



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE
REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE NETEJA DELS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES
DE L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE
MAFUMET (TARRAGONÈS).**

Num. Exp 1623-2025

ABRIL DE 2025





PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE NETEJA DELS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES DE L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET.

ÍNDEX

1. Objecte.
2. Descripció tècnica del servei.
 - 2.1. Paviments.
 - 2.2. Mobiliari general.
 - 2.3. Lavabos.
 - 2.4. Elements metàl·lics de qualsevol tipus.
 - 2.5. Portes , porticons en façanes, balconades i finestres.
 - 2.6. Sostres, cornises, parets.
 - 2.7. Reixetes i difusors de l'aire condicionat , extractors,....
 - 2.8. Cortines.
 - 2.9. Llumeneres,punts de llum, sensors, megafonia entre d'altres.
 - 2.10. Vidres i persianes.
 - 2.11. Ascensors.
 - 2.12. Caixes d'escals, passadissos, zones comuns, patis interiors, balcons, terrasses, soterranis,...
 - 2.13. Espais exteriors, accessos, patis, jardins i terrats.
 - 2.14. Serveis addicionals i especials inclosos en el contracte
 - 2.15. Serveis per especialistes
 - 2.16 Serveis de suport
 - 2.17. Serveis extres.
 - 2.18. Casal cultural





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

3. Protocol de recollida selectiva.
4. Protocol COVID i altres pandèmies.
5. Mitjans humans del concessionari.
 - 5.1. Mitjans humans suficients en tot moment.
 - 5.2. Uniformitat i comportament.
 - 5.3. Subrogació de personal.
6. Vehicles i mitjans mecànics
7. Matèries primeres i mitjans auxiliars .
 - 7.1 Les matèries primeres facilitades per l'adjudicatària.
 - 7.2 Mitjans auxiliars, equipament i eines.
8. Organització i normes de treball.
 - 8.1. Organització del treball.
 - 8.2. Direcció , vigilància i autocontrol de qualitat
 - 8.3. Termini i horaris d'execució dels serveis
 - 8.4. Comunicat d'incidències.
 - 8.5 Protocol d'autocontrol del servei
 - 8.6. Local base.
 - 8.7. Servei de 24 h x 365 i emergència.
9. Interrupció total o parcial del servei.

PLÀNOL DE LOCALITZACIÓ DELS EDIFICIS I/O EQUIPAMENTS OBJECTE DE L'ABAST DEL PRESENT CONTRACTE DE SERVEI.

ANNEXOS:

ANNEX NÚM. 1 INVENTARI DELS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS QUE CONSTITUEIXEN L'OBJECTE DEL SERVEI DE NETEJA DEL PRESENT CONTRACTE.





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

ANNEX NÚM. 2 QUADRES DE DIMENSIONAMENT DE LES NECESSITATS DEL SERVEI EN NETEJA ORDINÀRIA I EXTRAORDINÀRIA





1. OBJECTE.

L' objecte del present plec de condicions tècniques és la prestació de serveis de neteja d'edificis i dependències de l'Ajuntament de La Pobla de Mafumet. Els centres i dependències que formen part de l'abast del contracte es relacionen en l'annex núm.1.

2. DESCRIPCIÓ TÈCNICA DEL SERVEI

En aquest apartat es relacionen tots els treballs de neteja per realitzar de forma general, segons les necessitats de cada edifici o dependència i també de la seva periodicitat en funció de les diferents àrees d'actuació.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i utilitzar tots els mitjans humans, mecànics i materials adients i necessaris per a la correcta execució del servei, ja siguin aquests ordinaris o extraordinaris.

Segons la naturalesa del servei i dels condicionants de l'entorn en què es porti a terme, s'utilitzaran normalment mitjans manuals com ara: escombres, raspalls, baïetes, pèrtigues,... i també aparells mecànics, com ara: aspiradores, abrillantadores, fregadores, etc.

La periodicitat de les actuacions és la indicada a continuació en les freqüències relacionades en cada tipus de tasca, però depenen de les característiques pròpies de cada equipament.

Les tasques bàsiques de neteja seran les següents:

2.1. PAVIMENTS:

Règim de freqüència ordinària : **Diari.**

Règim de freqüència específica: **Veure quadre núm 1.**

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia de paviment:

a) Paviments de ceràmica (gres i gresite) i de granit: En la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat humit (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Amb la mateixa freqüència establerta es procedirà al seu fregat (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient) en funció del seu estat i règim d'us. 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).

b) 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 mateixa





frequència establerta, el fregat d'aquestes superfícies (amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques) en funció del seu estat i règim d'us.

Quan la pèrdua de brillantor sigui visible 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 d'alta qualitat), que permetrà segellar els porus, i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies. No s'admetrà altre tipus de tractament de base per a aquests paviments.

c) 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 més amunt establerta es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adient).

d) Paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC. 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, 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 de antilliscants.

Quan les taques siguin molt visibles en aquest tipus de paviment, 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 fixa o baieta i deixant-se assecar.

e) Paviments de fusta. Els paviments de fusta es netejaran amb una mopa seca impregnada amb productes especials de fixar pols i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

f) 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. Un cop a l'any es procedirà al seu rentat ja sigui pel mètode tradicional o bé mitjançant la injecció amb màquines especials per a moquetes.





Quadre núm .1 Resum freqüències relatives a neteja i tractaments en paviments.

PAVIMENTS	Diari	D. Altern	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Escombrat o mopejat	X								
Fregat en mullat			X						
Enlluement de terres: entrada								X	
Enlluement de terres: aules i corredors									X
Terres de ciment pintat amb epoxi								X	
Paviment d'asfalt			X						
Moquetes i catifes									X

2.2. MOBILIARI GENERAL.

Règim de freqüència ordinària : **Diari**.

Règim de freqüència específica: **Veure quadre núm 2**.

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia de mobiliari:

La neteja del mobiliari esmentat es farà bàsicament amb draps de la pols i quan s'hagin de fer servir productes s'observarà sempre la seva idoneïtat amb el material o superfície que cal netejar.

Les neteges interiors d'armaris i de mobles que habitualment estiguin tancats i plens de material o documentació, es faran a petició del personal que l'utilitzi amb el buidatge previ per part d'aquest personal.

Treure la pols de les superfícies elevades, com prestatgeries, finestres, mobiliari, etc,(especialment en la biblioteca, arxiu històric, etc).

En aquest apartat s'inclouen la neteja de taules, cadires, butaques, papereres, prestatgeries, telèfons, llums de sobretaula, exteriors d'armaris i arxivadors, quadres i altres elements decoratius (gerros, centres de taules, marcs de fotografia, etc), ordinadors, màquines d'escriure, teclats, pantalles i impressores, etc.

Les papereres es buidaran i es netejaran si s'escau, els fons mitjançant drap humit i detergent.

Es tindrà una especial cura en la neteja dels telèfons, procedint-se a la seva desinfecció, molt especialment de l'auricular per ser aquesta la part més crítica, a la qual es requereix una major atenció.

La neteja dels elements de senyalització de totes les instal·lacions es realitzarà amb una freqüència setmanal o bé quan sigui necessari.





Quadre núm .2 Resum freqüències relatives a neteja de mobiliari.

MOBILIARI	Diari	D. Altern	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Neteja de pols en mobiliari	X								
Neteja a fons de mobiliari								X	
Buidat de papereres	X								
Fregat de papereres			X						
Desinfecció de telèfons			X						

2.3. LAVABOS.

Règim de freqüència ordinària : **Diari**.

Règim de freqüència específica: **Veure quadre núm 3**

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia de mobiliari:

Aquests espais requereixen d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els seus paviments i tots els accessoris. Als rentamans s'usaran detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions. S'utilitzaran baietes no abrasives per no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desodorants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, eliminant els gèrmens que els produeixen. En 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 romanent d'higienització.

En els lavabos es tindrà especial cura en la neteja interior i exterior de sanitaris, miralls, marbres, aixetes, portes interiors, papereres, escombretes, subministrament i reposició diària de paper higiènic (de primera qualitat), subministrament i reposició que asseguri la disponibilitat contínua de: paper eixugamans, tovalloletes de roba, sabó (en pastilla o líquid, segons cada cas en concret).

En quant a l'enrajolat de les parets, aquest es netejarà de forma específica amb una freqüència d'un cop cada quinze dies.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir el cost de la reposició de tots els materials com ara: suports de paper higiènic, eixugamans, escombretes, saboneres, tant en el cas, que no n'hi hagi, com en el cas que s'espatllin els existents, de les mateixes característiques i qualitat que els actuals.

També s'haurà de fer càrrec del buidat diari del contenidor higiènic i la corresponent reposició del producte de desodorització.





Quadre núm .3 Resum freqüències relatives a lavabos i vestuaris.

LAVABOS I VESTUARIS	Diari	D. Altern	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Desinfecció de sanitaris	X								
Neteja d'alicatats				X					
Neteja de miralls, aixetes i marbres	X								
Reposició de paper higiènic	X								
Reposició de sabó de mans	X								
Reposició paper eixugamans	X								

2.4. ELEMENTS METÀL·LICS DE QUALSEVOL TIPUS.

Règim de freqüència ordinària : **Diari.**

Règim de freqüència específica: No se'n mencionen.

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia de l'element metàl·lic:

Aquesta neteja consisteix bàsicament en la eliminació de pols i empremtes i altres tipus d'embrutiment provocat per taques de líquids , etc.

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 tensoactius, 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'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

2.5. PORTES , PORTICONS EN FAÇANES, BALCONADES I FINESTRES.

Règim de freqüència ordinària : **Mensual. (amb rotació)**

Règim de freqüència específica: No se'n mencionen.

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia de l'element :





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

Les portes, porticons, finestres de llibret,... es mantindran en tot moment exemptes de pols i brutícia, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament.

2.6. SOSTRES, CORNISES, PARETS.

Règim de freqüència ordinària : **Mensual. (amb rotació)**

Règim de freqüència específica: **Veure quadre num 4.**

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia de l'element:

Sempre que es detecti la presència de taques en aquestes superfícies, es netejaran amb els estris adients segons el material (pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc.).

Els sostres i parets es mantindran lliures de pols i teranyines per mitjà de raspalls en colze, 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.

Quadre núm .4 Resum freqüències relatives a parets, sostres, ràfecs.

PARETS I SOSTRES	Diari	D. Altern	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Espolsat punts de llum per l'exterior					X				
Sostres, cornises i parets					X				
Neteja pols en radiadors i extintors				X					
Neteja de pols en mampares					X				
Neteja pols en sortides d'aire					X				
Repàs de ditades en portes	X								

2.7. REIXETES I DIFUSORS DE L'AIRE CONDICIONAT , EXTRACTORS,....

Règim de freqüència ordinària : **Mensual. (amb rotació)**

Règim de freqüència específica: No se'n mencionen.

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia:

Les reixetes de climatització i dels extractors es mantindran en tot moment exemptes de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i producte detergent neutre, i assecant-les adequadament. Es prestarà





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

especial atenció a la neteja dels llocs d'usual acumulació de pols o de difícil accés. Comprèn aquest punt reductes tan variats com rodapeus, reixetes d'aireació, canaletes, ranures, etc.

2.8. CORTINES.

Règim de freqüència ordinària : **Mensual.**

Règim de freqüència específica: No se'n mencionen.

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia:

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb una freqüència mínima més amunt referenciada. En cas que sigui necessària una major freqüència aquesta serà inclosa en el règim ordinari de la concessió., per tal que sempre estiguin en perfectes condicions. En aquest apartat s'inclou tant les cortines de roba, con les de tipus "gradulux" o equivalent.

2.9. LLUMENERES, PUNTS DE LLUM, SENSORS, MEGAFONIA ENTRE D'ALTRES.

Règim de freqüència ordinària en llumeneres de sostre i aplics : **Mensual.**

Règim de freqüència ordinària en llumeneres de despatxos i sobretaules: **Diari.**

Règim de freqüència específica: No se'n mencionen.

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia:

Neteja i tractament de punts de llum, indicadors lluminosos, punts de megafonia, sensors, quadres elèctrics, etc.

Aquestes superfícies es mantindran lliures de pols efectuant un desempolsat amb baieta de microfibra.

Així mateix i amb la freqüència adequada es realitzaran neteges a fons amb producte dielèctric (producte no conductor de l'electricitat), evitant d'aquesta manera possibles accidents i avaries.

2.10. VIDRES I PERSIANES.

Règim de freqüència ordinària: **Mensual. (En rotació)**

Règim de freqüència específica: Veure quadre num 5.

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia:





Per a la neteja de vidres, utilitzarem 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. A l'efectuar la neteja també es netejaran els marcs d'alumini dels mateixos. 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.

A la vegada que es procedeix a la neteja de vidres, es realitzarà la neteja de les persianes associades, complint per tant la mateixa freqüència d'actuació.

La neteja de les empremtes dels vidres en les portes principals serà amb freqüència **diària**.

L'empresa adjudicatària del present servei ofertarà tenint en compte tots els mitjans necessaris i auxiliars inclosos per executar totes les tasques de neteja depenen de la major o menor facilitat d'accessibilitat per atendre aquest tipus de neteja.

Quadre núm .5 Resum freqüències relatives a vidres i persianes.

VIDRES I PERSIANES	Diari	D. Altern	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Neteja de vidres exteriors					X				
Neteja de vidres interiors					X				
Neteja fusteria d'alumini					X				
Neteja de portes d'accés	X								
Neteja de pols en persianes					X				

2.11. ASCENSORS.

Règim de freqüència ordinària: **Diari**

Règim de freqüència específica: No se'n mencionen.

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia:

Neteja de paviment, miralls, portes i polsadors. Aquesta neteja consisteix bàsicament en l'eliminació de pols, empremtes, petjades de calçat i altres tipus d'embrutiment provocat per taques de líquids, etc. Els acers i aluminis dels panells de parets i sostres 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.





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

2.12. CAIXES D'ESCALES, PASSADISSOS, ZONES COMUNS, PATIS INTERIORS, BALCONS, TERRASSES, SOTERRANIS,...

Règim de freqüència ordinària: **Diari**

Règim de freqüència específica: **Veure quadre núm. 6.**

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia:

Per a la neteja de caixes d'escapes, passadissos, zones comuns, patis interiors, etc es procedirà a la seva neteja mitjançant un escombrat en sec amb mopa i esprai captador de pols, depenent sempre de la brutícia existent.

En quant al fregat d'aquests mateixos espais es procedirà realitzar-lo sempre amb detergent neutre.

Així mateix, i per a les baranes, utilitzarem productes especials de protecció, segons sigui el material del que estiguin composades. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes, reixes, etc.

Quadre núm .6 Resum freqüències relatives a escales, zones comuns, patis, terrasses,...

CAIXES ESCALES, ZONES COMUNS,...	Diari	D. Altern	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Neteja de paviments	X								
Fregat de paviments				X					
Neteja de baranes i barrots				X					

2.13. ACCESSOS ALS EQUIPAMENTS, PATIS INTERIORS I TERRASSES I SALES DE MÀQUINES.

Règim de freqüència ordinària: **Setmanal**

Règim de freqüència específica: En funció de les condicions meteorològiques de cada estació.

Descripció genèrica de les tasques en funció de la tipologia:

Els espais considerats com accessos exteriors i altres espais interiors a l'aire lliure (patís, terrats, zones d'accés, escales, rampes, etc.), són aquells que es troben a l'àmbit de la via pública i que estan íntimament relacionats amb l'edifici o dependència municipal.





En aquesta neteja **diària** s'inclourà la recollida de sòlids: recollir tots aquells objectes de mida superior a 2-3 cm (per exemple cigarretes, llaunes, papers,...). Escombrat, manual o mecànic: per treure partícules inferiors a 2-3 cm. Reg: 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 olioses en concret, s'haurà de contemplar la utilització de productes adients per a la seva eliminació. Recollida d'altres elements: objectes abandonats i en general qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.

En les terrasses i sales de màquines caldrà netejar amb una freqüència relacionada amb el seu règim d'ús i caldrà tenir cura de:

Escombrar i recollir els residus dels terrats accessibles, patis i voreres exteriors.

Netejar els terres de les dependències auxiliars i sales de màquines: calefacció, aire condicionat, etc.

Netejar a fons els terrats i els patis, terrasses i similars tenint cura especial dels desguassos pluvials i la neteja de males herbes, fulles etc., en els embornals de les terrasses i excrements. La freqüència com a mínim serà **setmanal**.

2.14. SERVEIS ADDICIONALS I ESPECIALS INCLOSOS EN EL CONTRACTE.

Descripció genèrica dels serveis addicionals en funció de la tipologia i el règim de freqüència associada:

A/ Neteja de prestatgeries metàl·liques, armaris metàl·lics i mobles compactes d'arxiu . Règim de freqüència ordinària: **mensual** .

B/ Neteja de daurats i metalls amb productes adients amb la periodicitat necessària que els mantingui sempre nets. Règim de freqüència ordinària: **mensual** .

C/ Neteja d'armaris de comptadors. L'exterior, amb el tractament i periodicitat de qualsevol altre armari i l'interior, eliminació de pols amb la periodicitat necessària que ho mantingui sempre net. Règim de freqüència ordinària: **mensual**.

D/ Neteja d'escales de ferro (accessos o soterranis o terrats), cilindres de ferro, protectors de columnes i d'altres elements similars del mateix material. (Règim de freqüència ordinària: **quinzenal**.

E/ Neteja de serveis de cafè, vasos, electrodomèstics de les sales de lleure. Aquest règim de freqüència ordinària serà: **diària** .

F/ El personal de neteja haurà de treure totes les escombraries i residus propis de l'edifici o dependència i dipositar-les amb bosses tancades segons criteris de gestió de residus selectiva per fraccions. Quan per horari de neteja no es pugui gestionar





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

la enretirada de les escombraries i altres residus, llavors aquests es dipositaran en els contenidors específics de cada dependència i de comú acord amb la persona responsable de la consergeria es procedirà la seva enretirada en l'horari més adequat. Règim de freqüència ordinària: **diària**.

G/ En el centre d'ensenyament en els períodes vacacionals escolars: abans del començament de cada curs i durant les vacances de Nadal i les de Setmana Santa, s'haurà de fer **una neteja general a fons** de tot el centre escolar incloent-hi, a més, la neteja de les persianes i vidres per les dues cares, on intervindran tot el personal ordinari del centre i tots els especialistes previstos per dur a terme aquesta neteja general a fons.

Quan finalitzin les classes i mentre hi hagi professorat, es garantirà un servei mínim de neteja dels espais comuns, lavabos i despatxos, durant les darreres setmanes de juny i tot el juliol.

Per tractar-se de llocs d'especial concurrència, l'empresa adjudicatària haurà de tenir sempre en compte la normativa que fa referència a la higiene i la sanitat dels centres públics, així com l'ús de productes de neteja ecològics.

H/ En cas de trasllat d'unitats o despatxos, s'efectuarà la neteja a fons dels locals afectats amb abrillantat de paviments, en el cas que aquests estiguessin endarrerits.

I/ També caldrà tenir cura de revisar les parets exteriors de façana, i netejar els grafitis si fos necessari.

J/ La Casa de la Vila disposa d'una planta soterrani destinada a l'aparcament de vehicles d'una superfície aproximada de 714 m² incloent rampa d'accés. Aquest aparcament es netejarà amb una freqüència mínima d'un cop per setmana durant les 52 setmanes de l'any. Atesa aquesta freqüència i per la grandària de l'aparcament i el tipus de tractament de pintura de 2 components del paviment, l'empresa disposarà d'una màquina fregadora autopropulsada fixa a l'edifici per tal que aquest espai resti sempre impecable.

K) En la Casa de la Vila regularment es celebren casaments civils, fet que comporta que en l'exterior de l'equipament es dugui a terme el tradicional llançament d'arròs, pètals de flors, confeti, entre d'altres. El responsable del servei contactarà mensualment per a conèixer la programació de casaments civils per tal de poder programar la neteja un cop finalitzi cada celebració i així es pugui desplaçar un empleat/da per a dur a terme la neteja corresponent.

L) En la zona del chill out de les piscines del CEM, caldrà fer repassos diaris de neteja el mesos d'estiu entre el dia 1 de juny i el 30 de setembre.





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

En tots els casos les propostes dels licitadors hauran de donar compliment al nombre d'hores de servei especificades en l'annex núm. 1, repartides entre els mesos i dies de la setmana en funció del seu ús o atenció al públic de cada centre, i aquesta quantitat es considera com a número mínim d'hores de servei efectiu d'obligat compliment.

Quadre núm .7 Resum freqüències relatives a serveis addicionals.

SERVEIS ADDICIONALS	Diari	D. Altern	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Prestatgeries, armaris, arxius metàl·lics					X				
Daurats i metalls amb productes adients					X				
Exterior armaris de comptadors	X								
Interior armaris comptadors					X				
Escales de ferro, protectors de columnes				X					
Neteja serveis de café i gots	X								
Treure les escombreries	X								

Quadre núm .8 Resum freqüències relatives a serveis especials.

SERVEIS ESPECIALS	Diari	D. Altern	Setmanal	Quinzenal	Mensual	Bimensual	Trimestral	Semestral	Anual
Neteges generals								X	
Ascensor	X								
Elements metàl·lics	X								
Cortines					X				
Rentat entapissat de cadires									X
Neteja de la pols en tramoia teatre								X	
Tallers, aules complementàries i despatxos		X							
Gimnàs			X						
Menjador-terres	X								
Neteja exterior a fons de guixetes				X					

2.15. SERVEIS PER ESPECIALISTES.

Definim com a neteges especialistes, totes aquelles neteges que per la seva dificultat, situació i/o tipologia, han de ser realitzades per personal especialista.

Les neteges i periodicitats mínimes de les neteges de cada edifici que han de ser realitzades per especialistes estan definides en el present plec de clàusules tècniques i en el quadre d'hores de servei per cadascun dels edificis que formen l'abast del present contracte.

L'empresa haurà de fer un estudi particular de cada edifici per a justificar la programació d'aquestes neteges:

- Equip personal necessari.





- Equip mecànic necessari (vehicles, elevadors, maquinària...)
- Horaris de treball: les neteges s'hauran de programar en horari que no impedeixi el normal funcionament de l'edifici i s'haurà de coordinar amb el/la Cap de l'equip bàsic de neteja de cada edifici, l'Encarregat del servei de l'empresa i el/la Tècnic/a Responsable de l'Ajuntament, per a garantir l'accés a totes les dependències de l'edifici i el posterior tancament.

A partir d'aquesta programació l'encarregat del servei de l'empresa, informará setmanalment a el/la Tècnic/a Responsable de l'Ajuntament, de totes les neteges especials programades per a la següent setmana.

Cada vegada que un equip d'especialistes realitza feines en algun dels edificis municipals, haurà d'omplir un full de Registre feines d'especialistes, on s'indicarà, entre d'altres, l'edifici, dia i hora d'execució i neteges realitzades. Aquest registre haurà d'estar signat o segellat pels responsables de l'edifici.

2.16. SERVEIS DE SUPORT.

Per tal que el personal especialista pugui dur a terme les seves tasques d'especialista es fa necessari la intervenció de personal de suport de neteja, per tal de que les tasques de neteja puguin ser executades amb eficiència i amb seguretat. En el quadre general d'hores mínimes de feina s'han estimat un total d'hores anuals de suport i per edifici. Aquestes tasques de suport podran ser executades pel propi personal ordinari del contracte o bé per personal temporal.

2.17. SERVEIS EXTRES.

Són tots aquells no contemplats en les clàusules anteriors, sol·licitats de manera puntual (que no tinguin continuat ni siguin repetitius en el temps) per l'Ajuntament com a conseqüència d'alguna circumstància aïllada imprevista, com per exemple, és el supòsit de neteges de final d'obra, neteges excepcionals urgents fora de planificació, etc

Tindran, en tot cas, la consideració de serveis extres de neteja totes aquelles actuacions de neteja que en motiu de la programació i celebració d'actes festius, lúdics, culturals i d'altra índole es requereix atendre el servei de neteja tant si es tracta d'equipaments existents, com si són temporals habilitats a tal efecte (carpes, envelats, mòduls, ...). Davant d'aquestes actuacions sobrevingudes i abans que siguin autoritzades per l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària haurà de presentar per a la seva aprovació per part dels serveis tècnics municipals un pressupost detallat seguint la mateixa descomposició de costos que conté l'oferta inicial i la regidoria responsable haurà d'atendre l'import pressupostat de la seva partida corresponent. No obstant, si per a la seva prestació són necessaris mitjans no contemplats en l'oferta, s'aplicaran preus contradictoris, els quals una vegada siguin aprovats s'incorporaran al servei com una ampliació del contracte.





2.18 CASAL CULTURAL

La neteja de l' auditori del Casal Cultural seguiran les mateixes prescripcions tècniques més amunt referenciades, tot i que, a nivell de freqüències de servei aquestes es basen en funció del règim d'ús que potser qualsevol dia de la setmana i en horari diürn. Es fa molt difícil facilitar una programació anual exacte d'aquests tipus d'equipament.

La neteja per actuació o activitat d'ús inclou la neteja del propi auditori (tot el pati de butaques i la caixa escènica) més la resta d'espais annexos, mobiliari i equipament que trobem en els accessos, hall, serveis del hall, vidres de les portes d'entrada, façana, camerinos, vestuaris etc.

Es tindrà una especial cura en la neteja de les tapisseries de cadires i butaques, en eliminar taques i xiclets enganxats, etc. En cada cas s'utilitzaran productes especials que no deteriorin ni malmetin la tapisserie.

3. PROTOCOL DE 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 les deixalles dels contenidors interiors de les diferents recollides selectives de fraccions (paper i cartró, envasos lleugers, resta,, vidre i orgànica) fins a les bateries de contenidors de la via pública. En cas que no es puguin abocar els residus per motius d'horari, aquests es gestionaran de comú acord amb el conserge o responsable de l'edifici.

4. PROTOCOL COVID I ALTRES PANDEMIES.

En aquests casos, la neteja dels espais és fonamental i sempre s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció. Permet eliminar la brutícia i la matèria orgànica de les superfícies i, si no és eliminada, pot interferir amb els desinfectants i minimitzar-ne la seva eficàcia. Els desinfectants, en canvi, destrueixen o inactiven els microorganismes.

Per a la neteja es poden usar els detergents tensioactius que s'utilitzen habitualment en el local, que s'hauran d'aplicar en la concentració i condicions d'ús que indiqui l'etiqueta de cada producte.

La periodicitat de la neteja i la desinfecció es determinarà en funció del trànsit i l'ocupació del local o l'àrea. En aquests casos, l'empresa posarà a disposició de l'Ajuntament tots els mitjans humans necessaris per tal de garantir la seguretat del personal i dels ciutadans que s'atenen a les oficines municipals, per tal que amb un increment de les freqüències de neteja i de desinfecció puguin minimitzar-se





l'impacte dels contagis. En cas que aquests períodes de dobles o triples freqüències de neteja i desinfecció s'allarguessin molt en el temps (> de 3 mesos), per tal de no afectar l'equilibri econòmic i financer del contracte es tramitaria un expedient de modificació del mateix.

També cal tenir en compte el tipus d'activitat que es porta a terme a l'establiment o àrea a desinfectar i adaptar aquest protocol en funció d'aquestes circumstàncies.

Zones d'actuació:

Les zones i punts on cal intensificar la neteja i desinfecció són:

- Interruptors i timbres (aparell electrònic)
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors (aparell electrònic)
- Baranes i passamans, d'escaleres i ascensors
- Taulells i mostradors
- Taules
- Cadires, especialment en les zones d'espera
- Ordinadors, sobretot teclats i ratolins
- Telèfons
- Grapadores i altres utensilis d'oficina
- Comandaments a distància
- Aixetes
- Lavabos. Cal assegurar la dotació de sabó i eixugamans, per garantir l'adequada higiene de mans en tot moment. Quan es faci ús dels inodors, es recomana tancar la tapa abans de la descàrrega de l'aigua de la cisterna.
- Màquines expenedores
- Fotocopiadores
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent

A aquelles zones amb presència de casos possibles, probables o confirmats de COVID en una local o establiment de concurrència humana cal intensificar encara més les actuacions de neteja i desinfecció d'acord amb les pautes abans indicades, especialment en les àrees on han estat aquestes persones.

A l'acabar la neteja i desinfecció cal desinfectar els elements i utensilis que han utilitzat per fer aquestes actuacions en cas que no siguin d'un sol.

Totes aquestes mesures s'adoptaran sense perjudici del compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.





5. MITJANS HUMANS DE L'EMPRESA DE SERVEIS.

5.1 LA GESTIÓ DELS MITJANS HUMANS ASSIGNATS

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar activament a les seves actuacions la normativa actual sobre prevenció de riscos laborals, disposant d'un Pla de Prevenció conforme al que disposa la referida normativa vigent.

Així mateix, quan es produeixi alguna necessitat urgent i/o extraordinària, la mateixa s'atendrà reassignant el personal disponible pel temps que sigui precís.

Tota modificació de la plantilla de personal que comporti un canvi en el número o valoració dels llocs de treball, així com quan un empleat contractat de nou ingrés que per necessitats del servei s'hagin incorporat al servei, al cap del tres primers mesos i no més tard s'haurà d'informar per escrit als serveis tècnics municipals per a la seva autorització. En la notificació s'indicarà la identitat del/s afectat/s, categoria laboral, jornada, antiguitat i número d'afiliació a la Seguretat Social.

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.

En cas de resultar adjudicatària qualsevol canvi posterior a la planificació aprovada per ambdues parts haurà de ser comunicada, almenys amb dos dies d'antelació als serveis tècnics municipals i al responsable de cada dependència municipal per a la seva autorització.

5.2. MITJANS HUMANS SUFICIENTS EN TOT MOMENT.

L'empresa adjudicatària està obligada a contractar el personal necessari per cobrir l'abast del servei de neteja objecte del present contracte i haurà de fer-se càrrec de la substitució de personal per absentisme laboral, les vacances corresponents, situacions imprevistes etc, així com els drets i obligacions que recull el conveni laboral en vigència.





5.3. UNIFORMITAT I COMPORTAMENT.

Els empleats de l'empresa de serveis aniran correctament uniformats durant totes les estacions de l'any. L'empresa haurà de fer una proposta de l'uniforme perquè els serveis tècnics municipals autoritzin el seu ús.

Tots els empleats tindran un comportament respectuós davant els responsables i empleats de les diferents dependències municipals, intentant que les tasques de neteja incideixin el mínim possible amb la resta d'activitats pròpies de cada dependència.

L'empresa de serveis serà la responsable de l'estat de l'uniforme, de la falta de condícia personal, del mal comportament i de les aptituds poc responsables dels seus empleats. L'Ajuntament es reserva el dret a exigir la substitució del personal per comportament negligent, incapacitat o altres causes justificades.

5.4 SUBROGACIÓ DE PERSONAL.

L'adjudicatari està obligat a la subrogació de tot el personal que està duent a terme el servei actual, segons el llistat que s'incorpora en el present plec de clàusules administratives i de respectar les retribucions del conveni laboral vigent, com a mínim, sense que hi puguin haver retribucions inferiors a 1.000 euros mensuals bruts per dedicació completa, amb inclusió dels casos de subcontractació o contractació puntual o parcial.

La relació de la mateixa s'adjunta en els annexos del plec de clàusules administratives on es facilita tota la informació referida a salaris, antiguitat, categoria professional, jornada setmanal i l'horari de treball, entre d'altres.

Documents a facilitar per part de l'empresa sortint a l'empresa de serveis entrant seguirà el que es preveu en la resolució EMT/1729/2023, de 9 de maig per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025, subscrit en data 16 de febrer de 2023 i esmenat en data 12 d'abril de 2023. A modus indicatiu aquests documents són: nom i cognoms, domicili, telèfon, número d'afiliació a la Seguretat Social, antiguitat, jornada, horari, vacances, dies d'assumptes propis ja gaudits justificació d'altres llicències retribuïdes i qualsevol modificació d'aquestes dades que s'hagi produït en els quatre mesos anteriors juntament amb la justificació de la mateixa, modalitat de la seva contractació, especificació del període de mandat si la persona treballadora és representant sindical i data de gaudi de les seves vacances.

Així mateix, a efectes de comprovació de retribucions, jornada, tipus de contracte, situació d'IT i altres extrems de rellevància per a la gestió de la subrogació, l'empresa sortint haurà de facilitar a l'entrant els següents documents, deixant constància suficient de la seva recepció: Fotocòpia dels contractes de treball del personal afectat per la subrogació si els ha tramitat





l'empresa sortint o documentació que acrediti la vinculació laboral de cada persona amb l'empresa i contracta objecte de subrogació. Fotocòpia de les quatre últimes nòmines mensuals de les persones treballadores afectades, així com de la proposta de quitança a lliurar a cada persona treballadora. Fotocòpia de l'IDC de cada persona treballadora (Informe de dades per a la cotització). Fotocòpia de la RNT del centre de treball (Relació nominal de treballadors) dels últims quatre mesos. Fotocòpia de l'RLC d'empresa (rebut de liquidació de cotitzacions) dels últims quatre mesos. Comunicats d'IT i/o confirmació, del personal que es trobi en aquesta situació en el moment de transmetre la documentació. Així mateix, de cara a contribuir a l'estabilitat i la transparència del sector, l'empresa sortint ha de facilitar a l'entrant certificat de l'organisme competent d'estar al corrent de pagament de la Seguretat Social.

6. VEHICLES I MITJANS MECÀNICS

L'empresa de serveis disposarà com a mínim d'un vehicle tipus furgoneta, amb la finalitat de repartir els consumibles entre les diferents dependències municipals, així com també facilitar el desplaçament de maquinària, eines de treball, de la persona responsable de la supervisió etc.

Aquest vehicle té que ser a dedicació completa al servei. No cal que sigui de nova adquisició o de nova matriculació, però sí que es demana que el seu estat tant mecànic, com la seva carrosseria, com el seu interior estigui en perfectes condicions. A nivell de costos es considera l'import relatiu al preu de vehicle nou repercutit a 10 anys. Un cop finalitza el contracte aquest vehicle quedarà per l'empresa adjudicatària.

En quant a la relació de maquinària i equips mecànics per facilitar les tasques de neteja i desinfecció serà necessari que l'empresa adjudicatària disposi en exclusivitat al servei de la següent relació d'equips:

EINES I EQUIPS DISPONIBLES AMB EXCLUSIVITAT DEL SERVEI	UTS
Robot neteja vidres	1
Sistema d'osmosi neteja vidres ext	1
Sistema d'osmosi neteja vidres int	1
Abrillantadora	3
Rentadora de roba	1
Fregadora de mopa doble joc	1
Fregadora autopropulsada	1
Aspirador manual tipus DYSON o equivalent	5
Carretó integral de neteja	20
Pulveritzadors manuals per a desinfecció (15 l)	1
Motxilla nebulitzador desinfectant (10 l)	1
Aspirador escombra en sec	5
Aspirador industrial sec-humit	1





En quant aquesta relació d'equips, els seus drets i deures li correspondran a l'empresa adjudicatària. Aquestes eines, màquines, etc,... estaran en exclusivitat per aquest servei i no podran ser compartides amb altres explotacions o serveis. A nivell de cost es repercuteixen a una durada de 8 anys, que un cop finalitzat el contracte aquests quedaran tots a titularitat de l'empresa adjudicatària.

7. MATERIES PRIMERES I MITJANS AUXILIARS .

7.1 LES MATÈRIES PRIMERES FACILITADES PER L'ADJUDICATÀRIA.

Les indicacions generals sobre els productes que l'empresa adjudicatària haurà d'aportar per a la correcta realització del servei de neteja de cada dependència són les següents:

I) 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.

II) 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.

III) Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes que es mantinguin en els espais habilitats a l'efecte en cada dependència municipal.

El pressupost general del servei de neteja de tots els edificis i dependències municipals s'inclou també el subministrament del material específic de reposició (consumibles) als lavabos: paper higiènic, tovalloles de paper, sabó i esprais ambientadors; sent 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 disponibilitat en continu.

També s'inclou en l'abast del present contracte el subministrament i reposició de les bosses de plàstic per als 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.





Com a mesures mediambientals complementàries, i de promoció dels objectius de desenvolupament sostenible (ODS) tant el sabó com el paper higiènic i els tovallons seran biodegradables, així com, sempre que es pugui s'utilitzaran productes detergents i de desinfecció ecològics.

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

7.2 MITJANS AUXILIARS, EQUIPAMENT I EINES.

El licitador detallarà en la seva oferta la dotació mínima de l'equipament, eines, útils i tots els mitjans auxiliars necessaris per atendre el servei objecte del present contracte i 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 i la seva repercussió econòmica estarà inclosa en el preu unitari del servei.

L'aigua i l'electricitat necessàries aniran a càrrec de l'Ajuntament de La Pobla de Mafumet.

8. ORGANITZACIÓ I NORMES DE TREBALL.

8.1. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL.

L'organització del servei de neteja d'edificis i dependències municipals dins l'abast d'aquest plec serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

Les empreses licitadores cal que presentin, dins la memòria tècnica, un pla d'organització del treball segons l'abast d'aquest plec de condicions tècniques.

En el cas que es produeixin noves incorporacions d'edificis o dependències, aquestes tindran consideració de modificació del contracte i l'empresa adjudicatària haurà de presentar el corresponent protocol de neteja i la seva especial acceptació per tal que l'expedient de modificació pugui ser sotmès a aprovació municipal abans de l'inici del servei.

Per a l'elaboració d'aquesta proposta, l'adjudicatari haurà de concretar les següents dades:

- ✓ Títol del procediment per dependència i centre.
- ✓ Responsables de la seva execució i assignació de càrrega de treball.
- ✓ Recursos necessaris per l'execució (especificant la maquinària a emprar, dosificacions de productes)





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

- ✓ Freqüències de neteja i en cas necessari repàs de manteniment.
- ✓ Calendari i descripció de com es realitzaran les neteges de fons durant tot l'any, i en especial la programació d'aquestes neteges als períodes de vacances.
- ✓ Descripció de la tasques a desenvolupar.

Per a cada protocol diferenciarà entre:

- ✓ Procediments generals: aquells d'àmbit general com neteja d'aules, sanitaris,
- ✓ despatxos,...
- ✓ Procediments específics: aquells referits a tasques singulars (vidres, abrillantats, neteges a fons,...)
- ✓ La modificació de l'activitat o finalitat a que es destinen els edificis i locals inclosos en el contracte no motiva necessàriament una variació en les operacions de neteja ordinària i règim de freqüències que s'hi ve prestant.

8.2. DIRECCIÓ , VIGILÀNCIA I AUTOCONTROL DE QUALITAT

El servei contractat estarà sotmès permanentment a control i vigilància de l'Ajuntament, a través dels serveis tècnics municipals, trobant-se facultats per revisar diàriament al personal i materials afectes al servei, estant obligada l'empresa adjudicatària a facilitar-los-hi quantes dades precisin en relació a l'organització i funcionament dels mateixos.

Aquest servei disposarà a **DEDICACIÓ EXCLUSIVA PER AQUEST CONTRACTE AMB 40 HORES SETMANALS DE DEDICACIÓ** d'un supervisor/a responsable designat per l'empresa de comú acord amb l'Ajuntament qui valorarà la idoneïtat i capacitat professional (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 serveis tècnics municipals de l'Ajuntament de La Pobla de Mafumet en matèria d'organització, planificació, administració, autocontrol de qualitat del servei i aspectes laborals, durant la prestació del contracte.





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

A. Supervisió de l'execució del servei:

- Comprovar que les tasques de neteja es realitzin d'acord amb els terminis i la qualitat establerta en el contracte.
- Verificar que els treballadors segueixin els protocols i procediments establerts per la neteja.
- Avaluar la qualitat de la neteja en diferents àrees de l'edifici i corregir qualsevol deficiència detectada.

B. Gestió del personal de neteja:

- Supervisar el personal de neteja assignat, assegurar-se que es compleixin les seves tasques de manera adequada i a temps.
- Assignar tasques i gestionar horaris per garantir la cobertura completa de les necessitats de neteja.
- Oferir formació i actualització contínua per mantenir un nivell de qualitat alt en el servei.
- Gestionar les incidències relacionades amb el personal (com baixes o substitucions).

C. Control de qualitat del servei:

- Realitzar inspeccions diàries i auditories de qualitat en diferents edificis que conformen l'abast del present contracte.
- Elaborar informes sobre la qualitat del servei de neteja i suggerir millores.
- Comprovar que els materials i les tècniques de neteja siguin adequats per a les necessitats de l'edifici i respectin les normatives ambientals i de seguretat.

D. Gestió dels materials i equips:

- Controlar el subministrament i l'estoc de productes i equips de neteja per evitar mancances.
- Garantir que els equips de neteja estiguin en bon estat de funcionament i que es facin les reparacions o substitucions necessàries.
- Assegurar-se que els productes de neteja siguin adequats i compleixin les normatives de seguretat i sostenibilitat.

E. Gestió de les incidències:

- Atendre i gestionar les queixes o incidències que puguin sorgir pel servei de neteja.
- Actuar ràpidament per resoldre problemes i millorar el servei en funció de les necessitats dels clients o usuaris de l'edifici.
- Organitzar reunions periòdiques per revisar el servei i parlar de possibles millores.





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

F. Informe i documentació:

- Elaborar informes regulars sobre l'estat del servei de neteja i el compliment del contracte.
- Mantenir registres actualitzats sobre les tasques realitzades, incidències i accions correctives.

G. Vetllar pel compliment de normatives i protocols:

- Assegurar-se que les operacions de neteja compleixin les normatives legals en matèria de seguretat laboral, medi ambient i salut.
- Vetllar pel compliment de les normatives específiques de cada tipus d'edifici (per exemple, si és un edifici educatiu, esportiu, etc.).

H. Manteniment ordinari , d'especialistes i hores extraordinàries en festius:

- Programar, organitzar i dirigir les neteges extraordinàries, de reforç, bosses d'hores en festius, etc en tots els centres segons preveu el present plec de clàusules tècniques. I documentar totes aquestes tasques per elaborar els posteriors informes justificatius davant els serveis tècnics municipals.
- Identificar necessitats de manteniment preventiu en les instal·lacions (com a reparacions de lluminàries, conductes d'aire condicionat, etc.), així com, gestionar les sol·licituds de reparacions o manteniment necessari en les zones que es netegen.

8.3. TERMINI I HORARIS D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS

La prestació dels serveis de neteja detallats haurà de dur-se a terme en dies laborables, salvant excepcions que poden tenir lloc durant els caps de setmana en funció del seu règim de funcionament (oficines de la policia local, Casal Cultural, Pavelló esportiu, etc.).

Les franges horàries en les quals es poden dur a terme aquest serveis seran les recomanades per les diferents regidories de la corporació municipal responsables de les diferents àrees de gestió i dins dels límits horaris següents:

De dilluns a dissabte de les **6:00 hores fins a les 22:00 hores** (respectant les característiques pròpies del funcionament de cada dependència).

En el cas que s'hagin de realitzar neteges en dies festius, nocturnitat, etc fora de l'horari més amunt referenciat, la seva repercussió econòmica serà la que es recull en el vigent conveni laboral vigent de la demarcació de Tarragona o l'equivalent territorial.





L'empresa adjudicatària, en un termini de quinze dies a partir de la signatura del contracte, comunicarà per escrit al responsable del contracte l'horari en el qual prestarà els serveis, i també la jornada de treball de cadascun dels treballadors adscrits al centre i les dades personals d'aquests. Caldrà respectar en qualsevol cas la normativa legal vigent sobre el nombre màxim d'hores de treball per dia i nombre d'hores de descans entre jornades.

La prestació del servei de neteja dels edificis i dependències que són objecte d'aquest contracte es realitzarà dins del termini establert, si bé aquesta prestació pot ser susceptible de modificació, en cas de canvi d'ubicació, ampliació o reducció d'aquestes dependències, o per altres causes que siguin motivades degudament pels serveis tècnics municipals i comunicades a l'adjudicatari amb suficient antelació i amb la corresponent variació de l'import de la facturació, seguint els mateixos criteris de servei i preus unitaris contractats.

8.4. COMUNICAT D'INCIDÈNCIES.

L'Ajuntament de La Pobla de Mafumet facilitarà a l'empresa adjudicatària un model de comunicat d'incidències en què tots els empleats del contracte de servei estaran obligats a comunicar qualsevol desperfecte en mobiliari, instal·lacions, paviments, aixetes o cisternes d'inodors que no tanquen bé, humitats en el sostre i tot allò que representi una patologia per l'edifici o bé un perill pels usuaris i visitants del centre o dependència. Aquests comunicats es faran arribar setmanalment o diàriament si es tracta d'un risc important pels serveis municipals.

Les incidències que tinguin relació en l'abast d'aquest plec de condicions hauran de ser solucionades per l'empresa adjudicatària.

8.5. PROTOCOL D'AUTOCONTROL DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària de la mà del supervisor/a haurà de disposar i posar en marxa un pla d'autocontrol de la qualitat del servei. En la oferta caldrà que inclogui una descripció detallada d'aquest pla d'autocontrol que preveu posar en marxa en el contracte. Les característiques, adequació a les necessitats de control sobre els serveis, l'abast del pla d'autocontrol i el conjunt de la informació elaborada i que serà subministrada periòdicament a l'Ajuntament, així com la resta de les característiques del programa d'autocontrol proposat per l'empresa seran valorades per l'Ajuntament en aquesta licitació.

En aquest pla d'autocontrol gestionat pel propi supervisor/a del servei es definiran les tasques d'inspecció i auditories, el conjunt d'indicadors que resultaran de les tasques d'inspecció per tal de monitoritzar els resultats de les inspeccions i/o auditories, i la forma de calcular-los, així com els objectius que cada indicador persegueix per tal d'analitzar ràpidament els resultats i poder establir possibles propostes de millora, detectar punts amb dèficit i sobrecàrrega de serveis i efectuar canvis en l'organització dels serveis.





El pla d'autocontrol també ha d'avaluar el resultat qualitatiu de l'aplicació efectiva dels diferents tractaments de neteja, mesurant la qualitat del servei prestat en base a un seguit d'indicadors mesurables. Per tant, definiran el protocol de mesura que preveuen aplicar i els nivells de qualitat mínims que preveuen aconseguir amb l'aplicació de cada tractament. Les mesures de qualitat d'execució dels tractaments de neteja s'efectuaran immediatament un cop aplicat el tractament de neteja en un equipament o edifici. Les empreses definiran en la seva proposta els nivells mínims de qualitat que hauran d'assolir o superar cada tractament de neteja en funció del seu sistema de mesura, i indicaran el panell de mesures que aplicaran en cas de no assolir els nivells indicats per a cada tractament, bé siguin aquestes organitzatives o disciplinàries.

A tal efecte, l'empresa adjudicatària ve obligada a presentar la documentació que es detalla amb la periodicitat que a continuació s'indica:

Diàriament:

Full d'incidències o queixes, en el cas de produir-se.

Mensualment:

RLC i RNT acompanyant a les certificacions

Quadre resum del personal que presta el servei, amb detall de les altes i baixes produïdes durant el període.

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,...
- 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'Ajuntament podrà exercir la funció inspectora del contracte en qualsevol moment be directament o bé externalitzat a una consultora acreditada, l'import de la qual anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària mitjançant una deducció en qualsevol de les certificacions econòmiques. 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.

8.6. LOCAL BASE.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a disposar d'un local dins del terme municipal de La Pobla de Mafumet, on es disposi de serveis, vestuaris, magatzem de matèries primeres per abastir el servei, despatx, etc.) La superfície total construïda del magatzem serà de com a mínim 80 m². S'entén que el compliment de la jornada laboral són les hores realment efectives de treball i no inclou el temps mort de desplaçaments fins el local base o dependències de l'adjudicatari.

8.7. SERVEI DE 24 h x 365 I EMERGÈNCIA.

L'empresa adjudicatària oferirà un sistema de localització permanent (telèfon mòbil), atès les 24 hores del dia els 365 dies de l'any, per poder atendre les urgències que afectin al servei de neteja de les dependències municipals, així com la disposició dels mitjans humans, equipament i materials necessaris.

Els encarregats/o altre personal que l'empresa autoritzi hauran d'anar dotats d'un sistema de localització en cas d'emergència o altres situacions que requereix la presència d'aquest. Coincidint amb l'inici del contracte, l'adjudicatari facilitarà el número de telèfon d'urgència a la policia local i als serveis tècnics municipals.

9. INTERRUPCIÓ TOTAL O PARCIAL DEL SERVEI.

L'empresa adjudicatària vindrà obligada, en cas de convocatòria de vaga legal, a posar en coneixement de l'Ajuntament aquesta circumstància dins dels terminis assenyalats per la legislació vigent.

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.





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

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

En l'eventual supòsit de vaga legalment convocada, l'empresa adjudicatària establirà els serveis mínims que estableixi l'autoritat competent. Tanmateix, haurà de posar-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 cap càrrec per part de l'Ajuntament de La Pobla de Mafumet.

La Pobla de Mafumet, a data de la signatura electrònica

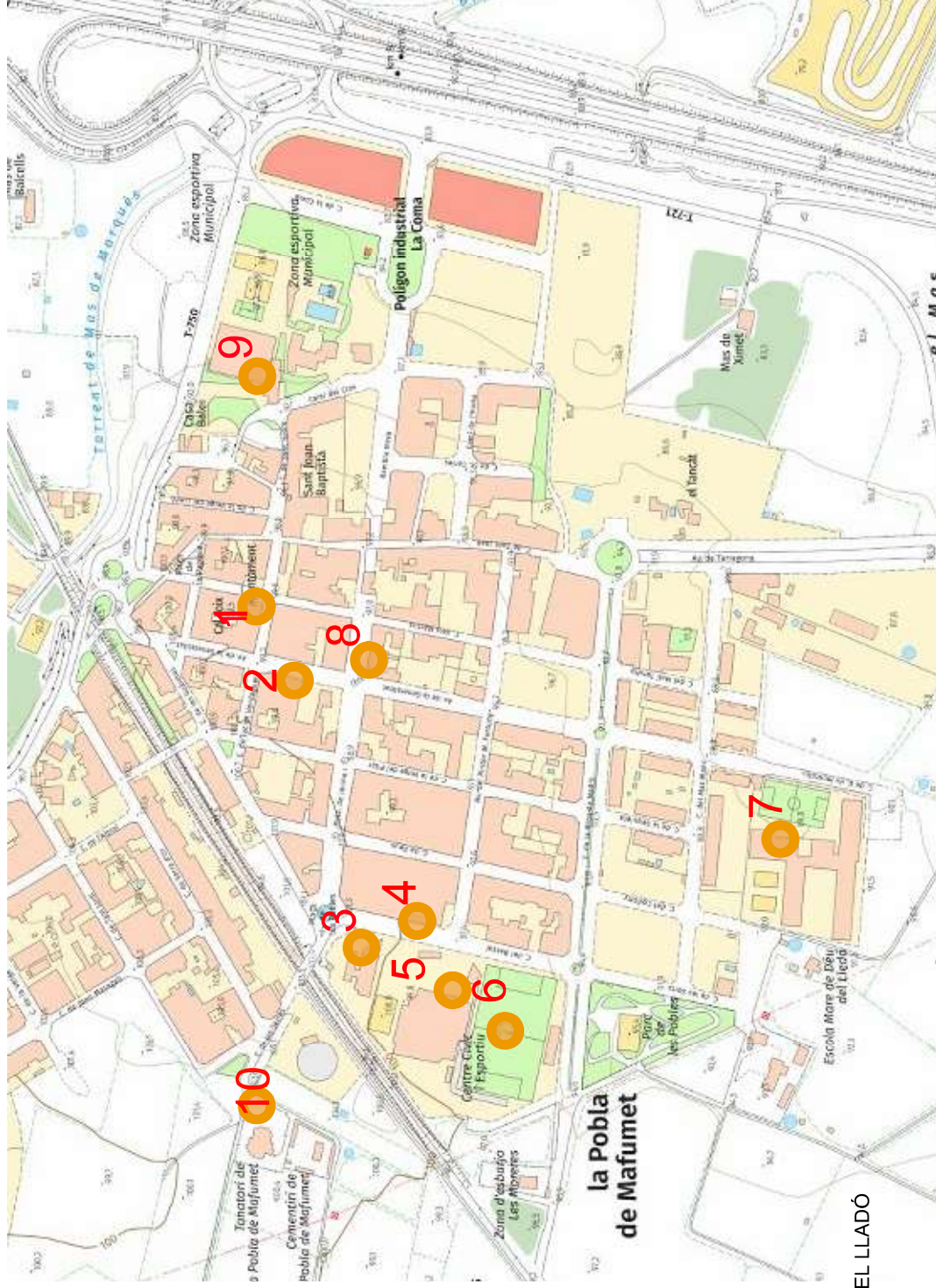




AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

PLÀNOL DE LOCALITZACIÓ DELS EDIFICIS **I/O EQUIPAMENTS OBJECTE DE L'ABAST** **DEL PRESENT CONTRACTE DE SERVEI**





LLEGENDA:

1. CASA CONSISTORIAL
2. CASAL CULTURAL
3. ESCOLES VELLES
4. EDIFICI INCASOL
5. PAVELLÓ ESPORTIU
6. CAMP DE FUTBOL
7. ESCOLA MARE DE DÉU
8. MERCAT
9. COMPLEX ESPORTIU
10. TANATORI





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

ANNEXOS





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

ANNEX NÚM. 1

FITXES DELS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS QUE CONSTITUEIXEN L'ABAST DEL PRESENT CONTRACTE AMB LA DEDICACIÓ HORARIA MÍNIMA OBLIGADA DE SERVEI.



DENOMINACIÓ EDIFICI:
CAMP DE FUTBOL

LOT NÚM.
1

FITXA DESCRIPTIVA

ADREÇA

Carrer Bassal, num 9

NUCLI URBA

La Pobla de Mafumet

FUNCIONALITAT

Activitat de fútbol professional i escola de fútbol

**SUPERFICIE
APROX m2**

2.245

**NÚM DE
PLANTES**

1

P3^a

P2^a

P1^a

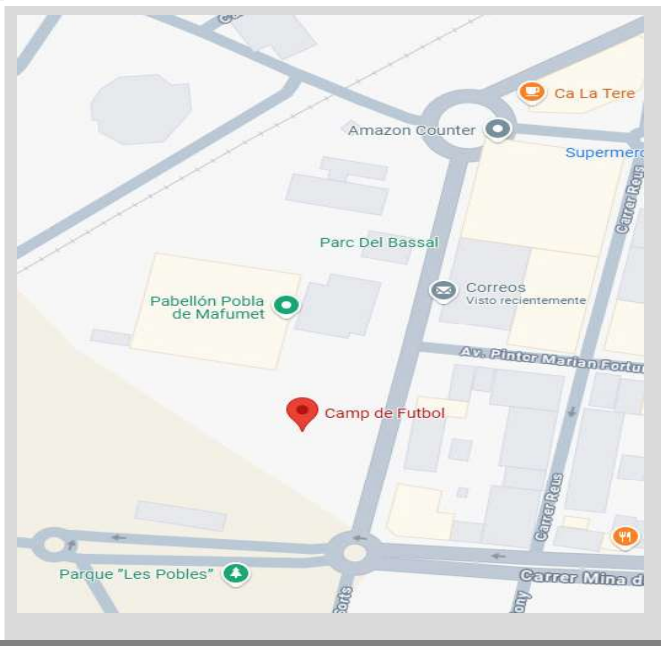
PB



ALTRES

CONSERVACIÓ DE L'EDIFICI

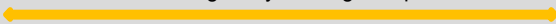
Bó



Plànol d'emplaçament

PERIODE D'ACTIVITAT

Gen Feb Mar Abr Mg Juny Jul Ago Sept Oct Nov Dec



HORARI DE FUNCIONAMENT

Horari	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
8:00-12:30							
17:00-22:00							

OBSERVACIONS:

Les grades representen una superfície de 1.800 m2. A sobre la graderia hi ha un bar que està fora l'abast del present contracte. A excepció de la façana enviadriada que a causa de la calç dels aspersors del camp de gespa caldrà netejar-los 4 cops l'any.



Imatge vista exterior

**Nº USUARIS
POTENCIALS**

1.700

**DISPOSA DE
VIGILANT**

NO

**DISPOSA DE
CONSERGE**

SI(Tarda)

**DISPOSA
MAGATZEM PER
NETEJA**

SI

**RECOLLIDA
SELECTIVA**

SI

**NETEJA EN
DIES FESTIU**

SI



DENOMINACIÓ EDIFICI:

CAMP DE FÚTBOL

LOT NÚM.

1

FITXA DEL SERVEI

ÀMBITS DE NETEJA	TIPOLOGIA PAVIMENTS	VIDRES									CORTINES ESTOR,,,,	ÚS INTENSIU
		GI			APP			AEA				
		1	2	3	1	2	3	1	2	3		
1er EQUIP												
Oficines	Parquet sintèti	X			X						SI	A
Grades	Formigó										NO	A
Vestuaris	Linólium				X						NO	A
Sala fisio	Linólium				X						NO	A
4 sales tècniques	Linólium										NO	A
Sala de premsa	??										NO	A
FÚTBOL BASE												
4 Vestuaris jugadors	porcel·lànic				X						NO	A
1 Vestuari entrenador	porcel·lànic				X						NO	A
1 Sala fisio	porcel·lànic				X						NO	A
1 Sala pel material	porcel·lànic										NO	A
Oficines	porcel·lànic				X						NO	A
GRADERIA												
Vestuaris i Serveis	porcel·lànic				X						NO	A

Notes:

GI

Gran impacte

1 Baix

B Baix

APP

A peu pla

2 Mig

M Mig

AEA

Amb equips d'alçada

3 Alt

A Alt

FREQUÈNCIES TASQUES BàSIQUES

DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL
Airejar i ventilar dependències Buidat de papereres Neteja lavabos homes/ dones Neteja vidres portes d'accès Neteja ditades vidres acc, Escombrar i/o mopear	Fregar paviments Escombrar accesos exteriors Neteja baranes, portes i escales Neteja marcs, ampits finestres Fregat de papereres Neteja a fons els sanitaris Treure la pols dels despatxos Treure pols a tots els equips ofic	Netejar columnes i aspirar riells Treure pols de parets i sostres Neteja interior d'armaris Treure pols estruc metàl. vista Neteja de vidres Neteja de cortines Neteja llumeneres, punts de llum Neteja de portes i finestres Neteja de parets i sostres	Neteja de riells i marcs finestres Neteja teranyines Neteja de punts de llum Neteja a fons de tot el mobiliari

HORARI DE NETEJA

HORARI	DII	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
08:00 -13:00							
08:00 -12:00							
08:00 -12:00							

PERSONAL DE SUBROGACIÓ

NO

HORES SETM

Nº OPER	HORES DIA	DIES SETM	HORES SETM	NÚM SETM	TOTAL HORES ANY
2	5	5	50	52	2.600,0
1	4	1	4	52	208,0
2	4	1	8	52	416,0

En festiu



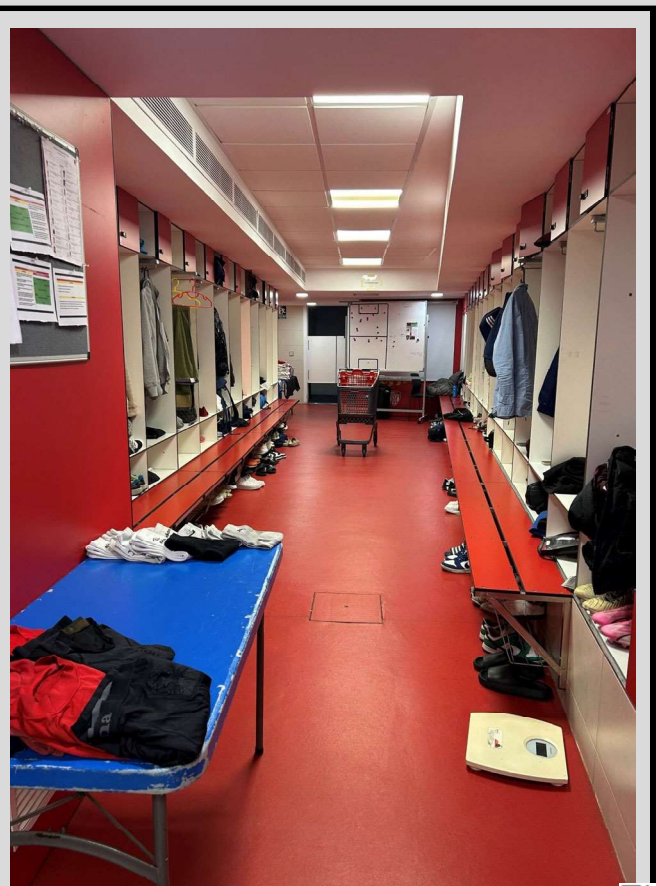
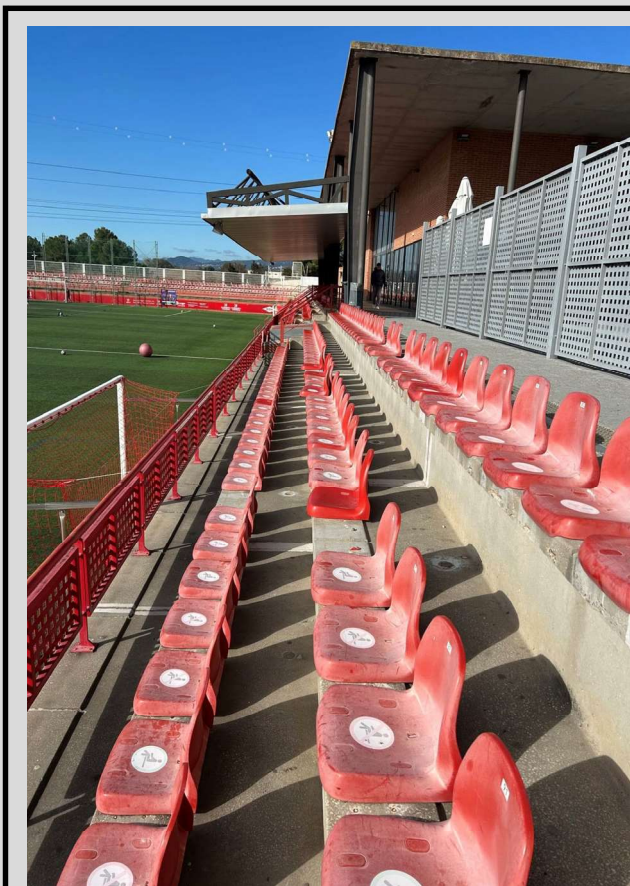
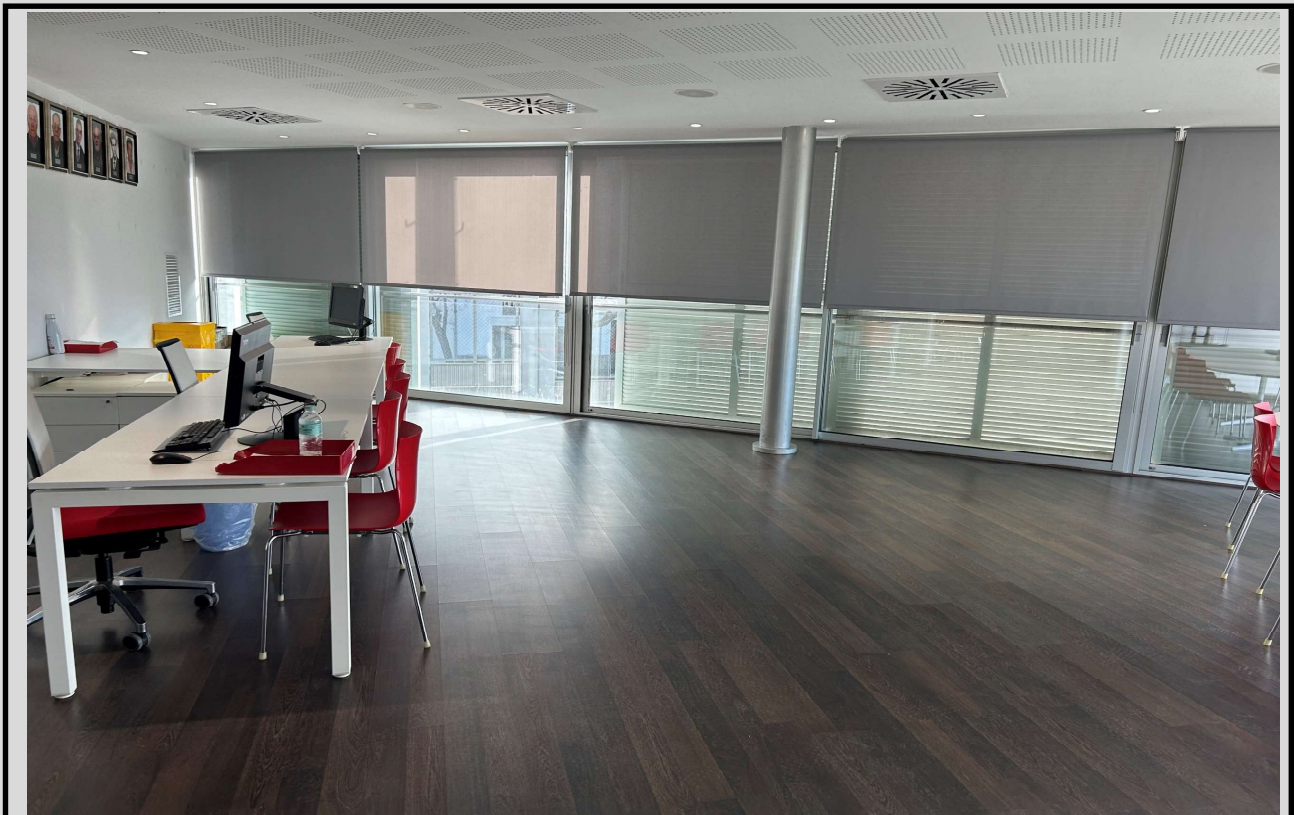
DENOMINACIÓ EDIFICI:

CAMP DE FÚTBOL

LOT NÚM.

1

IMATGES



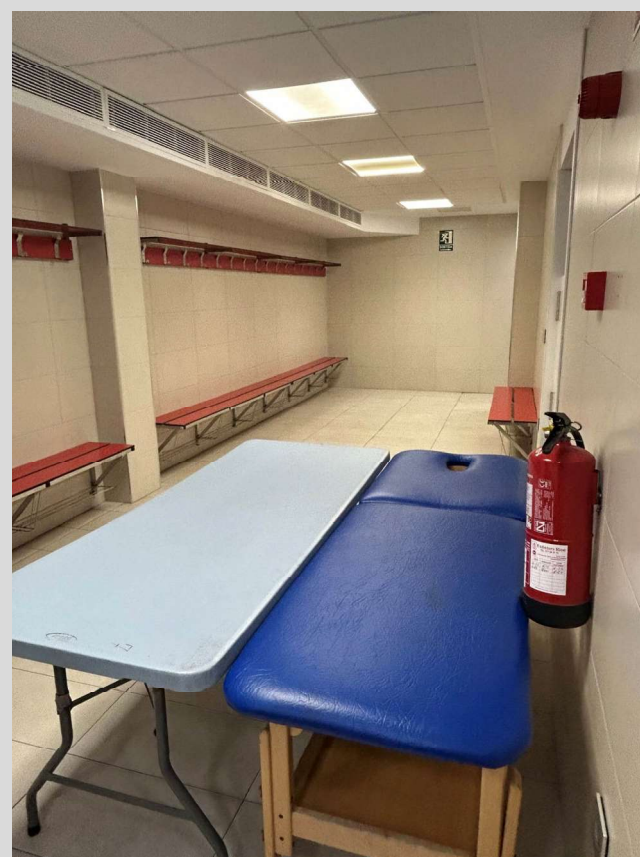
DENOMINACIÓ EDIFICI:

CAMP DE FÚTBOL

LOT NÚM.

1

IMATGES



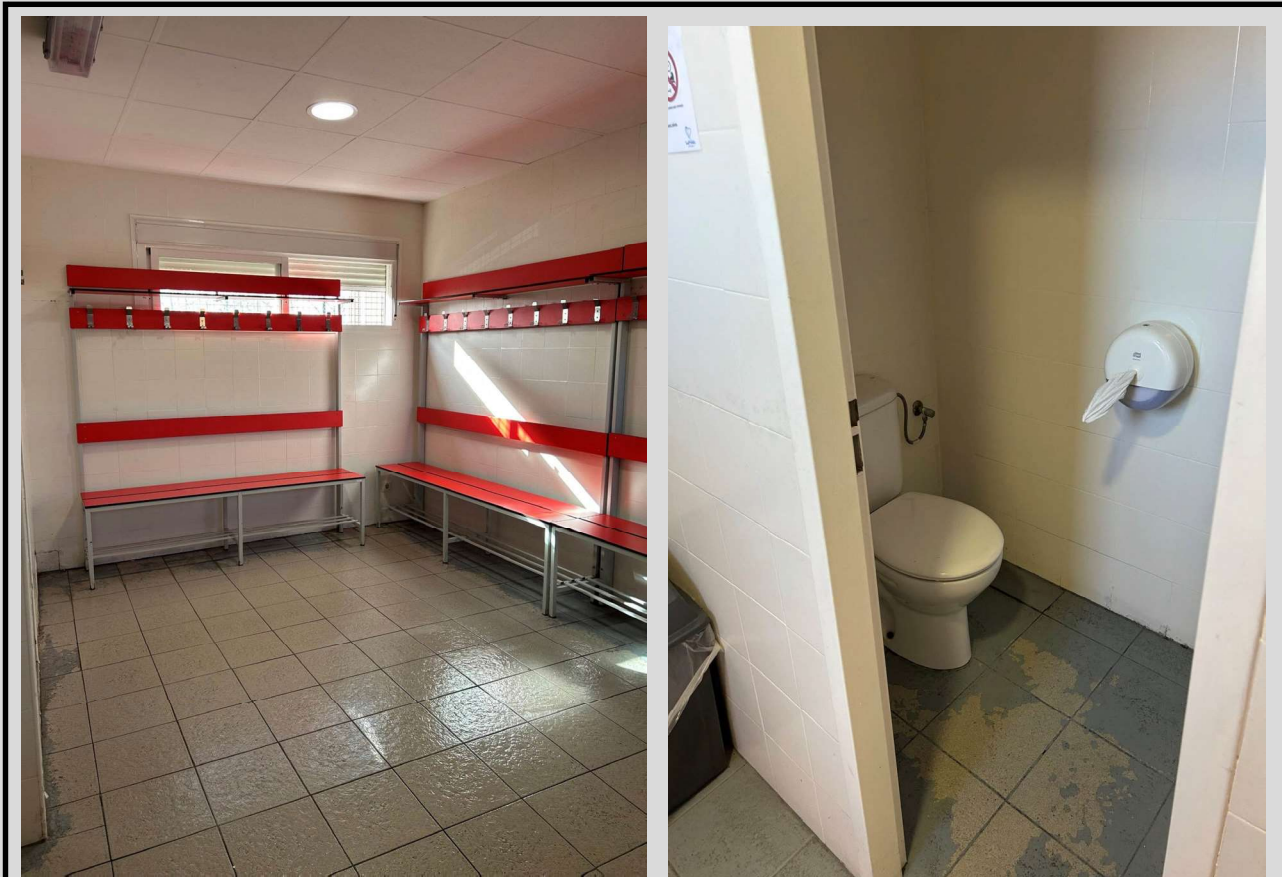
DENOMINACIÓ EDIFICI:

CAMP DE FÚTBOL

LOT NÚM.

1

IMATGES



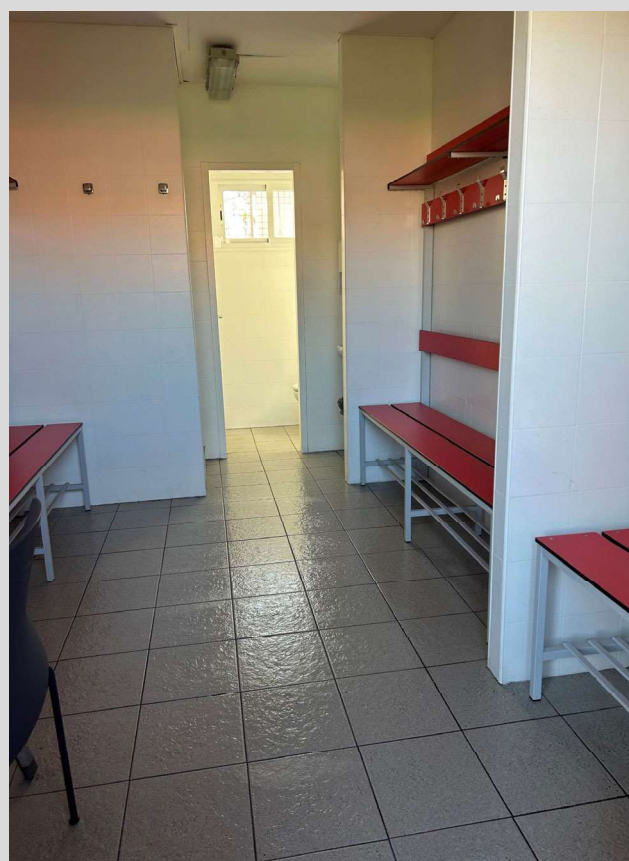
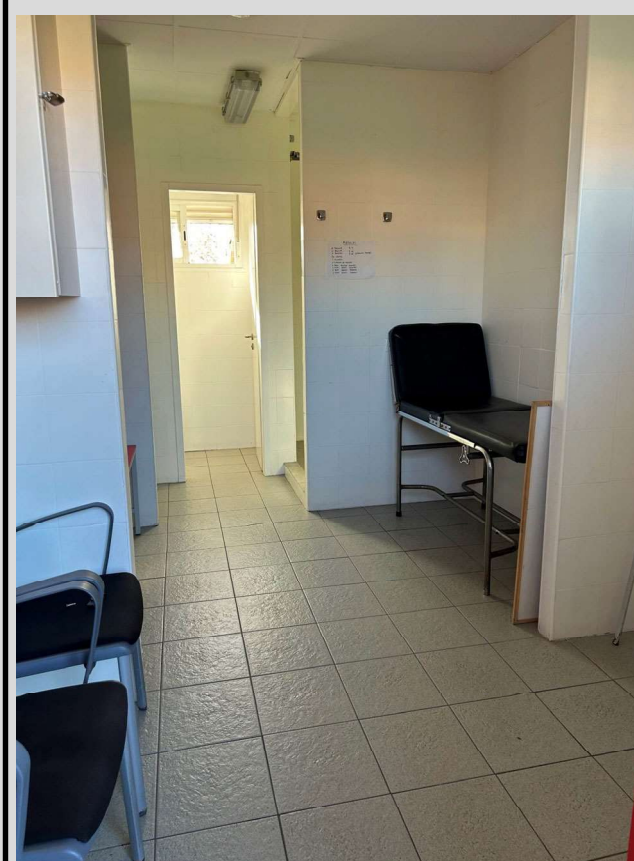
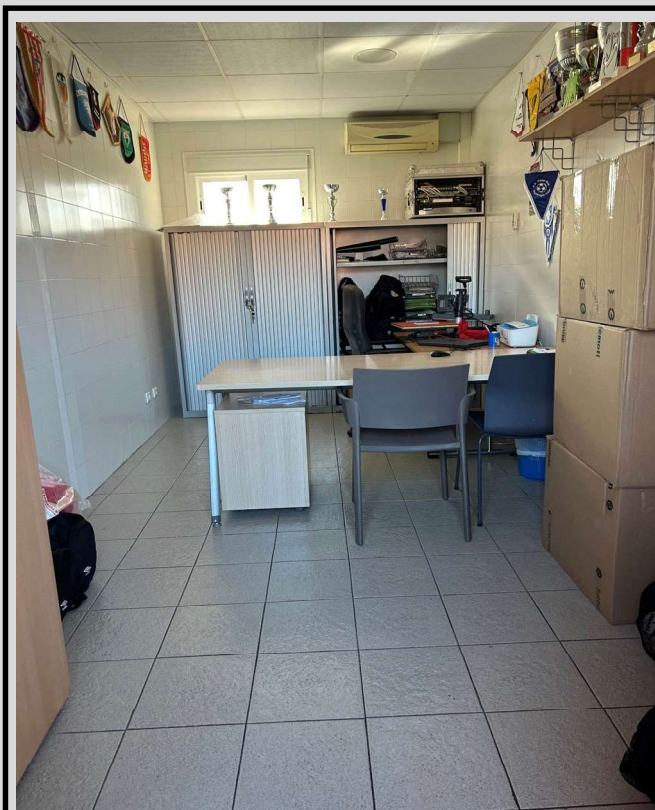
DENOMINACIÓ EDIFICI:

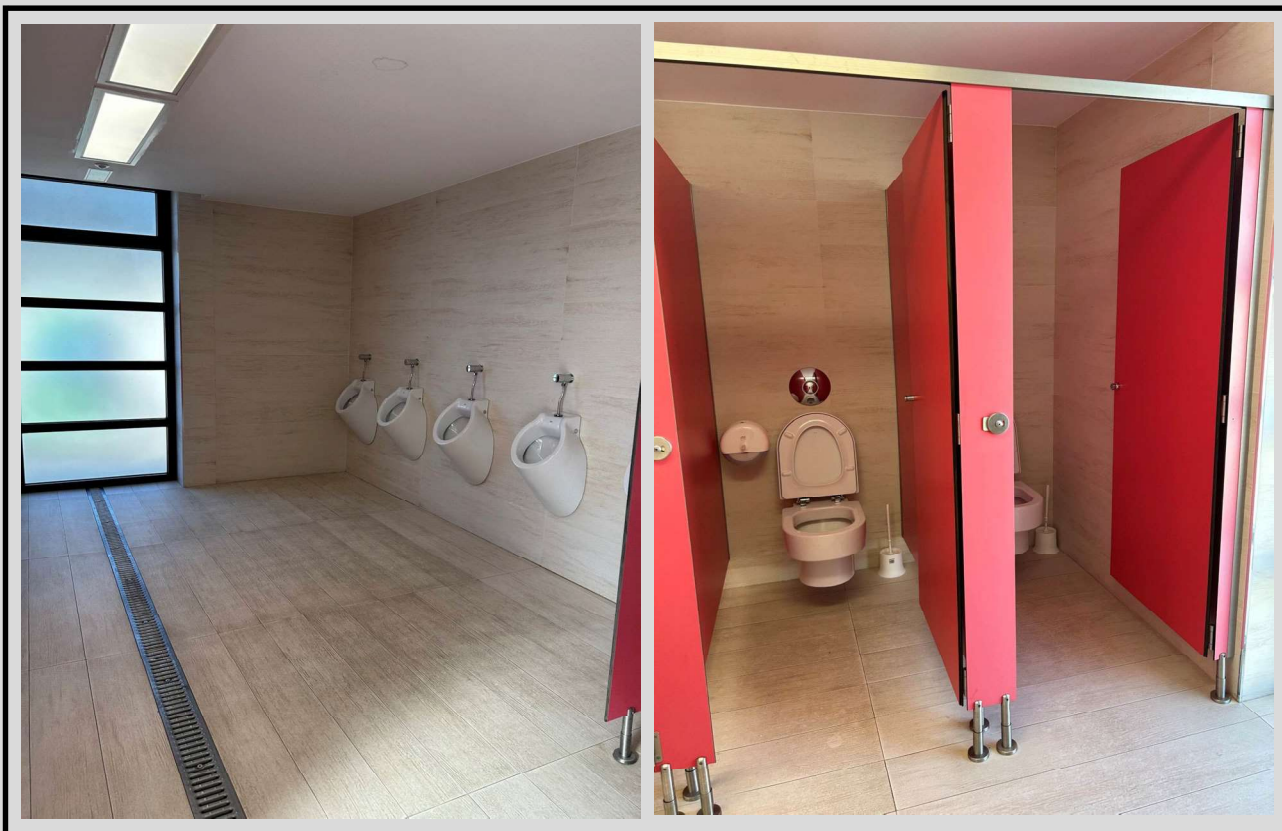
CAMP DE FÚTBOL

LOT NÚM.

1

IMATGES



IMATGES

DENOMINACIÓ EDIFICI:

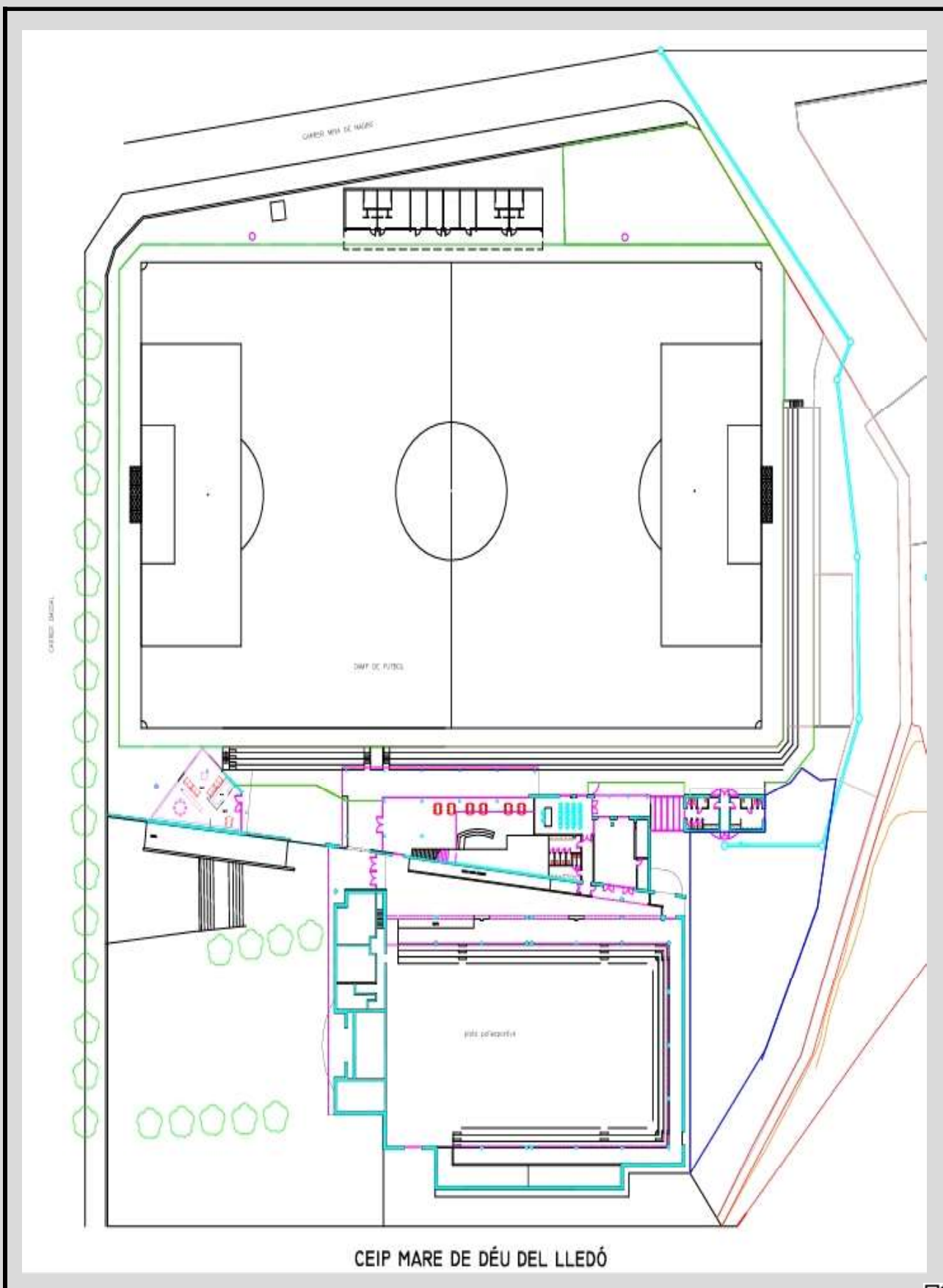
CAMP DE FÚTBOL

LOT NÚM.

1

IMATGES



PLÀNOLS

FITXA DESCRIPTIVA

ADREÇA

Carrer de Jacint Verdaguer, num 6

NUCLI URBA

La Pobla de Mafumet

FUNCIONALITAT

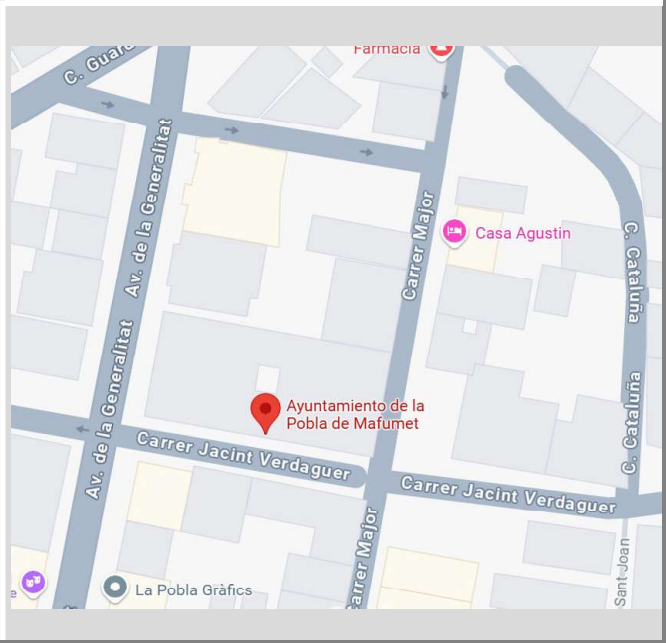
Administració local

SUPERFICIE APROX m2	NÚM DE PLANTES	P3ª+PC P2ª P1ª PS+PB
3.562	6	

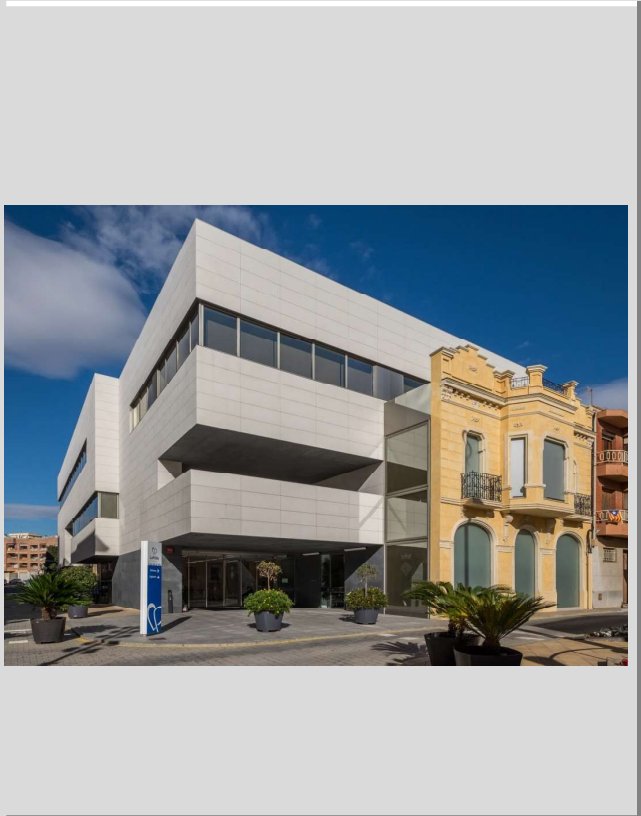
ALTRES

CONSERVACIÓ DE L'EDIFICI

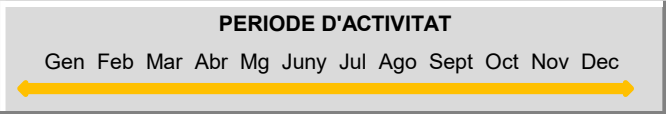
Molt bó



Plànol d'emplaçament



Imatge vista exterior



HORARI DE FUNCIONAMENT							
Horari	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
Oficines							
de 10:00h a 14:00h							
Vigilants							
de 00:00 a 24:00 h							

OBSERVACIONS:

Nº USUARIS POTENCIALS DIARIS	DISPOSA DE VIGILANT	DISPOSA DE CONSERGE	DISPOSA MAGATZEM PER NETEJA	RECOLLIDA SELECTIVA	NETEJA EN DIES FESTIU
<100	SI	SI	SI	SI	SI



FITXA DEL SERVEI

ÀMBITS DE NETEJA	TIPOLOGIA PAVIMENTS	VIDRES									CORTINES TÈXTILS ESTORS	ÚS INTENSIU
		GI			APP			AEA				
		1	2	3	1	2	3	1	2	3		
Hall entrada, OAC, Recep	Terratzo				X						SI	A
Planta Baixa	Marbre blanc				X						SI	A
x Planta escales	Terratzo										NO	M
x Planta WC (H+D)	Porcel.lanic										NO	M
PI 1ª Despaxt alcadia	Parquet fusta	X					X				SI	M
PI 1ª Despatxos regidors	Terratzo					X					SI	M
PI 1ª Sala de plens	Parquet fusta				X						SI	M
PI 2ª Despatxos	Terratzo					X					SI	A
PI 3ª sala pers+cuina	Terratzo					X					SI	A
x Planta Passadísos	Terratzo					X					NO	M
Pl. soterrani(park+arxiu)	Formigó pintat										NO	B
Façanes exteriors				X			X				NO	B

Notes:

GI
APP
AEA

Gran impacte
A peu pla
Amb equips d'alçada

1 Baix
2 Mig
3 Alt

B Baix
M Mig
A Alt

FREQÜÈNCIES TASQUES BàSIQUES

DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL
Airejar i ventilar dependències Buidat de parereres Neteja lavabos homes/ dones Neteja vidres portes d'accès Neteja ditades vidres acc, Escombrat i /o mopajat	Fregar paviments Escombrar accesos exteriors Neteja baranes, portes i escales Neteja marcs, ampits finestres Fregat de papereres Neteja a fons els sanitaris Treure la pols dels despaxtos Treure pols a tots els equips ofic	Netejar columnes i aspirar riells Treure pols de parets i sostres Neteja interior d'armaris Treure pols estruc metàl. vista Neteja de vidres Neteja de cortines Neteja llumeneres, punts de llum Neteja de portes i finestres Neteja de parets i sostres	Neteja de riells i marcs finestres Neteja teranyines Neteja de punts de llum Neteja a fons de tot el mobiliari

HORARI DE NETEJA								PERSONAL DE SUBROGACIÓ		HORES SETM	
HORARI	DII	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di	EMS	YP	40,0	40,0
6:00-14:00											

Nº OPER	HORES DIA	DIES SETM	HORES SETM	NÚM SETM	TOTAL HORES ANY
2	8	5	80	52	4.160



DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASA DE LA VILA

LOT NÚM.

1

IMATGES



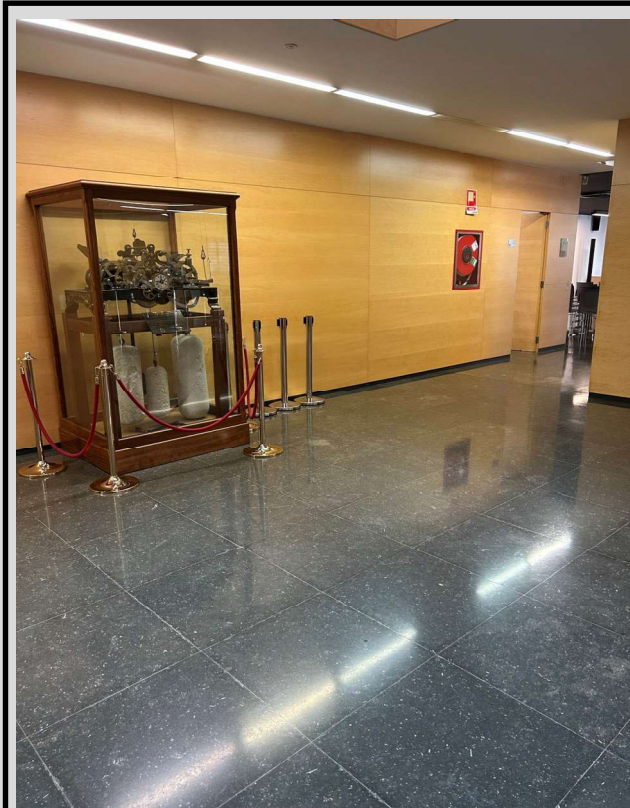
DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASA DE LA VILA

LOT NÚM.

1

IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASA DE LA VILA

LOT NÚM.

1

IMATGES



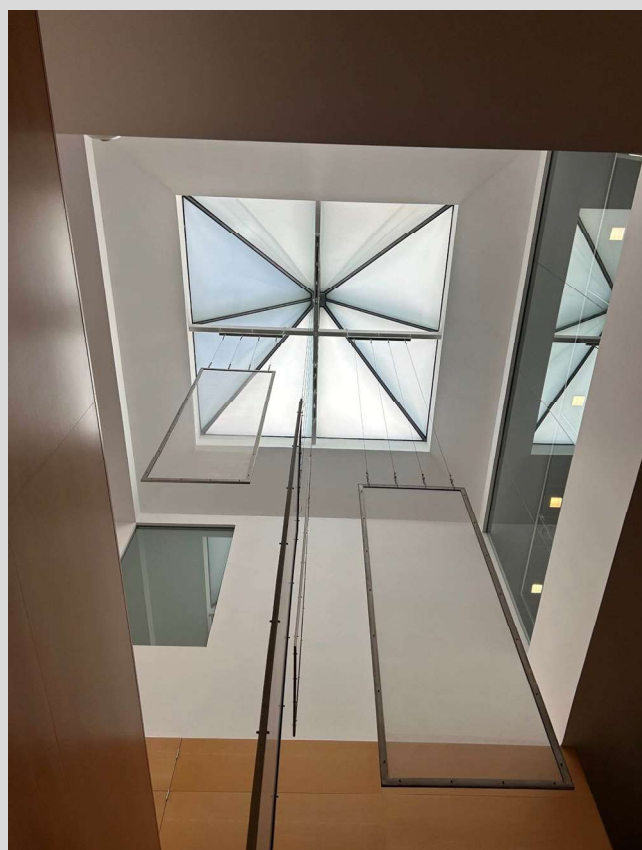
DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASA DE LA VILA

LOT NÚM.

1

IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASA DE LA VILA

LOT NÚM.

1

IMATGES



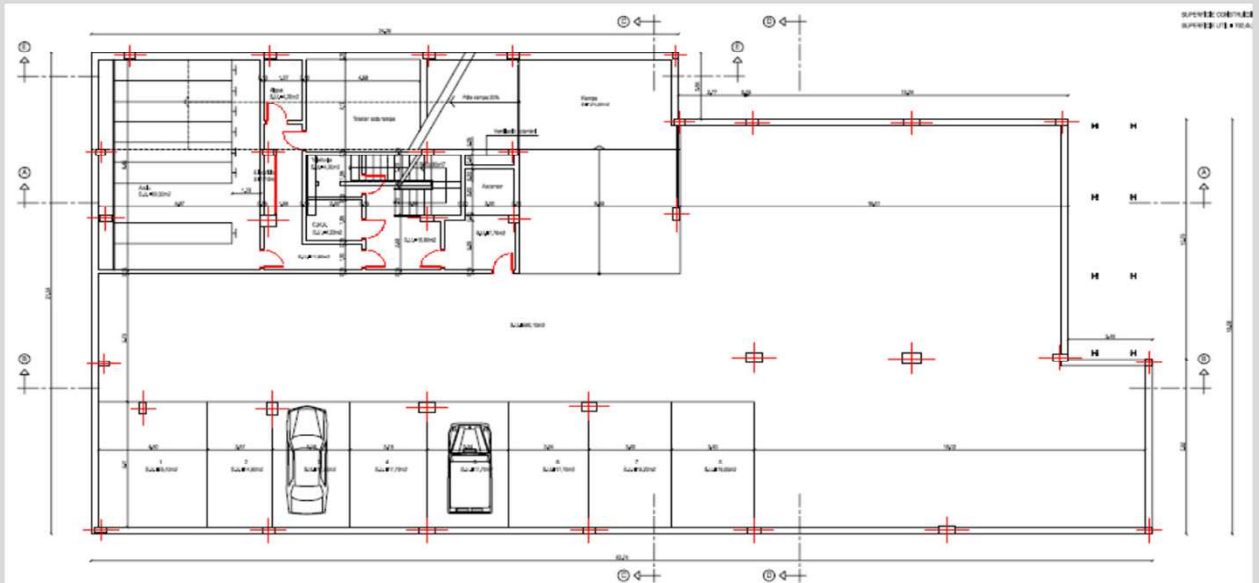
DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASA DE LA VILA

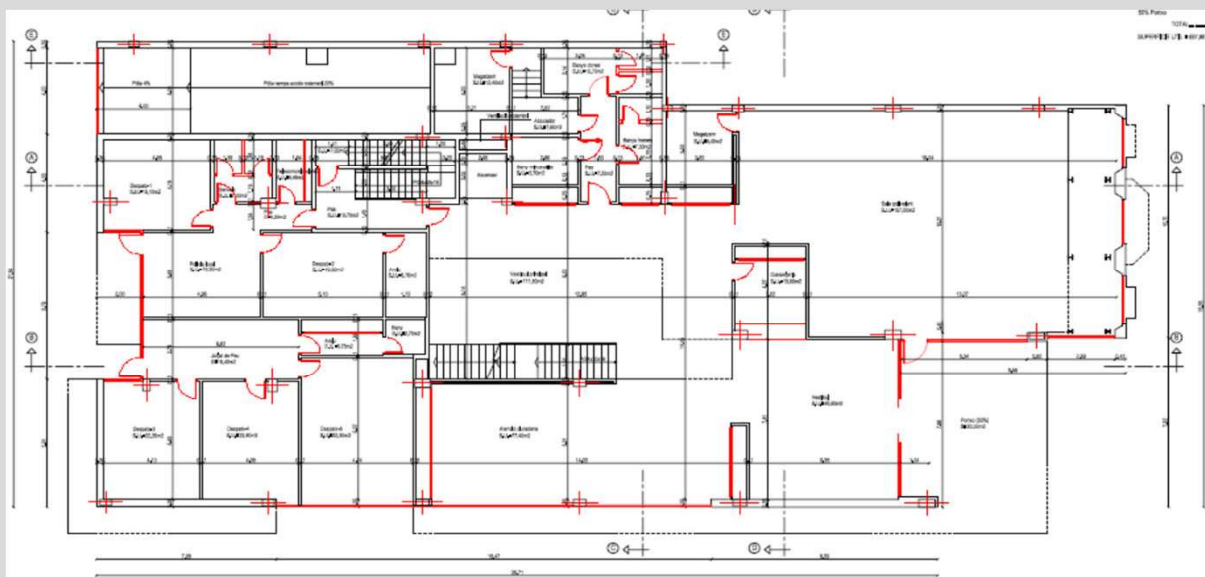
LOT NÚM.

1

PLÀNOLS



PLANTA SOTERRANI EDIFICI



PLANTA BAIXA



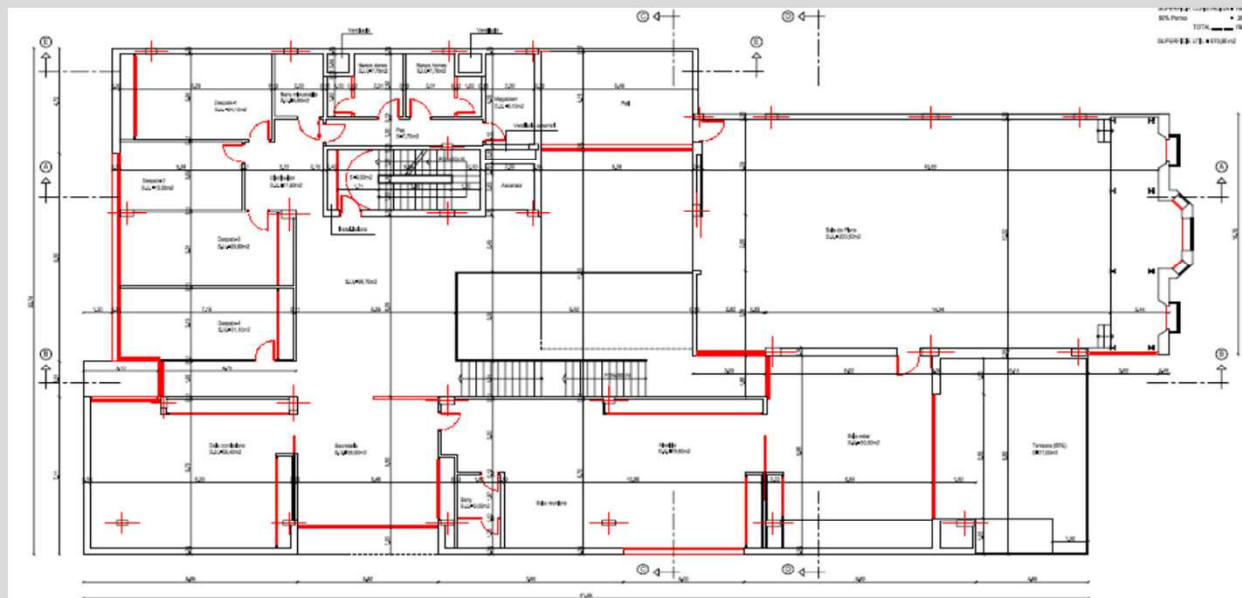
DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASA DE LA VILA

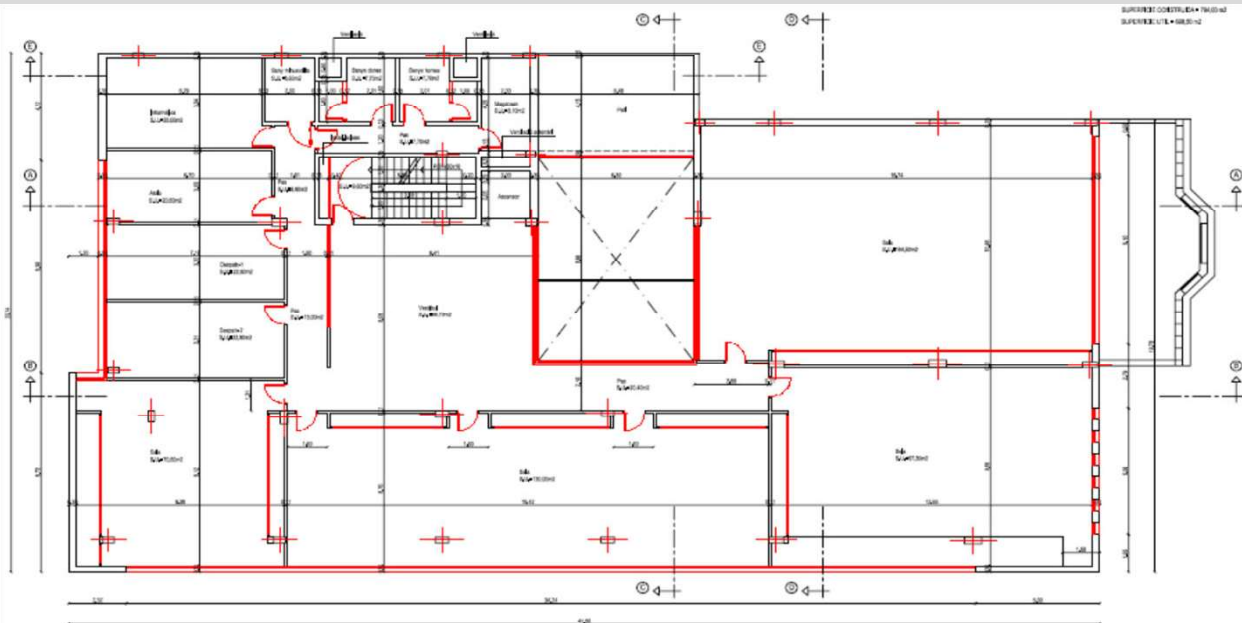
LOT NÚM.

1

PLÀNOLS



PLANTA PRIMERA



PLANTA SEGONA



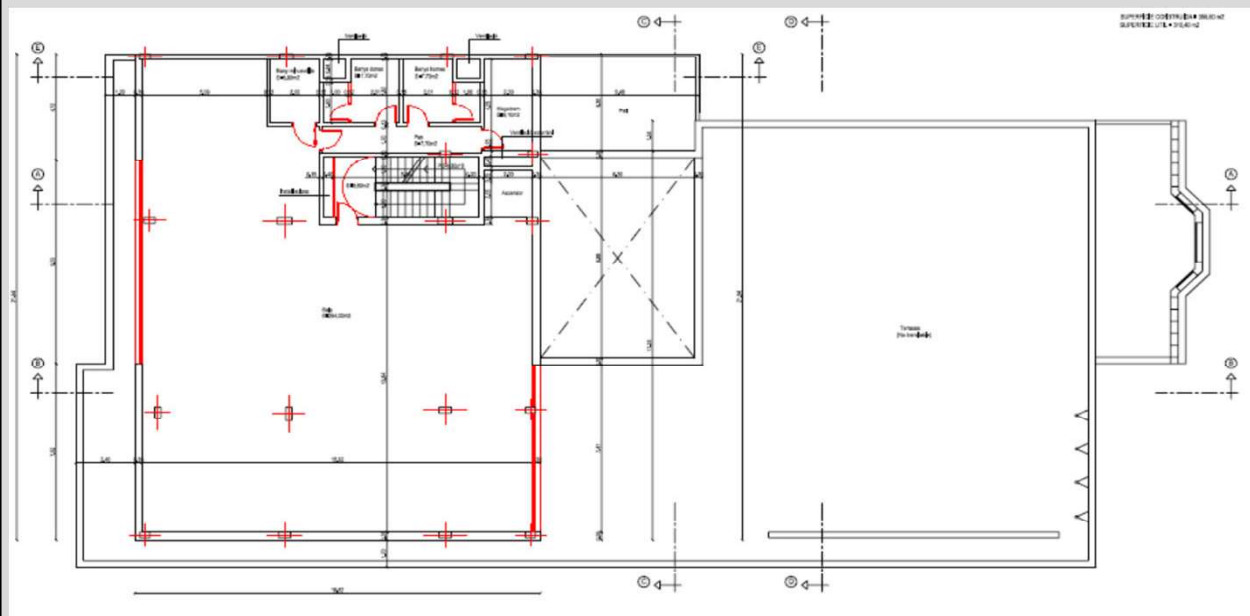
DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASA DE LA VILA

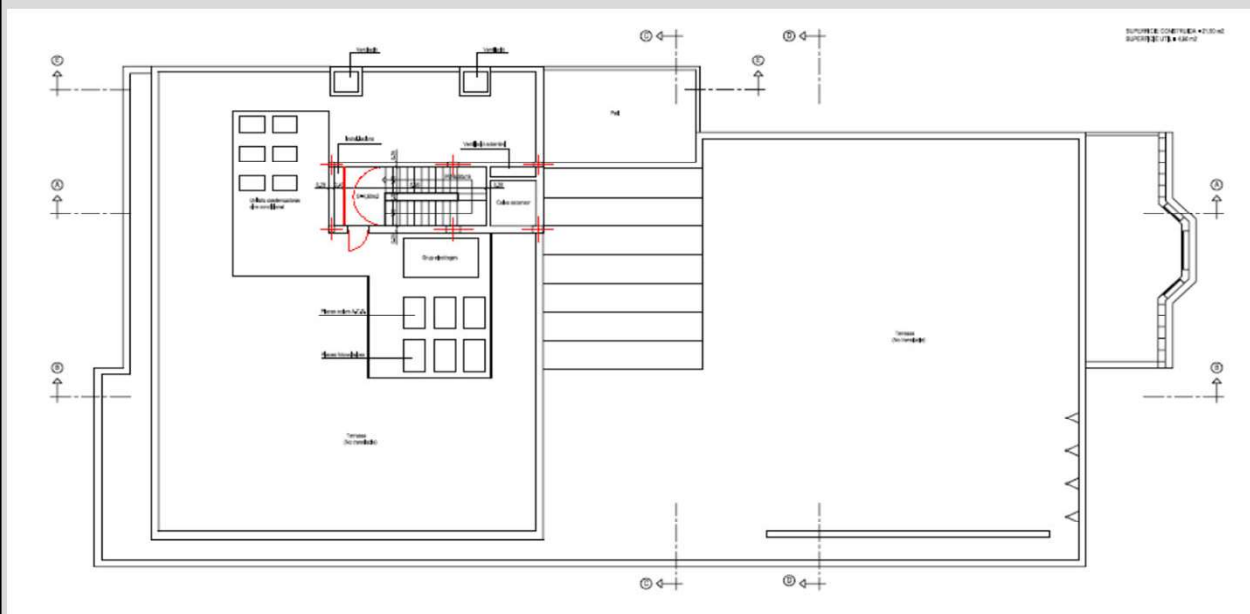
LOT NÚM.

1

PLÀNOLS



PLANTA TERCERA



PLANTA SOTA COBERTA



DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASAL CULTURAL

LOT NÚM.

1**FITXA DESCRIPTIVA****ADREÇA**

Avinguda de la Generalitat, num 20

NUCLI URBA

La Pobla de Mafumet

FUNCIONALITAT

Cultura, biblioteca, sales exposicions,,,

**SUPERFICIE
APROX m2**

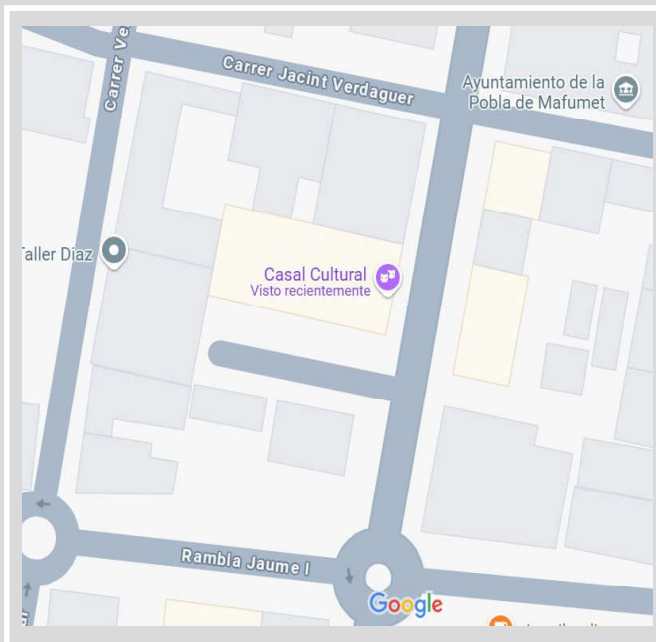
1.051

**NÚM DE
PLANTES**

5

P3^a
P2^a
P1^a
PS+PB**ALTRES****CONSERVACIÓ DE L'EDIFICI**

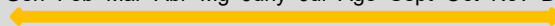
Molt bó



Plànol d'emplaçament

PERIODE D'ACTIVITAT

Gen Feb Mar Abr Mg Juny Jul Ago Sept Oct Nov Dec

**HORARI DE FUNCIONAMENT**

Horari	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
07:30-21:00							
Segons activ							

OBSERVACIONS:

Imatge vista exterior

**Nº USUARIS
POTENCIALS
DIARIS**

100-400

**DISPOSA DE
VIGILANT**

NO

**DISPOSA DE
CONSERGE**

SI

**DISPOSA
MAGATZEM PER
NETEJA**

SI

**RECOLLIDA
SELECTIVA**

SI

**NETEJA EN
DIES FESTIU**

SI



DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASAL CULTURAL

LOT NÚM.

1

FITXA DEL SERVEI

ÀMBITS DE NETEJA	TIPOLOGIA PAVIMENTS	VIDRES									CORTINES TÈXTILS GRADULU X	ÚS INTENSIU
		GI			APP			AEA				
		1	2	3	1	2	3	1	2	3		
Entrada-Distribuidor	Pedra natural				X						NO	A
Pati de seients i escenari	Parquet										SI	A
WC (H+D)	Gres										NO	M
Pl. 1ª Sala tècnica	Marbre				X						SI	M
Pl. 1ª Anfiteatre	Parquet										NO	M
Pl2ª Biblioteca	Terratzo				X						SI	A
Pl2ª Hall	Marbre	X			X						SI	A
Pl2ª WC (H+D)	Gres										NO	M
Pl3ª Aula polivalent	Terratzo	X			X						SI	B
Pl3ª Ass de Dones	Terratzo	X			X						SI	B
Despatxos: arxiver	Terratzo	X			X						NO	B
Caixa d'escalas	Marbre			X			X				NO	M
Pl.Sot Arxiu històric	Formigó pintat										NO	B
Pl.Sot sala exposicions	Marbre										NO	M
Pl.Sot sala sotaescenari	Parquet-Cautx										NO	M

Notes:

GI

Gran impacte

1 Baix

B Baix

APP

A peu pla

2 Mig

M Mig

AEA

Amb equips d'alçada

3 Alt

A Alt

FREQUÈNCIES TASQUES BàSIQUES

DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL
Airejar i ventilar dependències Buidat de papereres Neteja lavabos homes/ dones Neteja vidres portes d'accès Neteja ditades vidres acc, Escombrar i/o mopear pav,	Fregar paviments Escombrar accesos exteriors Neteja baranes, portes i escales Neteja marcs, ampits finestres Fregat de papereres Neteja a fons els sanitaris Treure la pols dels despatxos Treure pols a tots els equips ofic	Netejar columnes i aspirar riells Treure pols de parets i sostres Neteja interior d'armaris Treure pols estruc metàl. vista Neteja de vidres Neteja de cortines Neteja llumeneres, punts de llum Neteja de portes i finestres Neteja de parets i sostres	Neteja de riells i marcs finestres Neteja teranyines Neteja de punts de llum Neteja a fons de tot el mobiliari

HORARI DE NETEJA

HORARI	DII	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
8:00 a 12:00							
Segons programació							

PERSONAL DE SUBROGACIÓ

NO DISPOSA

HORES SETM

Neteja ordinària
Neteja en dissabte
Neteja en festiu

Nº
OPERHORES
DIADIES
SETMHORES
SETMNÚM
SETMTOTAL
HORES
ANY**2****4****5****40****52****2.080****1****4****1****4****52****208****1****4****1****4****52****208**

DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASAL CULTURAL

LOT NÚM.

1

IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASAL CULTURAL

LOT NÚM.

1

IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASAL CULTURAL

LOT NÚM.

1

IMATGES



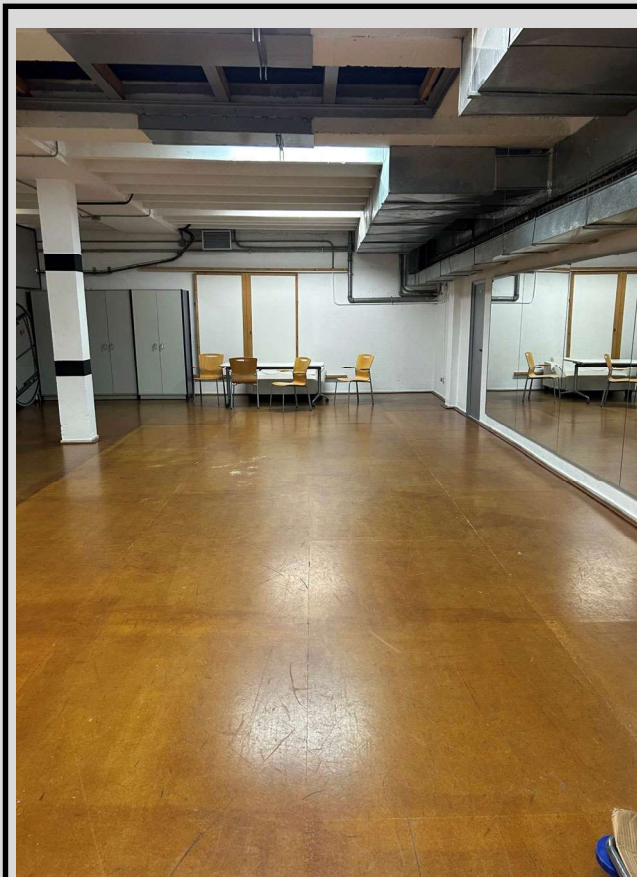
DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASAL CULTURAL

LOT NÚM.

1

IMATGES



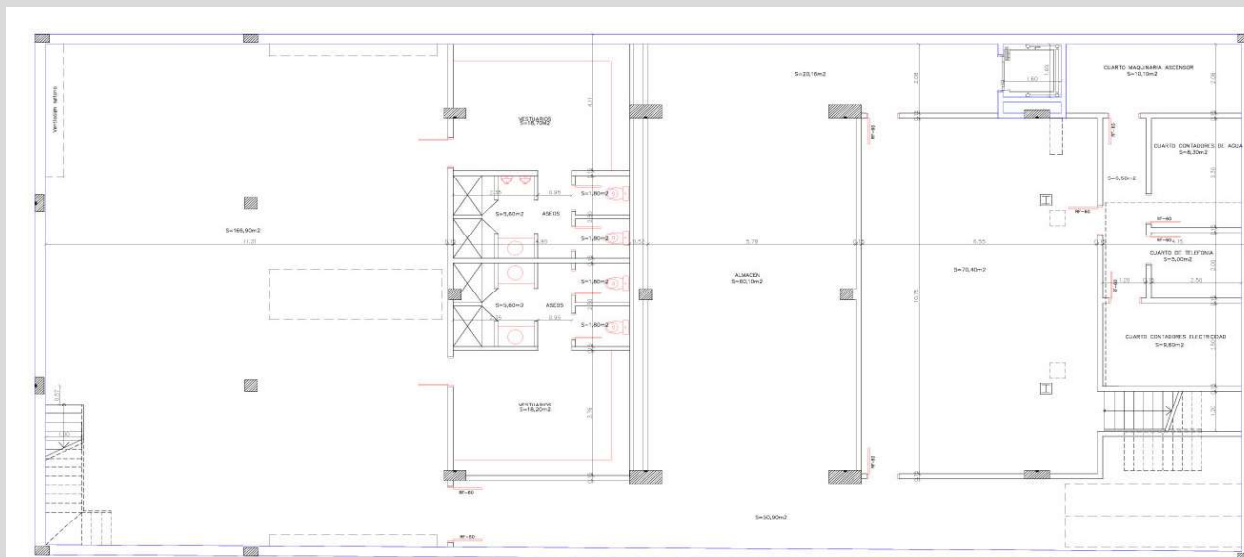
DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASAL CULTURAL

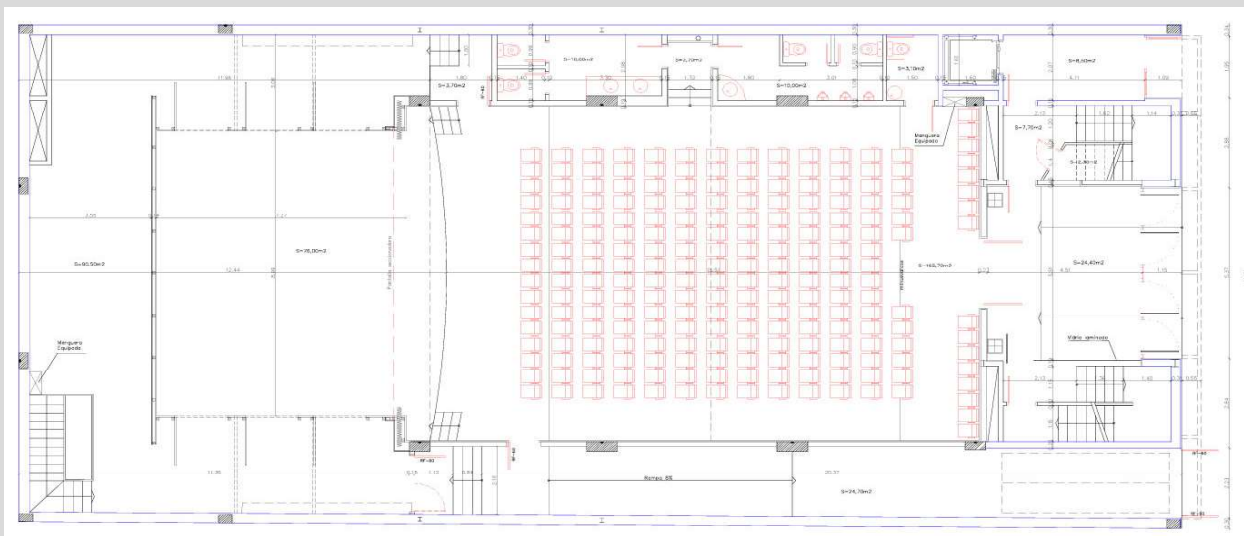
LOT NÚM.

1

PLÀNOLS

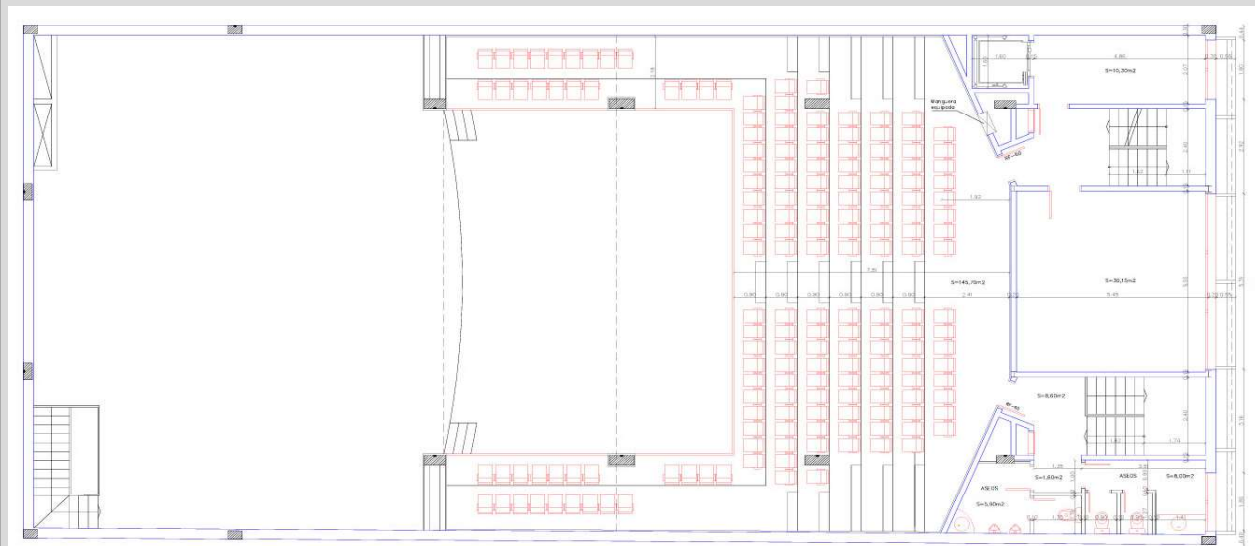
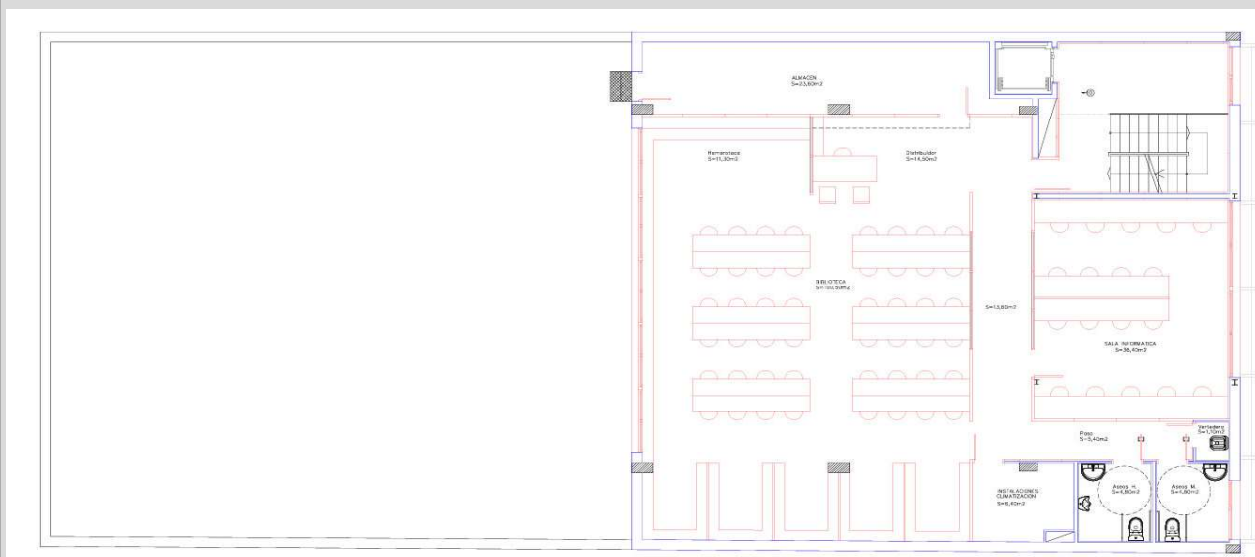


PLANTA SOTERRANI



PLANTA BAIXA



PLÀNOLS**PLANTA ATELL****PLANTA PRIMERA**

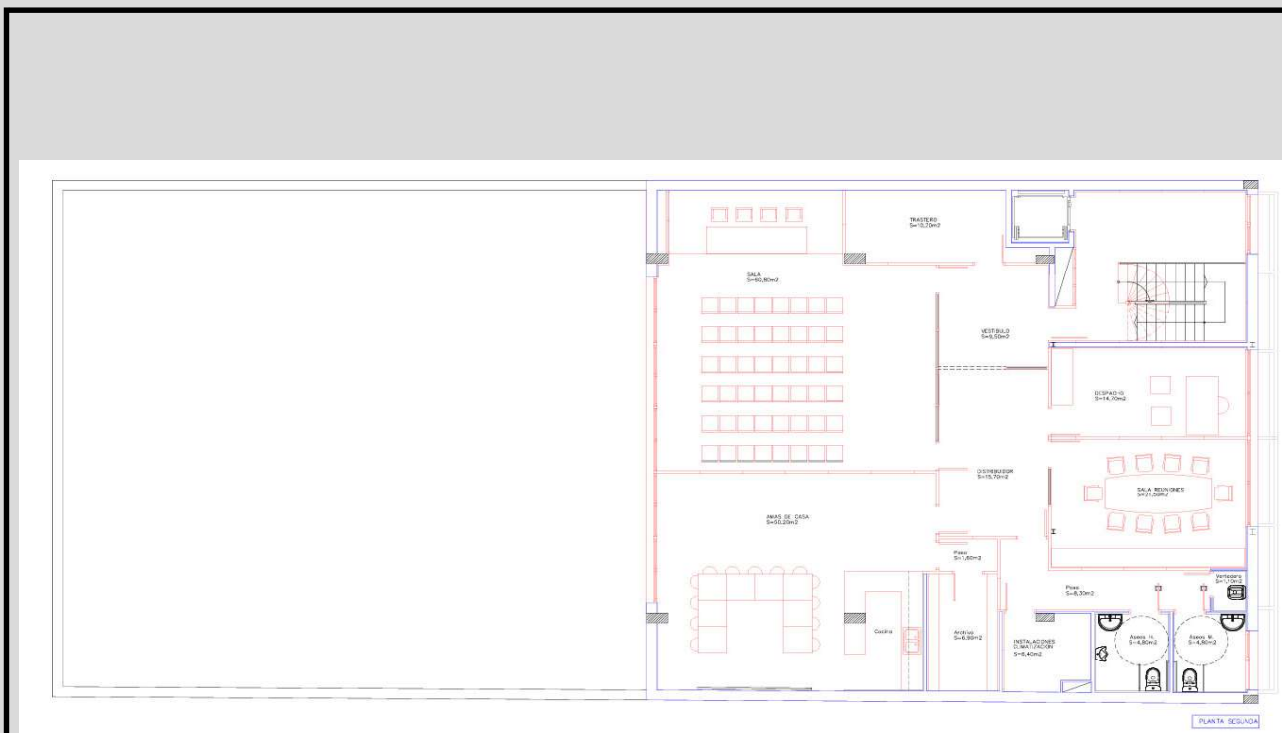
DENOMINACIÓ EDIFICI:

CASAL CULTURAL

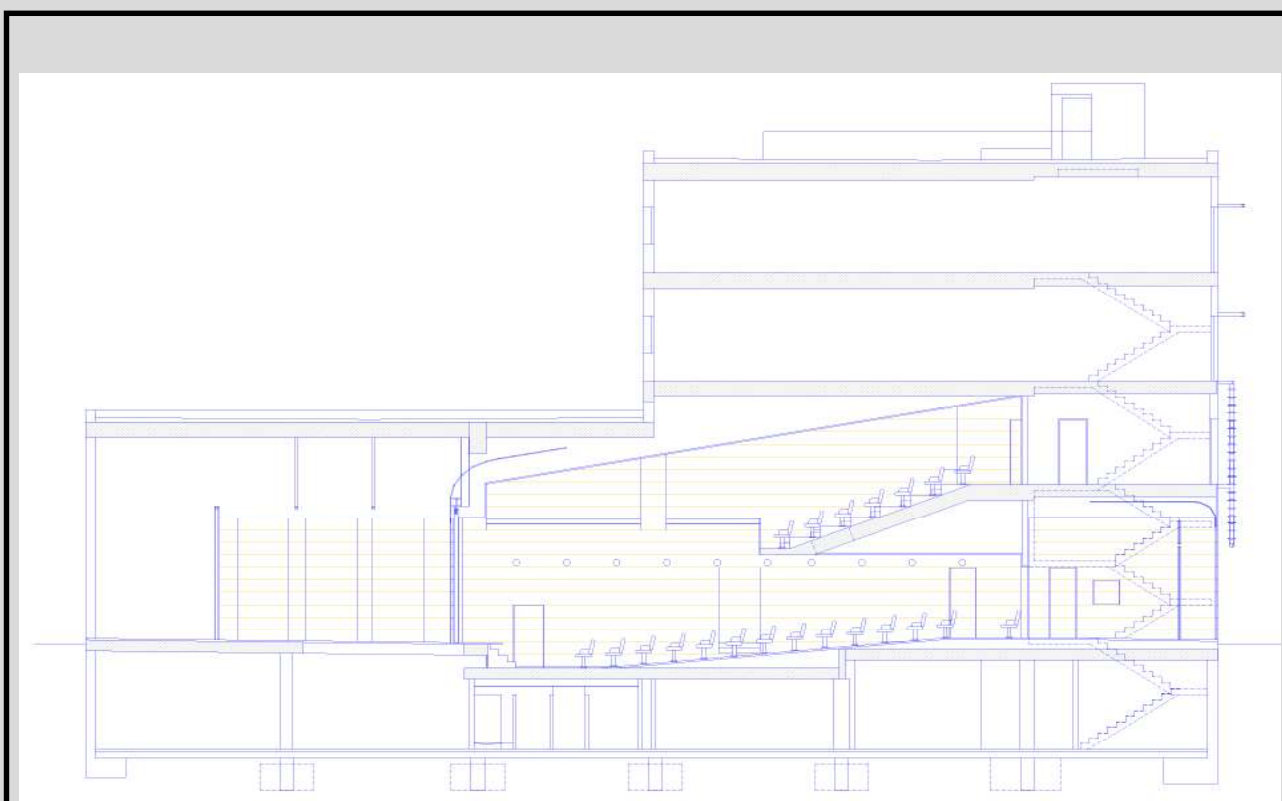
LOT NÚM.

1

PLÀNOLS



PLANTA SEGONA



SECCIÓ



DENOMINACIÓ EDIFICI:

COMPLEX ESPORTIU MUNICIPAL

LOT NÚM.

1

FITXA DESCRIPTIVA

ADREÇA

C/ Camí del Clos s/n

NUCLI URBA

La Pobla de Mafumet

FUNCIONALITAT

Activitat esportiva: futbol sala,... i actes festius

**SUPERFÍCIE
APROX m2**

410

**NÚM DE
PLANTES**

1

P3^a

P2^a

P1^a

PB

ALTRES

CONSERVACIÓ DE L'EDIFICI

Molt bo



Plànol d'emplaçament

PERIODE D'ACTIVITAT

Gen Feb Mar Abr Mg Juny Jul Ago Sept Oct Nov Dec

HORARI DE FUNCIONAMENT

Horari	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
15:00-22:00h							
07:00-22:00h							
10:00-14:00h							

OBSERVACIONS:

La superfície de les grades representa un total de 300 m2.



Imatge vista exterior

**Nº USUARIS
POTENCIALS
DIARIS**

400

**DISPOSA DE
VIGILANT**

NO

**DISPOSA DE
CONSERGE**

NO

**DISPOSA
MAGATZEM PER
NETEJA**

SI

**RECOLLIDA
SELECTIVA**

SI

**NETEJA EN
DIES FESTIUS**

S/NEC



COMPLEX ESPORTIU MUNICIPAL

1

[illegible]

Notes:	GI	Gran impacte	1	Baix	B	Baix
	APP	A peu pla	2	Mig	M	Mig
	AEA	Amb equips d'alçada	3	Alt	A	Alt

DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL
Airejar i ventilar dependències	Fregar paviments	Netejar columnes i aspirar riells	Neteja de riells i marcs finestres
Buidat de parereres	Escombrar accesos exteriors	Treure pols de parets i sostres	Neteja teranyines
Neteja lavabos homes/ dones	Netejar baranes, portes i escales	Neteja interior d'armaris	Neteja de punts de llum
Neteja vidres portes d'accès	Neteja marcs, ampits finestres	Treure pols estruc metàl. vista	Neteja a fons de tot el mobiliari
Netejar ditades vidres acc,	Fregat de papereres	Neteja de vidres	
Escombrat i/o mopejat pav	Netejar a fons els sanitaris	Neteja de cortines	
Neteja taules i cadires chill out	Treure la pols dels despatxos	Neteja llumeneres, punts de llum	
	Treure pols a tots els equips ofic	Neteja de portes i finestres	
		Neteja de parets i sostres	

HORARI	DII	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
8:00 h a 12:00 h							
Activitats festives	segons necessitats						

TOTAL
HOURS
ANY

416,0

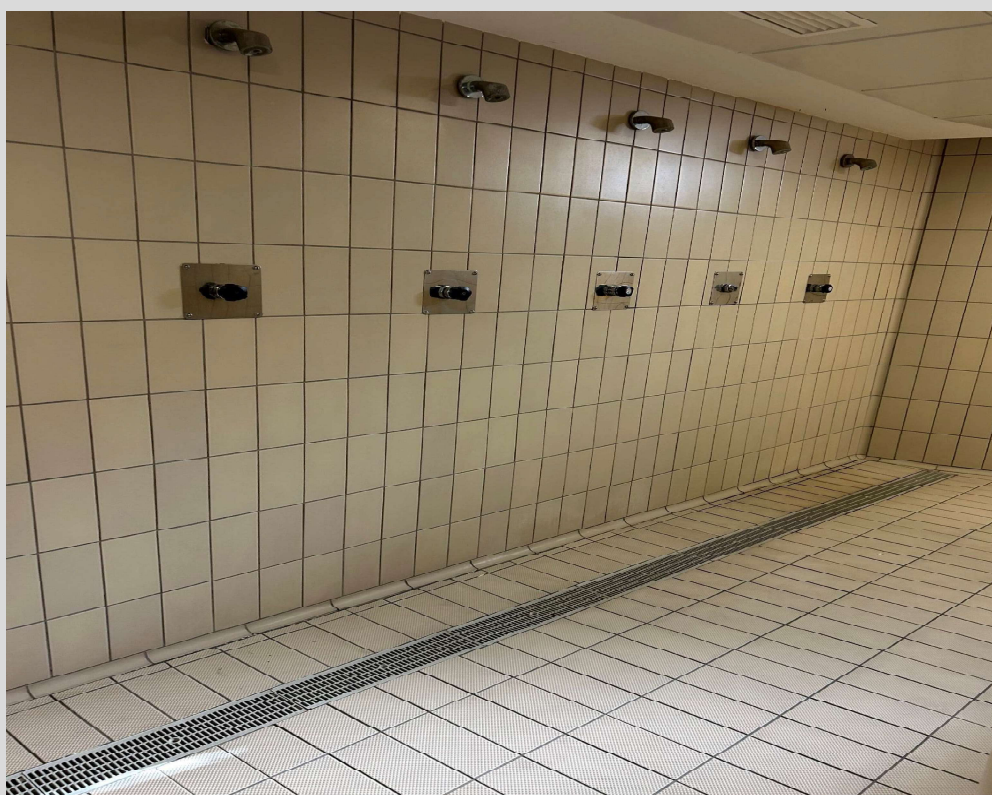
Codi Validació: 6E7N4TM7F2FTDGY5HLR7DK3LE
Verificació: <https://poblamafumet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 65 de 115



IMATGES



IMATGES



IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

COMPLEX ESPORTIU MUNICIPAL

LOT NÚM.

1

IMATGES



Zona chill out piscines CEM



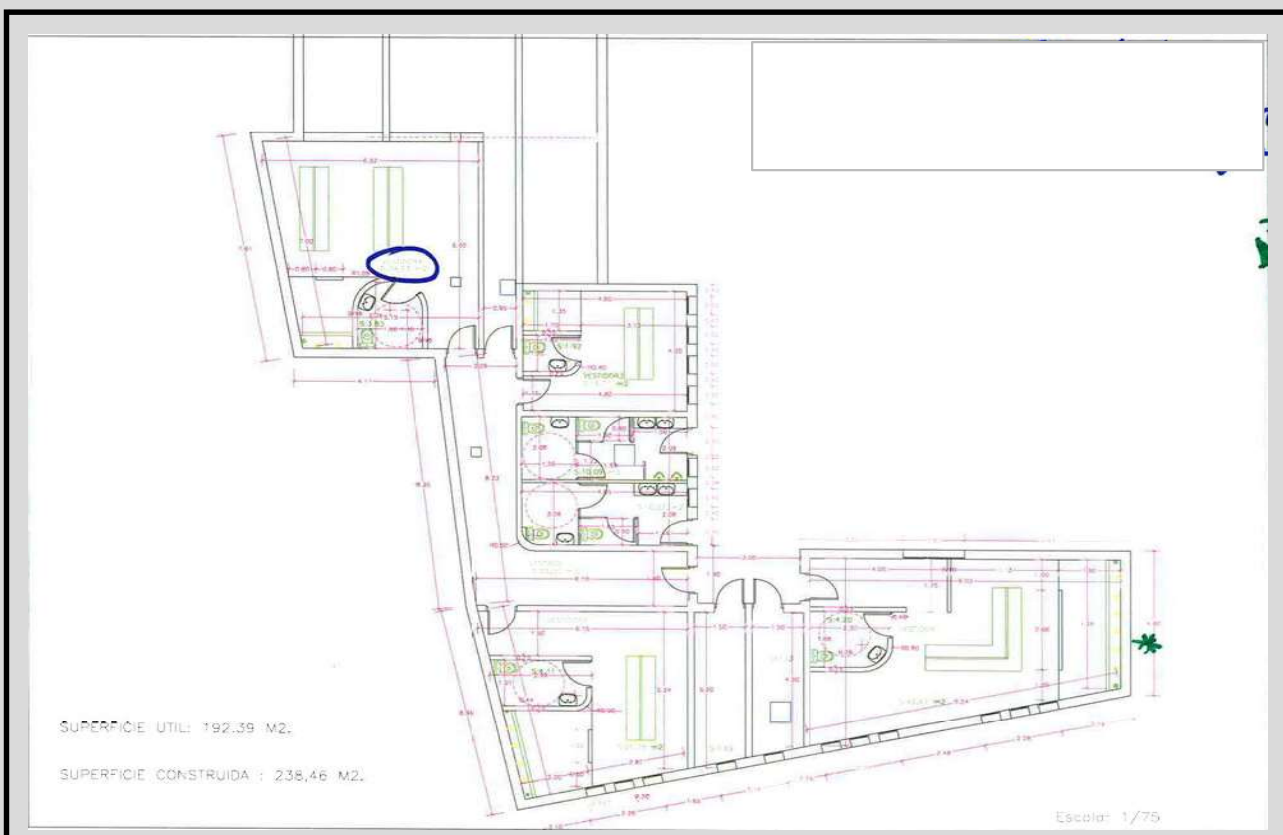
DENOMINACIÓ EDIFICI:

COMPLEX ESPORTIU MUNICIPAL

LOT NÚM.

1

PLÀNOLS



DENOMINACIÓ EDIFICI:
EDIFICI INCASOL

LOT NÚM.
1

FITXA DESCRIPTIVA

ADREÇA

Carrer Bassal, num 5

NUCLI URBA

La Pobra de Mafumet

FUNCIONALITAT

Oficina de Correus i altres usos per entitats

**SUPERFICIE
APROX m2**

21

**NÚM DE
PLANTES**

1

P3^a

P2^a

P1^a

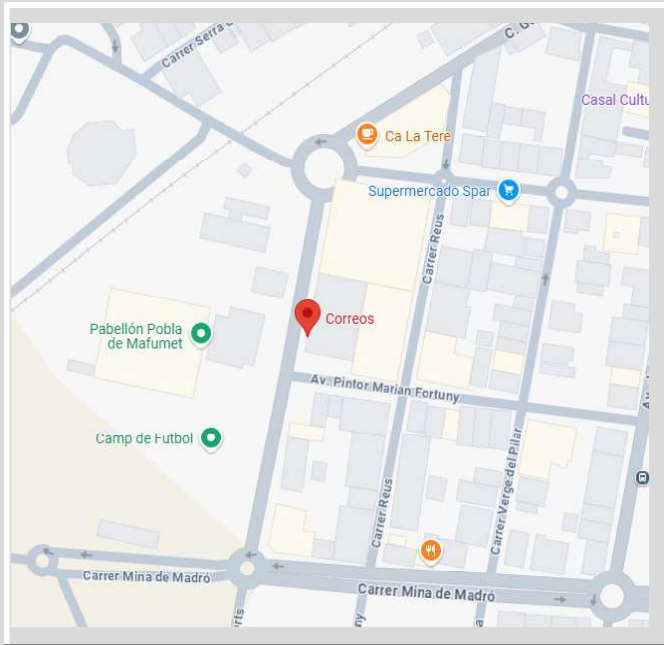
PB



ALTRES

CONSERVACIÓ DE L'EDIFICI

Bó



Plànol d'emplaçament

PERIODE D'ACTIVITAT

Gen Feb Mar Abr Mg Juny Jul Ago Sept Oct Nov Dec

HORARI DE FUNCIONAMENT

Horari	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
9:30 a 10:30	←						

OBSERVACIONS:



Imatge vista exterior

**Nº USUARIS
POTENCIALS
DIARIS**

10

**DISPOSA DE
VIGILANT**

NO

**DISPOSA DE
CONSERGE**

NO

**DISPOSA
MAGATZEM PER
NETEJA**

NO

**RECOLLIDA
SELECTIVA**

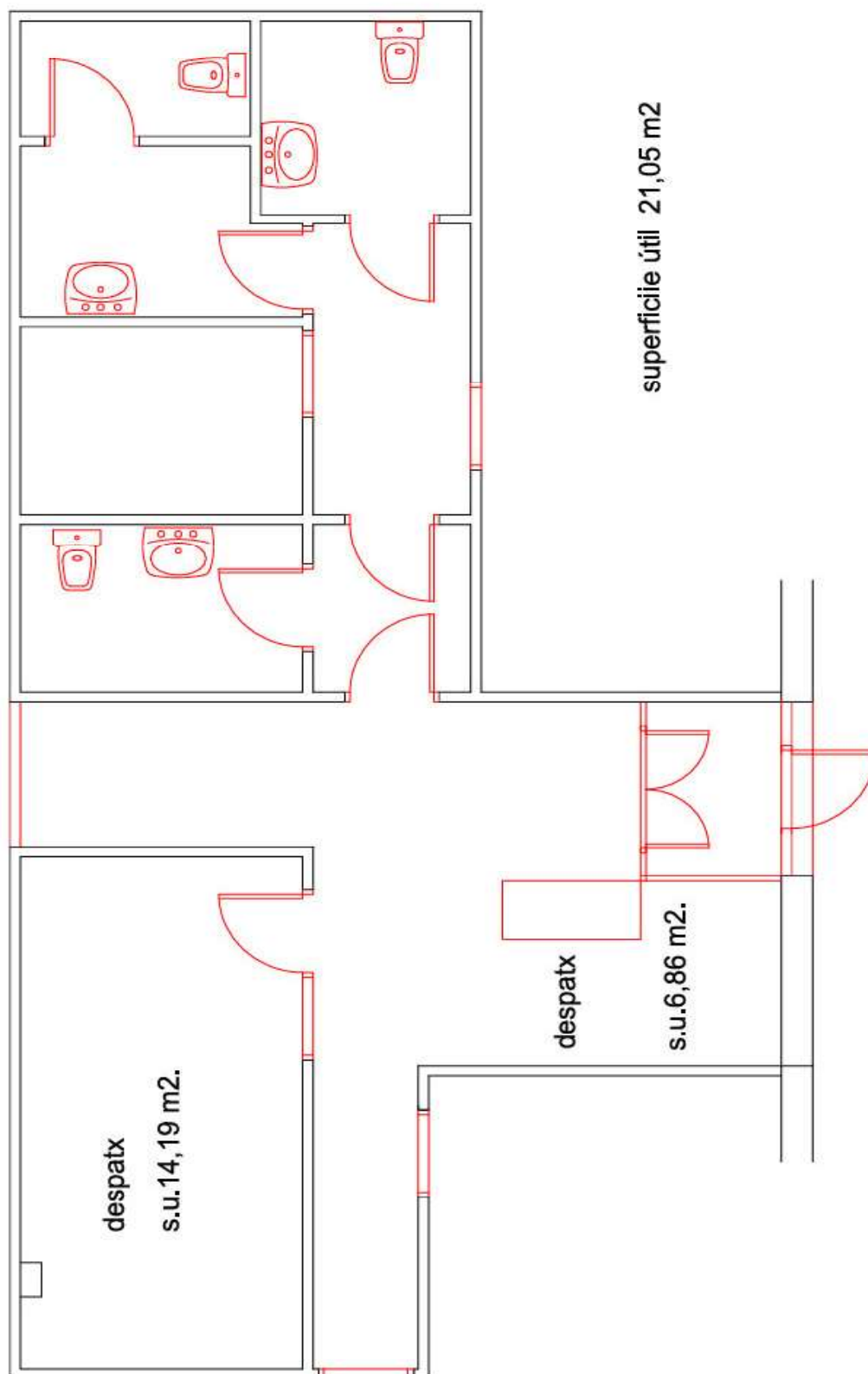
NO

**NETEJA EN
DIES FESTIU**

NO



PLÀNOLS

**DESPATX CORREUS.**

ESCALA 1/100.



DENOMINACIÓ EDIFICI:

ESCOLA MARE DE DÈU DEL LLADÓ

LOT NÚM.

1

FITXA DESCRIPTIVA

ADREÇA

Carrer de Guillem de Montoliu, s/n

NUCLI URBÀ

La Pobla de Mafumet

FUNCIONALITAT

Ensenyament infantil i primària

**SUPERFÍCIE
APROX m2**

2.800

**NÚM DE
PLANTES**

1

P3^a

P2^a

P1^a

PB

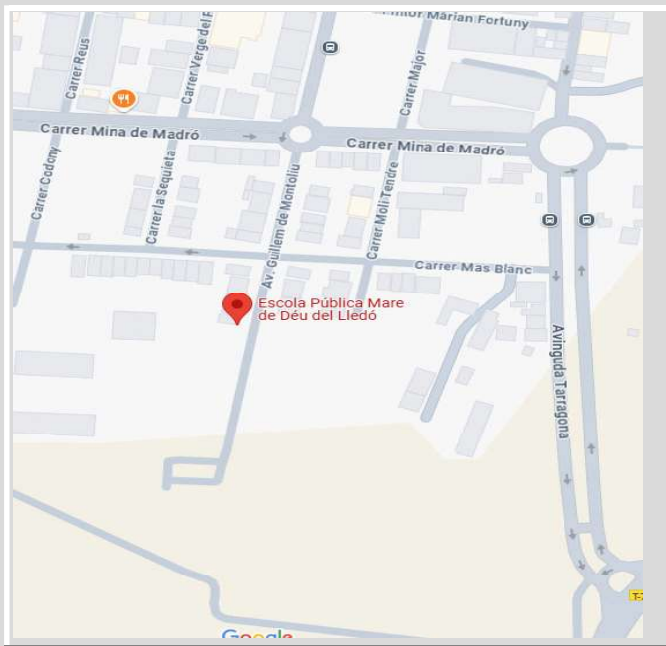


ALTRES

2 línies

CONSERVACIÓ DE L'EDIFICI

Molt bó



Plànol d'emplaçament



Imatge vista exterior

PERIODE D'ACTIVITAT

Gen Feb Mar Abr Mg Juny Jul Ago Sept Oct Nov Dec



HORARI DE FUNCIONAMENT

Horari	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
9:00-12:30	←	←	←	←	←	←	←
15:00-16:30	←	←	←	←	←	←	←
Extraescolar						←	→

OBSERVACIONS:

**Nº USUARIS
POTENCIALS
DIARIS**

430

**DISPOSA DE
VIGILANT**

NO

**DISPOSA DE
CONSERGE**

SI

**DISPOSA
MAGATZEM PER
NETEJA**

SI

**RECOLLIDA
SELECTIVA**

SI

**NETEJA EN
DIES FESTIU**

NO



DENOMINACIÓ EDIFICI:

ESCOLA MARE DE DÉU DEL LLADÓ

LOT NÚM.

1**FITXA DEL SERVEI**

ÀMBITS DE NETEJA	TIPOLOGIA PAVIMENTS	VIDRES									ESTOR EXTERIOR EN ROLL	ÚS INTENSIU
		GI			APP			AEA				
		1	2	3	1	2	3	1	2	3		
Arxiu-Biblioteca	Linolium					X					SI	A
Aules	Linolium					X					SI	A
Menjador	Linolium					X					SI	A
Aules amb serveis	Linolium					X					SI	A
Passadissos	Linolium					X					NO	A
Recepció i despatxos	Linolium					X					SI	A
Sala prof+ multifunc	Linolium					X					SI	A
Gimnàs	Linolium	X				X					NO	A
Porxos exteriors	Formigó										NO	A
Cuina						X					SI	A
Lavabos homes/dones											NO	A
Vestuaris camp de futbol											NO	A
Graderies camp de futbol	Formigó										NO	A

Notes:

GI

Gran impacte

1 Baix

B Baix

APP

A peu pla

2 Mig

M Mig

AEA

Amb equips d'alçada

3 Alt

A Alt

FREQÜÈNCIES TASQUES BÀSIQUES

DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL
Airejar i ventilar dependències Buidat de parereres Neteja lavabos homes/ dones Neteja vidres portes d'accès Neteja ditades vidres acc, Escombrar i/o mopear	Fregar paviments Escombrar accesos exteriors Neteja baranes, portes i escales Neteja marcs, ampits finestres Fregat de papereres Neteja a fons els sanitaris Treure la pols dels despatxos Treure pols a tots els equips ofic	Netejar columnes i aspirar riells Treure pols de parets i sostres Neteja interior d'armaris Treure pols estruc metàl. vista Neteja de vidres Neteja de cortines Neteja llumeneres, punts de llum Neteja de portes i finestres Neteja de parets i sostres	Neteja de riells i marcs finestres Neteja teranyines Neteja de punts de llum Neteja a fons de tot el mobiliari

HORARI DE NETEJA

HORARI	DII	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
16:30-20:30 (8 empleats)							
10:00-12:00 (1 empleat)							
7:00- 9:00 (1 empleat)							

PERSONAL DE SUBROGACIÓ

ACLER,AAL,RUCAM,ROROD,RAS,PEGIN,PAA
LEPAN
GIADM
FECAA

HORES SETM

7 x 21,32 h/set
1 x 10,00 h/set
1 x 21,32 h/set
1 x 20,00 h/set

Nº OPER	HORES DIA	DIES SETM	HORES SETM	NÚM SETM	TOTAL HORES ANY
8	4	5	160	45	7.200,0
1	2	5	10	45	450,0
1	2	1	2	45	90,0



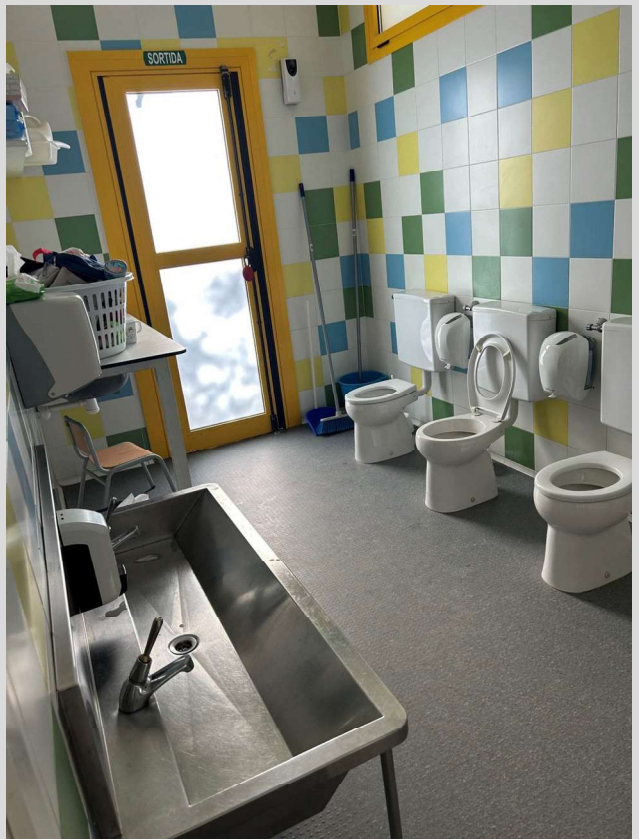
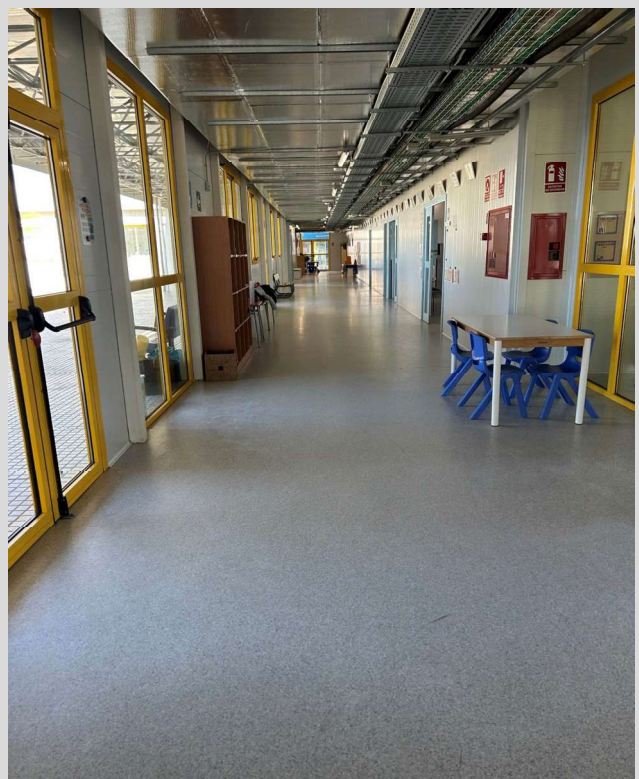
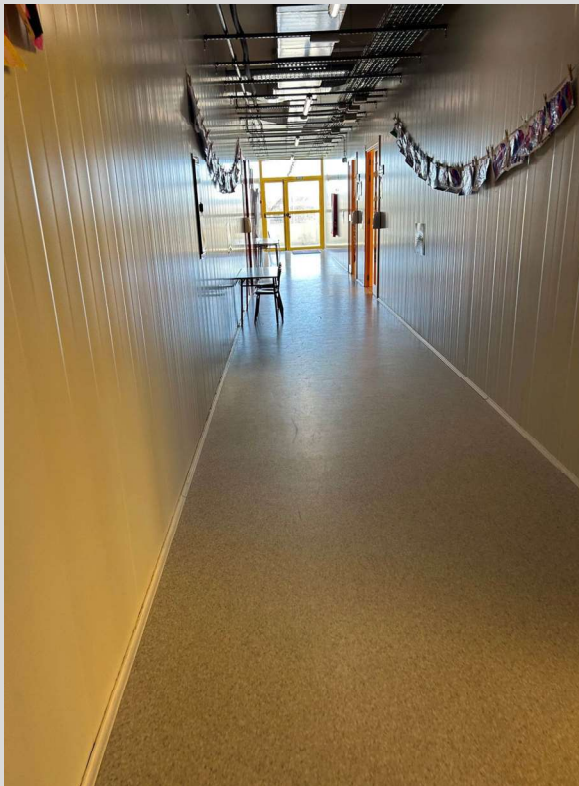
DENOMINACIÓ EDIFICI:

ESCOLA MARE DE DÉU DEL LLADÓ

LOT NÚM.

1

IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

ESCOLA MARE DE DÉU DEL LLADÓ

LOT NÚM.

1

IMATGES



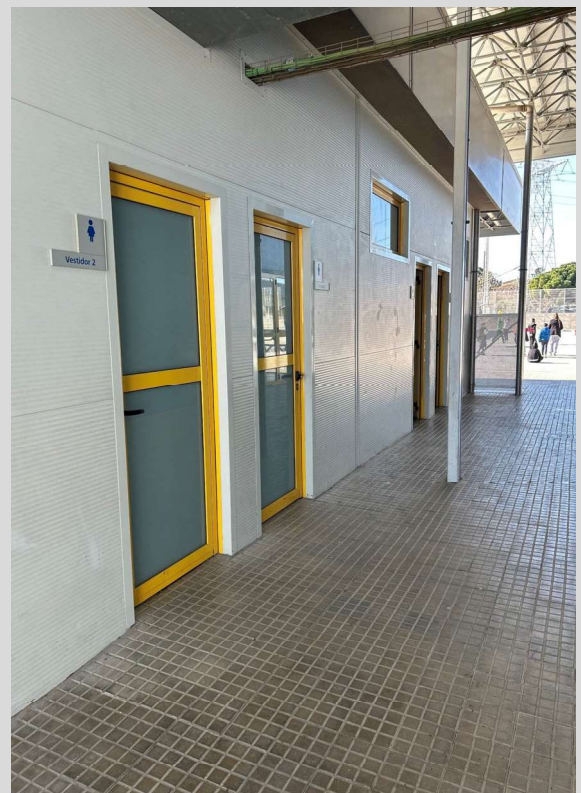
DENOMINACIÓ EDIFICI:

ESCOLA MARE DE DÉU DEL LLADÓ

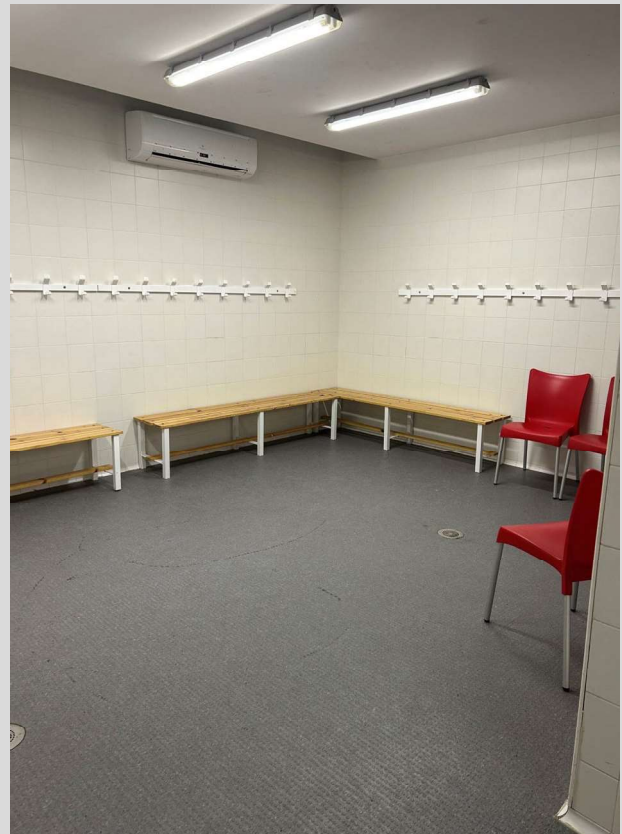
LOT NÚM.

1

IMATGES



IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

ESCOLA MARE DE DÉU DEL LLADÓ

LOT NÚM.

1

IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

ESCOLA MARE DE DÉU DEL LLADÓ

LOT NÚM.

1

PLÀNOLS



INVENTARI DETALLAT**Educació infantil:**

6 Aules

3 lavabos.

1 aula de psicomotricitat

1 tutoria.

1 Magatzem.

1 Lavabo de mestres.

Educació Primària:

12 aules.

2 aules de desdoblament.

2 aules de recolzament-reforc;

1 aula específica.

1 aula informàtica.

1 aula complementària.

1 biblioteca.

1 magatzem.

1 lavabo adaptat de professors.

2 lavabos d'alumnes.

Equipament esportiu:

1 sala gran gimnas.

1 escenari.

2 magatzems.

2 vestidors (1 i 2).

2 vestidors (3 i 4).

2 vestidors (A i B).

1 futbol 7.

Administració:

1 despatx director.

1 despatx cap d'estudis.

1 despatx secretaria.

2 despatxos/tutoria.

1 despatx professor extern.

1 Sala de professors.

2 lavabos professors.

1 sala AMPA.

1 magatzem.

1 consergeria-reprografia.

Altres serveis:

Vestíbuls.

2 cancells.

1 menjador.

1 cuina.

2 lavabos-vestidors.

Instal·lacions maquinària .1 local tècnic.1 comptadors. 1 Espai de neteja 1 dipòsi d'aigua 1 Hab d'escombreries 3 Patis ext Passadissos

DENOMINACIÓ EDIFICI:
ESCOLES VELLES

LOT NÚM.
1

FITXA DESCRIPTIVA

ADREÇA

Carrer Bassal, núm. 5

NUCLI URBA

La Pobla de Mafumet

FUNCIONALITAT

Casals d'estiu, formació, activitats,...

**SUPERFÍCIE
APROX m2**

1.292

**NÚM DE
PLANTES**

2

P3^a

P2^a

P1^a

PB

ALTRES

CONSERVACIÓ DE L'EDIFICI

Bó



Plànol d'emplaçament

PERIODE D'ACTIVITAT

Gen Feb Mar Abr Mg Juny Jul Ago Sept Oct Nov Dec

HORARI DE FUNCIONAMENT

Horari	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
9:00-14:00	←	←	←	←	←	←	
s/activitats	←	←	←	←	←	←	

OBSERVACIONS:



Imatge vista exterior

**Nº USUARIS
POTENCIALS
DIARIS**

50

**DISPOSA DE
VIGILANT**

NO

**DISPOSA DE
CONSERGE**

S/Necessitats

**DISPOSA
MAGATZEM PER
NETEJA**

SI

**RECOLLIDA
SELECTIVA**

SI

**NETEJA EN
DIES FESTIU**

NO



DENOMINACIÓ EDIFICI:

ESCOLES VELLES

LOT NÚM.
1

FITXA DEL SERVEI

[illegible]

Notes:	GI	Gran impacte	1	Baix	B	Baix
	APP	A peu pla	2	Mig	M	Mig
	AEA	Amb equips d'alcada	3	Alt	A	Alt

FREQÜÈNCIES TASQUES BàSIQUES

DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL
Airejar i ventilar dependències	Fregar paviments	Netejar columnes i aspirar riells	Neteja de riells i marcs finestres
Buidat de parereres	Escombrar accesos exteriors	Treure pols de parets i sostres	Neteja teranyines
Neteja lavabos homes/ dones	Netejar baranes, portes i escales	Neteja interior d'armaris	Neteja de punts de llum
Neteja vidres portes d'accès	Neteja marcs, ampits finestres	Treure pols estruc metàl. vista	Neteja a fons de tot el mobiliari
Netejar ditades vidres acc,	Fregat de papereres	Neteja de vidres	
Escombrar i/o mopeat	Netejar a fons els sanitaris	Neteja de cortines	
	Treure la pols dels despatxos	Neteja llumeneres, punts de llum	
	Treure pols a tots els equips ofic	Neteja de portes i finestres	
		Neteja de parets i sostres	

HORARI DE NETEJA							
HORARI	DII	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
8:00-12:00							
16:00-20:00 Casal estiu							

PERSONAL DE SUBROGACIÓ

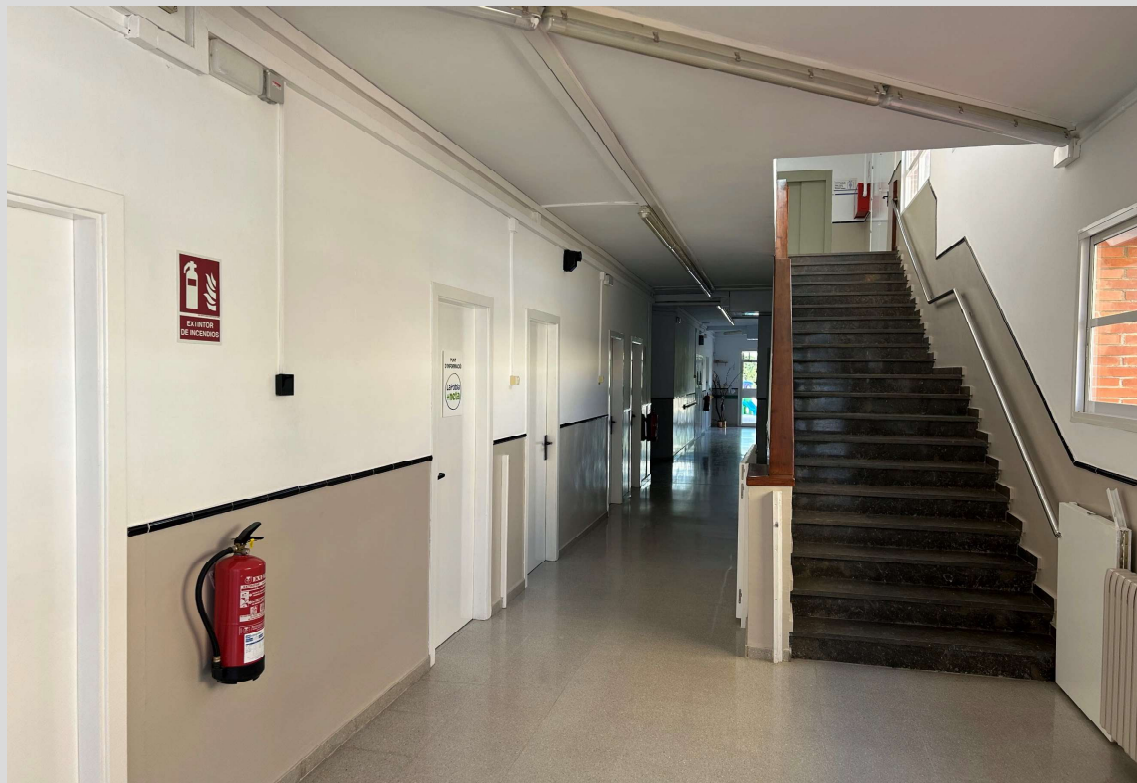
NO

HORES SETM

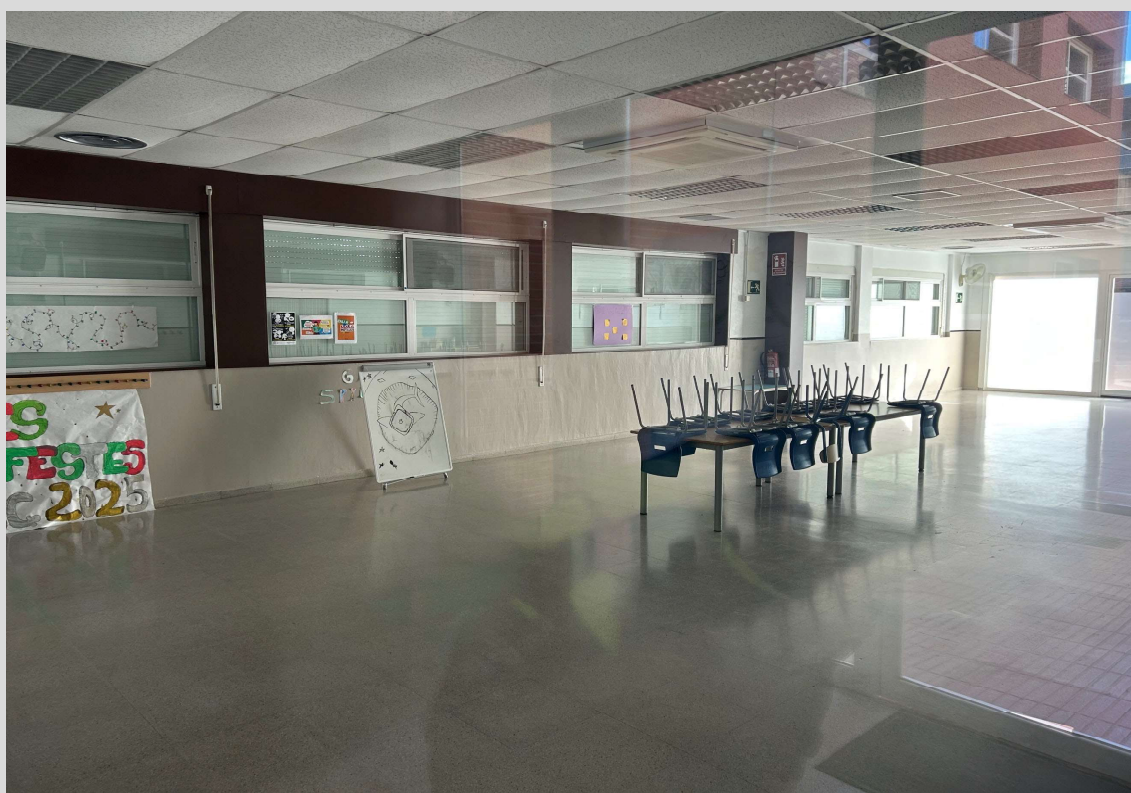
	Nº OPER		HORES DIA		DIES SETM		HORES SETM		NÚM SETM		TOTAL HORES ANY
Règim ordinari	2		4		2		16		44		704,0
Casals d'Estiu	2		4		5		40		8		320,0



IMATGES



IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

ESCOLES VELLES

LOT NÚM.

1

IMATGES

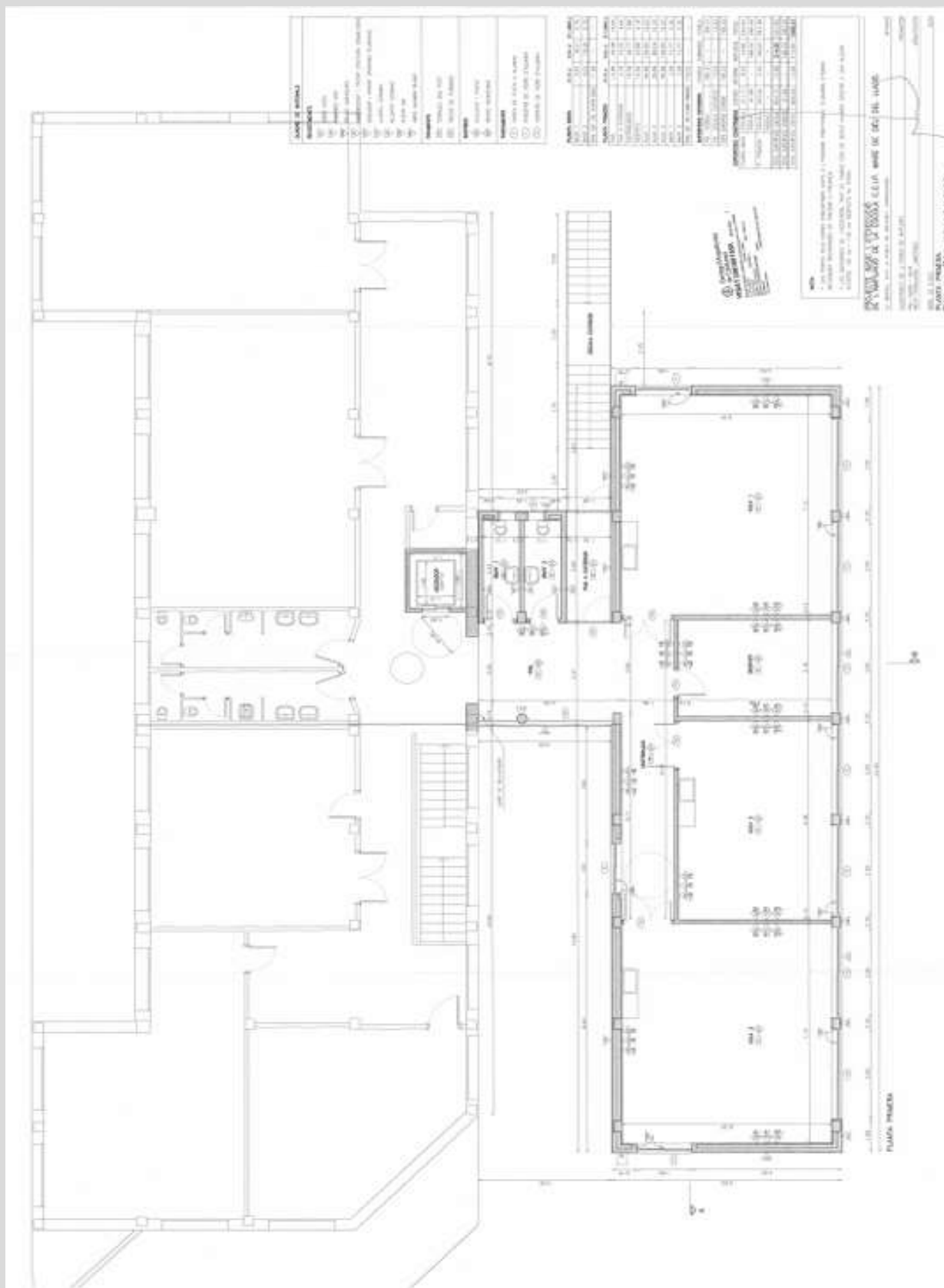




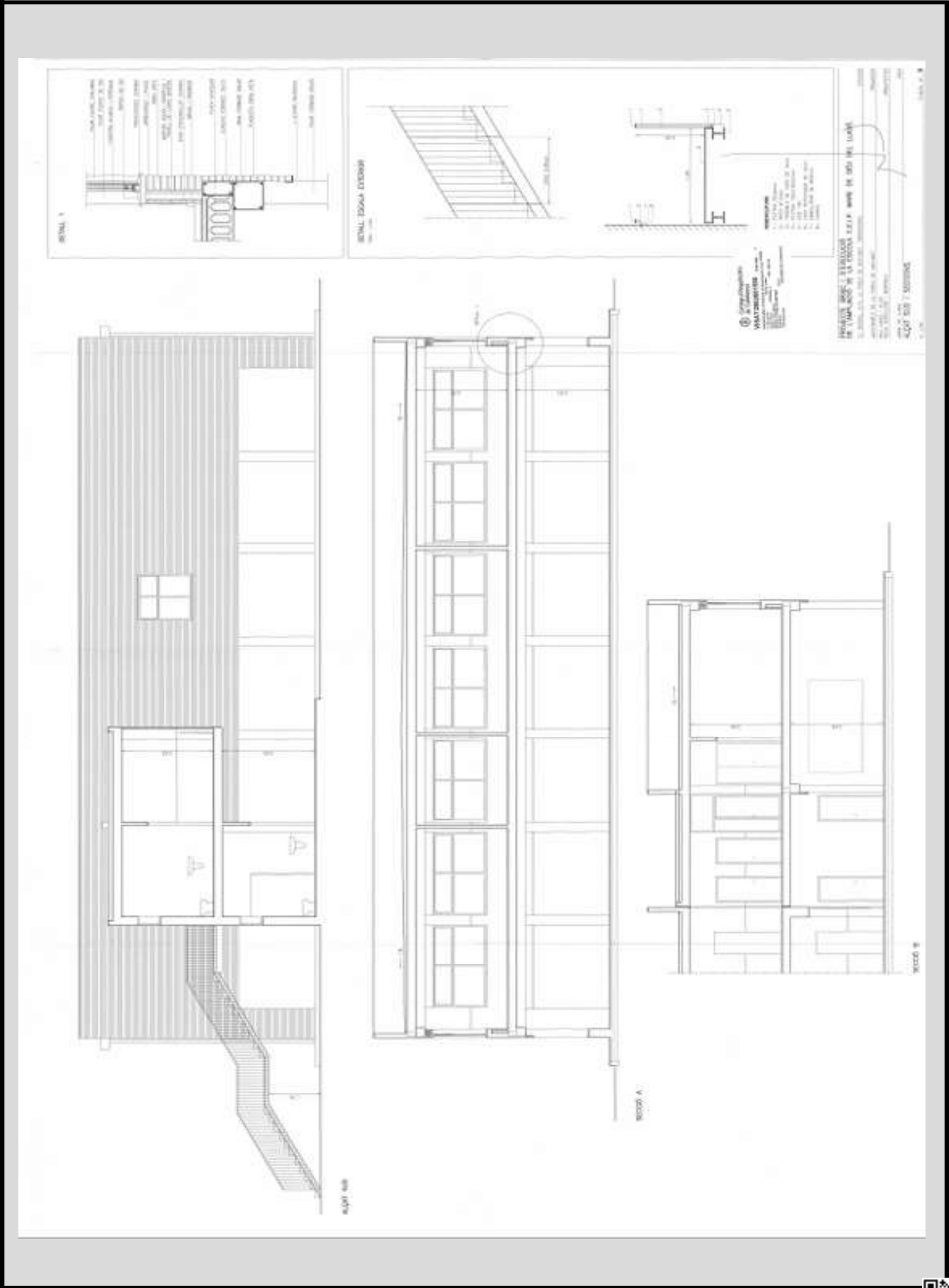
DENOMINACIÓ EDIFICI:
ESCOLES VELLES

1

PLÀNOLS



PLÀNOLS



DENOMINACIÓ EDIFICI:

MERCAT MUNICIPAL

LOT NÚM.

1**FITXA DESCRIPTIVA****ADREÇA**

Rambla de Jaume I, num 7

NUCLI URBA

La Pobla de Mafumet

FUNCIONALITAT

Casal d'Entitats i Protecció Civil

**SUPERFÍCIE
APROX m2**

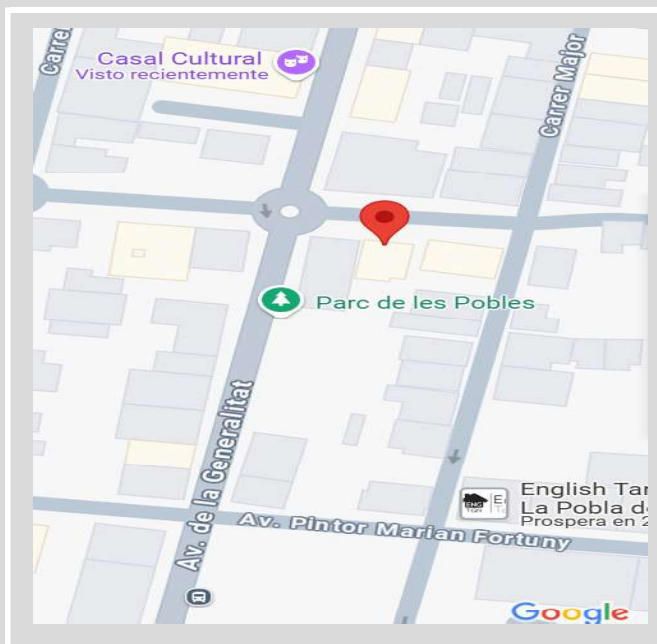
648

**NÚM DE
PLANTES**

5

P4^a
P3^a
P2^a
P1^a
PB**ALTRES****CONSERVACIÓ DE L'EDIFICI**

Bó



Plànol d'emplaçament



Imatge vista exterior

PERIODE D'ACTIVITAT

Gen Feb Mar Abr Mg Juny Jul Ago Sept Oct Nov Dec

HORARI DE FUNCIONAMENT

Horari	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
Segons activ	←						

OBSERVACIONS:

Cadascuna de les quatre plantes pis tenen 118 m2. La planta baixa on abans hi havia un mercat de 176 m2

**Nº USUARIS
POTENCIALS
DIARIS**

15

**DISPOSA DE
VIGILANT**

NO

**DISPOSA DE
CONSERGE**

NO

**DISPOSA
MAGATZEM PER
NETEJA**

SI

**RECOLLIDA
SELECTIVA**

NO

**NETEJA EN
DIES FESTIUS**

NO



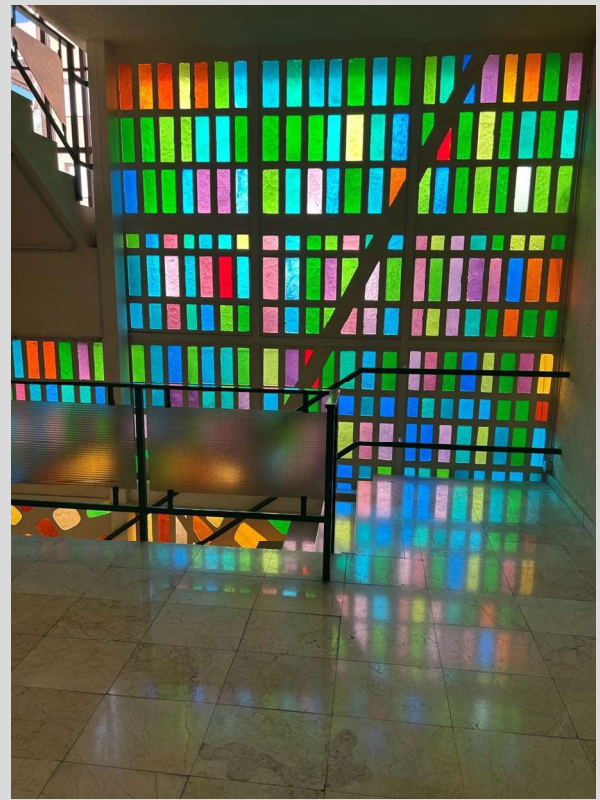
DENOMINACIÓ EDIFICI:

MERCAT MUNICIPAL

LOT NÚM.

1

IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

MERCAT MUNICIPAL

LOT NÚM.

1

IMATGES



IMATGES

MERCAT MUNICIPAL

1



DENOMINACIÓ EDIFICI:
PAVEL·LÓ MUNICIPAL

LOT NÚM.
1

FITXA DESCRIPTIVA

ADREÇA

Carrer Bassal, s/n

NUCLI URBA

La Pobra de Mafumet

FUNCIONALITAT

Activitat esportiva , cultural i festes, centre cívic entitats

**SUPERFICIE
APROX m2**

1.615

**NÚM DE
PLANTES**

3

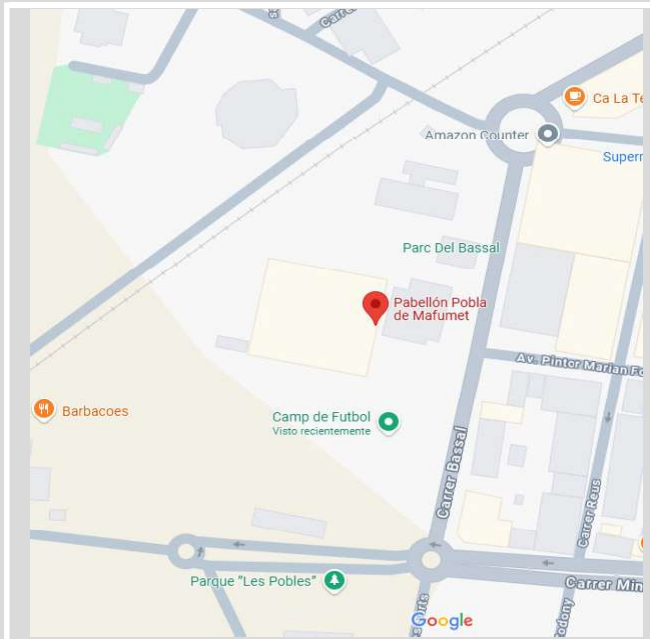
P2^a
P1^a
PB
PS



ALTRES

CONSERVACIÓ DE L'EDIFICI

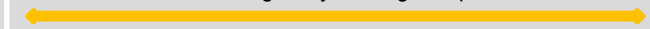
Molt bó



Plànol d'emplaçament

PERIODE D'ACTIVITAT

Gen Feb Mar Abr Mg Juny Jul Ago Sept Oct Nov Dec



HORARI DE FUNCIONAMENT

Horari	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
16:00- 22:00	←	←	←	←	←	←	←
s/activitats	←	←	←	←	←	←	←

OBSERVACIONS:

Les grades representen un total de 600 m2



Imatge vista exterior

**Nº USUARIS
POTENCIALS
DIARIS**

<100

**DISPOSA DE
VIGILANT**

NO

**DISPOSA DE
CONSERGE
(tarda)**

SI

**DISPOSA
MAGATZEM PER
NETEJA**

SI

**RECOLLIDA
SELECTIVA**

SI

**NETEJA EN
DIES FESTIU**

SI



PAVELLÓ MUNICIPAL

1

[illegible]

Notes:	GI	Gran impacte	1	Baix	B	Baix
	APP	A peu pla	2	Mig	M	Mig
	AEA	Amb equips d'alçada	3	Alt	A	Alt

DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL
Buidat de parereres Escombrat i/o mopejat	Fregar paviments Escombrar accesos exteriors Netejar baranes, portes i escales Neteja marcs, ampts finestres Fregat de papereres Netejar a fons els sanitaris Treure la pols dels despatxos Treure pols a tots els equips ofic	Netejar columnes i aspirar riells Treure pols de parets i sostres Neteja interior d'armaris Treure pols estruc metàl. vista Neteja de vidres Neteja de cortines Neteja llumeneres, punts de llum Neteja de portes i finestres Neteja de parets i sostres	Neteja de riells i marcs finestres Neteja teranyines Neteja de punts de llum Neteja a fons de tot el mobiliari

HORARI	DII	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
8:00 - 14:00							

LR7DK3LE

2

6

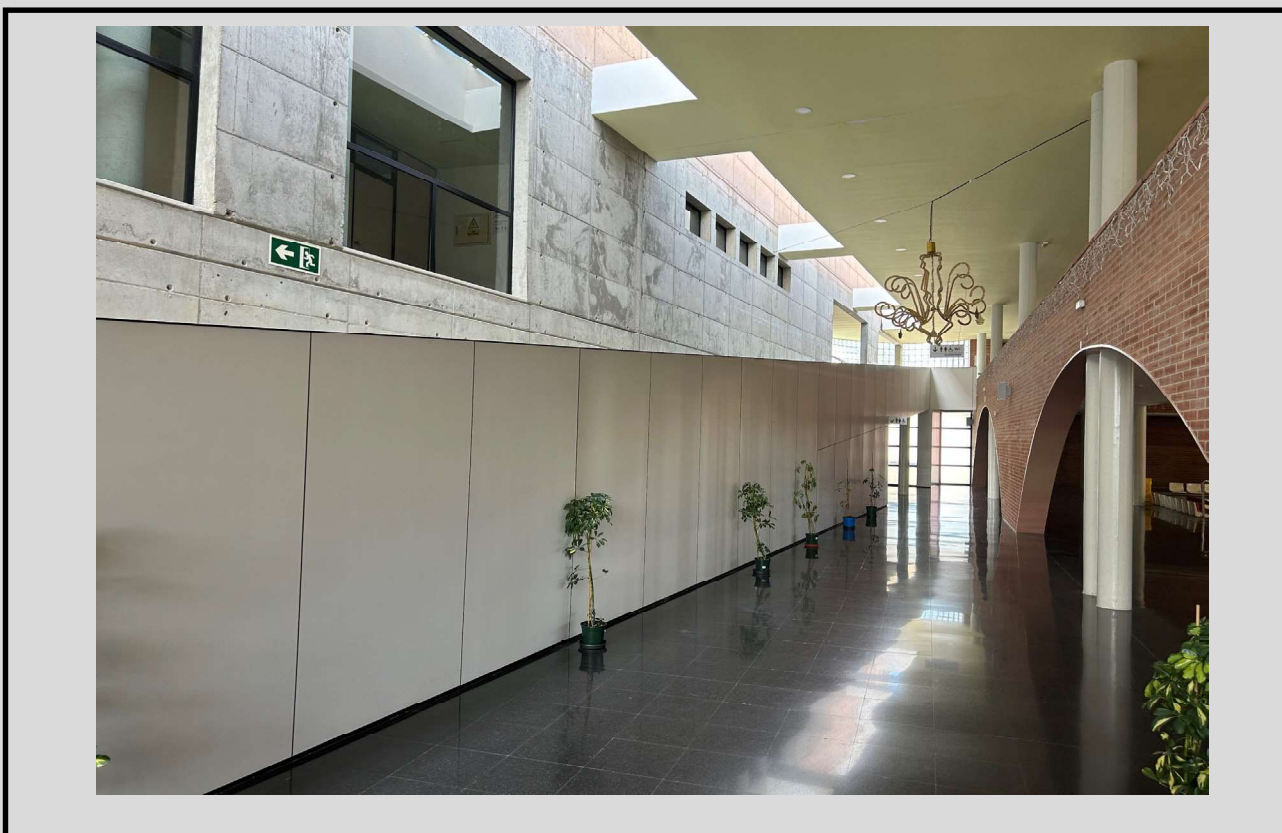
6

72

52

3.744



IMATGES

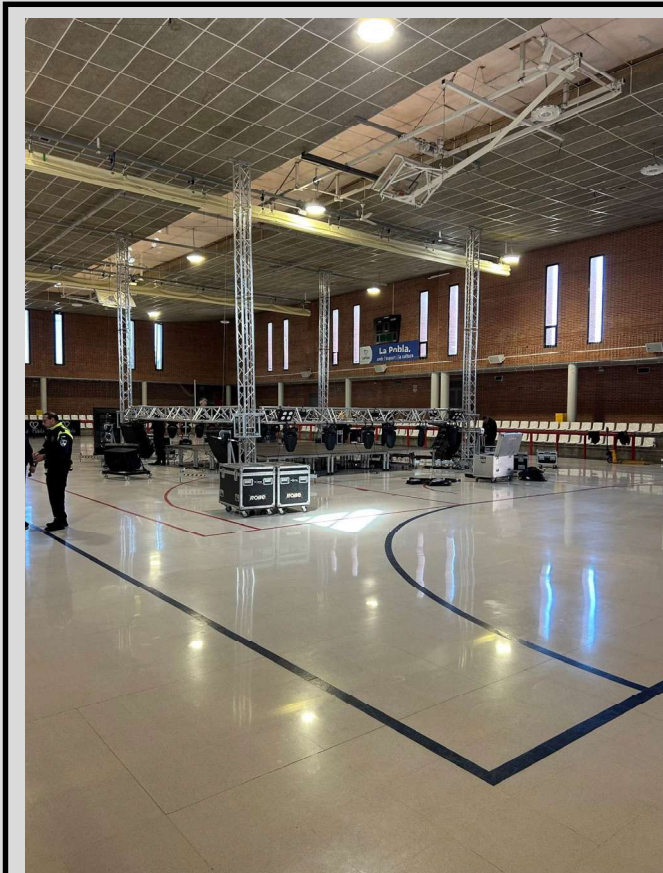
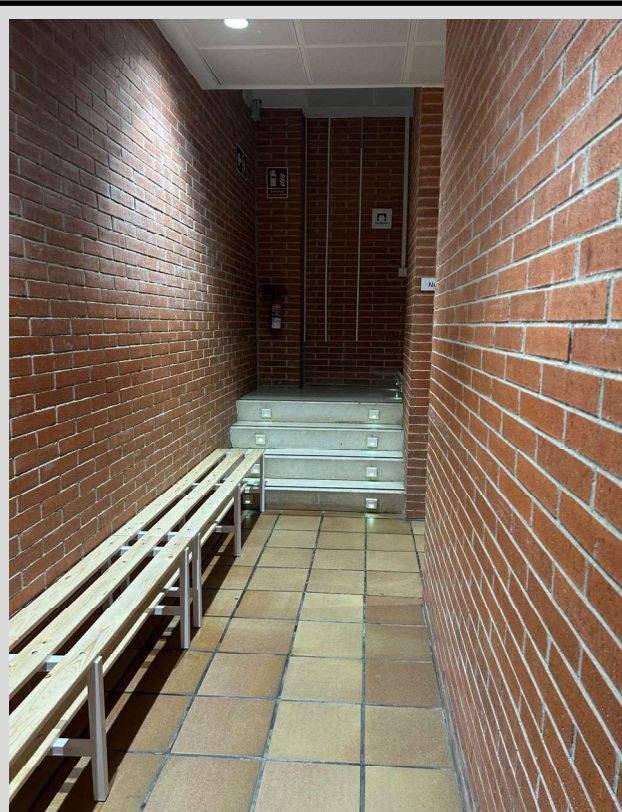
DENOMINACIÓ EDIFICI:

PAVEL·LÓ MUNICIPAL

LOT NÚM.

1

IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

PAVEL·LÓ MUNICIPAL

LOT NÚM.

1

IMATGES



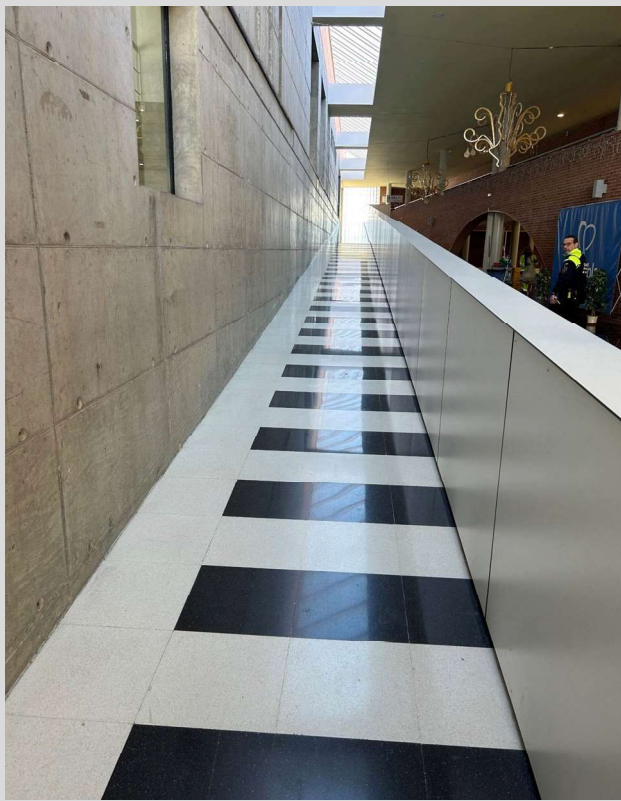
DENOMINACIÓ EDIFICI:

PAVELLÓ MUNICIPAL

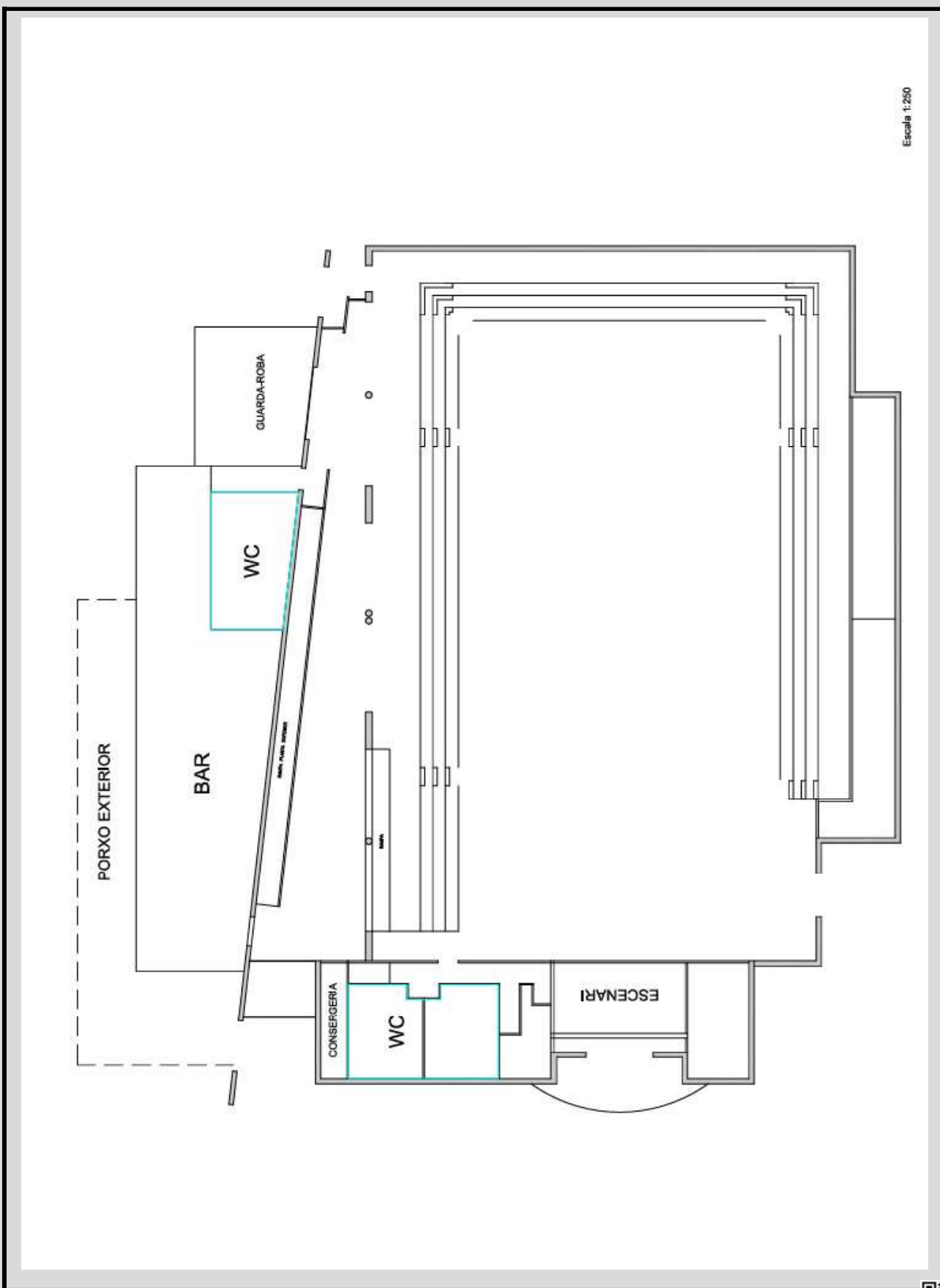
LOT NÚM.

1

IMATGES



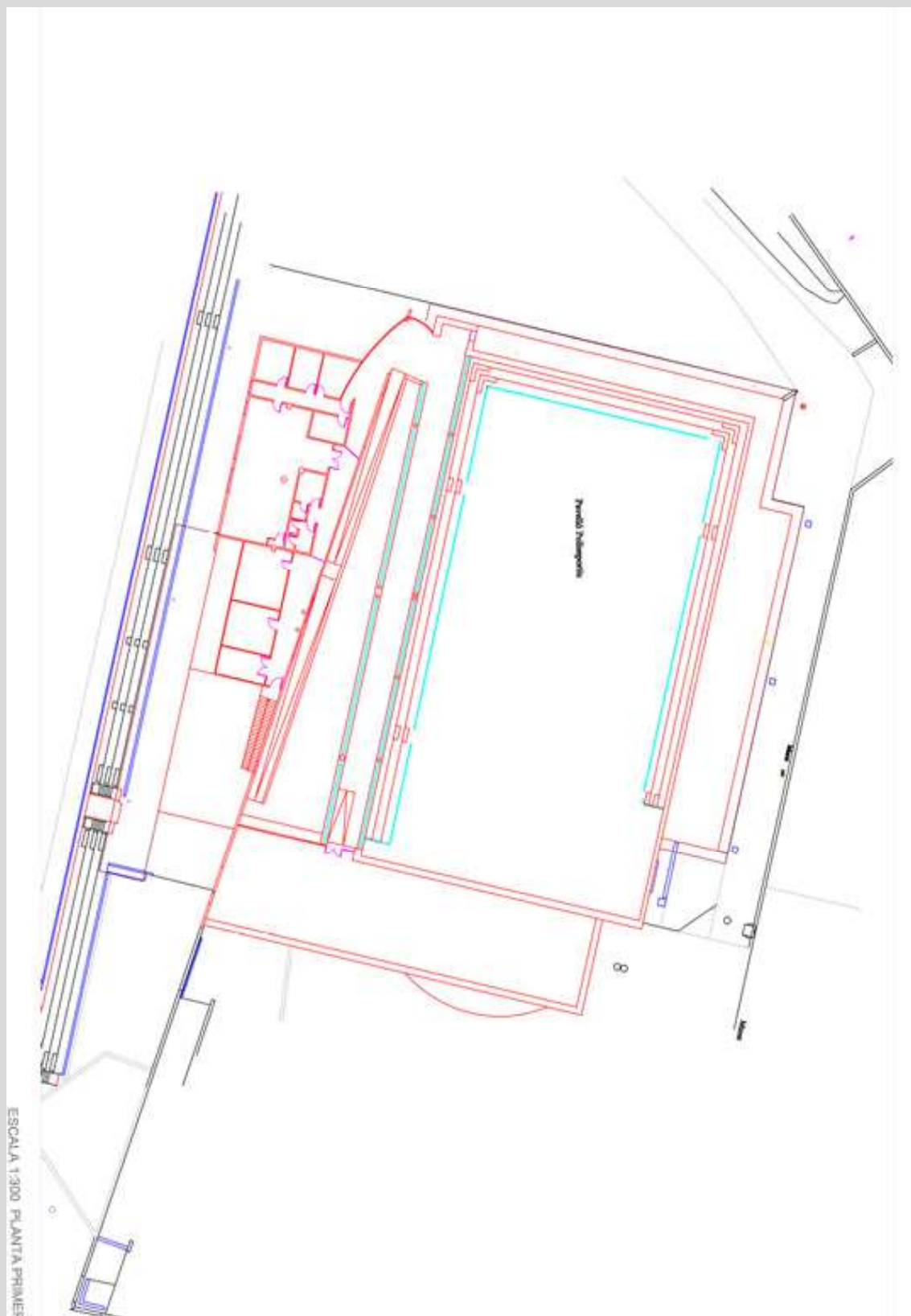
PLÀNOLS



PLÀNOLS



PLÀNOLS



DENOMINACIÓ EDIFICI:

TANATORI MUNICIPAL

LOT NÚM.

1

FITXA DESCRIPTIVA

ADREÇA

Camí Vell de Reus, s/n

NUCLI URBA

La Pobla de Mafumet

FUNCIONALITAT

Sales de vetlla

SUPERFÍCIE
APROX m2

350

NÚM DE
PLANTES

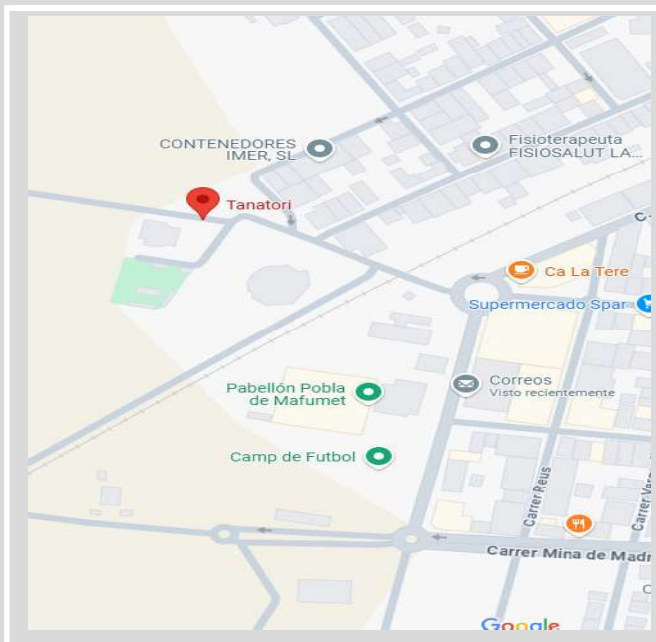
1

P3^a
P2^a
P1^a
PB

ALTRES

CONSERVACIÓ DE L'EDIFICI

Molt bó



Plànol d'emplaçament

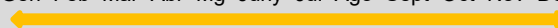


/uploads/2015/11/La-Pobla tanatori 1.jpg

Imatge vista exterior

PERIODE D'ACTIVITAT

Gen Feb Mar Abr Mg Juny Jul Ago Sept Oct Nov Dec



HORARI DE FUNCIONAMENT

Horari	Dll	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
s/ necessitat							

OBSERVACIONS:

Nº USUARIS
POTENCIALS
DIARIS

<75

DISPOSA DE
VIGILANT

NO

DISPOSA DE
CONSERGE

NO

DISPOSA
MAGATZEM PER
NETEJA

SI

RECOLLIDA
SELECTIVA

SI

NETEJA EN
DIES FESTIU

NO



TANATORI MUNICIPAL

1

[illegible]

Notes:	GI	Gran impacte	1	Baix	B	Baix
	APP	A peu pla	2	Mig	M	Mig
	AEA	Amb equips d'alçada	3	Alt	A	Alt

DIARI	SETMANAL	MENSUAL	SEMESTRAL
Airejar i ventilar dependències	Fregar paviments	Netejar columnes i aspirar riells	Neteja de riells i marcs finestres
Buidat de parereres	Escombrar accesos exteriors	Treure pols de parets i sostres	Neteja teranyines
Neteja lavabos homes/ dones	Netejar baranes, portes i escales	Neteja interior d'armaris	Neteja de punts de llum
Neteja vidres portes d'accès	Neteja marcs, ampits finestres	Treure pols estruc metàl. vista	Neteja a fons de tot el mobiliari
Netejar ditades vidres acc,	Fregat de papereres	Neteja de vidres	
Escombrat i /o mopajat	Netejar a fons els sanitaris	Neteja de cortines	
	Treure la pols dels despatxos	Neteja llumeneres, punts de llum	
	Treure pols a tots els equips ofic	Neteja de portes i finestres	
		Neteja de parets i sostres	

HORARI	DII	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Di
8:00-12:00							

LR7DK3LE

TOTAL
HOURS
ANY

208



IMATGES



DENOMINACIÓ EDIFICI:

TANATORI MUNICIPAL

LOT NÚM.

1

IMATGES



IMATGES



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

ANNEX NÚM. 2 QUADRES DE DIMENSIONAMENT DE LES NECESSITATS DEL SERVEI EN NETEJA ORDINÀRIA I EXTRAORDINÀRIA





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS MUNICIPALS

HORES DE NETEJA ORDINÀRIA

ZONES ESPORTIVES	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Pavelló municipal	72	52	3.744,00
Camp de futbol	54	52	2.808,00
Complex poliesportiu	8	52	416,00
HORES SUBTOTAL			6.968,00

CENTRES EDUCATIUS	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Escola Mare de Déu del Lladó	172	45	7.740,00
HORES SUBTOTAL			7.740,00

EDIFICIS I DEPENDÈNCIES	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Casa consistorial	80	52	4.160,00
Casal Cultural	44	52	2.288,00
Escoles Velles	16	44	704,00
Escoles Velles - Casal d'Estiu -	40	8	320,00
Edifici INCASOL	3	52	156,00
Edifici mercat	5	26	130,00
Tanatori	4	52	208,00
HORES SUBTOTAL			7.966,00

TOTAL HORES ORDINÀRIES SERVEI	22.674,00
--------------------------------------	------------------





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS MUNICIPALS

HORES DE NETEJA D'ESPECIALISTA, SUPORT I FESTIUS

ZONES ESPORTIVES	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Pavelló municipal neteja d'especialista			328,00
Pavelló municipal neteja personal de suport			35,00
Pavelló municipal neteja en horari festiu	12	20	240,00
Camp de futbol neteja d'especialista			150,00
Camp de futbol neteja en horari festiu	8	52	416,00
Complex poliesportiu neteja d'especialista			40,00
Complex poliesportiu neteja en horari festiu	8	8	64,00
			1.273,00

CENTRES EDUCATIUS	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Escola Mare de Déu del Lladó neteja d'especialista			640,00
Escola Mare de Déu del Lladó neteja personal de suport			250,00
			890,00

EDIFICIS I DEPENDÈNCIES	Nº H /SETM	Nº SETM	TOTAL H
Casa consistorial neteja d'especialista			370,00
Casa consistorial neteja personal de suport			36,00
Casal Cultural neteja d'especialista			132,00
Casal Cultural neteja personal de suport			24,00
Casal Cultural neteja en horari festiu	4	52	208,00
Escoles Velles neteja d'especialista			110,00
Edifici INCASOL neteja d'especialista			24,00
Edifici INCASOL neteja personal de suport			12,00
Edifici mercat neteja d'especialista			183,00
Edifici mercat neteja personal de suport			30,00
Tanatori neteja d'especialista			72,00
			1.201,00

TOTAL HORES DE NETEJA D'ESPECIALISTA, SUPORT I FESTIUS 3.364,00





AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MAFUMET

SERVEI DE NETEJA

D'EDIFICIS MUNICIPALS HORES DE NETEJA

ORDINÀRIES- ESPECIALISTA- FESTIVES

EDIFICIS I DEPENDENCIES	Nº H ORD	Nº H ESPEC	Nº H FESTIV	Nº H SUPORT	TOTAL H
Pavelló municipal	3.744,00	328	240	35	4.347
Camp de futbol	2.808,00	150			2.958
Complex poliesportiu	416,00	40	64		520
Escola Mare de Déu del Lladó	7.740,00	640		250	8.630
Casa consistorial	4.160,00	370		36	4.566
Casal Cultural	2.288,00	132	208	24	2.652
Escoles Velles	704,00	110			814
Escoles Velles- Casals d'Estiu-	320,00				320
Edifici INCASOL	156,00	24		12	192
Edifici mercat	130,00	183		30	343
Tanatori	208,00	72			280
Neteja camp de futbol en festius			416		416
TOTAL HORES SERVEI NETEJA DEPENDENCIES	22.674,00	2.049,00	928,00	387,00	26.038,00

Notes:

Hores ordinàries: són aquelles hores de servei que són regulars atenent una programació de freqüència diària o setmanal

Hores d'especialista: són aquelles hores de servei que tenen una programació de freqüència tipus trimestral, semestral i anual per executar tasques puntuals com ara la neteja de vidres, persianes, , posades en marxa dels centres escolars després dels períodes vacacionals, pulits i abrillantats de paviments, etc

Hores festives: són aquelles hores de servei que forçosament tenen que fer-se en diurn en diumenges i festius com a conseqüència de l'ús de cada dependència: policia local, centres culturals, centres esportis, etc

Hores de suport: són aquelles hores de servei que corresponen a l'assistència que requereixen els operaris especialistes, com ara treballs previs, subjecció de pèrtigues, etc

