIMPIADOR/A	12.931,80
MCV	200	Indefinido tiempo parcial	23/03/2015	35	LIMPIADOR/A	16.458,35
FCG	100	Indefinido tiempo comp	25/03/2015	40	LIMPIADOR/A	20.039,28
EAI	289	Indefinido tp parc transf de tempor	30/12/2023	13	LIMPIADOR/A	5.808,40
EA	100	Indefinido tiempo comp	25/06/2020	35	LIMPIADOR/A	15.946,06

*El conveni que s'aplica actualment a aquests treballadors és el següent:

. Codi del conveni: 79002415012005

. Descripció: Neteja d'edificis i locals de Catalunya

NOTES:

(1) A L'Annex I d'aquest mateix conveni laboral hi figura la documentació que ha de traslladar l'empresa sortint a l'adjudicatària.

(2) El fet que no s'identifiqui com a personal a subrogar cap perfil amb categoria d'especialista NO determina que les tasques a realitzar d'aquesta tipologia es pugui fer amb cap altre tipus de personal, si no que s'han de fer amb els especialistes corresponents.

(3) De total la documentació a entregar a l'Ajuntament del personal adscrits al servei cal afegir-hi un certificat individual obligatori de delictes de naturalesa sexual.

AJUNTAMENT DE RIELLS I VIABREA

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

12

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1

17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsuviabrea.cat

riellsuviabrea.cat





Ajuntament de
Riells i Viabrea

ANNEX 02 RELACIÓ D'EDIFICIS OBJECTE DEL SERVEI

És objecte del present contracte la contractació del servei de neteja dels centres municipals que seguidament es detallen:

Espais

CEIP El Bruc

Llar d'infants – l'Escoleta

Pavelló esportiu

Casa de cultura

Barracons casa de cultura

Biblioteca

Hotel Entitats

Casal d'avis

Lavabos mercat municipal

Lavabos caseta informació de Sant Martí de Riells

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat





Ajuntament de
Riells i Viabrea

ANNEX 03 CEIP EL BRUC

Dies del servei: De dilluns a divendres. Durant les vacances escolars, mentre no hi hagi activitat acadèmica en el centre, es farà neteja general i tasques que no siguin de freqüència diària.

Hores de dedicació: 112,5 hores/setmana en període de curs escolar i les sol·licitades per l'Ajuntament de Riells i Viabrea en els períodes d'Escoles de Nadal, de Setmana Santa i d'Estiu.

Horari: El servei es portarà preferentment dins l'horari següent: de 17,00 a 22,00h.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre. L'Ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat docent del centre.

Clarà planificar també una posada a punt del centre prèvia a l'inici del curs escolar.

Espai: CEIP El Bruc

Treballs a realitzar	Diari	Setmanal		Mensual	Quadrimestral	Anual	
		1 cop	2 cops			1 cop	2 cops
Escombrat de les aules i sales	x						
Buidar i netejar papereres	x						
Neteja de ditades de les portes i vidres de més contacte públic	x						
Escombrar i treure la brossa de passadissos, vestíbuls i escales	x						
Netejar i	x						

14

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat







Ajuntament de
Riells i Viabrea

desinfectar lavabos i wc							
Fregar el terra dels lavabos	x						
Netejar la sala de professors	x						
Netejar despatxos de direcció	x						
Netejar consergeria	X						
Fregar el terra	x						
Netejar els vidres de les portes d'accés al centre		x					
Netejar la secretaria		x					
Netejar sala de juntes i visites		x					
Netejar les rajoles dels lavabos		x					
Escombrar i fregar la sala polivalent-gimnàs			x				
Desempolsat del mobiliari, inclòs el dels passadissos			x				
Netejar baranes			x				
Neteja de sostres (teranyines)				x			
Netejar les parts altes (armaris)				x			
Neteja de portes i				x			

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1

17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat

riellsiviabrea.cat



AJUNTAMENT DE RIELLS I VIABREA

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

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

Ajuntament de
Riells i Viabrea

marcs							
Desempolsar làmpades i lluminàries					X		
Netejar els espais d'ús divers (magatzem, arxiu, etc.)					X		
Netejar els vidres interiors i exteriors					X		
Tractament mecanitzat dels paviments						X	
Netejar a fons el mobiliari dels menjadors						X	
Netejar persianes exteriors i lames exteriors						X	
Neteja a fons de làmpades						X	
Neteja a fons del material esportiu i aula de psicomotricitat						X	
Neteja a fons del mobiliari amb productes adequats							X
Neteja de les parets							X

16

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1

17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat

riellsiviabrea.cat



Ajuntament de
Riells i Viabrea

ANNEX 04

Espai: L'Escoleta de Riells **Ubicació:** Av. de La Selva, 1

Dies del servei: De dilluns a divendres

Hores de dedicació: 10 hores/setmana

Horari: El servei es portarà preferentment dins l'horari següent: de 18,00 a 22,00 h.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars dels centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat docent del centre.

Treballs a realitzar	Diari	Setmanal	Quadrimestral
Escombrat i fregat diari de les aules	x		
Neteja de taules i cadires de les aules i menjador	x		
Neteja i desinfecció dels lavabos (inclou escombrat i fregat)	x		
Escombrat i fregat diari del menjador	x		
Neteja de la cuina	x		
Neteja de ditades de vidres amb més contacte públic	x		
Neteja del magatzem		x	
Neteja de portes		x	
Fregat del terra de la resta d'espais		x	
Treure la pols del mobiliari de totes les aules		x	
Neteja dels vidres i persianes de finestres i portes			x

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat





Ajuntament de
Riells i Viabrea

ANNEX 05

Espai: Pavelló esportiu municipal **Ubicació:** Av. Can Salvà

Dies del servei: El servei s'organitzarà en funció de la programació d'activitats d'aquest espai en relació al manteniment setmanal

Hores de dedicació: 15 hores/setmana

Descripció del servei: Neteja de la pista, vestuaris i lavabos

Cal planificar la neteja dels sostres (retirada teranyines, etc.), mitjançant pèrtiga i amb una freqüència trimestral.

La neteja del paviment es farà de manera mecanitzada mitjançant maquinària de nova adquisició per part de l'adjudicatari i que ha de romandre tot el temps en aquesta instal·lació.

Horari: El servei es portarà preferentment dins l'horari següent: de 18,00 a 22,00 h. i/o 07,00 a 09,00 h.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars del centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

Treballs a realitzar	Diari	Setmanal		
		1 cop	2 cops	4 cops
Netejar i desinfectar vestuaris i lavabos	x			
Escombrar i fregar els terres - vestuaris i lavabos-	x			
Escombrar la pista	x			
Escombrar i fregar els terres - sales d'activitats -	x			
Netejar grades			x	





Ajuntament de
Riells i Viabrea

Escombrar i fregar terres de passadissos i zones comunes i ascensor			x	
Zona teatre, escombrar i fregar el terra		x		
Netejar la pista amb mitjans mecànics				x
Netejar portes		x		
Netejar baranes		x		
Lavabos petits, escombrar i fregar		x		

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1

17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat

riellsiviabrea.cat



AJUNTAMENT DE RIELLS I VIABREA

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



Ajuntament de
Riells i Viabrea

ANNEX 06

Espai: Casa de la Cultura i Barracons **Ubicació:** C/ Esquirols

Dies del servei: El servei s'organitzarà en funció de la programació d'activitats d'aquest espai en relació al manteniment setmanal

Hores de dedicació: 9 hores/setmana

Horari: El servei es portarà preferentment dins d'horari de matí.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars dels centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

Treballs a realitzar	Setmanal		quadrimestral
	1 cop	2 cops	
Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície (passar la mopa, escombrar o aspirar) – cuina-		x	
Fregar els terres – cuina-		x	
Neteja i desinfecció lavabos i wc		x	
Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície (passar la mopa, escombrar o aspirar)	x		
Fregar els terres	x		
Netejar portes	x		
Netejar baranes	x		
Desempolsar làmpades i lluminàries			x
Netejar els vidres interiors i exteriors			x





Ajuntament de
Riells i Viabrea

ANNEX 07

Espai: Biblioteca

Ubicació: Pl. De la Vila

Dies del servei: El servei s'organitzarà en funció de la programació d'activitats d'aquest espai en relació al manteniment setmanal

Hores de dedicació: 12,5 hores/setmana

Horari: El servei es portarà preferentment dins d'horari de matí.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars dels centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

Treballs a realitzar	Setmanal		quadrimestral
	1 cop	2 cops	
Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície		x	
Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície (passar la mopa, escombrar o aspirar)	x		
Fregar els terres	x		
Netejar portes	x		
Desempolsar làmpades i lluminàries			x
Netejar els vidres interiors i exteriors			x

Ajuntament de RIELLS I VIABREA

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

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1

17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat

riellsiviabrea.cat







Ajuntament de
Riells i Viabrea

ANNEX 08

Espai: Hotel Entitats**Ubicació:** Av. Can Salvà

Dies del servei: El servei s’organitzarà en funció de la programació d’activitats d’aquest espai en relació al manteniment setmanal

Hores de dedicació: 1 hora/setmana

Horari: El servei es portarà preferentment dins d’horari de matí.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars dels centre. L’ajuntament podrà modificar l’horari de servei sempre que ho consideri oportú.

El servei de neteja de l’Hotel d’Entitats queda adscrit als espais comuns i es procurarà que no interfereixi en el desenvolupament de l’activitat del centre.

Treballs a realitzar	Setmanal		quadrimestral
	1 cop	2 cops	
Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície		x	
Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície (passar la mopa, escombrar o aspirar)	x		
Fregar els terres	x		
Netejar portes	x		
Desempolsar làmpades i lluminàries			x
Netejar els vidres interiors i exteriors			x

22

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



AJUNTAMENT DE RIELLS I VIABREA

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



Ajuntament de
Riells i Viabrea

ANNEX 09

Espai: Casal d'Avis **Ubicació:** Av. Can Salvà

Dies del servei: El servei s'organitzarà en funció de la programació d'activitats d'aquest espai en relació al manteniment setmanal

Hores de dedicació: 2 hores/setmana

Horari: El servei es portarà preferentment dins d'horari de matí.

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars dels centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Es procurarà que el servei de neteja no interfereixi en el desenvolupament de l'activitat del centre.

Treballs a realitzar	Setmanal		quadrimestral
	1 cop	2 cops	
Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície		x	
Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície (passar la mopa, escombrar o aspirar)	x		
Fregar els terres	x		
Netejar portes	x		
Desempolsar làmpades i lluminàries			x
Netejar els vidres interiors i exteriors			x





Ajuntament de
Riells i Viabrea

ANNEX 10

Espai: Lavabos mercat

Ubicació: Pl. del mercat

Dies del servei: El mercat té lloc el dissabte i s'ha de planificar el servei de dilluns a divendres.

Hores de dedicació: 1 hora/dia

Horari: En horari que determini l'empresa

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars dels centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Treballs a realitzar	Setmanal
Netejar i desinfectar lavabos i wc	x
Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície (passar la mopa, escombrar o aspirar)	x
Fregar els terres	x
Buidar i netejar papereres	x
Netejar parets i portes	x

24

Ajuntament de Riells i Viabrea

Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52

administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



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



Ajuntament de
Riells i Viabrea

ANNEX 11

Espai: Caseta d'informació de Sant Martí de Riells

Ubicació: Riells

Dies del servei: Aquest espai està obert del 8 de març al 8 de desembre; caps de setmana i festius, incloent els festius a Barcelona (obert de 9.00 a 14.00)

Hores de dedicació: 25 neteges

Horari: En horari que determini l'empresa

Aquest horari podrà estar subjecte a variacions segons necessitats particulars dels centre. L'ajuntament podrà modificar l'horari de servei sempre que ho consideri oportú.

Treballs a realitzar	Setmanal
Netejar i desinfectar lavabos i wc	x
Netejar el terra pels procediments adequats segons el tipus de superfície (passar la mopa, escombrar o aspirar)	x
Fregar els terres	x
Buidar i netejar papereres	x
Netejar parets i portes	x

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat

