



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA ALS EDIFICIS DE TITULARITAT DE L'AJUNTAMENT DE LA SELVA DEL CAMP (CONTRACTE GENERAL)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA ALS EDIFICIS DE TITULARITAT DE L'AJUNTAMENT DE LA SELVA DEL CAMP (CONTRACTE GENERAL)

	1
1. OBJECTE I ÀMBIT FÍSIC D'ACTUACIÓ	2
2. SERVEIS MÍNIMS.	4
3. SERVEIS ORDINARIS.	4
4. SERVEIS EXTRAORDINARIS	6
5. OPERACIONS BÀSIQUES DE NETEJA	7
6. PLANIFICACIÓ DE NETEGES	7
7. HORARIS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS	8
8. PRODUCTES I MATERIALS DE NETEJA A UTILITZAR	8
9. RECURSOS HUMANS DESTINATS A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	9
10. DIRECCIÓ I VIGILÀNCIA	11
11. CONTROL DEL SERVEI	12
12. CAPACITAT DE RESPOSTA DE L'EMPRESA	12
13. INTERRUPCIÓ: CESSAMENT PARCIAL O TOTAL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.	13
14. PROTECCIÓ DE DADES.	13
15. RESPONSABILITAT CIVIL.	14
ANNEX I. SERVEIS DE NETEJA MÍNIMS (LOT 1 – EDIFICIS ESCOLARS)	15
ANNEX II. SERVEIS DE NETEJA MÍNIMS (LOT 2 - ALTRES EDIFICIS)	17
ANNEX III. PLA DE NETEGES	23



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA ALS EDIFICIS DE TITULARITAT DE L'AJUNTAMENT DE LA SELVA DEL CAMP (CONTRACTE GENERAL)

1. OBJECTE I ÀMBIT FÍSIC D'ACTUACIÓ

L'objecte del contracte és la realització del servei de neteja als edificis de titularitat municipal de l'Ajuntament de la Selva del Camp, exclosos els centres esportius gestionats per PROSEL SLM (Pavelló, piscines i camp de futbol).

El contingut del contracte és el servei de neteja dels edificis escolars corresponents al LOT 1, i els altres edificis i dependències municipals corresponents al LOT 2, els quals es defineixen en els plecs, amb les condicions tècniques que s'hi estableixen. El contracte inclou el subministrament dels productes que siguin necessaris per a la seva execució.

Els equipaments municipals inclosos en el contracte es distribueixen en dos lots, els quals són els que es relacionen a continuació:

LOT 1: EDIFICIS ESCOLARS		
Núm. Id.	Edifici o equipament municipal	Adreça
1	Escola "Abel Ferrater"	Carrer Abel Ferrater, 3
2	Escola Bressol - "El Poniol"	Carrer Abel Ferrater, 1

LOT 2: ALTRES EDIFICIS O DEPENDÈNCIES MUNICIPALS		
Núm. Id.	Edifici o equipament municipal	Adreça
1	Ajuntament de la Selva del Camp	Plaça Major, 4
2	Hort d'Iglesias i lavabos exteriors	Carrer de Tarragona, 10
3	Castell de Paborde	Plaça de les Pletes, s/n
4	Edifici "Auditori Santa Llúcia"	Carrer de l'Hospital, 13
5	Casal del Nucli Antic	Carrer de l'Hospital, 13
6	Edifici municipal antiga escola "Gil Cristià"	Carrer del Pare Francesc Crusats, 16
7	Casal d'Avis - Associació de Jubilats i Pensionistes	Av. Puig i Ferrer, 6
8	Casal d'Avis - "Associació Alzina"	Av. Puig i Ferrer, 6
9	Magatzem brigada + "Alberg rodamóns"	Raval Sant Pau, s/n



10	Noves naus magatzem brigada	Avinguda del Camp, s/n
11	Oficina del servei de Vigilants	Carrer de la Font, 40
12	Lavabos de la Plaça Europa	Plaça d'Europa, s/n
13	Lavabos de la deixalleria	Pol. Ind. La Drecera C/ Mecànica s/n
14	Escola Municipal de música	Carrer de Tarragona, 5
15	Casal d'Entitats del c/ Horta	Carrer de l'Horta, 29
16	Ca l'Hipòlit	Raval de Sant Pere, 4
17	Casa de la festa	Plaça de Sant Andreu, 9

Es limita el nombre de lots als quals es podrà presentar un mateix licitador amb la finalitat de preservar la competència i facilitar l'accés a la contractació pública al major nombre de licitadors. Per tant, una mateixa empresa licitadora només podrà presentar-se al LOT 1 o al LOT 2, però no a ambdós lots.

Serán espais d'actuació del servei de neteja totes aquelles zones dels edificis o recintes que es relacionen en aquesta clàusula, ocupables de forma habitual o esporàdica pels treballadors, usuaris o públic en general.

Sense caràcter exhaustiu, serán espais d'actuació els següents:

- Despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Arxius i magatzems.
- Sales tècniques, tallers.
- Lavabos, banys, dutxes i vestidors.
- Sales de reunions, sales d'actes, biblioteques, àrees d'atenció al públic, punts d'informació, sales de control.
- Gimnasos i zones esportives.
- Zones comunes i accessos.
- Ascensors i aparells elevadors.
- Tots els vidres dels centres, siguin interiors o exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés.
- Perfileria de finestres i escopidors
- Terrasses, patis interiors.
- Vials, aparcaments, places de terra i altres àrees exteriors singulars
- Zona d'esbarjo, patis, enjardinaments, zones obertes annexes als edificis o locals, entre d'altres.
- I en general, qualsevol dependència no inclosa a les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

Queda exclosa de la contracta la prestació del servei de neteja a les instal·lacions l'explotació de les quals es troba adjudicada a tercers (com per exemple: aquells espais destinats a bars i cafeteries, que en tot cas, correspondrà a l'adjudicatari del servei corresponent), exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasional o excepcionalment, per realitzar activitats alienes als serveis als quals estan destinats. En aquest cas ocasional o excepcional se sol·licitarà una neteja específica.



A partir de la data d'inici de publicació de l'anunci d'aquesta licitació i fins el dia en què finalitzi el termini d'admissió de documentació, les empreses interessades podran visitar els locals i dependències en què s'efectuarà la prestació del servei, així com comprovar el mobiliari i equipaments de que disposen, i a aquest efecte els responsables de cada centre els hi facilitaran l'oportuna autorització.

2. SERVEIS MÍNIMS.

La importància dels equipaments municipals com a lloc de trobada, espai comú dels veïns i visitants és indiscutible. Per tant, els esforços de l'Ajuntament han de garantir l'alt nivell de qualitat que demanen els ciutadans.

És per això que l'Ajuntament, en aquest Plec de Condicions, no determina quin ha de ser el servei general o complert, sinó que proposa uns serveis que es consideren "mínims", per tal que cadascuna de les empreses que presentin les diferents ofertes, ho desenvolupin tenint en compte, que la prioritat és la de millora d'aquest servei. Cal considerar-ho com a punt de partida, per tal que els serveis oferts obtinguin el vist-i-plau de cadascú dels ciutadans.

A l'annex 1 s'estableixen els serveis de neteja mínims del lot 1, i a l'annex 2 els serveis de neteja mínims del lot 2 que poden no ser diaris. El Pla de neteges i l'oferta dels licitadors desenvoluparan les feines a dur a terme i la seva periodicitat dins del preu del contracte.

Correspon als licitadors, tot respectant el funcionament dels equipaments municipals, l'organització dels mitjans personals, materials i tècnics necessaris per l'acompliment de l'objecte del contracte: la prestació d'un bon servei de neteja als edificis municipals.

3. SERVEIS ORDINARIS.

Són tots aquells contemplats en el pla de neteges presentat pel licitador i acceptat per l'Ajuntament amb l'adjudicació del contracte.

Contempla els següent serveis, a concretar al pla de neteges, sense que se'n pugui excloure cap:

Neteja habitual:

- Escombrar els accessos, asfaltats, patis, voreres, porxos, i les terrasses, buidar i netejar les papereres exteriors de l'equipament. Les papereres situades a l'exterior sempre hauran de disposar de bossa i aquesta s'haurà de lligar.
- Obrir les finestres i ventilar l'equipament.



- Buidar i netejar les papereres.
- Escombrar tots els paviments de l'equipament.
- Treure la pols del mobiliari de l'equipament.
- Netejar el mobiliari de l'equipament que estigui brut.
- Fregar amb fregadora i desinfectar els paviments de l'equipament.
- Netejar en profunditat els lavabos, vestidors i les dutxes de l'equipament.
- Netejar les entrades i les portes d'accés de l'equipament, així com els miralls i vidres on hi puguin haver ditades (en especial, als centres educatius).
- Portar i buidar els recipients tant de les deixalles orgàniques com de les inorgàniques, als contenidors corresponents més propers al centre de treball, seguint en tot moment les instruccions municipals que a tal efecte es determinin.

Neteja periòdica (amb la periodicitat establerta al pla de neteges):

- Netejar les parts altes dels vestidors, passadissos, sales de treball i mobiliari de l'equipament.
- Netejar els interruptors i plaques d'endolls de l'equipament.
- Netejar les portes, els marcs, les guies de les finestres, persianes i les cartelleres de l'equipament.
- Netejar els punts de llum de l'equipament.
- Netejar les reixes, les canonades de la calefacció i els radiadors de l'equipament.
- Neteja de vidres i claraboies (cada vegada que es realitzin aquests treballs, l'empresa adjudicatària haurà de presentar al responsable dels serveis tècnics de neteja d'aquest Ajuntament, un full de treball conformat pel responsable de dita empresa, amb les dates de la prestació d'aquest servei).

Neteja anual.

- Almenys una vegada a l'any, es realitzaren en profunditat les tasques de neteja anteriors, i a més netejar els sostres i les bigues d'aquests. En especial als centres formatius i escoles bressol, abans d'iniciar-se el nou curs.

Subministraments.

- Per a tots els serveis s'inclouen les prestacions de bosses de plàstic per a les papereres; recollida de compreses i sabó en els lavabos; paper higiènic en els vàters; paper dels lavabos, vestidors i aules. Així com tot el material de neteja necessari per dur a terme aquest servei.
- Les neteges, sempre que sigui tècnicament possible, es realitzaran amb el recurs a la tècnica de l'ozó, per minimitzar l'ús de productes químics.

Tractament d'exterior (en funció dels espais):

- Recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes de mida superior a 2-3 cms. (per exemple cigarretes, llaunes, papers,...).
- Escombrat, manual o mecànic: per treure partícules inferiors a 2-3 cm.
- Rec: amb aigua, per tal d'extreure pols i altre tipus de brutícia de mida petita i taques adherides. En cas de taques en general i olives en concret, s'haurà de contemplar la utilització de productes adients per a la seva erradicació.



- Recollida d'altres elements: objectes abandonats i en general qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.

Recollida selectiva

- L'empresa adjudicatària operarà sobre totes les deixalles banals produïdes, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores assumides per l'Ajuntament en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental dels residus banals.
- L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents recollides selectives (paper i cartró, envasos, vidre, rebuig), i de l'abocament del seu contingut dins dels contenidors soterrats situats a les vies públiques o a la deixalleria.

Zones amb atenció especial:

- Escola Bressol
- Centres educatius
- Serveis higiènics de tots els equipaments

Ús de l'ozó amb caràcter general en els espais on sigui admissible com a tècnica, reduint el recurs a productes químics, segons la millor tècnica disponible. El producte químic utilitzat, així com el manteniment de les màquines d'ozó queden incloses en el preu del present contracte.

Altres neteges incloses no considerades extraordinàries:

- 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.
- En cas de trasllat 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.

4. SERVEIS EXTRAORDINARIS

Són tots aquells no contemplats en les dues clàusules anteriors, sol·licitats de manera puntual per l'Ajuntament com a conseqüència d'alguna circumstància aïllada imprevista. És el supòsit de neteges de final d'obra, neteges excepcionals urgents fora de planificació, entre d'altres.

Tindran, en tot cas, la consideració de serveis extraordinaris totes aquelles actuacions de neteja que amb motiu de la programació i celebració d'actes festius, lúdics, culturals i d'altra índole es requereixin en els espais que amb caràcter temporal s'hagin habilitat a l'efecte (carpes, envelats, mòduls, ...).

El contractista proposarà uns preus de servei/hora per realitzar aquestes tasques extraordinàries.



Els preus dels serveis extraordinaris són els oferts pel contractista en la seva proposta econòmica.

En cas que per la prestació siguin necessaris mitjans no contemplats en l'oferta, s'aplicaran preus contradictoris, els quals una vegada siguin aprovats s'incorporaran al quadre de preus unitaris del contracte.

5. OPERACIONS BÀSIQUES DE NETEJA

L'empresa contractista haurà de disposar i utilitzar els mitjans humans i materials adients i necessaris per a la correcta execució dels serveis, ja siguin aquests ordinaris o extraordinaris.

En funció de la naturalesa del servei i dels condicionants de l'entorn en què es porti a terme, s'utilitzaran mitjans manuals com ara escombres, raspalls, baietes, o mecànics, com aspirades, abrillantadores, bastides, entre d'altres.

Les operacions bàsiques de neteja seran desenvolupats per les empreses interessades en el seu Pla de Netejes, segons l'Annex III.

6. PLANIFICACIÓ DE NETEGES

Les fitxes de neteja corresponents als edificis escolars (LOT 1) indicats a l'Annex I, i les fitxes corresponents als altres edificis i dependències municipals (LOT 2) assenyalats a l'Annex II d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, detallen les freqüències d'actuació per a cada edifici o dependència. Aquestes freqüències tenen el caràcter de mínimes i podran ser incrementades en l'oferta que presenti el licitador (expressades en hores de neteja setmanal a cada equipament).

Així mateix, el contractista seleccionat haurà de designar una persona competent i responsable, la qual estarà encarregada de l'organització tècnica i del personal, dels treballs, materials i instal·lacions sota la supervisió del responsable tècnic delegat per aquest Ajuntament. Si aquest no considera adient aquesta organització podrà instar al contractista perquè la modifiqui. Aquesta persona es reunirà com a mínim, una vegada al mes amb el responsable tècnic delegat per aquest Ajuntament, per tal de solucionar les possibles deficiències que es produeixin en el servei.

El personal de les empreses vetllarà per a la conservació i el bon estat de les instal·lacions que l'hi correspongui netejar.



7. HORARIS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Amb caràcter general les jornades de treball i el seu horari s'adaptaran a les següents directrius:

- La prestació dels serveis ordinaris s'adequarà a l'horari d'ús de cada edifici, amb l'objecte de no provocar interferències en el normal funcionament del centre, i per afavorir que la neteja practicada tingui una major durada, trobant-se el local net a l'inici de la jornada.
- Es considera horari nocturn de les 22.00 h fins a les 6.00 h del dia següent. La resta d'hores tenen la condició de diürnes, i es consideraran incloses a l'oferta econòmica i al pla de neteges, sense que es puguin repercutir de forma diferenciada. En el cas que el pla de neteja ofert pel contractista hi hagi hores nocturnes, aquestes estaran incloses dins del contracte anual de manteniment.

Les jornades de treball es prestaran de dilluns a divendres, salvant les excepcions que s'indiquen específicament en els protocols de neteja de cada edifici, local o dependència municipal.

A l'efecte de reduir el màxim possible els costos de consum energètic, tant pel que fa a la il·luminació del centre com pels sistemes de climatització, l'adjudicatari realitzarà i presentarà una planificació del treball que permeti la realització de la neteja per zones i amb el consum energètic mínim necessari, així com el compliment de les normes municipals que puguin dictar-se.

8. PRODUCTES I MATERIALS DE NETEJA A UTILITZAR

S'estableix un seguit d'indicacions generals sobre els productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització del servei de neteja dels centres:

- 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. Tanmateix hauran d'ésser de reconeguda qualitat per a la neteja de les dependències objecte d'aquest contracte, en quant a tipus de paviment, mobiliari i accessoris varis que es troben en les dependències.
- 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, així com les condicions de seguretat que li són pròpies als envasos i el grau de perillositat de cadascun dels productes, degudament indicat segons icones estàndard.



- Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin en els espais habilitats a l'efecte per l'Ajuntament a cada equipament.

Al pressupost del servei de neteja dels centres s'inclou també el subministrament del material específic de reposició (consumibles) als lavabos: paper higiènic, contenidors de material d'higiene femenina, tovalloles de paper i sabó; essent la pròpia empresa la responsable de l'aprovisionament (compra, col·locació i reposició diària de cel·luloses i sabons en els dispositius finals (dispensadors), garantint en tot moment la seva existència. No s'inclou al present contracte la compra dels dispensadors.

També s'inclou al pressupost la compra, subministrament i reposició de les bosses de residus, de mida petita (52 x 60) i de mida gran (90 x 115).

L'empresa adjudicatària haurà de disposar constantment d'un stock mínim de reposició, que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana.

El licitador detallarà la dotació mínima de productes, eines i útils que posarà a disposició del seu personal per a la prestació de les seves funcions. Aquesta relació haurà de recollir la marca, model i característiques dels mateixos.

La manca de productes de neteja o la utilització d'altres que no siguin els acceptats per l'Ajuntament, es considerarà incompliment del servei i es penalitzarà de conformitat amb el previst en el Plec de clàusules administratives particulars.

L'aigua i l'electricitat necessàries seran facilitades per l'Ajuntament.

9. RECURSOS HUMANS DESTINATS A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

- El personal contractat per l'empresa adjudicatària adscrit al servei haurà de portar l'uniforme amb el nom de l'empresa contractada i haurà de realitzar les seves funcions amb respecte als ciutadans, treballadors municipals i en general a tots els usuaris dels equipaments. El contractista es responsabilitzarà de la manca de netedat, decor, uniformitat en la manera de vestir, descortesia o maltractaments del seu personal en relació al públic.
- L'empresa adjudicatària substituirà pel seu compte i càrrec aquell personal que estigui de baixa per malaltia o qualsevol altre motiu que impedeixi la prestació del servei necessari, mantenint en tot moment la plantilla al complet, per tal que el servei pugui ser realitzat correctament.
Així mateix, quan es produeixi alguna necessitat urgent i/o extraordinària, la mateixa s'atendrà reassignant el personal disponible pel temps que sigui precis.



- Quan es faci càrrec del servei, el contractista facilitarà al responsable del servei tècnic delegat per aquest Ajuntament, una relació detallada per escrit, del personal adscrit al servei amb les dades següents: noms i cognoms, DNI, núm. d'afiliació a la Seguretat Social, antiguitat i categoria professional.

Tota modificació de la plantilla de personal que comporti un canvi en el número o valoració dels llocs de treball, haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament per a la seva autorització. Cada cop que un treballador/a de neteja causi alta o baixa en l'empresa l'adjudicatari estarà obligat a comunicar-ho per escrit.

Quan els increments de la plantilla adscrita al servei objecte del present contracte, així com dels salarials que no siguin conseqüència d'actualitzacions o revisions previstes pel conveni col·lectiu aplicable o pel compliment de sentències judicials, comportin un augment del servei, caldrà prèviament l'autorització expressa de l'Ajuntament, a fi i efecte de controlar el cost del servei contractat.

- Les relacions amb l'empresa adjudicatària per a l'execució del contracte es portaran per mitjà d'un responsable designat per aquella, amb plena disponibilitat horària.
- Les empreses licitadores hauran de planificar de la forma més convenient la gestió i la distribució de les funcions, l'adscripció dels treballadors per categories professionals a les diferents zones de treball i les rotacions i adscripcions a tasques de diferent periodicitat. El contractista d'acord amb les previsions del conveni col·lectiu d'aplicació, haurà d'aplicar criteris de contractació que permetin la mobilitat geogràfica i funcional dels treballadors contractats.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, dependrà laboralment del contractista, sense que, per cap motiu, aquest personal pugui passar a dependre de l'Ajuntament. En qualsevol cas, els possibles canvis de contractista comportaran la subrogació del personal laboral per nou contractista, de conformitat i en els termes que disposi la normativa laboral i, si s'escau, conveni col·lectiu aplicables al sector de la neteja.

El contractista està obligat a formalitzar un contracte laboral escrit, amb tots i cadascun dels seus treballadors, que hagin d'incorporar-se al servei objecte d'aquest contracte, tot això de conformitat amb la legislació vigent i, si s'escau, el conveni col·lectiu aplicable. En cadascun dels contractes laborals subscrits caldrà fer-hi constar que el conveni col·lectiu de treball aplicable és el del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya.

Tot el personal empleat pel contractista en la prestació del servei haurà de percebre els havers i salaris fixats en els disposicions i els convenis laborals que els siguin d'aplicació obligatòria i haurà d'estar sempre al corrent del pagament de les quotes de la Seguretat Social i accidents laborals.



- L'Ajuntament es reserva el dret a exigir la substitució del personal per comportament negligent, incapacitat o altres causes justificades.

El contractista serà responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, i estarà obligat a reparar-les, així com també la de tots els danys que per una prestació defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació i això sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

- De conformitat amb allò previst al Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya, actualment vigent, l'empresa adjudicatària d'aquest contracte haurà de subrogar el personal adscrit al Centre de Treball constituït per tots els edificis, dependències municipals i centres docents públics inclosos a la clàusula 1 del present plec. Aquest personal ha estat informat per les actuals empreses contractistes del servei.
- Abans de fer efectives al contractista les quantitats meritades d'acord amb aquest contracte, l'Ajuntament estarà facultat per exigir-li la justificació d'haver complert totes les obligacions de tipus laboral pel que fa als seus treballadors i, en el cas contrari, podrà retenir-li l'import equivalent, les obligacions no liquidades es faran efectives amb càrrec a la fiança definitiva.

10. DIRECCIÓ I VIGILÀNCIA

El servei contractat estarà sotmès permanentment a control i vigilància de l'Ajuntament, que podrà revisar diàriament al personal i els materials afectes a la contracta, estant obligat l'empresari a facilitar-los-hi totes les dades que es precisin en relació amb l'organització i el funcionament dels mateixos.

El responsable designat per l'empresa (supervisor), tindrà la capacitat de decisió, experiència i poder suficient per resoldre qualsevol problema que pogués presentar-se en la prestació dels serveis adjudicats, i en ell recauran les següents atribucions:

- Ser l'interlocutor directe amb els responsables de l'Ajuntament en matèria d'organització, planificació, administració i aspectes laborals, durant la prestació del contracte.
- Implantar eficaçment el Pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa.
- I en general, qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei.

El servei haurà de comptar obligatòriament amb personal dedicat a la inspecció dels seus treballadors, tant en jornada de matí com de tarda.



11. CONTROL DEL SERVEI

L'Ajuntament sotmetrà permanentment el servei de neteja contractat a la inspecció i al control de qualitat.

Per verificar el compliment d'aquest servei, hi haurà un sistema de control de la prestació per part de la direcció del centre educatiu i aleatòriament per les persones responsables de l'Ajuntament.

Control d'activitats:

- Identificarà el grau de compliment de les prescripcions tècniques estipulades.

A aquest efecte, el contractista ve obligat a presentar la documentació que es detalla amb la periodicitat que a continuació s'indica:

Anualment:

- Memòria del servei:

L'empresa presentarà durant el mes de Gener de cada any un resum de les actuacions prestades durant l'exercici anterior, la qual referirà, almenys, els següents extrems:

- a) Mitjans humans adscrits al contracte amb detall del número d'hores treballades, altes, baixes, absentisme, sinistralitat, cursos de formació, incentius laborals, entre d'altres.
- b) Valoració del nivell de qualitat assolit per l'empresa. Mancances detectades en el servei i proposta de solució i millora, amb quantificació econòmica de les mateixes.
- c) Resum de les queixes rebudes: número, tipologia, via d'entrada, atenció prestada, resultats esperats o obtinguts.

L'empresa facilitarà una direcció de correu electrònic on els responsables d'inspecció del servei podran dirigir les seves queixes i suggeriments. Aquestes seran revisades diàriament per l'empresa i ateses en la forma més oportuna, d'acord amb la seva naturalesa. Els serveis d'inspecció municipal tindran lliure accés a aquesta direcció electrònica per a reclamar la correcció i atenció d'aquestes queixes i suggeriments i conèixer el tractament donat a cadascuna per part de l'empresa. L'empresa portarà un registre numerat de les queixes i suggeriments que es produeixin, del tractament donat a cadascuna d'elles i resultats obtinguts, que restarà a disposició de l'Ajuntament.

L'Ajuntament exercirà la funció inspectora del contracte. En exercici d'aquesta facultat podrà dictar per escrit quantes disposicions incideixin en la millora del servei, les quals seran d'obligat compliment per l'empresari, sense perjudici dels drets que l'assisteixen, conforme a l'establert en els Plecs que regeixen aquest concurs i en la normativa de contractació aplicable.

12. CAPACITAT DE RESPOSTA DE L'EMPRESA

És necessari que l'empresa adjudicatària disposi dels mitjans suficients i d'una organització adequada per a atendre qualsevol petició i donar resposta a les necessitats urgents que puguin ser plantejades pels responsables del servei de l'Ajuntament.



En aquest sentit es demana que el supervisor/a disposi de telèfon mòbil i fix, per tal de que els responsables del servei de l'Ajuntament puguin contactar amb ell durant l'horari de prestació del servei. Internament, el supervisor/a general disposarà dels mitjans per contactar amb les encarregades de centre.

Les empreses licitadores exposaran al seu projecte tècnic, els seus mitjans d'atenció permanent mitjançant telèfons d'atenció 24 hores, els 365 dies, o bé d'altres mitjans.

13. INTERRUPCIÓ: CESSAMENT PARCIAL O TOTAL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

El contractista vindrà obligat, en cas de convocatòria de vaga legal, a posar en coneixement de l'Ajuntament aquesta circumstància dins dels terminis assenyalats per la legislació vigent. L'empresa adjudicatària establirà els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent, posant-se en contacte permanent amb els responsables de l'Ajuntament per a informar puntualment del desenvolupament i incidència de la mateixa. Una vegada finalitzada la vaga de neteja l'empresa, obligatòriament, haurà de presentar un informe individualitzat amb la conformitat dels responsables de l'Ajuntament, amb els serveis mínims prestats, el nombre d'hores que si escau s'hagin deixat de prestar i els incompliments de cada centre.

Posteriorment, l'òrgan de contractació podrà valorar la corresponent deducció de la factura pels serveis no prestats. Finalment, aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària perquè procedeixi al seu abonament. L'empresa haurà de netejar i posar en condicions el centre en el menor termini de temps possible, sense càrrec per a l'Ajuntament.

En els supòsits d'interrupció, cessament parcial o total de les prestacions objecte del concurs, per qualsevol causa, el contractista estarà obligat dins de les 24 hores següents al requeriment municipal, a posar a disposició de l'Ajuntament tot el seu material i instal·lacions a l'objecte de poder garantir la prestació dels serveis considerats essencials per la Corporació. Aquests equips podran ser utilitzats pel personal de l'empresa que voluntàriament s'ofereixi o a aquell que per aquesta finalitat habiliti l'Ajuntament.

Si la interrupció o cessament fos imputable al contractista, l'Ajuntament li repercutirà el major cost ocasionat, sense perjudici de les sancions que procedissin.

14. PROTECCIÓ DE DADES.

Es considera que el servei de neteja no té accés a dades de caràcter personal. L'accés a dades personals és accidental, atesa la naturalesa de la prestació que es contracta.

El proveïdor vindrà obligat a signar una manifestació d'acord amb la qual haurà estat degudament informat per l'Empresa sobre la prohibició expressa d'accedir, visualitzar, copiar, gravar, alterar, comunicar i/o realitzar qualsevol acte que posi en perill o vulneri



la confidencialitat i seguretat de les dades de caràcter personal de les que és responsable l'Ajuntament, a les quals el proveïdor hagués accedit de forma involuntària o accidental amb motiu de l'execució del contracte de prestació de serveis formalitzat entre ambdues parts.

Aquesta prohibició serà extensible a la totalitat de les dades de caràcter personal responsabilitat de l'Ajuntament, amb independència del tipus de canal o suport amb què siguin tractades, essent responsable el proveïdor de l'incompliment de tal prohibició per part dels seus treballadors. El deure de secret i confidencialitat subsistirà amb posterioritat a l'extinció del contracte.

15. RESPONSABILITAT CIVIL.

L'empresa haurà de tenir coberta la seva responsabilitat civil que cobreixi les possibles responsabilitats que es puguin derivar per danys causats pels seus treballadors mitjançant la subscripció de la corresponent pòlissa de responsabilitat civil (RC), que haurà d'estar vigent durant tot el període d'execució del contracte.



ANNEX I. SERVEIS DE NETEJA MÍNIMS (LOT 1 – EDIFICIS ESCOLARS)

1.- Escola “Abel Ferrater”

Ubicació: Carrer Abel Ferrater, 3

Horari: De dilluns a divendres, de 8.00 del matí a 18.00 de la tarda.

Període de vacances: Segons calendari escolar establert per la Generalitat de Catalunya. Sense servei a les aules els mesos de juliol i agost.

Horari servei: Preferentment fora del horari d'obertura de l'equipament.

Telèfon: 977 84 43 66

Superfícies: Segons plànols adjunts.

Servei de neteja mínim: S'estableix un mínim de **80,00 hores** a la setmana durant el curs escolar: Passar la mopa i treure la pols de tot el col·legi; Escombrar el menjador i fregar el menjador, el WC, els sanitaris, les aixetes i les dutxes; Buidar papereres i cendrers.

Dos dies a la setmana: Escombrar i fregat tot el col·legi; Neteja de les voreres del pati; Neteja de les pissarres

Una vegada al trimestre: Neteja general: vidres, persianes, portes, llums, rajoles WC, etc.

Una vegada a l'any, durant el mes d'agost: Neteja a fons i abrillantament del terra.

Altres tasques: Netejar les rapisses de les finestres. Netejar les pissarres. Neteja de tots els vidres interiors, perfils metàl·lics i escopidors. Netejar a fons les rajoles dels serveis del local. Netejar les persianes. En dates concretes (nadal -festa del tió-, carnaval, festa d'estiu...) quan el professorat ho indiqui netejar una o dues vegades el local. Durant el mes d'agost, neteja a fons abans d'iniciar el nou curs.

Durant les vacances de Nadal i Setmana Santa no caldrà realitzar la neteja diària. Tampoc no caldrà netejar l'escola durant els mesos de juliol i agost, tot i que es realitzarà una neteja general a fons la darrera setmana d'agost

També s'inclou la neteja dels espais escolars que siguin emprats per entitats locals fora de l'horari docent, a l'efecte que estiguin en bones condicions d'ús per als alumnes dels centres escolars.

2.- Escola Bressol “El Poniol”

Ubicació: Carrer Abel Ferrater, 1

Horari: De dilluns a divendres, de 8.00 del matí a 18.00 de la tarda.

Període de vacances: No n'hi ha. Parada l'última setmana de Juny i la primera de setembre.

Horari servei: Preferentment fora del horari d'obertura de l'equipament.

Telèfon: 977 84 49 36

Superfícies: Segons plànol. Té 1.072,68 m2 en total, computant magatzems.



Servei de neteja mínim: S'estableix un mínim de **35,00 hores** a la setmana, neteja dels espais comuns (vestíbul, passadissos, recepció). Escombrat i fregat de les aules, cuina i serveis higiènics (lavabos, urinaris etc), aixetes i miralls de les classes. Vidres de la porta d'entrada. Buidat de contenidors i papereres, i desinfectar-los.

Altres tasques: Escombrar els patis dels nens. Netejar les rapisses de les finestres. Netejar les pissarres. Neteja de tots els vidres interiors, perfils metàl·lics i escopidors. Netejar a fons les rajoles dels serveis del local. Netejar les persianes. En dates concretes (nadal -festa del tió-, carnaval, festa d'estiu...) quan el professorat ho indiqui netejar una o dues vegades el local. Durant el mes d'agost, neteja a fons abans d'iniciar el nou curs.



ANNEX II. SERVEIS DE NETEJA MÍNIMS (LOT 2 - ALTRES EDIFICIS)

1.- Ajuntament de la Selva del Camp

Ubicació: Plaça Major, núm. 4

Horari: De dilluns a divendres de 08:00 a 15:00h i una tarda (actualment dimarts) de les 17:00 a les 19:00h. L'horari de realització del servei no ha d'afectar el normal funcionament de la instal·lació.

Període de vacances: No n'hi ha.

Horari servei: Preferentment un cop tancat al públic.

Telèfon: 977 84 40 07

Superfícies: Té 912 m2 en total, computant magatzems i terrasses. La planta baixa té 332 m2 i la planta 1ª 321 m2.

Servei de neteja mínim: S'estableix un mínim de **3,50 hores** diàries de dilluns a divendres (17,50 hores setmanals), la neteja dels espais comuns (vestíbuls, passadissos, despatxos, serveis higiènics), alcaldia, sala de plens, sala d'actes amb reposició de fungibles.

2.- Hort d'Iglesias

Ubicació: Carrer Camí de Tarragona, 10

Horari: Biblioteca. Hivern de 10 a 13,30h i de 15,30 a 19,30h, de dilluns a divendres. Oficines de 9 a 20h de dilluns a divendres. Aules de 9 a 22h de dilluns a divendres. Zona Infantil i Juvenil: De dilluns a divendres, de 15,30 a 19,30h. Televisió i Ràdio La Selva, de 9 a 22h. Arxiu dilluns de 10 a 13,30h i dimecres de 15,30h a 19,30h. L'horari de prestació del servei no ha d'afectar el normal funcionament de la instal·lació.

Període de vacances: No n'hi ha.

Horari servei: Preferentment un cop tancat al públic.

Telèfon: 977 84 46 30

Superfícies: Segons plànols adjunt.

Servei de neteja mínim: S'estableix un mínim de **3,50 hores** diàries de mitjana anual (17,50 hores setmanals). Es distingeixen les següents zones:

a) Biblioteca, que disposa d'una zona infantil en planta baixa i una zona d'adults i sala de lectura a la primera planta. Servei diari de neteja de terres, neteja i treure pols de taules, cadires, ordinadors, impressores, taula despatx i mostrador, amb producte higienitzant en el cas que sigui necessari. Mensualment treure la pols i netejar altells, llums, fan-coils, lleixes i prestatgeries (inclosa la pols de la part de dalt dels dvd i cd i el centre d'interès). Netejar i treure la pols del terra, les prestatgeries, armaris i llums del Magatzem de la biblioteca infantil (PB).

b) Espai Arxiu. Setmanalment neteja del terra, taules i cadires del despatx de consulta. Quinzenalment neteja del terra de l'arxiu/magatzem. Mensualment, treure la pols de les prestatgeries, altells... del despatx de consulta i de l'arxiu/magatzem.



- c) Despatxos (PB i 1^a planta, inclosa la Sala Noble). Dos cops a la setmana (p.e. dilluns i dimecres) neteja del terra i de les taules i cadires. Mensualment treure pols i neteja dels armaris, altells, prestatgeries, llums...
- d) Aules (PB). Dos cops a la setmana (p.e. dimarts i dijous) neteja del terra i de les taules i cadires; mensualment treure la pols i neteja dels armaris, altells, prestatgeries, llums...
- e) WC i passadissos. A diari, neteja de tots els lavabos de PB i 1^a planta, així com els terres dels passadissos de la planta baixa i 1^a planta. Tres cops per setmana (p.e. dilluns, dimecres i divendres) les escales des de PB a 2^a planta. Mensualment les escales de la 2^a planta fins a l'àtic.
- f) Instal·lacions de la TV i Ràdio. 2 cops a la setmana (dimarts i dijous preferentment) netejar els terres, netejar i treure la pols de taules, cadires, ordinadors, impressores, taula despatx i mostrador. Neteja del WC. Mensualment treure la pols i neteja dels armaris, altells, prestatgeries, llums, reixes climatització i ventilació...
- g) Vidres. A diari, la porta d'entrada a l'edifici. Trimestralment finestres i balcons.
- h) Neteja d'estiu (del 23 de juny a l'11 de setembre). Es mantenen igual les neteges, excepte a l'espai biblioteca, on la neteja diària passarà a ser de dies alterns, i a les aules es farà una neteja a fons diària coincidint amb les activitats d'estiu.
- i) Papereres. Buidatge diari.

3.- Castell de Paborde

Ubicació: Plaça de les Pletes, sn. Inclou el bloc sanitari i el bloc de comunicació.
Horari: De dilluns a dijous de les 17h a les 21,30h i divendres a la tarda, dissabte i diumenge matí. L'horari de prestació del servei no ha d'afectar el normal funcionament de la instal·lació.
Període de vacances: No n'hi ha.
Horari servei: Preferentment un cop tancat al públic.
Telèfon: 977 84 57 90
Superfícies: Segons plànol adjunt.
Servei de neteja mínim: S'estableix la neteja un cop per setmana **3,00 hores** mínim. Setmanalment i en funció de l'obertura de l'equipament, la neteja de tots els espais comuns. Reposició de fungibles quan sigui necessari.

4.- Edifici Auditori de Santa Llúcia

Ubicació: Carrer de l'Hospital, 13
Horari: Preferentment fora del horari d'obertura de l'equipament, que és els dissabtes i diumenges, en general.
Període de vacances: No n'hi ha.
Horari servei: Preferentment un cop tancat al públic.
Telèfon: No.
Superfícies: Té 153 m2 la zona de l'auditori.
Servei de neteja mínim: S'estableix com a mínim dos dies a la setmana a **2,00 hores** a la setmana, amb reposició de fungibles.



5.- Casal del Nucli Antic

Ubicació: Carrer de l'Hospital, 13

Horari: Preferentment fora del horari d'obertura de l'equipament, que és de dilluns a divendres (Planta baixa) i de dilluns a diumenge (resta de l'equipament).

Període de vacances: No n'hi ha.

Horari servei: Preferentment un cop tancat al públic.

Telèfon: No.

Superfícies: Segons plànol annex.

Servei de neteja mínim: S'estableix un mínim de **2,00 hores** a la setmana, la neteja diària de la planta baixa (despatxos administratius del Jutjat, accessos i WC) i amb una periodicitat setmanal els despatxos i espais comuns de la resta de plantes, amb reposició de fungibles.

6.- Edifici municipal antiga escola "Gil Cristià"

Ubicació: Carrer del Pare Francesc Crusats, 20

Horari: No n'hi ha.

Període de vacances: No n'hi ha.

Horari servei: Es compta un servei de 7,5 hores setmanals la distribució de les quals podrà variar en funció de l'ús de l'edifici.

Telèfon: No

Superfícies: 1600 m2 aprox. en total (2 plantes)

Servei de neteja mínim: S'estableix com a mínim **7,50 hores** de dilluns a divendres durant curs escolar, neteja dels espais comuns (vestíbul, passadissos, recepció). Escombrat i fregat de les aules, cuina i serveis higiènics (lavabos, urinaris etc), aixetes i miralls de les classes. Vidres de la porta d'entrada. Buidat de contenidors i papereres, i desinfectar-los.

Altres tasques: Escombrar els patis dels nens. Netejar les rapisses de les finestres. Netejar les pissarres. Neteja de tots els vidres interiors, perfils metàl·lics i escopidors. Netejar a fons les rajoles dels serveis del local. Netejar les persianes.

7.- Casal d'Avis - Associació de Jubilats i Pensionistes

Ubicació: Av. Puig i Ferrer, 6

Horari: Fora de l'horari d'activitats.

Període de vacances: No n'hi ha.

Horari servei: Preferentment fora del horari d'obertura de l'equipament.

Telèfon: 977 84 42 82

Superfícies: Segons plànol. Només es contempla la neteja de l'espai comú i despatxos de l'Associació de jubilats i pensionistes.

Servei de neteja mínim: S'estableix com a mínim **1,00 hora** a la setmana.



8.- Casal d'Avis - Associació Alzina

Ubicació: Av. Puig i Ferrer, 6

Horari: Roman obert de les 9 del matí a les 9 del vespre.

Període de vacances: No n'hi ha.

Horari servei: Preferentment fora del horari d'obertura de l'equipament.

Telèfon: 977 84 42 82

Superfícies: Segons plànol. Només es contemplen els despatxos de l'Associació l'Alzina.

Servei de neteja mínim: S'estableix **1,00 hora** mínim a la setmana, neteja de l'espai comú (Sala polivalent, passadissos, serveis) i un cop els despatxos de l'Associació de Jubilats i Pensionistes, amb reposició de fungibles. Un cop els despatxos de l'Associació Alzina, amb reposició de fungibles

Una vegada a l'any: Neteja a fons i abrillantament del terra.

9.- Magatzem Brigada – Alberg rodamóns

Ubicació: Carrer de la Pau, 2

Horari: De 8 del matí a 6 del vespre.

Període de vacances: No n'hi ha.

Horari servei: Preferentment fora del horari d'obertura de l'equipament.

Telèfon: No.

Superfícies: Té 40 m2 en total, computant magatzems.

Servei de neteja mínim: S'estableix **2,00 hora** mínim a la setmana, neteja de despatxos, cuina, vestuaris i serveis, amb reposició de fungibles. 2 cops setmanals habitació rodamóns.

10.- Noves naus magatzem brigada – Av. del Camp

Ubicació: Avinguda del Camp, sn

Horari: De 8 del matí a 6 del vespre.

Període de vacances: No n'hi ha.

Horari servei: Preferentment fora del horari d'obertura de l'equipament.

Telèfon: No.

Superfícies: No es determina.

Servei de neteja mínim: S'estableix **1,00 hora** mínim a la setmana.

11.- Oficina servei de vigilants

Ubicació: Carrer de la Font, 40

Horari: No n'hi ha.

Període de vacances: No n'hi ha.

Horari servei: Preferentment fora del horari d'obertura de l'equipament.



Telèfon: No.

Superfícies: 28 m2 en total.

Servei de neteja mínim: S'estableix **1,00 hora** mínim a la setmana, neteja de despatxos i serveis, amb reposició de fungibles.

12.- Lavabos de la Plaça d'Europa

Ubicació: Plaça d'Europa, sn

Horari: No correspon.

Període de vacances: No correspon.

Horari servei: Mercat setmanal els dimecres.

Telèfon: No correspon.

Superfícies: Té 18 m2 en total, inclòs magatzem.

Servei de neteja mínim: S'estableix un mínim de **0,50 hores** a la setmana, neteja dels serveis amb reposició de fungibles.

13.- Lavabos de la deixalleria

Ubicació: Pol. Ind. La Drecera C/ Mecànica s/n

Horari: No correspon.

Període de vacances: No correspon.

Horari servei: a convenir

Telèfon: No correspon.

Servei de neteja mínim: S'estableix un mínim de **0,50 hores** a la setmana, neteja dels serveis amb reposició de fungibles.

14.- Escola Municipal de Música

Ubicació: C/. Camí de Tarragona, 5

Horari: Habitualment, partir de les 15h.

Període de vacances: Nadal, setmana santa, Juliol i Agost.

Horari servei: Preferentment fora del horari d'obertura de l'equipament.

Telèfon: 977 76 61 45

Superfícies: Té 175 + 293 m2 en total, computant magatzems.

Servei de neteja mínim: S'estableix un mínim de **7,50 hores** a la setmana durant el curs escolar. S'estableix com a mínim la neteja cada dia dels espais comuns (vestíbul, passadissos, recepció i serveis higiènics), amb reposició de fungibles.

15.- Casal d'Entitats del carrer Horta

Ubicació: Camí de l'horta, 29

Horari: No correspon.

Període de vacances: No correspon.



Horari servei: a convenir

Telèfon: No correspon.

Servei de neteja mínim: S'estableix un mínim de **2,00 hores** a la setmana, neteja de la primera planta, neteja de les escales, passadissos, serveis, retirada de brossa amb reposició de fungibles.

16.- Ca l'Hipòlit

Ubicació: Raval de Sant Pere, 4

Horari: No correspon.

Període de vacances: No correspon.

Horari servei: a convenir

Telèfon: No correspon.

Servei de neteja mínim: S'estableix **0,5 hores** mínim cada setmana.

17.- Casa de la Festa

Ubicació: Plaça de Sant Andreu, 9

Horari: No correspon.

Període de vacances: No correspon.

Horari servei: a convenir

Telèfon: No correspon.

Servei de neteja mínim: S'estableix **0,5 hores** mínim cada setmana.



ANNEX III. PLA DE NETEGES

El Pla de neteges especificarà la proposta del licitador, expressant si coincideix o bé si millora els mínims fixats a l'Annex I si es presenta al LOT 1, o els mínims fixats a l'Annex II si opta al LOT 2.

Seguirà el següent esquema:

1.- PROPOSTA D'ORGANITZACIÓ I SUPERVISIÓ.

Es tracta de l'estudi de l'empresa sobre l'adequació del servei a les activitats dels edificis i espais de l'Annex 1 o 2, i desenvolupament del mateix i supervisió del servei. Haurà de desenvolupar:

- Neteja habitual.
- Neteja periòdica.
- Neteja anual.
- Subministraments i material utilitzat
- Tractament d'exterior.

2.- DISPOSICIÓ D'EQUIPS PER SERVEIS URGENTS, EXTRAORDINARIS O IMPREVISIBLES

3.- MITJANS TÈCNICS APORTATS JUSTIFICADAMENT PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

- Inclourà la relació de materials i maquinària que s'hi adscriuran.
- S'indicarà l'ús de l'ozó amb caràcter general en els espais on sigui admissible com a tècnica, reduint el recurs a productes químics, segons la millor tècnica disponible.

4.- CAPACITACIÓ I ESPECIALITZACIÓ DELS EQUIPS DE TREBALL PROPOSATS PER L'EMPRESA PER A LA REALITZACIÓ DE LES DIFERENTS PRESTACIONS

- Relació de personal (sense dades identificatives) a adscriure al servei (Formació, categoria, funcions, etc).

5.- BONES PRÀCTIQUES O NORMES DE QUALITAT

- Explicació de les tasques de recollida selectiva
- Concreció de tasques a les zones amb atenció especial
- Certificacions ambientals o de qualitat

6.- CARACTERÍSTIQUES DE QUALITAT I AMBIENTALS DELS PRODUCTES DE NETEJA, RECANVIS I SUBMINISTRAMENTS