



L'Arboç, document signat electrònicament.

REUNITS

D'una part, el Sr. Joan Sans i Freixas, amb NIF núm. ****5174*, Alcalde President de l'Ajuntament de l'Arboç, assistit de la secretària accidental de la Corporació, Imma Forns Gabarró, que dóna fe pública de l'acte.

D'altra part el Sr. Luis Redondo Ferrer, amb NIF núm ****6808*, en nom propi i representació de GESMAN SERVEIS DE MANTENIMENT, S.L. amb CIF B64138255.

INTERVENEN

El Sr. Joan Sans i Freixas, en la seva qualitat d'Alcalde-President de l'Ajuntament de l'Arboç, d'acord amb les facultats que li atorguen l'article 21.b), de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Regim Local, l'article 53.1 apartats a) i e) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya, i altres normes concordants, assistit de la Secretària accidental d'aquesta Corporació, la Sra. Imma Forns Gabarró, que dóna fe pública de la signatura del present document.

I el Sr. Luis Redondo Ferrer, ho fa en nom i representació de la S.L. «GESMAN SERVEIS DE MANTENIMENT, S.L.» amb CIF B64138255, i domicili a la Rambla Països Catalans, núm. 18, Nau 48, VILANOVA I LA GELTRÚ (08800), segons escriptura d'apoderament, atorgada en data 31 de juliol de 2007 per la Notaria de l'Iltre. Col·legi de Catalunya, Sra. Montserrat Ruiz Mingo, que exhibeix.

Ambdues parts es reconeixen mútuament competència, legitimitat i capacitat suficient per a atorgar el present contracte administratiu pel servei de neteja dels edificis municipals de l'Ajuntament de l'Arboç, adjudicat per procediment obert, tramitació ordinària, en virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 25 de setembre de 2025, respecte el qual

MANIFESTEN

Primer.- Per resolució de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 12 de juny de 2025, es va acordar l'aprovació de l'expedient per la contractació del servei de neteja dels edificis municipals de l'Ajuntament de l'Arboç, mitjançant un procediment obert, tramitació ordinària, subjecte a regulació harmonitzada, així com l'aprovació dels corresponents Plecs de Clàusules administratives i Prescripcions Tècniques. Es va esmenar per Resolució d'Alcaldia 2025-1055, en data 13 de juny de 2025, i va ser ratificat posteriorment per Acord de la Junta de Govern Local, de data 19 de juny de 2025.

Segon.- Mitjançant la tramesa de l'edicta al Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE), publicat en data 20 de juny de 2025, i en el perfil del contractant, s'obre un termini de 35 dies naturals per la presentació d'ofertes. Finalitzat aquest termini es convoca la mesa de contractació, resulta que s'han presentat oferta una única empresa: GESMAN SERVEIS DE





MANTENIMENT SL (NIF B64132855)

Tercer.- En data 12 d'agost de 2025 es constitueix la Mesa de Contractació, la qual procedeix a l'obertura del sobre digital de l'oferta presentada per les esmentada empresa. Un cop obert el sobre A, es comprova la documentació administrativa continguda en el mateix i es declara que es correcte.

Quart. El dia 16 de setembre de 2025, es procedeix a l'obertura del sobre núm. B «Proposició valorable per mitjà de judici de valor» i la Mesa acorda remetre aquesta oferta a l'enginyer municipal per la seva valoració.

Cinquè. En data 23 de setembre de 2025, la Mesa de contractació dona compte de l'informe de valoració del s'obre B «Proposició valorable per mitjà de judici de valor» emès per l'enginyer municipal, en data 22 de setembre de 2025, i a continuació s'obre el sobre C en relació a la proposició valorable per l'aplicació automàtica de fórmules. Com a resultat de la valoració es declara vàlida la licitació proposa a l'òrgan de contractació l'adjudicar a GESMAN SERVEIS DE MANTENIMENT SL (CIF B64132855).

Sisè.- La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 25 de setembre de 2025, s'adjudica el contracte del servei de neteja dels edificis municipals de l'Ajuntament de l'Arboç a GESMAN SERVEIS DE MANTENIMENT SL (NIF B64132855), per un import de 392.037,31 euros, de les qual 323.997,78 euros és corresponent al preu del contracte i 68.039,53 euros es corresponent a l'Impost sobre el Valor Afegit (import anual de 161.998,89 euros IVA no inclòs i 196.018,65 euros IVA inclòs). No obstant, es condiciona aquesta adjudicació a que l'empresa presentés la oportuna garantia definitiva, en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la recepció del present acord.

Setè.- En dates 3 i 17 d'octubre de 2025 l'adjudicatari constitueix la garantia definitiva, mitjançant avals bancaris del Banc Bilbao Vizcaya Argentina S.A., Registre d'entrada 2025-E-RE-2533 (inscrit amb núm. 0182001163703) per import de 8.099,94 € i Registre d'entrada 2025-E-RE-2693 (inscrit amb núm. 0182001165420) per import de 8.099,95 €, el que fa un import total de 16.199,89 euros (I.V.A. exclòs), equivalents al 5% de l'import d'adjudicació. La garantia definitiva no serà retornada o cancel·lada fins que no es produeixi el venciment del termini de garantia i s'hagi complert el contracte satisfactòriament per a la Administració, o bé resolt aquest sense culpa del contractista.

I en virtut de tot el que s'ha exposat,

PACTEN

Primer.- El Sr. Luis Redondo Ferrer es compromet, en nom i representació de GESMAN SERVEIS DE MANTENIMENT SL», a portar a terme el contracte del serveis de neteja dels edificis municipals de l'Ajuntament de l'Arboç, amb estricta subjecció al Plec de Clàusules Administratives particulars i Prescripcions Tècniques i a la seva oferta presentada, la qual figura a l'expedient. El contractista accepta els citats documents, els quals s'elevan a documents contractuals d'obligat compliment sense cap tipus de reserva o objecció.

Segon.- El preu del contracte es fixa en 392.037,31 euros, de les qual 323.997,78 euros és corresponent al preu del contracte i 68.039,53 euros es corresponent a l'Impost sobre el Valor Afegit.

Tercer.- El termini de duració del contracte serà de DOS (2) anys, a comptar des de la





Ajuntament de l'Arboç

formalització del contracte, amb possibilitat de ser prorrogat UN (1) any més de forma expressa i de mutu acord.

Quart.- L'adjudicatari presta la seva total conformitat al Plec de Clàusules administratives particulars i Tècniques, que queden incorporats al present contracte, formant part íntegra d'aquest, i que el contractista signa, accepta i es compromet en aquest acte.

Cinquè.- El contracte té caràcter administratiu i es regeix per el plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte. A més, es regeix per la normativa en matèria de contractació pública continguda, principalment, en les disposicions següents:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector Públic
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/2009).
- Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).

Adicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que resulti d'aplicació.

Supletòriament al contracte li resulten d'aplicació les normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

Sisè.- El contractista es compromet a prestar el servei en les condicions que figuren en la presentació de la seva oferta, la qual s'adjunta al contracte per optar a l'adjudicació de la present contractació, entre les quals cal destacar les següents:

EMPRESA	1. Preu	2. Bossa hores	3. Increment freqüència	4. Bossa paper eixugamans	5. Bossa productes	6. Freqüència neteja vehicles
GESMAN SERVEIS DE MANTENIM ENT S.L.	161.998,89 € (IVA no inclòs) 196.018,65 € (IVA inclòs)	900 hores	Triplicar	420 unitats	60 unitats	4 vegades al mes

Setè.- A petició del contractista es podrà elevar el contracte a escriptura pública, essent a la seva costa les despeses de l'atorgament. En aquest cas, el contractista estarà obligat al lliurament d'una còpia autoritzada a l'administració contractant, i en cap cas es podran incloure en el document en què es formalitzi el contracte, clàusules que impliquin l'alteració dels termes de l'adjudicació.

Vuitè.- El contracte s'executarà amb estricta subjecció a les clàusules estipulades als Plecs





Ajuntament de l'Arboç

de Clàusules administratives i prescripcions tècniques, pels quals es regeix el present contracte i conforme a les instruccions que, en interpretació d'aquest, donés a l'adjudicatari l'Ajuntament. Així mateix, és obligació del contractista prestar i complir el contracte en la forma i amb els continguts recollits als Plecs d'aquesta contractació.

Novè.- El contractista s'obliga al compliment, sota la seva exclusiva responsabilitat, de les disposicions vigents en matèria de dret del treball, seguretat social, protecció a la indústria, seguretat i higiene al treball i qualsevol altra de general observança.

Especialment, el contractista s'obliga al compliment de la normativa reguladora de l'activitat objecte del present contracte, dictada per l'Estat o la Generalitat de Catalunya, assumint les responsabilitats que es derivin davant de l'Ajuntament pel cas que fos sancionat per incompliment de la referida normativa.

El contractista està obligat a complir les normes vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball, quedant l'Ajuntament exonerat de qualsevol responsabilitat per aquest incompliment.

El personal que l'empresari destini a l'execució del contracte no tindrà vinculació laboral ni de cap altre tipus amb l'Ajuntament, havent de ser contractat en el règim o modalitat que legalment correspongui per l'adjudicatari, sense que pugui vincular de cap forma tal contractació a cap servei d'aquest Ajuntament.

Per això, en cap cas, assistirà a aquest personal el dret a què ni l'Ajuntament, ni altre empresari que es faci càrrec de les prestacions del contracte, si aquest es resolgués, se subroguí en el seu contracte de treball, atès que no concorren els supòsits per a la successió d'empresa.

Onzè.- Durant el desenvolupament del contracte, el contractista és responsable dels defectes i errors que en l'execució de les consultes i gestions se'n poguessin advertir.

Dotzè.- Serà obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a béns patrimonials o personals, de tercers, de l'Ajuntament i/o dels seus propis treballadors, amb ocasió de la prestació dels serveis. Tot això sense perjudici d'allò disposat per l'article 196 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Els tercers podran requerir prèviament a l'òrgan de contractació, -dins de l'any següent a la producció del fet-, per tal que aquest, amb audiència del contractista, es pronunciï sobre a quina de les parts contractants correspon la responsabilitat dels danys produïts.

El contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista; aquest tindrà dret a indemnitzacions únicament en aquells casos de força major o quan es produeixin danys i perjudicis derivats directament d'ordres o actuacions expressos encomanades per la Corporació.

Tretzè.- El contractista estarà obligat a realitzar totes aquelles prestacions previstes als Plecs pels quals es regeix el present contracte, sota els mitjans materials i personals descrits pel contractista en la seva oferta; així com aquelles millores que, essent ofertes pel licitador, haguessin estat acceptades per l'Ajuntament. A aquests efectes, s'accepten i formen part d'aquest contracte les millores proposades pel contractista en la seva proposició tècnica.

Catorzè.- L'adjudicatari haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte, respecte la qual se li hagués donat





Ajuntament de l'Arboç

el referit caràcter en el contracte; o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal. Aquest deure es mantindrà durant un termini de cinc anys des del coneixement d'aquesta informació, llevat que els Plecs o el contracte estableixin un termini major.

Quinzè.- Els treballs realitzats sense la prèvia aprovació i autorització corresponent per part de la Corporació només podran ser retribuïts si beneficien a la Corporació i a efectes del principi de prohibició d'enriquiment injust. Tot això sense perjudici de les possibles responsabilitats que pugui reclamar l'Ajuntament a l'empresa per l'execució d'aquestes modificacions o serveis addicionals sense autorització formal prèvia.

Aquests treballs addicionals fora de l'objecte del contracte estaran condicionats a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost vigent, i a la tramitació de la corresponent modificació o crèdit, si fos el cas.

Setzè.- El contracte s'entendrà que s'ha complert pel contractista quan hagi fet, d'acord amb els seus termes i a satisfacció de l'Administració, la totalitat de la prestació.

Al temps de la recepció del contracte, que es farà sota els termes de la normativa contractual, es comprovarà en particular el compliment pel contractista de les següents obligacions:

- El compliment no defectuós del contracte.
- El compliment de les condicions d'execució.

Dissetè.- En cas de litigi entre les parts contractants es declara la competència de la jurisdicció contenciosa administrativa, en els jutjats i tribunals de la Província de Tarragona.

I, com a prova de conformitat, totes dues parts signen aquest document per duplicat, amb validació pública de la Secretària-Interventora accidental de l'Ajuntament, que dóna fe de l'atorgament.

Sr. Joan Sans i Freixas
L'ALCALDE – PRESIDENT

Sr. Luis Redondo Ferrer
Representant de GESMAN SERVEIS DE
MANTENIMENT S.L.

Sra. Imma Forns Gabarró
LA SECRETÀRIA ACCIDENTAL





Ajuntament de l'Arboç

IMMA FORNS GABARRO (1 de 2)

Identificació: 1906/2025
Data de signatura: 19/06/2025
HASH: 19d6218d8f6e57b063f384b34b6c082



JOAN SANS FREIXAS (2 de 2)

Identificació: 1906/2025
Data de signatura: 19/06/2025
HASH: 8265c32317106b29b93b8e6a97492827



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ, A TRAMITAR PEL PROCEDIMENT OBERT HARMONITZAT

Ajuntament de l'Arboç

Codi Validació: 5R5N0M1E02P5C0Z05F0K0F00NKAZ6
Verificació: <https://arboenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 506

Ajuntament de L'Arboç

C/ Major, 26, L'Arboç. 43720 (Tarragona). Tel. 977670083. Fax: 977670257





PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGULEN EL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS, PER PROCEDIMENT OBERT, OFERTA ECONÒMICAMENT MES AVANTATJOSA, DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Í N D E X

- Clàusula 1. Objecte del contracte, necessitats administratives a satisfer i divisió en lots
- Clàusula 2. Naturalesa del contracte i legislació aplicable
- Clàusula 3. Prerrogatives de l'Administració contractant, recursos i Jurisdicció competent
- Clàusula 4. Els licitadors, el contractista i el delegat del contractista
- Clàusula 5. Utilització de mitjans electrònics
- Clàusula 6. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte
- Clàusula 7. Aplicació pressupostària i despesa plurianual
- Clàusula 8. Termini d'execució i durada del contracte
- Clàusula 9. Càlcul de terminis del procediment contractual
- Clàusula 10. Subrogació del personal
- Clàusula 11. Procediment d'adjudicació i publicitat
- Clàusula 12. Classificació exigible
- Clàusula 13. Acreditació de l'aptitud per contractar
- Clàusula 14. Garanties
- Clàusula 15. Formalitats i documentació de les proposicions
- Clàusula 16. Presentació de proposicions, lloc i termini
- Clàusula 17. Criteris d'adjudicació
- Clàusula 18. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats
- Clàusula 19. Preferències d'adjudicació en cas d'empats
- Clàusula 20. Mesa de contractació
- Clàusula 21. Obertura de la documentació i classificació de les proposicions.
- Clàusula 22. Adjudicació
- Clàusula 23. Notificació de l'adjudicació i recursos davant el TCCSP
- Clàusula 24. Formalització del contracte
- Clàusula 25. Responsable supervisor de l'execució del contracte
- Clàusula 26. Abonaments al contractista
- Clàusula 27. Alteracions i revisió de preus
- Clàusula 28. Condicions especials d'execució
- Clàusula 29. Responsabilitat de l'empresa contractista
- Clàusula 30. Altres obligacions de l'empresa contractista
- Clàusula 31. Prerrogatives de l'Administració
- Clàusula 32. Clàusula ètica
- Clàusula 33. Gestió del personal destinat al contracte
- Clàusula 34. Drets del contractista
- Clàusula 35. Despeses del contracte
- Clàusula 36. Cessió del contracte
- Clàusula 37. Subcontractació
- Clàusula 38. Inspeccions, controls de qualitat i obligació del contractista a facilitar informació
- Clàusula 39. Responsabilitat del contractista per incompliment de les seves obligacions
- Clàusula 40. Règim sancionador
- Clàusula 41. Infraccions
- Clàusula 42. Circumstàncies modificatives de la responsabilitat
- Clàusula 43. Quantificació de les sancions
- Clàusula 44. Expedient sancionador
- Clàusula 45. Assegurances





Ajuntament de l'Arboç

Clàusula 46. Modificacions
Clàusula 47. Documents i dades de les empreses licitadores de caràcter confidencial
Clàusula 48. Renúncia i desistiment del contracte
Clàusula 49. Resolució del contracte
Clàusula 50. Règim de recursos
Clàusula 51. Resolució del contracte
Clàusula 52. Jurisdicció competent

Annex 1. DEUC – Declaració responsable
Annex 2. Declaració responsable de no alteració de les dades anotades en el registre de licitadors
Annex 3. Model de declaració constitució unió temporal d'empreses (UTE)
Annex 4. Model d'oferta econòmica
Annex 5. Model de declaració sobre incompatibilitats i capacitat per contractar.
Annex 6. Model de declaració responsable de vigència de les dades anotades en el registre de licitadors de la Generalitat de Catalunya.
Annex 7. Principis ètics i regles de conducta als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat
Annex 8. Formulari de dades de l'empresa licitadora i grup empresarial
Annex 9. Declaració de confidencialitat de dades i documents
Annex 10. Model d'aval
Annex 11. Model de certificat d'assegurança de caució





L'objecte del present contracte és el servei de neteja de les dependències municipals que figuren en el Plec de Prescripcions Tècniques, amb l'afavoriment de l'estabilitat laboral dels treballadors adscrits a la realització del contracte.

El servei es realitzarà ajustant-se a les característiques, requeriments, objectius i altres condicions establertes en els plecs de prescripcions tècniques.

El present contracte estarà integrat pels següents documents, per ordre de prioritat:

- Plec de Clàusules Administratives Particulars.
- Plec de Prescripcions Tècniques.

L'objecte del present contracte correspon a la codificació:

- Codi CPV: L'objecte del contracte correspon al codi 90911200-8 – Serveis Ode neteja d'edificis i al codi 90919000-2- Oficines, escoles, equipaments oficina.

CPV: Nomenclatura de la Comissió Europea, d'acord amb el Reglament (CE) núm.213/2008 de la Comissió de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament (CE) núm. 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, pel que s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments del contractes públics, en el que fa referència a la revisió del CPV.

- Codi CPA: L'objecte del contracte correspon al codi 81.21.10 – Serveis de neteja general d'edificis
- CPA: Codi de la classificació estadística de productes per activitats a la Comunitat Europea, recollida al Reglament (CE) núm. 451/2008 del Parlament Europeu i del Consell de 23 d'abril de 2008, pel que s'estableix una nova classificació estadística de productes per activitats (CPA) i es deroga el Reglament (CEE) núm. 3696/93 del Consell.

L'Ajuntament de L'Arboç necessita cobrir el servei de neteja de les dependències municipals.

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte i la justificació del procediment i dels criteris d'adjudicació, estan acreditats a l'expedient.

Amb l'execució del contracte es pretén mantenir i conservar en condicions de neteja les instal·lacions i edificis municipals

Idoneïtat del contracte

Mitjançant la contractació d'una empresa o professional dedicat a les tasques de neteges en edificis, es garanteix que les dependències municipals assoleixin els nivells de netedat i salubritat que s'exigeixen en els plecs tècnics

Insuficiència de mitjans propis





Ajuntament de l'Arboç

S'obta per a la contractació amb tercers per a una millor eficiència del servei ofert, ja que la corporació no disposa:

- de personal especialitzat en l'àmbit
- de maquinària per a realitzar les tasques.

Per tot això, es consideren insuficients els recursos interns i s'opta per a iniciar un contracte de serveis.

Divisió en lots.

No es preveu. Malgrat les previsions contingudes en l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP), es considera motius vàlids als efectes de justificar la no divisió en lots de l'objecte del contracte el fet que la divisió en lots suposaria un risc per a l'execució correcta del contracte a causa de la naturalesa de l'objecte del mateix, ja que es perdria la coordinació de l'execució de les prestacions objecte del present contracte.

Clàusula 2. Naturalesa del contracte i legislació aplicable

El present contracte es qualifica com un contracte típic de serveis de caràcter administratiu de conformitat amb allò establert en els articles 17 i 22 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i es regirà per aquest plec i per les normes contingudes en:

- a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en endavant LCSP, pel que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives 2014/23, de concessions, i 2014/24, de contractació pública, del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014.
- b) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, del Parlament de Catalunya, de mesures urgents en matèria de contractació.
- c) Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en la part no derogada i amb les modificacions introduïdes per Reial Decret 773/2015, de 28 d'agost.
- d) Real Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre de contractes del sector públic.
- e) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- f) Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, segons l'ordre de prelación que sigui aplicable.
- g) Reial Decret Legislatiu 781/1986, Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).
- h) Decret 179/1995, de 13 de juny pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- i) Reglament de serveis de les corporacions locals de 17 de juny de 1955.
- j) Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals.
- k) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques
- l) Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- m) Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el reglament dels serveis de prevenció.
- n) Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.





- o) Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- p) Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei de protecció de dades de caràcter personal.
- q) La normativa sectorial reguladora de l'activitat objecte del contracte, continguda essencialment en les següents disposicions legals:
- Llei 59/2003, de 19 de desembre de signatura electrònica
 - Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, que regula l'Esquema Nacional de Seguretat a l'àmbit de l'Administració Electrònica, modificat per Reial Decret 951/2015.
 - Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, que regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat a l'àmbit de la Administració Electrònica.
 - Llei 25/2013, 27 de desembre, impuls factura electrònica i creació registre comptable de factures de Sector Públic.
 - Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques (deroga i incorpora (sistematitza): la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans al serveis públics la Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible (art. 4 a 7)
 - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
 - Llei [CAT] 29/2010, de 3 d'agost de mitjans electrònics al sector públic.
 - Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
 - Llei [CAT] 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- r) Supletòriament, s'aplicaran la resta de normativa de Dret Administratiu, comunitària, estatal, autonòmica i local que afecti l'objecte i desenvolupament del contracte, i en el seu defecte les normes de Dret Privat.

Clàusula 3. Prerogatives de l'Administració contractant

Els acords que dicti l'òrgan de contractació, previ informe de la Secretaria, en l'exercici de les seves prerrogatives d'interpretació, modificació i resolució seran immediatament executius i posaran fi a la via administrativa.

Clàusula 4. Els licitadors, el contractista i el delegat del contractista.

Els licitadors són les persones físiques o jurídiques que concorren a aquest concurs públic amb la finalitat de resultar-ne adjudicatari.

El contractista o adjudicatari és la persona física o jurídica a la que l'Ajuntament de l'Arboç li



El delegat del contractista és la persona física designada expressament pel contractista i acceptada prèviament per l'Ajuntament de l'Arboç, amb facultats suficients per ostentar la representació del contractista, per mitjà de la qual es canalitzaran totes les relacions que es deriven de l'execució del contracte. Aquesta persona estarà localitzable mitjançant telèfon durant el transcurs del servei per solucionar qualsevol dubte o problema que sorgeixi.

D'acord amb les previsions legals establertes, el conjunt de tràmits, actuacions i notificacions que es facin durant la fase de licitació i adjudicació i durant la vigència d'aquest contracte entre, d'una banda, les empreses licitadores i l'adjudicatari i, de l'altra, l'òrgan de contractació, es realitzaran amb mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, amb la única excepció de la presentació de proposicions que fa referència la clàusula dissetena.

Amb aquest objectiu, les empreses licitadores es donaran d'alta com a interessades en l'anunci de licitació d'aquest contracte a través del formulari de subscripció que es posa a disposició en el Perfil de contractant de l'Ajuntament de l'Arboç, mitjançant la Plataforma de serveis de contractació pública. El Perfil del licitador és un conjunt de serveis adreçats a les empreses licitadores amb l'objectiu de proveir un espai propi a cada empresa licitadora amb un seguit d'eines que facilita l'accés i gestió d'expedients de contractació del seu interès.

Aquesta subscripció permetrà rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones identificades de qualsevol novetat, publicació o incidència que afecti la licitació.

Per aquesta via, conjuntament i simultàniament amb el tauler electrònic d'anuncis que la Plataforma de serveis de contractació pública posa a disposició de la present licitació, es comunicaran els actes de tràmit a les empreses interessades. La informació publicada en el corresponent tauler d'anuncis electrònic deixa constància fefaent de la seva autenticitat, integritat, data i hora de publicació.

Les resolucions i els actes de tràmit qualificats es notificaran amb la forma i amb els efectes establerts als articles 41 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Arboc.

La formalització en document administratiu de l'adjudicació del contracte es farà mitjançant signatura electrònica.

Qui representi legalment les empreses adjudicatàries haurà de posseir un certificat de signatura electrònica reconeguda de persona física amb dispositiu segur lliurat per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació, o bé DNI electrònic.

El pressupost màxim de licitació de la contractació és de 332.672,41€ (IVA exclòs) i 69.861,21€ corresponents a l'IVA. Per tant, el pressupost total de licitació és de 402,533,62€ (IVA inclòs).

El pressupost màxim per anualitat, de conformitat amb els criteris establerts a l'article 102 de la Llei 9/2017, és de 166.336,21€ (IVA exclòs) i 34.930,61€ corresponents a l'IVA. Per tant, el pressupost total per anualitat és de 201.266,81€ (IVA inclòs).





Aquesta quantitat compren la totalitat de l'objecte del contracte i de totes les despeses i costos accessoris exigits en el present plec, en el de condicions tècniques i per la legislació vigent que resulti d'aplicació.

L'oferta econòmica es presentarà segons el model establert a l'annex 1 d'aquests plecs i no podrà superar l'import de licitació establert.

El preu consignat és indiscutible i no s'admetrà cap prova d'insuficiència.

El preu consignat compren la totalitat del contracte i inclou:

- L'import dels treballs accessoris o auxiliars, inclosos dietes, transports, emmagatzematges, etc.
- Les despeses derivades de l'aplicació de les disposicions legals sobre prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- L'import de les càrregues laborals de tot ordre i de tots els eventuais augments que s'hi produeixin en el decurs del termini d'execució del contracte com a conseqüència de la negociació col·lectiva.
- Els impostos i taxes de qualsevol ordre tret de l'IVA.
- L'import dels productes i la maquinaria i aparells necessaris per dur a terme els serveis.

El valor estimat del present contracte tenint en compte el que disposa l'art. 101 de la Llei 9/2017, segons el qual cal incloure el valor total del contracte sense IVA, incloent pròrroques i el import màxim al que puguin arribar les modificacions del contracte previstes als presents Plecs, és de 499.008,62€ (IVA exclòs).

Aquest import inclou la durada inicial de 2 any i una possible pròrroga d'1 any, així com l'import de les modificacions previstes.

Clàusula 7. Aplicació pressupostària i despesa plurianual

La despesa derivada de l'execució de l'objecte del contracte es finançarà amb càrrec a les aplicacions pressupostàries 132.227, 920.227, 330.227, 241.227, 231.227, 153-227 321.227, 326-227, 332-227, 342-227 del pressupost de l'ajuntament de l'exercici 2025, en la que hi ha consignació adequada i suficient per reconèixer les obligacions que es meritin per l'execució del contracte. Aquesta despesa es tramitarà d'acord amb allò que disposa l'art. 18 de les bases d'execució del vigent pressupost.

La despesa derivada d'aquest contracte afecta els pressupostos municipals dels exercicis 2025, 2026 i 2027.

Atès que aquest contracte comporta despeses de caràcter plurianual, resta sotmesa a l'existència de crèdit adequat i suficient en els respectius pressupostos per finançar les obligacions derivades del contracte en els exercicis posteriors. L'ajuntament es compromet a consignar crèdit adequat i suficient en els pressupostos municipals d'aquests exercicis per complir les obligacions que se'n derivin, d'acord amb les previsions de l'art. 117.2 de la LCSP.

Dins de l'oferta econòmica del licitador s'entendran incloses totes les despeses que hagin de realitzar-se per al normal compliment de l'objecte del contracte, com són les despeses generals, beneficis, transports, desplaçaments, dietes, etc. no podent, per tant, facturar al marge o per sobre del pressupost d'adjudicació cap d'aquests conceptes.





S'entendrà que en tots els pressupostos o ofertes dels empresaris està inclòs, no solament el preu del contracte, sinó també l'import de l'IVA, que tanmateix serà repercutit com a partida independent.

Clàusula 8. Termini d'execució i durada del contracte

El termini de duració del contracte serà de 2 anys, a comptar des del dia de formalització del contracte. A la vegada, el contracte podrà ser prorrogat 1 any més, de forma expressa i de mutu acord, d'acord amb l'article 29 de la LCSP.

Clàusula 9. Càlcul de terminis del procediment contractual

Els terminis inclosos en aquests plecs expressats en dies s'entendran naturals, llevat que s'indiqui que són hàbils. Els expressats en mesos i anys es computaran d'acord amb el que disposa la normativa vigent de procediment administratiu comú.

Són dies festius els que estableixi l'Estat i la Generalitat de Catalunya, més les dues festes locals de la vila de l'Arboç. La resta de dies són feiners, amb independència de la qualificació que tinguin a la resta de l'Estat.

Cas que el darrer dia de presentació de proposicions coincideixi amb un dia festiu o amb dissabte, es traslladarà el termini fins al dia feiner següent. El mateix s'aplicarà a l'acte d'obertura de proposicions.

Clàusula 10. Subrogació del personal

L'adjudicatari es subrogarà en la posició jurídica de l'empresari en tots els contractes de treball celebrats amb el personal afectat directament al servei, integrat pel personal que figura a l'annex 2 del plec de prescripcions tècniques reguladores del contracte de prestació del servei de neteja dels equipaments municipals de l'Ajuntament de l'Arboç.

L'adjudicatari reconeixerà tots els drets i obligacions derivades del contracte i del conveni col·lectiu del sector i en especial les que es refereixen a la retribució, antiguitat, categoria professional, beneficis socials, prestacions relacionades amb la seguretat social i els "drets ad persona'm" que tinguin els esmentats treballadors.

Així mateix s'obliga a complir el conveni col·lectiu del sector vigent amb totes les seves clàusules, obligacions i normatives.

L'adjudicatari es compromet a no subcontractar l'execució dels serveis a tercers, a excepció dels serveis de neteja especialitzats que es determinen al plec de prescripcions tècniques ni a fer ús de contractacions mitjançant empreses de treball temporal.

Durant tot el termini de la concessió l'adjudicatari no podrà substituir el personal al servei de la mateixa ni incorporar més personal sense que existeixi una causa justificada que s'haurà de comunicar a l'Ajuntament de l'Arboç qui n'haurà de donar el consentiment.

L'adjudicatari, durant el període de vigència del contracte, no podrà minorar unilateralment les condicions de treball, excepte acord explícit entre l'empresa i la representació dels treballadors/es, que s'haurà de comunicar a l'Ajuntament qui n'haurà de donar el consentiment.

Clàusula 11. Procediment d'adjudicació i publicitat.





En compliment del que estableix l'article 116.4 LCSP, el procediment obert es justifica per ser un dels procediments d'adjudicació ordinaris i no concórrer circumstàncies que recomanin acudir a un procediment restringit, ni cap dels supòsits que permeten la utilització de qualsevol altre tipus de procediment (art. 131.2 LCSP).

Atès l'objecte, la tramitació del present contracte s'ha d'entendre subjecte a regulació harmonitzada.

El contracte a què es refereix el present plec és de naturalesa administrativa i es regirà per les normes a que fa referència la clàusula administrativa particular segona.

El present plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques i altres documents annexos, revestiran caràcter contractual. El contracte s'ajustarà al contingut del present plec de clàusules administratives i les seves clàusules es consideraran part integrant del respectiu contracte. Queda exclosa i prohibida tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors.

En cas de discordança entre el present plec i qualsevol de la resta dels documents contractuals, prevaldrà el plec de clàusules administratives particulars en el qual es contenen els drets i obligacions que assumiran les parts del contracte.

D'acord amb el que disposa l'article 22 del LCSP, es tracta d'un contracte subjecte a regulació harmonitzada atès que el seu valor estimat és superior a 221.000€, essent susceptible de recurs especial en matèria de contractació, en els termes de l'article 44 de la LCSP.

El procediment per a l'adjudicació d'aquest contracte, d'acord amb l'article 135 de la LCSP, s'anunciarà al Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE), la licitació també es publicarà en el perfil de contractant.

L'enviament de l'anunci corresponent al DOUE precedirà a qualsevol altre publicat.

Totes les despeses ocasionades amb motiu de la publicació dels corresponents anuncis, aniran a càrrec de l'adjudicatari de la gestió del servei públic, i hauran de fer-se efectives dins dels trenta dies següents a la signatura del corresponent contracte.

Clàusula 12. Classificació exigible

No serà exigible la classificació dels licitadors pel contracte de servei, d'acord amb allò establert a l'article 77.1.lletra b de la LCSP, i en el desenvolupament previst al Reial Decret 773/2015, de 28 d'agost, pel qual es modifiquen determinats preceptes del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

Clàusula 13. Acreditació de l'aptitud per contractar i solvència de les empreses licitadores

1.- Empreses licitadores. Podran concórrer a la present licitació les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en cap supòsit d'incapacitat o prohibició de contractar de les relacionades en l'article 71 de la LCSP i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.





Ajuntament de l'Arboç

L'activitat dels licitadors ha de tenir relació directa amb l'objecte del contracte i han de disposar d'una organització dotada d'elements personals i mitjans materials suficients per a la deguda execució del contracte, que és la manera més escaient per garantir-ho, amb l'especificitat d'aquesta especialitat

En el supòsit de persones jurídiques dominants d'un grup de societats, es podrà tenir en compte a les societats que pertanyin al grup, a efectes d'acreditació de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, o de la corresponent classificació, si escau, de la persona jurídica dominant, sempre i quan aquesta acrediti que té efectivament a la seva disposició els medis de dites societats necessaris per a l'execució del contracte.

Podran, així mateix, presentar proposicions les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte de conformitat amb l'art. 69 de la LCSP. Cadascun dels empresaris que componen l'agrupació, haurà d'acreditar la seva capacitat d'obrar i la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, amb la presentació de la documentació a que fan referència les clàusules següents, havent d'indicar en document privat els noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriguin, la participació de cadascun d'ells i la persona o entitat que, durant la vigència del contracte ha d'ostentar la plena representació de tots ells davant l'Administració i que assumeixen el compromís de constituir-se en Unió Temporal d'Empreses (art. 24 del RGLCAP). El citat document haurà d'estar signat pels representants de cada una de les empreses components de la Unió.

La presentació de proposicions presumeix per part del licitador l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest plec i la declaració responsable de que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Administració.

Les persones físiques o jurídiques d'Estat que no pertanyen a la Unió Europea hauran de justificar mitjançant informe de la respectiva Missió Diplomàtica Permanent espanyola, que s'acompanyarà a la documentació que es presenti, que l'Estat de procedència de l'empresa estrangera admet a la seva vegada la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb l'Administració i amb els ens, organismes o entitats del sector públic assimilables als enumerats a l'article 3 de la LCSP, en forma substancialment anàloga.

Tindran capacitat per a contractar amb el sector públic, en tot cas, les empreses no espanyoles d'Estat membre de la Unió Europea que, de conformitat amb la legislació de l'Estat en que estiguin establertes, es trobin habilitades per realitzar la prestació del que es tracti. Quan la legislació de l'Estat en que es trobin establertes aquestes empreses exigeixi una autorització especial o que pertanyin a una determinada organització per poder prestar el servei del qual es tracti, hauran d'acreditar que compleixen amb aquest requisit.

2. El licitador haurà de disposar de la següent solvència:

a) . Condicions de solvència econòmica i financera.

Els licitadors acreditaran la seva solvència econòmica i financera d'acord amb el que estableix l'article 87 de la LCSP, aportant la següent documentació:

a) Declaració sobre el volum anual de negocis de l'empresa licitadora referit al millor exercici dins dels tres últims anys disponibles en funció de la data de constitució o inici de l'activitat de l'empresa i de presentació de les ofertes, per import igual o superior a 748.512,93 €.

Es considera que les licitadores han d'acreditar almenys aquest import, 1,5 vegades el





L'acreditació documental de la suficiència de la solvència econòmica i financera s'efectuarà mitjançant l'aportació dels comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil o en el registre oficial corresponent. En cas d'empresaris individuals no inscrits al Registre Mercantil, s'acreditarà mitjançant declaració de l'empresari indicant el volum de negocis, amb els llibres d'inventaris, comptes anuals degudament legalitzats o models presentats davant l'Agència Tributària AEAT on quedi reflectit el volum.

b) Justificant de l'existència de una assegurança d'indemnització pels riscos professionals. L'assegurança haurà de tenir una cobertura per riscos professionals per un import mínim de 500.000 € per sinistre i any.

L'acreditació documental s'efectuarà mitjançant l'aportació de certificat expedit per l'asseguradora, en el que constin els imports i la data de venciment de l'assegurança i es detallin els riscos assegurats, i document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els casos procedents. Les assegurances hauran d'estar vigents fins a la recepció de l'obra i durant el termini de garantia fins a l'aprovació de l'acta del certificat de la fi del període de garantia.

La solvència tècnica o professional dels licitadors s'haurà d'apreciar d'acord amb el que estableix l'article 90.1 de la LCSP, tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, la qual cosa s'haurà d'acreditar a través dels mitjans següents:

Es considera que les licitadores han d'acreditar almenys aquest import, 0,7 vegades el valor estimat anual mitjà del contracte, per justificar una capacitat tècnica proporcional en relació amb l'objecte i l'import del contracte, no resultant restrictiva de la concurrència o limitativa de la llibertat d'accés a les licitacions, garantint-se una competència efectiva dins les empreses del sector, que doni resposta a les necessitats del present contracte.

L'acreditació documental s'efectuarà mitjançant l'aportació dels certificats expedits per les entitats del sector públic en que s'hagin prestat els serveis, documents que acreditin la correcta execució dels contractes, o certificats de les empreses privades o una declaració de la licitadora acompanyada dels documents que acreditin la realització de les prestacions.





Clàusula 14. Garanties

Clàusula 15. Formalitats i documentació de les propostions

Codi Validació: 3N5N2MFE026R25D0553RPFQNW4X6
Verificació: <https://arboenc.ead.municipi.cat/>
document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 206





Cas que per error s'inclouguin documents del sobre B en el sobre C, la informació aportada no serà considerada per a la valoració de les ofertes. Però, **si l'error patit consistís en haver inclòs documents del sobre C en el sobre B, la proposta serà automàticament exclosa del procediment de valoració.**

Documentació administrativa. Sobre A

Les empreses licitadores han de presentar el Document europeu únic de contractació (DEUC), el qual s'adjunta com a **Annex 1a** a aquest plec i/o **l'Annex 2** de declaració responsable de no alteració de les dades que consten en el RELI, i com a plantilles incloses en l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual declaren el següent:

- Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el DEUC;
- Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec;
- Que no està incursa en prohibició de contractar;
- Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.

Així mateix, s'ha d'incloure la designació del nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electròniques i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació. El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

Les empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta amb d'altres, han de presentar, juntament amb aquesta declaració per a cada empresa que concorri conjuntament, un document on indiquin el nom de les empreses que la constituïran, la participació de cadascuna d'elles i el compromís de constituir-se formalment en una unió temporal d'empreses en cas de resultar adjudicatàries del contracte (**Annex 3**).

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i s'ha de presentar altre





Ajuntament de l'Arboç

DEUC separat per cadascuna de les empreses a la solvència de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar

D'acord amb l'article 71.1, lletra d) de la LCSP, l'acreditació del compliment de la quota de reserva de llocs de treball i de l'obligació de disposar d'un pla d'igualtat s'ha de fer mitjançant la presentació del DEUC.

Les empreses licitadores que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de prequalificació, d'accés gratuït, només han de facilitar en cada part del DEUC la informació que no figuri en aquestes bases. Així, les empreses inscrites en el [Registre Electrònic d'Empreses Licitadores \(RELI\) de la Generalitat de Catalunya](#), regulat en el Decret 107/2005, de 31 de maig, i gestionat per la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa, o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat l'oferta més avantatjosa econòmicament, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Tanmateix, l'òrgan de contractació o la mesa de contractació podrà demanar a les empreses licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan considerin que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat del DEUC o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o que figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

- Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols

Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi. **Annex 1b**

- Compromís d'adscripció de mitjans materials i/o personals

Declaració de l'empresa de comprometre's a adscriure a l'execució del contracte determinats mitjans materials i/o personals, quan així es requereixi. **Annex 1b**

Proposició valorable per mitjà judici de valor. Sobre B

Proposició valorable per mitjà de judici de valor

Inclourà un índex que identificarà tots els documents que s'aporten. Els documents s'aportaran en l'ordre exacte en que es requereixen i de forma separada.

Inclourà aquells documents que siguin precisos per a la valoració dels criteris que depenguin





1. Mitjans tècnics i personals.

1.2. L'empresa adjudicatària haurà de presentar un projecte d'implantació d'un sistema de control presencial en totes les dependències de l'Ajuntament amb la finalitat de controlar el compliment dels horaris i freqüències del servei de neteja. (Es obligatòria l'aportació d'un sistema de control de presència a temps real amb la particularitat de que en qualsevol moment el responsable del contracte de l'ajuntament disposi de la informació i pugui comprovar directament les presències i/o absències de personal).

2.6. Medi Ambient

- Es detallarà el pla previst, de cara a la retirada selectiva de residus i el seu circuit.
- La gestió dels envasos i dels residus produïts en la realització del servei de neteja.
- Les mesures que es prendran en la realització del servei de cara al estalvi energètic i al estalvi d'aigua. (Es valorarà el pla previst de cara a la retirada selectiva de residus i el seu circuit. La gestió dels envasos i dels residus produïts en la realització del servei de neteja i les mesures que es prenguin per part de l'empresa en la realització del servei de cara a l'estalvi energètic i a l'estalvi d'aigua mes enllà dels típics consells d'estalvi que ja entén actualment en execució)





3. Millores i organització del servei.

3.1. Control i supervisió del servei es valoraran els mitjans aportats per l'empresa per a realitzar el control i supervisió del servei contractat.

3.2. Protocols de neteja a utilitzar en les tasques de neteja sol·licitades en el plec, veure formats dels protocols que utilitzaran les netejadors/es en la execució diària de la neteja encomanada.

3.3. Metodologia i tractaments de neteja a utilitzar en els materials i superfícies de neteja objectes d'aquesta licitació.

3.4. Capacitat de resposta a ampliacions del servei i activitats puntuals i a l'execució efectiva del servei. (Aquesta capacitat es valorarà atenent al temps de resposta de l'empresa en la petició d'un nou servei o l'atenció a una emergència, mantenint en tot cas els preus unitaris establerts en la proposta econòmica, en la proposta d'hores extres i en la proposta d'ampliació m2)

3.5. Proposta de cobertura de baixes i absentisme. (Aquesta proposta es valorarà atenent al temps de resposta, caldrà especificar el procediment de cobertura de baixa que a criteri de l'Ajuntament haurà de ser viable, i a més s'haurà d'ajustar a l'obligació establerta en el present plec de no contractar amb empreses de treball temporal.)

3.6. Proposta de sistema de comunicació entre l'empresa i l'Ajuntament per al seguiment de l'execució del contracte. (Aquesta proposta es valorarà a criteri de l'Ajuntament atenent a l'interès i benefici real i en relació a la rapidesa i fiabilitat del sistema de comunicació ofert pel licitador del servei)

3.7. Memòria anual. Es presentarà un model de la memòria anual que es lliurarà i com anirà classificada la informació que es proposi. (Aquesta memòria contindrà com a mínim un resum del servei realitzat durant l'any amb tots els seu paràmetres, un repàs dels objectius marcats el seu resultat al cap de un any i una previsió d'objectius per a l'any vinent)

3.8. Proposta d'organització del servei (Aquesta proposta es valorarà a criteri de l'Ajuntament, caldrà que la proposta realitzada indiqui el calendari de funcionament de cada centre, les tasques diàries, de dies alterns, setmanals, mensuals, trimestrals, semestral i anuals, així com el temps a realitzar en cada centre).

3.9. Els licitadors poden oferir totes aquelles millores que creguin convenientes per a millorar el servei i les instal·lacions destinades al mateix. Resumim a continuació algunes de les millores que l'Ajuntament de L'Arboç proposa i que seran valorades en la seva justa mesura.

3.9.1. La incorporació en el servei de dos perxes. Una per a neteja de vidres interiors i una altra per a exteriors i façanes amb sistema de filtrat per resines o bé aigua osmotitzada. (El número de perxes proposades, el lloc on aquesta/es s'utilitzaran, qui les farà servir, amb quina freqüència, per a quin tipus de feines tenint en compte que el seu ús no pot suposar cap sobrecost en hores ni en preus per l'Ajuntament per a poder ser valorada)

3.9.2. Altres millores no previstes en el present plec ni en el de Prescripcions tècniques que a criteri de l'empresa suposin un avantatge per l'Ajuntament en la prestació del servei. (Aquesta millora es valorarà a criteri de l'Ajuntament tenint en compte que la millora proposada no ha d'estar prevista en els plecs administratius ni en el de prescripcions tècniques, i que ha de suposar un avantatge real en la prestació del servei).





Inclourà un índex que identificarà tots els documents que s'aporten, segons la relació següent:

- Els documents s'aportaran en l'ordre exacte en que es requereixen i de forma separada, i s'adequaran als models que s'incorporen en l'annex 1 del present Plec. La proposició econòmica especificarà l'import pel qual s'està disposat a executar el contracte que no pot ser superior al establert com a import de licitació que actuarà com a màxim.



Ajuntament de l'Arboç

No es valoraran les proposicions dels licitadors, que per tant seran exclosos del procediment, en el cas que els preus oferts siguin superiors al preu de sortida o als preus unitaris màxims de sortida, o si l'objecte de valoració no compleix els requisits bàsics establerts al plec de prescripcions tècniques, previ informe tècnic que ho motivi.

Només es pot presentar una proposició.

No s'acceptaran les ofertes que tinguin omissions, esmenes o errors que impedeixin de conèixer clarament el que es considera fonamental per valorar-la.

S'ha d'especificar clarament i de manera separada el tipus d'IVA que s'aplica.

En cas de discrepància en les xifres expressades numèricament i les expressades en lletres, l'òrgan de contractació tindrà en compte les quantitats expressades en lletres, i les dades aportades en paper per sobre de les aportades en suport informàtic.

És imprescindible que aquesta oferta estigui signada pel representant de l'empresa licitadora i concordi amb la documentació general examinada i admesa.

5. Document de subcontractació

En cas que el contractista prevegi subcontractar alguna part del contracte (amb els límits establerts en el present Plec), caldrà aportar el document normalitzat que es pot trobar al Perfil del Contractant de l'Ajuntament.

En el mateix s'indicarà:

- La part del contracte que es preveu subcontractar
- L'import
- El nom o el perfil empresarial del subcontractista definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica del mateix.

Clàusula 16. Presentació de proposicions, lloc i termini

La presentació de proposicions implica l'acceptació incondicionada per part del licitador de les clàusules d'aquest plec i la declaració responsable de que reuneix totes i cadascuna de les condicions per contractar amb l'Administració.

Les proposicions, introduïdes als sobres a què es refereix aquesta clàusula, es lliuraran en el termini que indiqui l'anunci de convocatòria, que respectarà el termini de TRENTA-CINC (35) dies, a comptar des del dia següent de l'enviament de l'anunci de licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea, d'acord amb l'article 156 de la LCSP.

Els licitadors hauran de preparar i presentar les seves ofertes obligatòriament de forma electrònica a través de l'eina de preparació i presentació d'ofertes de la Plataforma del Perfil de Contractant de la Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

La utilització d'aquest serveis suposa:

- La preparació i la presentació d'ofertes de forma telemàtica pel licitador.
- La custòdia electrònica d'ofertes pel sistema.
- L'obertura i l'avaluació de la documentació a través de la plataforma.

Per aquest motiu, per participar en aquesta licitació, és important que els licitadors



interessats es registrin, en el cas que no ho estiguin, en la Plataforma del Perfil de Contractant de la Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

L'oferta electrònica i qualsevol altre document que l'acompanyi hauran d'estar signats electrònicament per algun dels sistemes de signatura admesos per l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Per garantir la confidencialitat del contingut dels sobres fins al moment de la seva obertura, l'eina xifrarà aquests sobres en l'enviament.

Una vegada realitzada la presentació, l'Eina proporcionarà a l'entitat licitadora un justificant d'enviament, susceptible d'emmagatzematge i impressió, amb el segell de temps.

L'Ajuntament de l'Arboç, d'acord amb l'article 63 de la LCSP, inserirà tota la informació relativa a aquesta convocatòria (plec contractuals, terminis de presentació de proposicions, adjudicació...) al DOUE i al perfil del contractant a <http://arbocenc.eadministracio.cat>

Clàusula 17. Criteris d'adjudicació

Per la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa es tindran en compte els següents criteris d'adjudicació que es puntuaran per ordre decreixen i d'acord amb la ponderació següent, amb un màxim de 100 punts:

Criteris de valoració automàtica 80 punts

1. Millora del preu de licitació: Fins a 40 punts. (import total al model d'oferta econòmica de l'annex 4 i import desglossat per centre segons el quadre 1 de l'annex 4)

El càlcul es farà en atenció a la següent fórmula:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - Om}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

P_v és la puntuació de l'oferta a valorar

O_v és l'import de l'oferta que es valora, sense IVA

O_m és l'import de l'oferta més econòmica, sense IVA

I L és l'import de licitació, sense IVA (import 332.672,41€)

VP és el valor de ponderació, en el present cas s'assigna un valor igual a 1

P és la puntuació màxima del criteri, 40 punts

2. Bossa d'hores anuals de lliure disposició: fins a 15 punts

300h	4 punts
500h	8 punts
800h	13 punts
900h	15 punts

3. Increment de la freqüència en la neteja de vidres: fins a 7 punts







La Mesa de contractació podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments necessaris sobre la informació continguda en el sobre 2 o requerir-les perquè presentin documentació complementària de la que es troba inclosa en aquest sobre.

S'apreciaran, en principi, com a ofertes amb valors anormals o desproporcionats aquelles en què la baixa econòmica ofertada sigui superior en més de CINC unitats percentuals (5%) a la mitjana de les baixes de les proposicions admeses.

El preus que s'han emprat per a la confecció del pressupost són preus de mercat, raó per la qual un pressupost inferior en CINC unitats percentuals (5%) respecte a la mitjana de les baixes admeses, pot redundar en incompliments de les condicions salarials legals establertes, condició que és contrària al dret comunitari (article 69 de la Directiva 2014/24 UE), sobre contractació pública.

La mitjana es calcularà:

- Quan el nombre d'ofertes admeses en aquesta licitació sigui inferior a CINC (5), per calcular l'esmentada mitjana aritmètica es tindran en compte totes les ofertes admeses.
- Quan el nombre d'ofertes admeses en aquesta licitació sigui inferior a VUIT (8), per calcular l'esmentada mitjana aritmètica no es tindrà en compte ni l'oferta més alta ni l'oferta més baixa.
- Quan el nombre d'ofertes admeses en aquesta licitació sigui superior a les previstes en els paràgrafs anteriors, com a mitjana de les ofertes admeses en aquesta licitació, llevat de les dues ofertes més altes i les dues més baixes que no es tindran en compte per a l'esmentat càlcul.

Si de l'aplicació d'aquests criteris s'identifica una determinada oferta com a presumptament anormal o desproporcionada, la Mesa de Contractació exigirà per escrit als licitadors afectats que expliquin els preus o els costos proposats, en relació amb els següents apartats:

- Procés de construcció, i/o fabricació de béns, i/o producció de serveis, les eficiències obtingudes.
- Condicions excepcionalment favorables del licitador per construir, produir béns o prestar serveis.
- Originalitat que aporta el licitador capaç d'incrementar l'eficiència en la construcció, producció de béns o prestació de serveis.
- Compliment estricte de les obligacions legals en matèria mediambiental, social i laboral, amb indicació del conveni laboral d'aplicació.
- Si el licitador disposa d'ajudes públiques ha de demostrar que són compatibles amb el mercat interior (art. 107 TFUE).

Si de les anteriors justificacions no queda acreditat de manera fefaent el compliment estricte de les obligacions legals en matèria mediambiental, social i laboral, o es mantenen dubtes raonables de que la contraprestació no podrà ser complimentada en la seva integritat i qualitat, atesos els preus i costos ofertats anormalment baixos, la Mesa refusarà l'oferta i el licitador quedarà exclòs del procediment de selecció.

La informació i les justificacions que consideri oportunes en relació als diferents components de la seva oferta, el que haurà de complimentar-se davant la Mesa de Contractació en el termini de CINC (5) dies hàbils.

Clàusula 19. Preferències d'adjudicació en cas d'empats





6. En cas de seguir persistint l'empat després d'aplicar tots els criteris precedents, es decidirà l'adjudicació, entre elles, per sorteig.

En el cas de la valoració de criteris per judici de valor, l'enginyer del departament de Serveis



En tot moment, la Mesa de contractació pot sol·licitar l'assessorament i els informes dels tècnics que consideri necessaris a fi d'avaluar les ofertes presentades.

- Obertura no pública del sobre A

1. La Mesa de Contractació, que es reunirà, en sessió no pública, a partir del tercer dia després de la fi del termini de presentació de proposicions, qualificarà prèviament la documentació sobre A. La Mesa examinarà i qualificarà prèviament la validesa formal dels documents continguts en aquest sobre, així com també si contenen tot allò que s'exigeix en aquest plec.

2. Si la mesa observés defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, ho requerirà al licitador al través del perfil del contractant, concedint un termini no superior a tres dies hàbils perquè els licitadors els corregeixin o solucionin davant la mateixa mesa, sense perjudici del que estableix l'article 22 del RGLCAP.

Així mateix, a l'efecte de verificar l'eventual concurrència de prohibicions per contractar, l'òrgan competent i la mesa de contractació podran requerir a l'empresari la presentació de certificats i documents complementaris als que ha presentat, o bé aclariments sobre aquests, que haurà de complimentar en el termini màxim de cinc dies.

3. Seran rebutjades les proposicions quan no s'acrediti fefaentment la possessió dels requisits per a contractar amb les administracions públiques, falti algun dels documents requerits en aquest plec pel que fa al sobre número A o s'observessin en aquests documents defectes substancials o deficiències materials no esmenables.

4. La mesa, una vegada qualificada la documentació a què es refereix l'apartat anterior i resoltes, si escau, les deficiències o omissions de la documentació presentada, procedirà a determinar les empreses que s'ajustin als criteris de selecció, amb pronunciament sobre les admeses a la licitació i les rebutjades, en aquest cas amb les causes del seu rebuig.

- Obertura pública del sobre número B

1. Un cop determinades les empreses que s'ajusten als criteris de selecció, el president convocarà la sessió d'obertura pública del sobre número B i ho farà public en el perfil del contractant.

2. La valoració de les proposicions es realitzarà pels serveis tècnics en un termini no superior a set dies, la qual ha de ser subscripta pel tècnic o tècnics que realitzin la valoració.

3. De les actuacions es deixarà constància en l'acta que necessàriament s'haurà d'estendre.

4. El president posarà de manifest el resultat de la qualificació dels documents presentats, amb expressió de les proposicions admeses, de les rebutjades i, en aquest cas, la causa o les causes d'inadmissió. L'Ajuntament notificarà als licitadors la plica dels quals hagi estat rebutjada el resultat de la qualificació en els termes contemplats en l'apartat anterior.

5. Les ofertes que corresponguin a proposicions rebutjades quedaran excloses del procediment d'adjudicació i els sobres que les continguin no seran oberts.



• Obertura pública del sobre número C

1. Un cop emès l'informe previst en la clàusula anterior, el president convocarà la sessió d'obertura pública del sobre número C i es farà públic en el perfil del contractant.

2. Un cop valorades les ofertes contingudes en aquest sobre, la Mesa de Contractació remetrà a l'òrgan de contractació, juntament amb l'acta, la corresponent proposta d'adjudicació en què figuraran ordenades les ofertes de forma decreixent, incloent la puntuació atorgada a cadascuna d'elles per aplicació dels criteris indicats a la clàusula divuitena i identificant l'econòmicament més avantatjosa.

La proposta d'adjudicació no crea cap dret a favor del licitador proposat davant l'Administració. No obstant això, quan l'òrgan de contractació no adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada ha de motivar la seva decisió.

Segons disposa l'article 158.2 de la LCSP, l'adjudicació del contracte haurà d'efectuar-se en el termini màxim de dos mesos des de l'obertura de les proposicions; s'haurà de notificar als licitadors i publicar-la en el perfil del contractant.

Clàusula 22. Adjudicació

L'òrgan competent per adjudicar el contracte és la Junta de Govern Local, d'acord amb el Decret de l'Alcaldia núm. 2023-0710, de data 4 de juliol de 2010, en el que es delega a favor de la Junta de Govern Local l'adjudicació dels contractes administratius quan el seu import es situï entre el 2 per 100 i el 10 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost vigent en cada exercici.

El 2% dels recursos ordinaris del pressupost és 132.533,43,€ > VEC 499.008,62 €

L'adjudicació del contracte es realitzarà dins dels CINC (5) dies hàbils següents a la recepció de la documentació a què fa referència la clàusula anterior del present plec, d'acord amb allò establert a l'art. 150.3 de la LCSP, sempre que el licitador hagi presentat la documentació requerida i hagi acreditat que reuneix les condicions exigides a l'efecte.

L'adjudicació del contracte haurà de concretar i fixar els termes definitius del contracte. Així mateix, no podrà declarar-se deserta la present licitació quan existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren al present plec.

No podrà iniciar-se l'execució del contracte sense la seva prèvia formalització, excepte en els casos previstos legalment.

Clàusula 23. Notificació de l'adjudicació i recursos davant el TCCSP

L'adjudicació serà motivada, notificant-se als candidats o licitadors i, simultàniament, es publicarà al perfil del contractant de l'Ajuntament de l'Arboç.

Atesa la quantia, es pot interposar recurs especial en matèria de contractació davant Tribunal Català de Contractes del Sector Públic (art. 50.1.b de la LCSP).

Clàusula 24. Formalització del contracte.

El contracte es formalitzarà en document electrònic administratiu per part de l'Ajuntament de





Si l'Ajuntament considera que els serveis no han estat prestats d'acord amb els plecs de clàusules i de prescripcions tècniques, posarà en coneixement de l'adjudicatari l'esmentada circumstància, que pot incloure la suspensió del pagament, a l'efecte que aquest presenti les al·legacions que convinguin al seu dret, resolent en darrera instància l'Ajuntament. Contra aquesta resolució l'adjudicatari podrà adoptar les mesures legalment establertes.



D'acord amb la normativa general reguladora de la facturació electrònica, l'Ajuntament de l'Arboç acceptarà la recepció de factures que compleixin amb els requeriments següents:

- L'autenticitat de l'origen i integritat del contingut de les factures electròniques es garantirà mitjançant signatura electrònica reconeguda.
- El format de factura electrònica és el format "facturae". Aquest format es troba descrit mitjançant un esquema XSD, XML Schema Definition a www.facturae.es, ajustant-se el format de signatura electrònica a l'especificació XML-Advanced Electronic Signatures (XAdES), ETSI TS 101 903.
- El lliurament de les factures s'efectuarà a través del servei e.FACT bé utilitzant la bústia de lliurament de factures accessible des de la seu electrònica d'aquest Ajuntament o bé través de les plataformes de facturació electròniques adherides al servei e.FACT.

L'adjudicatari no podrà sol·licitar cap alteració de preus. El present contracte no estableix revisió de preu.

Les condicions especials d'execució del contracte, d'acord amb l'establert a l'article 202 de la LCSP, seran les que tot seguit s'indiquen:

c) Es condició especial d'execució mantenir la plantilla de treballadors i treballadores mínima adscrita a l'execució del contracte i descrita als Plecs, sense que procedeixi suspendre o





L'incompliment de les condicions especials anteriors podrà ser motiu de penalització.

2 L'empresa contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligada a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de





les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

3 Assumir les obligacions respecte a la subrogació previstes en l'article 44 de l'Estatut dels treballadors, en els termes previstos en el conveni col·lectiu d'aplicació, en relació amb el personal que integren la plantilla de l'actual contractista.

L'adjudicatari es farà càrrec de tot el personal a que fa referència la llista de subrogació esmentada a l'annex 2 del plec tècnic reconeixent tots els drets i obligacions derivades del contracte i del conveni col·lectiu i en especial les que es refereixen a la retribució, antiguitat, categoria professional, beneficis socials, prestacions relacionades amb la seguretat social i els drets "Ad personam" que tinguin els esmentats treballadors

Clàusula 30. Altres obligacions de l'empresa contractista

a.- L'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de **internacional mediambiental, social i laboral que vinculin l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.**

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat.

L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa, dona lloc a la imposició de penalitats a què es refereix la clàusula vint-i-tresena d'aquest plec.

A aquest efecte, l'empresa contractista haurà de remetre la justificació de la realització efectiva d'aquests pagaments a l'òrgan de contractació quan aquest li ho sol·liciti.

b.- L'empresa contractista s'obliga a complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable.

c.- L'empresa contractista s'obliga a aplicar en executar les prestacions pròpies del servei les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.

d.- L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys, en català. Específicament, l'empresa contractista ha de redactar en llengua catalana la documentació del projecte i les llegendes dels plànols i documentació tècnica annexa, tant en paper com en suport digital, que s'obtingui com a resultat de la realització dels treballs segons les determinacions del clausulat específic del plec de prescripcions tècniques particulars.

Així mateix, l'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària ha d'adoptar les mesures de formació del seu personal necessàries per garantir que el personal que, si escau, pugui relacionar-se amb el públic, tingui un coneixement suficient de la llengua catalana per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada.

En tot cas, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

e.- L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i a la normativa de





La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no pot ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n pot fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

g.- En els contractes de serveis que tinguin per objecte prestacions que impliquin contacte habitual amb menors, l'empresa o les empreses contractistes han d'acreditar que el personal que adscriuen a l'execució del contracte compleix el previst en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil.

h.- L'empresa o les empreses contractistes han de complir les obligacions recollides al **Plec de prescripcions tècniques i la subrogació de personal, annex 2 del plec tècnic.**

Així mateix, l'empresa contractista està obligada a proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores que hagin de ser objecte de subrogació. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador, així com tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació. L'incompliment d'aquesta obligació dona lloc a la imposició de les penalitats establertes en la clàusula vint-i-tresena d'aquest plec.

j.- L'empresa contractista s'obliga a prestar el servei amb la continuïtat convinguda i garantir als particulars el dret a utilitzar-lo en les condicions que s'hagin establert i mitjançant l'abonament, si s'escau, de la contraprestació econòmica fixada; tenir cura del bon ordre del servei; d'indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions requerides per portar a terme el servei, amb l'excepció dels que es produeixin per causes imputables a l'Administració; i de lliurar, si s'escau, les obres i les instal·lacions a què estigui obligat en l'estat de conservació i funcionament adequats.





Clàusula 31. Prerrogatives de l'Administració

Clàusula 32. Clàusula ètica

e) En el moment de presentar l'oferta, el licitador ha de declarar si té alguna situació de possible conflicte d'interès, als efectes del que disposa l'article 64 de la LCSP, o relació equivalent al respecte amb parts interessades en el projecte. Si durant l'execució del contracte es produís una situació d'aquestes característiques el contractista o





f) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

g) A més, el contractista haurà de col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i la normativa de contractes del sector públic imposen als contractistes en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

2.B Els licitadors, contractistes i subcontractistes, o llurs empreses filials o vinculades, es comprometen a complir rigorosament la legislació tributària, laboral i de seguretat social i, específicament, a no fer operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.

3.- Totes aquestes obligacions i compromisos tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte.

4.- Les conseqüències o penalitats per l'incompliment d'aquesta clàusula seran les següents:

- En cas d'incompliment dels apartats a), b), c), f) i g) de l'apartat 2.A s'estableix una penalitat mínima de 0,60 euros per cada 1000 euros del preu del contracte, IVA exclòs, que es podrà incrementar de forma justificada i proporcional en funció de la gravetat dels fets. La gravetat dels fets vindrà determinada pel perjudici causat a l'interès públic, la reiteració dels fets o l'obtenció d'un benefici derivat de l'incompliment. En tot cas, la quantia de cada una de les penyalitats no podrà excedir del 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni el seu total podrà superar en cap cas el 50% del preu del contracte.
- En el cas d'incompliment del que preveu la lletra d) de l'apartat 2.A l'òrgan de contractació donarà coneixement dels fets a les autoritats competents en matèria de competència.
- En el cas d'incompliment del que preveu la lletra e) de l'apartat 2.A l'òrgan de contractació ho posarà en coneixement de la Comissió d'Ètica en la Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya perquè emeti el pertinent informe, sens perjudici d'altres penyalitats que es puguin establir.
- En el cas que la gravetat dels fets ho requereixi, l'òrgan de contractació els posarà en coneixement de l'Oficina Antifrau de Catalunya o dels òrgans de control i fiscalització que siguin competents per raó de la matèria.

- El contractista està obligat a complir les normes vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball, quedant l'Ajuntament de l'Arboç exonerat de qualsevol responsabilitat per aquest incompliment.
- El personal que l'empresari destini a l'execució del contracte no tindrà vinculació laboral ni de cap altre tipus amb l'Ajuntament de l'Arboç, havent de ser contractat en el règim o modalitat que legalment correspongui per l'adjudicatari, sense que pugui vincular de cap forma tal contractació a cap servei d'aquest Ajuntament.
- L'adjudicatari se subjectarà en tot moment a la legislació social vigent en cada moment i, en especial, a la reglamentació aplicable als treballs de la classe i circumstàncies del servei concedit, inclosa la de previsió, accidents de treball i Seguretat Social.
- L'adjudicatari ha de complir les seves obligacions corresponents al personal adscrit a l'empresa, de la manera prevista a les disposicions legals vigents i ha d'abonar a tot el personal empleat en la prestació del servei els havers i els salaris fixats als convenis col·lectiu corresponents de cada sector.
- L'adjudicatari organitzarà, sota la seva responsabilitat, els sistemes de gestió de





Ajuntament de l'Arboç

personal i d'organització del treball, de forma que en resulti la major eficàcia possible en la prestació del servei. En particular preveurà la suplència del personal durant els períodes de baixa laboral i vacances amb altre de reserva de la mateixa categoria.

- L'adjudicatari vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

Clàusula 34. Drets del contractista

Se li reconeixen al contractista els següents drets:

- Capacitat d'autoorganització en la prestació del servei
- Obtenir l'ús dels béns de domini públic que siguin necessaris per al funcionament del servei.
- Obtenir assistència i protecció de l'Ajuntament de l'Arboç davant de qualsevol impediment que pugui obstaculitzar la prestació del servei.

Clàusula 35. Despeses del contracte

Totes les despeses de preparació, adjudicació i formalització del contracte, com també els impostos, contribucions, arbitris i taxes que gravin sobre aquest, o sobre l'objecte de la contractació, aniran sempre a càrrec del contractista, fins i tot en el supòsit que legalment estigui previst el dret de repercussió.

Conseqüentment, en qualsevol cas, s'entendran inclosos en el preu del contracte els següents conceptes:

- Les despeses directes i indirectes derivades de l'execució del servei, així com les generals del contracte.
- El benefici industrial del contractista.
- El pagament de l'IVA, que s'entendrà inclòs dins del preu d'adjudicació.
- Les de formalització pública del contracte d'adjudicació, si fos el cas.
- Les despeses, tributs i altres llicències, permisos i autoritzacions de qualsevulla persones, organismes i entitats, tant públiques com privades, que siguin necessàries per a l'execució de les obres.
- Les despeses de pòlisses d'assegurances.

A aquest efecte, l'Ajuntament podrà abonar-los prèviament, i repercutir-los posteriorment al contractista, mitjançant reintegrament a càrrec del pagament del contracte o de la seva garantia.

Clàusula 36. Cessió del contracte

El contractista no podrà en cap cas cedir a tercers el contracte, ni part dels drets i obligacions que se'n derivin.

Clàusula 37. Subcontractació

S'autoritza la subcontractació parcial de les prestacions accessòries objecte del contracte en els termes i amb les condicions que estableix l'article 215 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

La subcontractació haurà de realitzar-se complint els requisits bàsics següents:





Ajuntament de l'Arboç

- a) Comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament de l'adjudicatari de les dades següents en relació amb cada subcontracte que pretengui realitzar:
 - Identificació del subcontractista, amb les seves dades de personalitat, capacitat i solvència.
 - Identificació de les parts del contracte a realitzar pel subcontractista.
 - Import de les prestacions a subcontractar.
- b) No podrà subcontractar-se amb persones o empreses inhabilitades per contractar amb l'Administració ni freturoses de la capacitat, solvència i habilitació professional precisa per executar les prestacions concretes que se subcontracten.
- c) El contractista que subcontracti haurà de comprovar amb caràcter previ a l'inici dels treballs que subcontracti, l'afiliació i alta en la Seguretat Social dels treballadors que realitzin els treballs en qüestió en compliment d'allò que s'ha fixat en el Reial decret llei 5/2011, de 29 d'abril, de mesures per a la regularització i control de l'ocupació submergida i foment de la rehabilitació d'habitatges.
- d) El contractista haurà d'informar als representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.
- e) Els subcontractistes quedaran obligats només davant el contractista principal que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte enfront de l'Ajuntament, amb arranament estricte als plecs de clàusules administratives particulars i als termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral així com de l'obligació de submissió a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de Protecció de dades, sense que el coneixement per part de l'Ajuntament de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.
- f) El contractista haurà d'abonar als subcontractistes el preu pactat per les prestacions que realitzin com a mínim en els terminis previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per garantir tal compliment, amb cada facturació a l'Ajuntament deurà el contractista aportar el justificant del pagament dels treballs realitzats en el mes anterior per les empreses o autònoms que hagi subcontractat en el marc del contracte actual.

Clàusula 38. Inspeccions, controls de qualitat i obligació del contractista a facilitar informació

L'Ajuntament de l'Arboç, durant tota la prestació del servei, realitzarà les actuacions de control i seguiment necessàries per tal de garantir el bon funcionament del servei i vetllar pel compliment de les condicions de qualitat especificades en aquest plec.

El contractista resta obligat a subministrar a l'Ajuntament, en qualsevol moment, tota la informació que precisi relacionada amb el contracte.

Clàusula 39. Responsabilitat del contractista per incompliment de les seves obligacions

Serà obligació del contractista realitzar l'objecte del contracte, amb subjecció al que preveu aquest plec de clàusules, dins el termini assenyalat en la condició anterior, el qual serà exigit rigorosament per la corporació. L'Administració eludeix tot tipus de responsabilitat a conseqüència de perjudicis que el contractista pugui ocasionar en l'execució del servei, per la qual cosa, se'l considerarà com a únic responsable.

Tipus de penalitats:

- a) Penalitats per Incompliment.





Quan el contractista hagi incomplert l'adscripció a l'execució del contracte de mitjans personals o materials suficients, s'imposaran penalitats en la proporció d'un 1% de l'import d'adjudicació del contracte, tret que motivadament l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, en aquest cas es podrà arribar fins a un 5% o fins al màxim legal del 10% respectivament.

Quan el contractista no realitzi un servei dels contractats, s'atendrà a l'establert als plecs de prescripcions tècniques.

La reiteració en l'incompliment es tindrà en compte per valorar la gravetat.

b) Penalitats per compliment defectuós

En el cas que l'adjudicatari hagi realitzat de manera defectuosa algun dels serveis contractats, s'aplicarà com a regla general una penalització de l'1% del pressupost del contracte, tret que motivadament l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, en aquest cas es podrà arribar fins al 5% o fins al màxim legal del 10% respectivament.

La reiteració en l'incompliment es tindrà en compte per valorar la gravetat.

c) Penalitats per demora.

El contractista resta obligat al compliment del contracte dins del termini total fixat per a la seva realització, així com els terminis prorrogables establerts.

Quan el contractista per causes que li siguin imputables, presenti una demora en el termini d'execució del contracte, total o parcial l'Ajuntament podrà optar indistintament per resoldre el contracte o imposar les penalitats diàries en la proporció de 20 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte.

Cada vegada que les penalitats per demora assoleixin un múltiple del 5% del preu del contracte, l'òrgan de contractació està facultat per resoldre'l o acordar la continuïtat de l'execució amb la imposició de noves penalitats.

Aplicació de les penalitats: Les penalitats les imposarà l'òrgan de contractació mitjançant acord adoptat a proposta del responsable del contracte, aquest acord és immediatament executiu.

Les penalitats es faran efectives mitjançant la deducció de les quantitats que corresponguin de la factura immediatament posterior a la data en que s'hagi produït l'incompliment.

En cas que no es puguin deduir de les factures, es descomptaran de la garantia que s'hagi constituït, conforme al que estableixen els articles 110, 192, 193 i concordants de la Llei 9/2017. L'import de les penalitats no exclou la indemnització de danys i perjudicis a què pugui tenir dret l'Administració, originats per la demora del contractista.

En tot cas la imposició de penalitat no eximirà al contractista de l'obligació que legalment li incumbeix en quant a la reparació dels defectes.

El compliment de les condicions especials d'execució per part de l'adjudicatari, es podrà verificar per l'òrgan de contractació en qualsevol moment durant l'execució del contracte.





Clàusula 40. Règim sancionador

Clàusula 41. Infraccions

1 Faltes Lleus:

- Cobriment de les presències inferior al 100% durant 3 dies seguits o 6 alterns en el mateix mes en qualsevol centre.
- Comportament irregular del personal de l'empresa.
- Incompliment en el lliurament de documentació, informació i altres dades de control a l'Ajuntament.
- Utilització de material o equips diferents als estipulats sense la comunicació prèvia al responsable del servei i la seva autorització per escrit
- Manca d'uniformes reglamentaris del personal o el seu mal estat.
- Discussions entre els operaris durant el servei.
- Manca de respecte als ciutadans o personal municipal.
- No comunicar a l'Ajuntament les variacions de personal afecte al servei i del responsable de l'empresa.
- No comunicació dels productes que s'han d'utilitzar dins del termini explicitat en el plec de prescripcions tècniques.





- Deixar de prestar el servei en algun centre durant una jornada completa de treball sense previ coneixement i autorització per escrit del responsable de l'Ajuntament.
- No substitució de baixes o períodes de vacances del personal.
- Endarreriment en més de vint-i-quatre hores, en comunicar situacions que impedeixin un bon assoliment dels objectius del contracte.
- Ocupació dels equips o personal en tasques diferents als establerts en el contracte.
- Comissió de dos o més faltes lleus en un any.
- No comparèixer el representant de l'empresa o personal de la mateixa quan siguin requerits per l'Ajuntament.
- Incompliment de qualsevol requeriment de l'Ajuntament per esmenar deficiències en la prestació dels serveis.
- Incompliment per part del contractista de qualsevol millora avaluada i que no s'executi.
- No disponibilitat de la maquinària requerida pel plec de prescripcions tècniques o del material necessari, durant tres dies.

- Omissió del pagament de la pòlissa de responsabilitat civil.
- No prestar el servei directament llevat de casos permesos per la normativa vigent.
- Falsejar la informació, documentació o dades aportades pel concessionari pel control del servei.
- Emprar els recursos adscrits al servei per a altres finalitats més de dos cops en un any.
- Un cop requerit el contractista per executar qualsevol de les millores proposades en la seva oferta i avaluades per l'òrgan de contractació per a l'adjudicació del contacte, continuï sense executar-la.
- Incompliment de les normes de seguretat i salut laboral o les normes mediambientals aplicables.
- Comissió de dos o més faltes greus.
- Abandonament del servei.

- La intencionalitat.
- La pertorbació del servei en qualitat, quantitat i temps.
- El perill i les molèsties que hagi comportat la infracció.
- Els danys produïts a l'Administració o als ciutadans.
- La quantitat de ciutadans, beneficiaris o usuaris/àries afectats.
- La reincidència en les infraccions.
- La participació en la comissió de la infracció.
- La transcendència social de la infracció.
- El comportament especulatiu de l'infractor.





- ## Clàusula 43. Quantificació de les sancions

Clàusula 44. Expedient sancionador

Clàusula 45. Assecurances



Amb aquesta finalitat i amb caràcter previ a la formalització del contracte l'adjudicatària subscriurà, i la mantindrà vigent durant tot el termini d'execució del contracte i del termini de garantia (12 mesos), la corresponent pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, amb una cobertura no inferior a la dels límits de responsabilitat i protecció requerits per les lleis que en cada moment estiguin en vigor, de la qual en lliurarà còpia a l'Ajuntament , així com dels rebuts de les primes que periòdicament siguin satisfetes.

El contractista haurà de subscriure, com a mínim, una pòlissa de responsabilitat civil de l'explotació directa (que cobreixi al contractista) i subsidiària (que cobreixi a l'Ajuntament de l'Arboç) contra risc esmentats i defensa jurídica d'ambdós en totes les jurisdiccions i instàncies, amb un límit no inferior a 500.000 €.

No es preveu expressament cap modificació.

Modificacions no previstes i el seu límit: La resta de modificacions, que hipotèticament es puguin introduir, a sol·licitud de l'Ajuntament i sempre per interès públic, en els casos esmenats a l'art. 205 de la LCSP podran implicar, com a màxim de forma acumulada, en més, el 10% del preu de licitació del contracte. Quan això succeeixi, el tècnic del Departament de Serveis Tècnics de l'Ajuntament de l'Arboç redactarà la corresponent Acta de preus contradictoris, que portarà la signatura de conformitat del contractista i serà aprovada per l'òrgan de contractació de l'Ajuntament. Si el contractista no arribés a un acord o no acceptés els nous preus aprovats per l'Ajuntament de l'Arboç, l'ajuntament quedarà en llibertat per contractar amb altres empresaris, en la forma i condicions que cregui convenient i, en aquest cas, el contractista quedarà obligat a suportar, sense contraprestació, els inconvenients que poguessin derivar-se de la presència d'altres contractistes.

Clàusula 47. Documents i dades de les empreses licitadores de caràcter confidencial

Els documents i dades presentades per les empreses licitadores en els sobres 1, 2 i 3 es podran considerar de caràcter confidencial quan la seva difusió a tercers pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la lleial competència entre les empreses del sector o bé estiguin compreses en les prohibicions establertes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la Protecció de les Persones Físiques pel que respecta al tractament de dades personals i al lliure circulació d'aquestes dades.

Les empreses licitadores hauran d'indicar, tal com s'assenyala en l'article 133 de la LCSP, si s'escau, mitjançant una declaració complementària a incloure en el sobre 1, quins documents i/o dades presentats en els apartats de personalitat i solvència del sobre 1 i quins documents i dades tècniques incorporades en la proposició, en el sobre 2 són, al seu parer, constitutius de ser considerats confidencials. El model de declaració figura com annex 6.





No tindran en cap cas caràcter confidencial els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic.

L'òrgan de contractació podrà renunciar a la celebració del contracte i desistir del procediment d'adjudicació en els termes previstos a l'art. 152 de la LCSP.

La garantia podrà ésser retornada o cancel·lada un cop s'aprovi la liquidació del contracte i no en resultin responsabilitats que n'hagi de respondre el contractista, atès que per la naturalesa i característiques del servei no es fixa un termini de garantia

1.- Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació del contracte; i les modificacions del contracte basades en l'incompliment de l'establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents i s'ha de presentar, amb caràcter general, en el termini de quinze dies hàbils computats d'acord amb l'article 50 de la LCSP –o en els terminis de trenta dies o sis mesos previstos en aquest mateix precepte per supòsits específics. Es podrà interposar en els llocs que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el registre de l'òrgan de contractació o davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

Si l'escrit d'interposició del recurs es presenta en un registre diferent del de l'òrgan de contractació o del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, cal comunicar-ho al Tribunal esmentat de manera immediata i de la forma més ràpida possible.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

2 Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, les modificacions –que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'assenyalat en l'apartat anterior– i l'extinció d'aquest contracte, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions





Ajuntament de l'Arboç

públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Clàusula 51. Resolució del contracte

Són causes de resolució del contracte les següents:

- Les contingudes en els articles 211 i 313 de la LCSP i amb els efectes assenyalats en els articles 213 i 313 de l'esmentada Llei.
- L'incompliment per l'adjudicatari de qualsevol de les obligacions establertes en aquest Plec i en el de prescripcions tècniques particulars.
- No donar començament a la prestació del servei dins el termini previst per a això.
- L'incompliment per l'adjudicatari de les disposicions legals vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.
- L'abandonament injustificat per part del contractista del servei contractat. S'entendrà produït l'abandonament quan el servei hagi deixat de desenvolupar-se, no es desenvolupen amb la diligència adequada o amb els mitjans humans o materials precisos per a la normal execució del contracte. La paralització o no prestació del servei contractat, excepte quan això obeeixi a causes de força major.
- La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, no complint les condicions establertes i el retard sistemàtic en el mateix.
- La desobediència reiterada de les ordres donades al contractista per l'Ajuntament, respecte a la forma i règim de prestació del servei, sempre que aquelles no suposin modificació de les clàusules del Plec.
- No acreditar amb periodicitat semestral trobar-se al corrent en el pagament de les obligacions amb la Seguretat Social i amb els treballadors.
- No comptar amb assegurança de responsabilitat civil.

En qualsevol cas, quan el contracte es resolgui per culpa de l'adjudicatari, li serà confiscada íntegrament la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització, si escau, per danys i perjudicis originats a l'Administració, en el que excedeixi l'import de la garantia confiscada.

Clàusula 52. Jurisdicció competent

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses que es plantegin en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte.

L'Arboç, document signat electrònicament

Annex 1: DEUC - Declaració responsable

a) DEUC

b) Declaració responsable

"En, amb DNI en nom propi o en representació de l'empresa, amb CIF....., manifesta la seva voluntat de participar en el obert simplificat sumari convocat per a la contractació del **SERVEI DE NETEJA D'INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**





Que compleix amb les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració, i que les dades indicades en aquesta declaració són exactes:

- 1.- Que coneix els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que serveixen de base al contracte i que els accepta incondicionalment.
- 2.- Que la persona que firma la proposta té poder bastant per representar l'empresa en aquest procediment de contractació.
- 3.- Que l'empresa a la qual represento, compleix amb les condicions establertes legalment en la LCSP per contractar amb l'Ajuntament de l'Arboç, ostentant plena capacitat jurídica i d'obrar.
- 4.- Que l'empresa que represento, no incorre en cap de les prohibicions per contractar, assenyalades a l'article 71 de la LCSP.
- 5.- Que la mercantil a la qual represento, té un objecte social o àmbit d'activitat en el qual està comprès inequívocament l'objecte del present contracte, sent el mateix segons consta als estatuts de l'empresa de data, inscrits en el Registre Mercantil.
- 6.- Que la mercantil a la qual represento, es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries davant l'Estat, Comunitat Autònoma i Ajuntament de l'Arboç i davant la Tresoreria de la Seguretat Social.
- 7.- Que la mercantil a la qual represento, compleix els requisits de solvència econòmica i tècnica exigits en els plecs.
- 8.- Que es presenta a la present licitació en UTE amb les següents mercantils:
- 9.- Que l'adreça de correu electrònic "habilitat" on rebre els avisos de les posades a disposició de les notificacions electròniques és:

Correu electrònic on rebre els avisos de les posades a disposició de les notificacions i comunicacions electròniques mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament (1 única adreça de correu electrònic):

Telèfon mòbil on rebre els avisos de les
posades a
disposició de les notificacions i
comunicacions
electròniques mitjançant la seu
electrònica de
l'Ajuntament (1 únic número de telèfon):
NIF/NIE/CIF/Passaport de la persona
autoritzada:
Nom persona
autoritzada





- 10.- En el cas que s'exigeixin mitjans personals o materials, declara el compromís d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials que en el mateix es contemplen.
- 11.- En el supòsit que el licitador sigui estranger, es compromet a sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia en el seu cas, al fòrum jurisdiccional estranger que li pogués correspondre.
- 12.- Que **si / no** (ratlli el que no procedeixi) està inscrita en el Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE).
- 13.- En el cas que la seva proposició resulti més avantatjosa presentarà, prèviament a l'adjudicació del contracte, els documents que s'assenyalen en els plecs, en cas que no constin en els registres electrònics d'empreses licitadores.
- 14.- En el supòsit que l'oferta la presenti una unió temporal d'empresaris, aquesta declaració s'acompanya del compromís de constitució de la unió (annex 3), signat per tots els participants.

(Data i signatura del licitador)."

Annex 2: Declaració responsable de no alteració de les dades anotades en el registre de licitadors

El/La Sr/Sra....., amb DNI núm....., major d'edat, veí de, amb domicili al carrer.....
núm... pis... amb capacitat jurídica i d'obrar per aquest atorgament, actuant en representació
de..... amb NIF domiciliada al carrer..... població
CP....., número d'inscripció al Registre Electrònic d'Empreses
Licitadores

Declaro sota la seva responsabilitat:

- Que les dades d'aquesta empresa que consten en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores no han estat alterades en cap de les seves circumstàncies i que es corresponen





- Que les dades d'aquesta empresa que consten en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores referents a:

- _____
- _____
- _____

han sofert alteració segons s'acredita mitjançant els documents que s'adjunten a la present declaració i que aquests extrems han estat comunicats al Registre en data _____, mantenint-se la resta de les dades sense cap alteració respecte del contingut de la diligència del Registre.

(Data i signatura del licitador).

Annex 3: Model de declaració constitució unió temporal d'empreses (UTE)

El/la senyor/a amb DNI núm. en
representació de l'empresa amb
NIF

El/la senyor/a amb DNI núm. en
representació l'empresa amb
NIF : *1

DECLAREN

a) La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per objecte el servei “.....”, amb el següent percentatge de participació del preu en l’execució del contracte:





(localitat i data)
(nom de l'empresa que es representa; signatura de cadascun dels representants de les diferents empreses)

*1 Repetir la informació per cadascuna de les empreses que formaran la UTE

Annex 4 Model d'oferta econòmica:

(Nom del/de la signant)....., amb residència a, al carrer, núm....., i amb NIF....., (*) declara/en que, assabentat/s de les condicions i els requisits que s'exigeixen per tal de poder ser adjudicatari del servei de neteja dels equipaments municipals de l'Ajuntament de l'Arboç es compromet/en (en nom propi / en nom i representació de l'empresa a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i les condicions estipulades, per la quantitat anual següent:..... €, de les quals € es corresponent al preu del contracte i..... € es corresponent a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA). (import any amb xifres i lletres)





QUADRE 1

Centre	Import €/Any	Import IVA €/Any	Import Total any
Ajuntament			
Cal Freixas			
Escola Sant Julià			
Escola Bressol Els Minyons			
Escola de Música			
Escola de Puntetes			
Policia Local			
Magatzem municipal			
Casa Cultura			
Biblioteca			
Poliesportiu			
Arbosense			
Camp de futbol nou			
Camp de futbol vell			
Barbacoes			
Sala del Centre Polivalent			
TOTALS			

Caldrà adjuntar: - La Declaració del contractista indicant la maquinària, material i equipament tècnic que destinarà a la prestació del servei de neteja incloent la valoració econòmica del mateix.

QUADRE 2

Concepte Número d'hores proposades

Bossa d'hores anuals de lliure disposició per a la realització de tasques no programades, imprevistos o substitucions sempre a sol·licitud la seva utilització, del responsable de l'Ajuntament de l'Arboç.

QUADRE 3

Concepte Increment de la freqüència en la neteja de vidres proposada

Increment de la freqüència en la neteja de vidres establerta en el plec de prescripcions tècniques.

QUADRE 4

Concepte Bossa de material de paper eixugamans proposada



Ajuntament de l'Arboç

Bossa de material de paper eixugamans per a la realització de tasques no programades o imprevistos que tingui l'Ajuntament de L'Arboç.

QUADRE 5

Concepte Bossa de productes de neteja proposada

Bossa de productes de neteja per a la realització de tasques no programades o imprevistos que tingui l'Ajuntament de L'Arboç.

QUADRE 6

Concepte de la freqüència de neteja de vehicles oficials proposada

Increment de la freqüència en la neteja dels vehicles oficials establerta en el plec de prescripcions tècniques.

A.....el..... de..... de 2025 (Signatura del/de la proponent)/(Signatures dels proponentes en cas d'unió temporal d'empreses)

(*) En cas d'unió temporal d'empreses s'han de fer constar les dades de cadascun dels representants de les empreses que concorrin a la licitació





Nom del sotasignat, domiciliat al carrer de amb Document d'Identitat núm. ... en nom i representació propi / de la companyia mercantil domiciliada al carrer.....núm. amb NIF....., segons poders atorgats davant el notari Sr./a. en data..... amb núm. de protocol....; que coneixedor del procediment obert per a l'adjudicació del CONTRACTE DE SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE L'ARBOC"

PRIMER. Que l'empresa que representa no està afectada per cap causa de prohibició per contractar, de les recollides en l'article 71 de la LCSP a la data de conclusió del termini de presentació de proposicions.

TERCER. Que en cas que l'òrgan de contractació consideri l'oferta com a més avantatjosa, a partir del proveïment i en el termini de deu (10) dies hàbils, es compromet a aportar la documentació a què fa referència la clàusula administrativa 22.

QUART. Autoritza / No autoritza [\[1\]](#)a l'Ajuntament de l'Arboç a obtenir directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrals que es requereixin en aquest procediment i a facilitar les dades i documents en relació amb els procediments derivats d'adjudicació contractual.

CINQUÈ. No estar inclòs en cap de les circumstàncies d'incompatibilitat previstes a la Llei 25/1983, de 26 de desembre, d'incompatibilitat d'alts càrrecs o la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques. I, concretament respecte de l'Ajuntament de l'Arboç, no estar afectat per incompatibilitat derivada de càrrec electiu, ni tenir relació conjugal o d'anàloga convivència afectiva o ser descendent de càrrec electe o de personal eventual de designació de l'Ajuntament de l'Arboç.

SISE. Que ha tingut en compte en l'oferta presentada les obligacions relatives a la fiscalitat, a la protecció del medi ambient, i a les disposicions vigents en matèria de protecció de l'ocupació, condicions de treball i prevenció de riscos laborals, d'acord amb l'establert a la clàusula 29 administrativa particular, sobre obligacions generals del contractista.

SETÈ. Que disposa efectivament dels mitjans humans i materials necessaris per a la correcta execució del contracte, sense afectar la totalitat dels recursos humans de l'empresa a l'execució del present contracte.

VUITÈ. Que disposa d'una estructura organitzativa suficient per a la prestació del servei durant tota la vigència del contracte.

NOVÈ. Que coneix i accepta el plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques i documentació complementària del contracte i que es compromet a executar el mateix amb subjecció als esmentats plecs.

DESÈ. Que l'adreça de correu electrònic de l'empresa, en la que l'Ajuntament de l'Arboç podrà efectuar les notificacions, és la següent: (...).

Signatura digital o Localitat, data / Signatura del licitant / Segell de l'empresa licitadora





Nom ..., domiciliat al carrer ... de ... amb Document d'Identitat núm. ... en nom i representació propi / de la companyia mercantil ... domiciliada al carrer ... núm. amb NIF ..., inscrita en el Registre de Licitadors amb el núm., en qualitat de (indiqui's la representació que ostenta el declarant en l'empresa), que coneixedor del procediment obert per a l'adjudicació del CONTRACTE DE SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ", declara sota la seva personal responsabilitat:

- ☐ a) Les dades d'aquesta empresa que consten en el Registre de Licitadors no han estat alterats en cap de les seves circumstàncies i que es corresponen amb la certificació del Registre que acompanya a aquesta declaració.

- ☐ b) Les dades d'aquesta empresa que consten en el Registre de Licitadors referents a:

1
2
3

Han sofert alteració segons s'acredita mitjançant els documents que s'adjunten a la present declaració i que aquests extrems han estat comunicats al Registre amb data....., mantenint-se la resta de les dades sense cap alteració respecte del contingut de la certificació del Registre.

Signatura digital o Localitat, data / Signatura del licitant / Segell de l'empresa licitadora

Nota: Les opcions a) i b) són incompatibles entre si, assenyali solament la qual correspongui. Aquesta declaració haurà de ser emesa per qualsevol dels representants amb facultats que figurin inscrits en el Registre de Licitadors.





Nom del sotasignat, domiciliat al carrer de amb Document d'Identitat núm. ... en nom i representació propi / de la companyia mercantil domiciliada al carrer.....núm. amb NIF....., segons poders atorgats davant el notari Sr./a. en data..... amb núm. de protocol....; que coneixedor del procediment obert CONTRACTE DE SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ."

Declaro formalment:

1. Que com a licitador, i en el seu cas, com a contractista de l'Ajuntament de l'Arboç mantindrà en tot moment una conducta èticament exemplar i actuarà per evitar la corrupció en qualsevol de totes les seves possibles formes.

2. En aquest sentit, assumeix les obligacions següents:

- Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
- No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a aquells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.
- No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
- No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.
- Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.
- Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.

3. Declarar-se assabentat de que l'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes a l'apartat anterior, serà causa de resolució del contracte, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.

Signatura digital o Localitat, data / Signatura del licitant / Segell de l'empresa licitadora





Nom del sotasignat, domiciliat al carrer de amb Document d'Identitat núm. ... en nom i representació propi / de la companyia mercantil domiciliada al carrer.....núm. amb NIF....., segons poders atorgats davant el notari Sr./a. en data..... amb núm. de protocol....; que coneixedor del procediment obert simplificat CONTRACTE DE SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ”

- Denominació social:
- Nom comercial:
- NIF:
- Adreça d'internet:
- Domicili social (adreça, població i CP):
- Adreça electrònica a efectes de notificacions (dada obligatòria):
- Adreça postal a efectes de notificacions (adreça, població i CP):
- Apoderat 1, Nom i cognoms:
- Apoderat 1, NIF:
- Apoderat 1, telèfon mòbil
- Apoderat 1, adreça electrònica
- Apoderat 1, poder (escriptura data, notari número de protocol, vigència)
- Apoderat 2, Nom i cognoms:
- Apoderat 2, NIF:
- Apoderat 2, telèfon mòbil
- Apoderat 2, adreça electrònica
- Apoderat 2, poder (escriptura data, notari número de protocol, vigència)
- Delegat del contractista (Nom i cognoms, adreça electrònica i telèfon mòbil)
- 5 Que l'empresa (...) NO conforma grup empresarial.
- 5 Que l'empresa (...) SÍ conforma grup empresarial, segons allò previst en l'article 42 del Codi de Comerç. El Grup es denomina (...) i el conformen les entitats següents: (...)

Signatura digital o Localitat, data / Signatura del licitant / Segell de l'empresa licitadora





Ajuntament de l'Arboç

Annex 9. Declaració de confidencialitat de dades i documents

Nom del sotasignat, domiciliat al carrer de amb Document d'Identitat núm. ... en nom i representació propi / de la companyia mercantil domiciliada al carrer.....núm. amb NIF....., segons poders atorgats davant el notari Sr./a. en data..... amb núm. de protocol.....; que coneixedor del procediment obert simplificat **CONTRACTE DE SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**"

Declara formalment

Que els documents i dades presentats en el sobres considerats de caràcter confidencial són els que a continuació es relacionen:

Sobre "1": Documents i dades confidencials: (...)

Sobre "2": Documents i dades confidencials: (...)

Sobre "3": Documents i dades confidencials: (...)

Signatura digital o Localitat, data / Signatura del licitant / Segell de l'empresa licitadora





L'entitat (raó social de l'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca), NIF, amb domicili (a l'efecte de notificacions i requeriments) en el carrer/plaça/avinguda, codi postal, localitat, i en el seu nom (nom i cognoms dels apoderats), amb poders suficients per a obligar-li en aquest acte, segons es dedueix de la validació de poders que es ressenya en la part inferior d'aquest document, avala a (nom i cognoms o raó social de l'avalat), NIF, en virtut del disposat per (norma/s i article/s que imposa/n la constitució d'aquesta garantia) per a respondre de les obligacions següents (detallar l'objecte del contracte o obligació assumida pel garantit, amb indicació de les possibles pròrrogues previstes en el contracte), davant (òrgan administratiu, organisme autònom o ens públic), per import de (en lletra i en xifra).

L'entitat avalista declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits previstos en l'article 56.2 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment del Caixa General de Dipòsits, amb subjecció als termes previstos en la legislació de contractes de les Administracions Públiques, en les seves normes de desenvolupament i en la normativa reguladora de la Caixa General de Dipòsits.

El present aval estarà en vigor fins que l'Ajuntament de l'Arboç autoritzi la seva cancel·lació o devolució d'acord amb l'establert en la normativa de contractes aplicable a les Administracions Públiques i legislació complementària.

Aquest aval ha estat inscrit en el dia de la data en el Registre Especial d'Avals del Banc d'Espanya amb el nombre ...

Localitat, data, raó social de l'entitat i signatura dels apoderats

Validació de poders pel Servei Jurídic de l'Ajuntament de l'Arboç, l'Assessoria Jurídica de la Caixa General de Dipòsits o l'Advocacia de l'Estat.



Certificat nombre L'entitat asseguradora (raó social completa de l'entitat asseguradora) (des d'ara, assegurador), amb domicili en, carrer, i NIF, degudament representat per (Nom i cognoms de l'apoderat o apoderats), amb poders suficients per a obligar-li en aquest acte, segons es dedueix de la validació de poders que es ressenya en la part inferior d'aquest document.

ASSEGURA a (Nom del prenedor de l'assegurança), NIF, en concepte de prenedor de l'assegurança, davant de l'Ajuntament de l'Arboç, des d'ara assegurat, fins a l'import de (en lletres i en xifres, en els termes i condicions establerts en de la Llei de Contractes del Sector Públic, normativa de desenvolupament i plec de clàusules administratives particulars per la qual es regeix el contracte (identificar individualment de manera suficient amb indicació de les possibles pròrrogues previstes en el contracte), en concepte de garantia (provisional / definitiva / complementària), per a respondre de les obligacions, penalitats i altres despeses que es puguin derivar conforme a les normes i altres condicions administratives abans dites enfront de l'assegurat.

L'assegurador declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits exigits en l'article 57.1 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

La falta de pagament de la prima, sigui única, primera o següents, no donarà dret a l'assegurador a resoldre el contracte ni aquest quedarà extingit, ni la cobertura de l'assegurador suspesa ni aquest alliberat de la seva obligació, cas que l'assegurador hagi de fer efectiva la garantia. L'assegurador no podrà oposar a l'assegurat les excepcions que puguin correspondre-li contra el prenedor del segur.

L'assegurador assumeix el compromís d'indemnitzar a l'assegurat al primer requeriment de l'Ajuntament de l'Arboç, en els termes establerts en la Llei de Contractes del Sector Públic i normes de desenvolupament.

La present assegurança de caució estarà en vigor fins que l'Ajuntament de l'Arboç, o qui en el seu nom sigui habilitat legalment per a això, autoritzi la seva cancel·lació o devolució, d'acord amb l'establert en la Llei de Contractes del Sector Públic i legislació complementària.

Lloc, data i signatura de l'assegurador

Validació de poders pel Servei Jurídic de l'Ajuntament de l'Arboç, l'Assessoria Jurídica de la Caixa General de Dipòsits o l'Advocacia de l'Estat.

[1] D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment comú, llevat que consti a l'expedient l'oposició expressa de l'interessat, s'entén que aquest autoritza a l'Administració a l'obtenció de dades i documents registrals mitjançant les xarxes corporatives o consulta a les plataformes d'intermediació.

L'Arboç, document signat electrònicament





Ajuntament de l'Arboç

Joan Ruiz-Peinado Ferran (1 de 1)

Cap de l'Àrea d'Urbanisme

Data: 10/09/2025

HASH: e65db1626de129e2bf59c21dcae200a



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ, A TRAMITAR PEL PROCEDIMENT OBERT HARMONITZAT

Ajuntament de l'Arboç

Ajuntament de L'Arboç

C/ Major, 26, L'Arboç. 43720 (Tarragona). Tel. 977670083. Fax: 977670257

Codi Validació: 5P2P7C78H7ZHS3G6GUC3W16SP9KUMX6
Verificació: <https://arboenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 60 de 2806





1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de neteja dels edificis i dependències municipals de l'Ajuntament de l'Arboç. Aquest servei inclou, tant la neteja ordinària dels espais, com la neteja derivada de la celebració d'actes o esdeveniments que no tenen una data fixada prèviament. Així mateix, el servei haurà de dur-se a terme també en dies festius i caps de setmana, quan sigui necessari.

L'objecte del contracte no és susceptible de ser dividit en lots, atès que la realització independent de les diverses prestacions compreses a l'objecte del contracte dificultaria la seva correcta execució des d'un punt de vista tècnic, donat que la prestació d'aquest servei comporta una dificultat en la coordinació del personal encarregat de la neteja dels diferents edificis i dependències municipals, i la divisió en lots de la prestació del servei podria posar en risc la correcta execució del contracte, ja que si existissin diversos contractistes podria fallar la coordinació adequada entre aquests i, per tant, la qualitat del servei a prestar.

2. QUALIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte tindrà, en tot moment i a tots els efectes, la qualificació de contracte de serveis, tal i com es defineix a l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de la Llei de contractes del sector públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant LCSP). La classificació segons el vocabulari comú de contractes públics, CPV té el següent codi: 90911200-0 "Serveis de neteja d'edificis".

3. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada de dos anys, a comptar des del dia 1 de juny de 2025 si ha tingut lloc la formalització del contracte. Podrà ser objecte d'una pròrroga d'un any. La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresari, sempre que el seu preavís tingui lloc en un termini màxim de dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada de contracte.

Quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de les prestacions a realitzar pel contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i, en tot cas, per un període màxim de nou mesos, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte a la data de finalització del contracte originari, d'acord amb allò que disposa l'article 29.4 LCSP.

4. PRESTACIONS OBJECTE DEL CONTRACTE

4.1. Àmbit d'intervenció

4.1.1 Els edificis i dependències municipals objecte de les prestacions són els





relacionats a l'Annex 1 d'aquest plec.

4.1.2 Entre els diferents tipus de dependències a realitzar el servei de neteja, s'hi troben:

- Despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Arxius i magatzems.
- Lavabos, sanitaris, banys, vestidors i dutxes.
- Aules i menjadors.
- Sales d'estudi, sales de reunions, sales d'actes.
- Zones comunes i accessos.
- Tots els vidres dels centres, siguin interiors o exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés.
- Terrasses, terrats, patis interiors i exteriors, i porxos.
- Gimnasos, pavellons esportius i vestidors exteriors.

4.1.3 La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències. Les operacions mínimes de neteja seran les següents, entre altres:

- Neteja de lavabos
- Neteja de vidres
- Neteja de papereres
- Neteja de mobiliari
- Neteja d'ordinadors
- Neteja d'ascensors
- Neteja de paviments
- Neteja de tapisseries, catifes i moquetes
- Neteja de mopes del Poliesportiu
- Neteja de disposadors d'higiene femenina i ambientadors
- Neteja de passadissos i zones comunes
- Neteja de les escales
- Neteja de telèfons
- Neteja de reixes de ventilació i climatització
- Neteja d'enllumenats i punts de llum
- Neteja de portes i finestres
- Neteja d'elements metàl·lics
- Neteja de persianes i cortines
- Neteja de paraments verticals
- Neteja de vehicles oficials.

4.1.4 Així mateix l'empresa contractista haurà de dur a terme , al seu càrrec, la reposició de:

- Paper higiènic.
- Paper eixugamans. En el punt 4.5.2 ho especifica clarament que l'empresa assumirà aquesta despesa, però caldria tenir en compte el gran consum que hi ha a l'Escola Sant Julià.
- Sabó de mans i/o producte anàleg.
- Sabó rentavaixelles.
- Sabó rentadora.

4.2 Freqüències





a) Equipaments administratius i culturals:

- Diàriament
 - Neteja amb mopa tractada amb productes captadors de pols, i, en cas de ser necessari, escombrat de tots els paviments, recollida de residus sòlids i líquids, i eliminació de les taques del paviment.
 - Neteja i desinfecció dels serveis sanitaris, lavabos i dutxes (rajoles, marbres, miralls, aixetes i altres elements).
 - Buidar i netejar les papereres i altres recipients i contenidors de residus, i traslladar-ho als punts de recollida i de la forma establerta per els serveis municipals competents (segons la naturalesa del residu).
 - Reposició de les cel·luloses, sabons i altres consumibles dels serveis sanitaris.
 - Treure les marques de ditades i taques en els vidres de portes d'accés, mampares, etc.
- Setmanalment:
 - Netejar de forma acurada els paraments verticals dels serveis sanitaris i vestidors/dutxes: enrajolats, parts més altes i fons. També es faran a fons els racons.
 - Netejar i aspirar la pols de moquetes, catifes i mobiliari entapissat.
 - Netejar la pols del mobiliari i altres elements de les aules, despatxos i dependències similars, vestíbuls, passadissos i escales.
- Mensualment:
 - Netejar portes i marcs, parets i sostres, paraments i mampares de separació.
 - Netejar els elements metàl·lics (a excepció de les reixes que es faran dues vegades l'any).
 - Treure la pols de cortines amb aspiradora.
 - Netejar els vehicles oficials.
- Bimensualment:
 - Netejar els ampits de les finestres.
- Semestralment (al mes de maig i al mes d'octubre):
 - Netejar completament tots els vidres per un especialista amb els mitjans habituals (escales, extensibles, elevadors, bastides etc.).
 - Netejar les persianes (interiors) i reixes.
- Un cop l'any:
 - Efectuar un tractament de base dels paviments interiors, d'acord amb les especificacions d'aquest plec (punt 4.3.8.).
 - Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions de les dependències interiors (sales tècniques).
 - Netejar l'exterior de les persianes.
 - Netejar les cortines (es despenjaran, portaran a rentar i es tornaran a penjar).





b) Centres d'educació

b.1) Operacions ens dies lectius (inclosos casals d'estiu i nadal)

- Diàriament:
 - Escombrar tots els paviments interiors, recollida de residus sòlids i líquids, eliminar les taques del paviment.
 - Fregar els paviments dels vestíbuls, passadissos i escales principals, així com les aules de 3 i 4 anys.
 - Netejar la pols del mobiliari i altres elements de les aules, despatxos i dependències similars, vestíbuls, passadissos i escales.
 - Netejar de forma acurada els serveis sanitaris i vestidors/dutxes: netejar, fregar i desinfectar tot el paviment d'aquestes zones. Netejar les taques de les parets, portes, marbres i enrajolats. A més a més, cal fer una neteja completa dels aparells sanitaris, piques, aixetes, miralls i altres complements existents en aquestes dependències.
 - Buidar i netejar les papereres i altres recipients i contenidors de residus, i traslladar-ho als punts de recollida i de la forma establerta per els serveis municipals competents(segons la naturalesa del residu).
 - Reposició de les cel·luloses, sabons i altres consumibles dels serveis sanitaris.
 - Treure les marques de ditades i taques en vidres de portes d'accés, mampares, etc.
- Dies alterns:
 - Fregar la resta de paviments interiors.
 - Netejar i aspirar la pols de moquetes, catifes i mobiliari entapissat.
- Setmanalment:
 - Netejar de forma acurada els paraments verticals dels serveis sanitaris i vestidors/dutxes: enrajolats, parts més altes i fons. També es faran a fons els racons.
 - Netejar les pissarres, els taulons i similars.
 - Netejar de forma més detallada el mobiliari dels menjadors.
 - Netejar els magatzems d'ús més habitual.
- Mensualment:
 - Netejar portes i marcs, parets i sostres, paraments i mampares de separació.
 - Netejar els elements metàl·lics (a excepció de les reixes que es faran dues vegades l'any).
- Bimensualment:
 - Netejar els ampits de les finestres.
- Semestralment (al mes de maig i al mes d'octubre):
 - Netejar completament tots els vidres de fàcil accés per un especialista amb





els mitjans habituals (escales, extensibles, etc.).

- Netejar les persianes (interiors) i reixes.
- Un cop l'any:
 - Netejar la resta dels vidres i claraboies d'accés més difícil (amb bastides, elevadors, etc.).
 - Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions de les dependències interiors (no sales tècniques).
 - Efectuar un tractament de base dels paviments interiors, d'acord amb les especificacions d'aquest plec.
 - Netejar l'exterior de les persianes.

b.2) Operacions en períodes no lectius:

- Netejar a fons i de forma completa els serveis sanitaris, els vestidors i les dutxes.
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre.
- Netejar a fons el mobiliari i les prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons.
- Netejar a fons i de forma completa els serveis sanitaris, els vestidors i les dutxes.
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre.
- Netejar a fons el mobiliari i les prestatgeries, així com les parts més altes, racons i fons.
- Tractar i abrillantar el paviment.
- Netejar els vidres.
- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions.
- A més de les tasques esmentades, es realitzarà una neteja de manteniment dels espais ocupats per els professors, que inclouran les sales de professors, els despatxos, les zones comunes i els lavabos en ús; així com qualsevol altre espai utilitzat en aquest període que la direcció del centre consideri oportú. El contractista especificarà les hores de servei de neteja que ofereix per a la cobertura d'aquest període.

Qualsevol alteració d'horari o freqüència haurà de ser proposada per escrit i de manera justificada a la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament, a través d'instància per la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Arboç.

4.2.2 Freqüències específiques de neteja de vidres:

- Tots els vidres es netejaran com a mínim semestralment (mes de maig i al mes d'octubre).
- En l'edifici de l'Ajuntament (carrer Major 56) es netejaran diàriament tots els vidres de recepció (OAC), així com de totes les portes de vidre interiors. Com també a tots els edificis en què l'accés sigui amb portes de vidre.

4.2.3 Serveis extraordinaris en cas de fenòmens meteorològics adversos:

En cas de fenòmens meteorològics adversos imprevisibles que afectin als edificis





Ajuntament de l'Arboç

municipals i/o dependències municipals, el contractista organitzarà un servei d'intervenció immediata per a les emergències que es produeixin durant les hores del dia que resten sense servei, inclosos els caps de setmana i festius.

Per complir el requeriment anterior, disposarà d'un telèfon mòbil per rebre avisos i el temps màxim d'intervenció serà d'una hora, des de l'avís de la trucada. En aquest temps, posarà a disposició de l'Ajuntament els mitjans humans i materials necessaris per solucionar l'emergència.

4.2.4 Serveis que es derivin d'una activitat o esdeveniment:

Les activitats i/o esdeveniments sense dates concretes que s'indiquen a l'Annex 1 d'aquest plec, són aquelles que es repeteixen anualment i que requereixen el servei de neteja.

Aquelles activitats no incloses en aquesta relació, l'Ajuntament haurà d'avisar al contractista del servei a cobrir amb un mínim de 7 dies naturals.

4.2.5 Neteja dels vehicles oficials

La brigada municipal disposa d'un vehicle oficial i la policia local de dos vehicles. S'hauran de netejar amb una periodicitat mínima d'una vegada al mes i sense suposar cap cost addicional per a l'Ajuntament. El licitador haurà de detallar en la seva oferta les condicions de prestació del servei, els mitjans materials i humans que s'utilitzaran, així com el lloc i el mètode d'execució de les tasques de neteja.

4.2.6 Serveis mínims

El contractista estarà obligat, en cas de vaga legal, a mantenir els serveis mínims que dicti l'autoritat competent.

4.3 Metodologia de treball

El treball de neteja s'efectuarà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc el trànsit interior d'usuaris o visitants.

El treball de neteja es realitzarà mitjançant el procediment més adient a la naturalesa de l'objecte o parament, de manera que s'evitin els deterioraments als quals podrien donar lloc un inadequat procediment de neteja.

4.3.1 Criteris generals per a dur a terme la neteja:

- A l'interior dels edificis, la neteja es realitzarà sense remoure la pols. Resta totalment prohibida la utilització d'escombres i plomalls.
- Abans de netejar el terra, es recolliran els residus que l'embruten.
- Els sostres i les parets, així com el mobiliari en general, es netejaran amb draps humitejats amb productes especialitzats que captin la pols.
- Totes les superfícies, després de la neteja o desinfecció, si s'escau, han de quedar totalment seques abans de la seva utilització.





- e) Els elements o objectes inoxidables es netejaran amb productes que no deteriorin el material.
- f) A les escoles, no es pot utilitzar com a producte de neteja el residu resultant de tallar fustes (serradures).
- g) Es netejaran el conjunt de les dependències dels edificis, inclosos els balcons i la feina de treure la pols de tots els mobles, parets, sostres, portes, finestres, etc.
- h) Un cop finalitzada la jornada laboral, es procedirà a la neteja i desinfecció de tots els estris i materials utilitzats, així com al seu corresponent emmagatzematge.
- i) S'airejaran i ventilaran totes les dependències.

4.3.2 Lavabos:

- a) S'han de netejar diàriament.
- b) Es concedirà especial atenció a la neteja dels lavabos, que són un punt de referència del grau de neteja que s'observi en un local i que, per a l'ús al qual van destinats, requereixen el major grau d'higiene possible.
- c) Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com terres i tots els accessoris. En els rentamans es faran servir detergents específics amoniacals, que evitin la formació de calcificacions i es caracteritzin per els seus efectes especialment conservants. Es faran servir baietes no abrasives per a no ratllar les superfícies esmaltades i s'aplicaran, si escau, desinfectants i desoloritzants que no es limitin a emascarar olors, sinó que vagin destinats a suprimir-los, i eliminin els gèrmens que els produeixen.
- d) Els vàters es tractaran amb detergents àcids per a l'eliminació de residus minerals i es fregarà l'interior del vàter amb una escombreta.
- e) Els miralls es netejaran amb sabó neutre.
- f) Els elements metàl·lics (piques, aixetes, etc.) es netejaran amb un raspall o drap humit, àcid acètic o cítric, o sabó neutre.
- g) En les neteges diàries i en el manteniment es faran servir productes bactericides que garantiran un poder permanent d'higienització.
- h) A les piques s'utilitzaran detergents amoniacals per evitar la formació de calcificacions.

4.3.3 Vidres:

- a) Per a la neteja de vidres, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i antibaf, amb la finalitat de perllongar la durada d'aquesta neteja i evitar-ne el possible entelament.
- b) En el moment d'efectuar la neteja, també se'n netejaran els marcs d'alumini.
- c) Es faran servir els estris adients en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. S'utilitzaran aparells neteja vidres amb un llavi de goma, d'acord amb les característiques del vidre, així com la barra extensible si fos necessari.
- d) Els productes a utilitzar són els draps i l'aigua sabonosa, l'aplicació de la qual es farà tant a l'interior com a l'exterior dels vidres. També es faran servir les rasquetes de goma.
- e) Els vidres exteriors, a una alçada superior als 1,80 m, es netejaran dues vegades l'any. S'utilitzarà plataforma elevadora per a la realització d'aquests treballs.

4.3.4 Papereres: es netejarà el seu fons mitjançant draps humits i detergents desinfectants amb la freqüència que sigui necessària.

4.3.5 Mobiliari: les taules, cadires, llibreries i altre mobiliari de fusta, es netejarà de pols





i taques fent-se servir baietes lleugerament humides per eliminar les taques

4.3.6 Ordinadors: es traurà la pols amb baieta neta i seca, tant del teclat com dels monitors i altres elements.

4.3.7 Telèfons: tots els telèfons, i d'acord amb la periodicitat establerta, es desempolsaran amb baieta i es fregaran. Es procedirà a la seva desinfecció, molt especialment de l'auricular, per ser la part més crítica que requereix higiènicament un major grau d'atenció.

4.3.8 Paviments: Dins de la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adient neteja i conservació de totes les dependències, i donat que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que entra en els recintes, els terres són objecte d'un estudi particularitzat en cada cas, segons el tipus de superfície, per aplicar una especial atenció en el seu tractament i sistemàtica de neteja.

En general, es procedirà, quan les circumstàncies ho permetin, a l'acondicionament previ dels paviments, de manera que es faciliti i racionalitzi al màxim el manteniment posterior d'aquesta superfície, per tal d'aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètica.

Tasques a realitzar segons la tipologia de paviment:

- a) Terratzo i marbre: la neteja i el manteniment d'aquests tipus de terres es realitzarà mitjançant una escombrada amb la mopa i la fregada d'aquestes superfícies (amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques). Periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a fregar-les a fons i 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 brillantor a aquestes superfícies. No s'admetrà cap altre tipus de tractament de base per aquests paviments.
- b) Parquet de fusta i suro: els terres de fusta o suro es netejaran amb mopa sec impregnat amb productes especials fixadors de pols antilliscants. En cas de taques adherides, es netejaran amb mopa lleugerament humida i detergent neutre. El parquet no es pot xopar. No es pot utilitzar aigua calenta. Si el parquet està encerat, no es pot fregar, cal escombrar-lo i fer-lo brillant amb un drap de llana o amb una enceradora elèctrica.
- c) Rajoles ceràmiques poroses: aquests terres es taquen amb facilitat. Cal treure'n les taques amb un drap humit amb vinagre bullint. Després s'ha de fregar amb aigua sabonosa.
- d) Rajoles ceràmiques de gres i semigrés vitrificades: s'han d'escombrar i fregar normalment. La neteja i el manteniment d'aquest tipus de terra es realitzarà mitjançant una fregada a fons amb detergent neutre per eliminar les taques i la brutícia adherida (detergent sense àcids en la seva composició, i amb la barreja apropiada dissolta en aigua).
- e) Terres de granit polit: per a la neteja d'aquests terres, en primer lloc s'aplicarà una escombrada humida amb la finalitat d'evitar la formació i el transvasament de pols.





Seguidament es procedirà a la fregada (amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb una barreja apropiada dissolta en aigua). Degut a la constitució d'aquests terres, no s'admet cap tipus de tractament (no admeten cristal·lització, ni tampoc són adients les emulsions de polímeres que els converteixen en lliscants).

- f) Goma, plàstics i altres materials sintètics: la neteja i el manteniment d'aquests terres, en primer lloc es procedirà a una escombrada humida amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica i es fregarà (manual o mecànicament) amb un producte adient per evitar les ratlles i petjades de sabates o marques de rodes (anilina), d'acord amb les freqüències establertes. El més adient és netejar aquestes superfícies amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a les taques. Així mateix, s'utilitzaran agents i productes de neteja adients i d'acord amb els criteris ambientals perquè, d'aquesta manera, els terres no perdin elasticitat, no es produeixin infladures ni encongiments, ni pèrdues de color, i, per últim, perquè els terres conservin la seva propietat d'antilliscants. A més, aquests paviments sintètics exigeixen un adient tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari), que es realitzarà amb mètode Esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autoabrillantadores i antilliscants, i que permetran donar una més gran protecció al paviment, neteja i brillantor).
- Tractament més durable: periòdicament, d'acord amb la freqüència establerta, es procedirà a una neteja a fons i decapatge (amb màquina rotativa). Realitzada la neteja a fons, es procedirà a l'aplicació de 3 o 4 capes noves, lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixa o fregadora, i es deixarà assecar adientment).

- g) Cement i formigó: per a la neteja d'aquests terres, en primer lloc s'aplicarà una escombrada, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols. Seguidament es procedirà a fregar les marques i taques adherides (amb sabó detergent, sense àcids, amb la barreja apropiada dissolta en aigua).

Els paviments de granit, marbre, terratzo, etc., s'enceraran segons necessitat.

Els paviments sintètics, linòleum, etc., es netejaran químicament segons necessitat

4.3.9 Tapisseries, catifes i moquetes. Es procedirà a la neteja de terres emmoquetats i amb estores amb aspiradores de pols i altres elements necessaris de forma que quedi en perfectes condicions. El rentat per injecció es realitzarà amb màquines especials per a moquetes. Les estores i moquetes seran objecte d'una escombrada diària i aspirades setmanalment.

4.3.10 Passadissos i zones comunes. Per a la neteja dels passadissos i les zones comunes es procedirà, a diari, a una escombrada en sec amb mopa i esprai captador de pols, sempre segons la brutícia existent i, dues vegades per setmana es procedirà a fregar-ho. Tot això sempre amb detergent neutre.

4.3.11 Escales i baranes. Per a l'escombrada de les escales es farà servir el sistema de cel·lulosa, que garanteix l'eliminació de pols de fins a 0,02 micres sense impedir el





seu trànsit.

Per a baranes, es faran servir productes especials de protecció, d'igual forma que per al seu acabament es faran servir productes antiempreses, amb la finalitat de garantir l'efecte permanent de neteja.

4.3.12 Parets, sostres i cornises

Independentment de l'eliminació permanent de les taques que es produeixen en aquestes superfícies, es procedirà a una neteja amb raspalls i aspiradors elèctrics, és a dir, es determinarà la màquina i els productes especials en funció del suport, pintures, accessoris d'acer inoxidable, etc. d'acord amb la periodicitat establerta.

Els sostres i les parets es mantindran lliures de pols per mitjà d'aspiradores mecàniques previstes de comandaments telescòpics que permetin l'accés a qualsevol punt. En cas que el recobriment superficial permeti que sigui possible, aquests paraments es sotmetran periòdicament a la fregada amb utilització de raspalls de suavitat amb ús de detergents neutres.

Se'n traurà la pols i les teranyines.

4.3.13 Façanes. Totes les façanes exteriors que requereixin neteja, es netejaran amb productes i maquinària adient per aquesta finalitat.

4.3.14 Reixetes de ventilació i climatització. Les reixetes de climatització es mantindran en tot moment exemptes de pols. Es repassaran cada vegada que sigui necessari amb baietes humides i detergent neutre, i s'assecaran adientment.

Les reixetes dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humida i amb detergent neutre, i s'assecaran adientment.

Es posarà especial atenció a la neteja dels espais d'usual acumulació de pols i de difícil accés. Comprenen aquest punt reduïdes tan variats com sòcols, reixetes de ventilació, canaletes, etc. El servei s'efectuarà amb útils de mopa tan fins com requereixi l'element objecte de la neteja

4.3.15 Enllumenats i punts de llum. Els plafons i enllumenats es netejaran amb un drap en la seva part externa, i amb la periodicitat que demandi el seu estat. Es desmuntaran i netejaran completament en tot el seu contorn, incloent-hi l'aparell de llum corresponent.

4.3.16 Portes i finestres. Els frecs i taques de les portes o dels accessos als recintes (marcs de portes, interruptors, tiradors, poms, etc.) s'eliminaran amb la freqüència establerta per tal que estiguin en tot moment en perfectes condicions de neteja. Caldrà tenir en compte:

- Vidres: s'han de netejar amb sabó suau. No s'han de fregar amb un drap sec ja que el vidre es ratllaria.
- Tancaments pintats i envernissats: s'han de netejar amb aigua tèbia i, si cal, amb sabó neutre. Després s'han d'esbandir.
- Tancaments d'alumini anoditzat, acer inoxidable o materials sintètics: s'han de netejar amb aigua calenta. Cal utilitzar un drap suau o una esponja.





- Elements metàl·lics: si són pintats, s'han de netejar com els tancaments. Si no són pintats, s'han de netejar amb aigua calenta. Cal utilitzar un drap suau o una esponja.

4.3.17 Elements metàl·lics. Els acers inoxidable es netejaran amb productes detergents neutres, amb posterior assecat, i s'exclouran per a la seva neteja tots els agents abrasius que puguin ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que puguin alterar les seves qualitats.

Per al tractament i la neteja de l'alumini es faran servir productes neutres, que continguin tensioactius, exempts d'abrasius, per a brutícies poc importants. Per a brutícies amb greix, més difícils d'eliminar, es faran servir també detergents neutres, però que incorporin partícules abrasives, fet que ajudarà a eliminar aquestes brutícies sense haver de fer servir draps abrasius que podrien ratllar l'alumini.

La resta de metalls es netejaran amb la freqüència necessària amb neteja metalls adients i, en cas de ser necessari, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall per conservar així el seu aspecte original.

Aquests elements s'abrillantaran amb baietes que no deixin residus ni fils.

4.3.18 Persianes i cortines. La neteja de persianes i cortines es farà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries per tal que quedin en perfectes condicions.

4.3.19 Màquines expenedores de productes d'alimentació i begudes. Totes les màquines expenedores existents es fregaran diàriament amb una baieta humida i detergent neutre per tal que ofereixi en tot moment un aspecte net.

4.3.20 Paraments verticals. En funció de la tipologia caldrà fer un tractament especial:

- a) Obra vista. S'ha de raspallar i passar-hi l'aspirador. Es pot rentar amb aigua calenta.
- b) Rajoles ceràmiques. S'han de fregar amb aigua calenta i àcid acètic o cítric. Les juntures, si és necessari, es poden netejar amb un pinzell.
- c) Fusta envernissada. En els plafons de fusta envernissada només es traurà la pols.
- d) Revestiments tèxtils. S'ha de treure la pols amb un aspirador. Es pot fer servir, amb molta cura, un drap moll amb aigua calenta i molt ben escorregut. No obstant això, s'ha de comprovar abans en un racó si els colors no es destenyeixen. No s'ha d'utilitzar mai sabó.
- e) Revestiments de suro. S'ha de treure la pols amb un aspirador.
- f) Altres revestiments:
 - Estucats. S'han de rentar amb un drap humit amb aigua i sabó neutre i esbaldir-los.
 - Pintura a la cola. No es pot rentar. Les taques es poden treure amb goma d'esborrar.
 - Pintura plàstica. S'ha de rentar amb un drap una mica humit amb aigua calenta.
 - Pintura a l'esmalt. S'ha de rentar amb aigua tèbia.
 - Emblanquinats. S'ha de treure únicament la pols.





4.4 Recollida selectiva i gestió dels residus:

- Tots els productes que s'emprin per a la neteja de qualsevol edifici o instal·lació municipal s'han de tractar correctament per el que fa al seu reciclatge i recollida.
- L'empresa té obligació de tractar els residus correctament i separar-los segons el seu tipus.
- Tasques concretes a realitzar per el personal de neteja:
 - o Disposar de bosses de colors diferents corresponents a cada fracció, reposar les bosses als bujols, vetllar perquè el bujol de cada fracció tingui la bossa del color adient.
 - o Conèixer la freqüència i l'horari de la recollida de les diferents fraccions.

Per el que fa a la recollida dels residus dins els edificis i les instal·lacions municipals, el contractista està obligat a tractar correctament la recollida de la fracció i dipositar-la en el contenidor adient per al seu correcte reciclatge.

Els residus d'envasos que han contingut substàncies perilloses s'han de gestionar com a residu perillós segons la normativa vigent. Cal aplicar criteris de compra per reduir aquests envasos (compra a granel, compra d'envasos de gran capacitat, envasos retornables al proveïdor, etc.). A més, cal tenir en compte altres criteris com que els seus components siguin biodegradables i / o reciclables, per exemple les bosses de plàstic.

4.5 Maquinària, equips i materials

4.5.1 Maquinària i equips per executar les prestacions. Per a l'execució del contracte de la neteja d'edificis i instal·lacions i amb ús exclusiu de l'Ajuntament de l'Arboç l'empresa haurà de disposar de:

- Equips de fregat per a cada edifici i dependències municipals
- Carrets de neteja per operaria a cada edifici i dependències municipals
- Aspiradors per a cada edifici i dependències municipals
- Aspirador industrial per a l'edifici de la Policia Local
- Bufadora individual per cada centre educatiu
- 1 Bufadora per la realització de neteja de patis dels centres educatius
- Màquina escombradora per als edificis de grans superfícies
- Màquina de fregat mecànic per als edificis de grans superfícies
- Plataforma elevadora, dos cops mínim cada any, per a la neteja dels vidres.
- Armaris per a l'emmagatzematge dels estris i els productes diaris

A l'inici del servei la persona responsable del contracte emetrà acta de la relació de maquinària i materials que es posen a disposició per a l'execució del contracte, que ha de ser de nova adquisició.

El contractista podrà guardar la maquinària i els materials adscrits al contracte en els espais establerts dels propis edificis.

La maquinària i els estris estaran sempre en perfectes condicions de manteniment, neteja, pintura, senyalització i sistemes de seguretat.

El contractista haurà de reposar, al seu càrrec, a l'inici del contracte, tots els dispensadors de paper eixugamans, de paper higiènic, de sabó de mans, escombretes,





papereres que es trobin en mal estat. Així mateix, haurà de substituir tots els dispensadors de paper eixugamans que no siguin de metxa. També s'haurà de tenir en estoc un mínim de 5 elements dels diferents dispensadors, també al seu càrrec, per a futures reposicions. El contractista haurà de reposar els elements que es malmetin en la durada del contracte a compte seu.

4.5.2 Materials de neteja, recanvis i subministraments

El contractista haurà de disposar de tot el material necessari per efectuar les tasques pròpies d'aquest servei.

Tots els serveis, materials i productes que calguin subministrar i que siguin necessaris contractar o adquirir per a la correcta execució del servei objecte del contracte, aniran a càrrec del contractista, tret dels consums d'aigua, energia elèctrica i gas.

El contractista haurà de garantir la reposició del paper higiènic, paper eixugamans, sabó de mans, productes de neteja necessaris, etc. i tot allò imprescindible per al servei de la neteja d'edificis.

Els materials de neteja seran de marques homologades, i el contractista donarà preferència a les que siguin respectuoses amb el medi ambient.

La manipulació del material de neteja haurà de ser acurada, i s'evitarà barrejar productes que puguin produir danys a les persones.

El contractista haurà de presentar les fitxes tècniques dels productes de neteja proposats, i durant el contracte aportar les noves fitxes tècniques en el cas de canvis de productes.

El contractista posarà a disposició dels responsables dels equipaments, els materials i productes oportuns i necessaris per tal de poder efectuar una neteja d'emergència per part del personal de l'equipament, en aquells horaris en què no hi estiguin presents els equips professionals de neteja.

El contractista disposarà de materials suficients per resoldre qualsevol tipus de problema tècnic que es pugui plantejar i per executar, amb eficiència, tots els serveis objecte d'aquest contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de realitzar inspeccions esporàdiques de la qualitat de la neteja, el compliment dels horaris, la freqüència de les tasques, a més de comprovar que els productes utilitzats compleixen tots els requisits especificats en aquest plec.

El contractista té la responsabilitat d'aportar, sense càrrec, qualsevol material, màquina, aparell o vehicle que sigui necessari per desenvolupar el servei normal, encara que no estigui inclòs en el llistat de la seva oferta.

Seran a compte del contractista tots els estris, els productes de neteja, la maquinària necessària, les bosses d'escombraries i les còpies de les claus d'accés als diferents edificis.

També aniran a compte del contractista la col·locació del paper higiènic, sabó i tovalloles de paper eixugamans prèvia demanda de l'Ajuntament.

Cada centre haurà de disposar del material imprescindible per realitzar les tasques diàries, en les quals hi haurà d'haver com a mínim: mopes, motxos, cubells, escombres, draps i productes de neteja adients a cada tasca. En cas que es consideri necessari, el contractista haurà de posar al servei del treballador un aspirador.





Cal garantir un adequat estoc de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Quan es realitzin traspassos de productes dels seus envasos originals a altres envasos diferents, s'haurà d'identificar l'envàs amb les dades dels productes que conté. En cap cas es podran utilitzar recipients de productes de consum humà (com ampolles de refrescos, aigua, etc.). Han de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessaments accidentals dels productes.

L'empresa adjudicatària assumirà el subministrament mínim de 360 rotlles de paper eixugamans anuals per a l'Escola Sant Julià. Aquest subministrament forma part de les obligacions del servei de neteja i no comportarà cap cost addicional per a l'Ajuntament.

4.5.3 Característiques dels productes de neteja

Per a la neteja diària es faran servir productes amb base no clorada (preferentment àcid acètic, àcid cítric i sabó neutre, sense perfums). Únicament es faran servir altres productes quan hi hagi un marge de 24 hores posteriors a la neteja en el qual el centre estigui tancat, per a la seva ventilació.

Cap producte ha de contenir com a ingredient cap substància de les referides en l'article 57 del Reglament (CE) núm. 1907/2006 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de desembre de 2006 (reglament REACH) i modificacions posteriors, ni concentracions superiors al 0,01% de cap substància identificada com a extremadament preocupant i que com a tal hagi estat inclosa a la llista de l'article 59 del reglament REACH (<https://echa.europa.eu/es/candidate-list-table>).

En el cas que per l'ús de l'espai no sigui possible l'ús de productes químics, es procedirà a fer la desinfecció amb altres mitjans (vapor d'aigua, etc.).

Els papers higiènics i d'eixugamans i les bosses d'escombraries a utilitzar en la realització del servei, s'hauran d'ajustar als següents criteris:

- Paper higiènic elaborat a partir de paper reciclat 100% blanquejat sense clor de mínim dues capes gramatge 16,5gr/m2 per capa.
- Bosses d'escombraries de plàstic reciclat, diferenciades externament en funció de les diferents fraccions de la recollida selectiva (codi de colors)
- Paper eixugamans a partir de paper reciclat 100% blanquejat sense clor.

4.5.4 Productes desinfectants

El contractista haurà d'incloure la documentació dels productes desinfectants que pretén utilitzar en la realització del servei.

4.5.5 Etiquetatge d'envasos

Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) hauran d'estar degudament etiquetats de manera que, en qualsevol moment, es pugui identificar el producte. Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en:

- El nom comercial del producte
- La designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte





- Els símbols de perill/toxicitat corresponents
- Instruccions d'ús i dosificació

4.5.6 Especificacions tècniques

El contractista haurà de complir les següents especificacions tècniques en relació als productes:

■ **Productes químics:**

- El contractista aportarà un llistat amb tots els productes químics a utilitzar. Caldrà aportar fulls de seguretat i instruccions concretes per a la seva manipulació i ús, amb una descripció sobre la funció del producte i la dosificació correcta, així com sobre altres aspectes ambientals que puguin ser d'interès. Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia de l'Ajuntament, el compliment estricte de totes les prescripcions que li siguin d'aplicació i una justificació del canvi de producte.
- Els productes de neteja han de complir les normes comunitàries, i han de ser biodegradables ecològics. Cal tenir en compte la utilització de productes bactericides adients a cada espai per a una correcta desinfecció sanitària.
- Els productes de tractament de terres hauran de ser antilliscants. Els desinfectants que s'utilitzin hauran de tenir efectes retardadors a fi de garantir una protecció durant un període de temps de varies hores.
- Està limitada la utilització de substàncies nocives per als organismes aquàtics i el medi ambient.
- No s'utilitzaran substàncies i preparats perillosos o tòxics.
- S'utilitzaran detergents sense fosfats.
- No s'ha d'incloure en cap procés cap ingredient classificat com a cancerigen, mutagen o teratogènic.
- Els productes utilitzats no han de causar sensibilització per inhalació o per contacte amb la pell.
- No es podrà fer ús de fòsfor i biocides.
- Tots els agents tensioactius utilitzats en el producte han de ser biodegradables en condicions anaeròbiques, i fàcilment biodegradables en condicions aeròbiques.
- Els ingredients per a la fragància han de complir una sèrie de requisits segons el codi de bones pràctiques de l'Associació Internacional de Perfumeria.
- Substàncies de baixa eco-toxicitat. A més de la limitació de l'ús de les substàncies esmentades anteriorment, es valorarà l'ús de productes amb baixa eco-toxicitat. Les ecoetiquetes com el Distintiu de Qualitat Ambiental, l'Etiqueta Europea o el Cigne Blanc garanteixen l'acompliment d'aquest criteri.

■ **Envasos:**

- Els embalatges no podran contenir PVC ni altres plàstics clorats.
- Els materials dels embalatges hauran de ser fàcilment separables en parts mono materials per poder-se reciclar.
- Si els materials dels embalatges són d'origen reciclats, s'aplicarà la norma sobre auto declaracions.
- Cal prioritzar aquells envasos que siguin monomaterials, fabricats a partir de materials reciclats o de fàcil reciclatge. A més, cal no utilitzar envasos amb vaporitzadors que utilitzin propel·lents.
- La informació mínima que ha de contenir l'envàs del producte de neteja ha de ser:





- Relativa a la perillositat de barrejar diferents productes de neteja.
 - L'obligació de mantenir-los fora de l'abast dels nens.
 - La prohibició de no inhalar el producte vaporitzat.
 - Informació sobre la dosi adequada per a la seva utilització per reduir l'impacte ambiental.
 - Els pictogrames de perillositat i, en cas que sigui un producte concentrat, la indicació corresponent.
- En cas d'utilització de bosses de plàstic hauran de ser reciclables i/o biodegradables.
 - Envasos de plàstics no contaminats. Els envasos han de ser de plàstic 100% reciclat o bé de PP (polipropilè) o PE (polietilè), evitant altres plàstics amb compostos clorats.
 - Envasos mono materials. Els envasos han de ser d'un únic material per tal de facilitar la seva correcta gestió.
 - Envasos reutilitzables. Els envasos més petits es reompliran a partir d'envasos més grans per tal de disminuir la seva generació.
- Bosses d'escombraries:
 - La matèria primera emprada ha de ser plàstic reciclat de postconsum en més d'un 95%.
 - La suma del contingut en plom, cadmi, crom hexavalent i mercuri no pot ser superior a 250 ppm.
 - La verificació del compliment dels requisits anteriors es podrà fer d'una de les següents formes: distintiu de garantia de qualitat ambiental, altra etiqueta ecològica oficial amb acreditació del criteri corresponent, declaració del fabricant, o altra evidència documental.

4.5.7 Bones pràctiques en la gestió dels productes L'empresa contractista ha de:

- Utilitzar productes alternatius (bicarbonat, llimona i vinagre).
- Evitar l'ús de productes innecessaris.
- Dosificar en funció de les necessitats i segons la recomanació del fabricant (utilitzar una dosificació automàtica pot suposar un estalvi en el consum).
- Utilitzar tècniques de neteja "ecològiques" (polidores rotatives, els carrets de neteja, etc.).
- No barrejar productes de neteja.
- Comprar productes concentrats, d'envasos de gran capacitat o a granel per reduir així els residus d'envasos i consum de materials.
- Disposar de fulls d'instruccions de manipulació en el lloc d'utilització.
- Formar adequadament les persones que utilitzen els productes de neteja sobre: la dosi, dilució, utilització i eliminació correcta de cadascun d'aquest productes.
- Reutilitzar les bosses de plàstic i comprar-ne de biodegradables o fàcilment reciclables.

5. PERSONAL ADSCRIT A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

5.1 Subrogació de personal

L'empresa adjudicatària ha de subrogar el personal amb centre de treball a l'Arboç que presten el servei actualment. A l'Annex 2 d'aquest plec s'adjunta relació no nominativa del personal actualment adscrit al contracte amb indicació de la seva





categoria, modalitat contractual, mesos anuals, jornada, hores setmanals i retribució mensual íntegra consolidada.

5.2 Obligacions en matèria de personal

El contractista disposarà del personal necessari per satisfer totes les exigències del contracte i complirà envers els seus empleats amb la legislació i els convenis laborals que els siguin d'aplicació.

Dintre del primer trimestre de cada any i sempre que se'l requereixi, el contractista presentarà una relació nominal actualitzada de la plantilla de personal adscrita al contracte, amb indicació de la situació i les condicions de treball de cada treballador.

Sempre que se'l requereixi, el contractista ha de facilitar tota la informació sobre el personal que realitza els serveis i identificar els responsables de cadascun dels treballs.

El contractista està obligat a posar en coneixement de l'Ajuntament, en un termini de 48 hores com a màxim, qualsevol alteració de la plantilla de personal, així com tota contractació que per suplències, necessitats puntuals del servei, etc., s'efectuï tot assenyalant tipus de contracte emprat i la seva durada. Si comportés ampliació de la plantilla relacionada en l'annex Relació de Personal, el contractista sol·licitarà autorització prèvia a l'Ajuntament. En qualsevol cas, les jubilacions i altres baixes de llarga durada es substituiran.

Sempre que se'l requereixi, el contractista haurà de facilitar tota la informació sobre el personal que efectuïn els treballs i haurà d'identificar els responsable de cadascun dels treballs.

Durant el període de vigència del contracte, el contractista restarà obligat a cobrir vacances, absències per altres motius i les baixes que es produeixin a la plantilla, essent el cost de les substitucions al seu càrrec.

El personal adscrit a l'execució del contracte no tindrà cap tipus de relació laboral amb l'Ajuntament.

5.3 Control de presència

Atès que s'ha de complir el nombre d'hores diàries i anuals de dedicació del personal del servei, el contractista ha de contractar al seu càrrec un sistema informàtic de control horari (SICH) que validi la presència dels treballadors/ores adscrits de forma permanent a un centre. També ha de presentar els comunicats de treball del personal itinerant.

L'aplicació que gestioni el SICH ha de tenir com a mínim les següents característiques:

- a) Aplicació i dades accessibles permanentment via web.
- b) Garantir la invulnerabilitat i fiabilitat dels registres i dades recollides.
- c) Possibilitat d'establir les planificacions horàries previstes d'acord amb la memòria tècnica així com totes les seves variacions.
- d) Possibilitat de generar alertes d'incompliment via l'aplicatiu i/o correu electrònic.
- e) Possibilitat d'enregistrar incidències i comentaris per part dels usuaris autoritzats.
- f) Possibilitat de generar informes i resums així com d'exportar dades a fulls de càlcul.





5.4 Control del servei

L'adjudicatari presentarà proposta de calendari del servei per centres, adaptada als requeriments del present plec, i que tindrà el compte el calendari laboral anual així i com els calendaris de funcionament dels diferents equipaments a netejar (dies de no funcionament o vacances escoles, etc) . El document es presentarà en format PDF i format excel editable, i haurà de ser aprovat pels Serveis Tècnics Municipals una vegada reculli els ajustos que determini els SSTT municipals.

L'adjudicatari implantarà un sistema per a la gestió de personal i control horari del personal i del servei, d'acord amb l'ajuntament, que permeti el control en temps real per part de l'Ajuntament de la presència dels treballadors del servei de neteja en el seu lloc de treball, amb registre immediat de les hores d'entrada i sortida, i control de substitucions, incidències, etc. El sistema de control de presència serà amb assignació concreta per a cada treballador i haurà d'enviar avisos (a l'Ajuntament i a l'empresa) de forma immediata de incidències en el compliment dels horaris establerts i ha de permetre l'emissió d'informes periòdics (diaris, setmanals i mensuals, etc) per treballador i/o per centres.

El sistema enviarà avis immediat a l'Ajuntament i a l'empresa en cas d'absència d'alguns dels treballadors. El sistema ha de permetre poder identificar en temps real els treballador que estan treballant en cada equipament o zona a prestar el servei. Prèviament a la facturació mensual dels treballs, independentment que l'Ajuntament pugui accedir a la informació, l'empresa enviarà a l'Ajuntament, informe mensual per treballador i centre de les hores realitzades.

Aquest informe recollirà les hores efectivament treballades en el centre assignat per a cada treballador (hores que estiguin dintre de la franja horària autoritzada per l'Ajuntament), sense que pugui incloure les hores que el treballador no ha estat fent el servei al centre assignat.

L'adjudicatari haurà de designar una persona amb la formació i els coneixements necessaris, com a responsable de la coordinació del servei, que estarà permanentment localitzable de forma directa, i amb la que es tractaran els aspectes relacionats amb el compliment del contracte, que estarà a disposició de l'Ajuntament a les oficines municipals com a mínim 3 hores a la setmana, amb l'horari que determini l'Ajuntament o dedicació equivalent.

El cost d'aquest responsable està inclòs i repercutit en el preu del contracte En cas que es detectin deficiències en la qualitat del servei (com per exemple que no hi ha una neteja correcta, hi ha llocs bruts, o no s'ha fet el tractament o neteja previstos), l'Ajuntament podrà demanar a l'empresa la correcció d'aquestes deficiències fora de l'horari ordinari previst. Aquests treballs complementaris no es facturaran per considerar-los treballs per corregir els mal executats o no executats.

5.5 Prevenció de riscos laborals

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals.

En el termini d'un mes des de la data de formalització del contracte, l'administració i el contractista establiran els mecanismes de coordinació necessaris en quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre ells als respectius treballadors. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà de presentar en el termini





fixat l'avaluació de riscos propis, i en la que es determinin també els riscos que poden afectar als usuaris i treballadors dels centres.

L'avaluació de riscos propis haurà de contemplar com a mínim els següents apartats:

- Riscos professionals possibles en els treballs de neteja
- Condicions dels mitjans de protecció personal i col·lectiva
- Equips de protecció personal i equips de protecció col·lectiva
- Instal·lacions mèdiques

Amb independència del conjunt de temes més genèrics de salut laboral, cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge:

- A cada local d'emmagatzematge de productes és necessari que sigui visible, i a l'abast, el lloc on es disposin:
- Les fitxes de seguretat dels productes que es fan servir
- La descripció / taula de freqüències de les diferents tasques a realitzar per a cada persona
- La planificació de les tasques de neteja
- A cada carretó de manteniment per transportar els estris i productes de neteja és necessari col·locar les fitxes de seguretat a una de les butxaques per tal que el personal hi tingui fàcil accés en cas de necessitat. Cal preveure almenys un carretó per planta, o més d'un si així ho exigeix el tipus d'edifici
- Als locals d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre un mes de treball.

Els especialistes tindran la qualificació i la informació i formació requerida per realitzar els treballs. Disposaran de tots els mitjans necessaris i procuraran evitar, en la mesura del possible, tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals.

Independentment que la planificació de la neteja especialitzada es comuniqui als centres per els responsables de les empreses i/o l'Ajuntament, s'informarà prèviament als seus usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com els dies i horaris previstos.

La neteja de certs espais interiors o exteriors pot exigir protocols i procediments molt exigents, així com equipaments, estris, senyalitzacions i equips de protecció individual complets i concrets per a la realització del servei de neteja, a fi de garantir les màximes condicions de seguretat i salut.

El contractista seguirà les normes dictades en cada moment per les autoritats laborals competents en aquesta matèria i, en particular, en allò que es refereix a prevenció sanitària.

El contractista haurà de disposar d'un servei d'assistència mèdica, per al cas d'accident laboral, amb un centre d'atenció pròxim al municipi de l'Arboç.

6. CONTROL DE QUALITAT





El responsable del contracte designat per l'Ajuntament establirà el sistema de control de la qualitat del servei de neteja dels edificis i les dependències municipals. La valoració de la qualitat del servei es desglossa en dos aspectes:

- Control de l'estat de netedat dels diferents edificis
- Control de l'execució dels serveis

6.1 Control de l'estat de netedat dels edificis

El control de l'estat de netedat consisteix en avaluar el grau de neteja segons els següents criteris:

- Molt bo: Es dona aquesta valoració quan s'hi troba un estat de netedat i ordre òptim. Vol dir que no es troben ni taques, ni males olors, ni pols, ni altres indicis de brutícia. S'observa que els terres brillen, que els vidres i altres elements sensibles a la brutícia estan nets.
- Bo: Es dona aquesta valoració quan s'hi troba un estat de neteja alt, preo sense arribar al nivell de molt bo. Vol dir que no es trobaran taques, ni pols, ni altres indicis de brutícia, tot hi que un expert pot apreciar puntualment certes insuficiències.
- Regular: Es dona aquesta valoració quan l'estat d'ordre i neteja es regular, amb la presència de lleugeres taques, pols i altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per a qualsevol persona, però sense presentar estat de neteja insuficient i molest.
- Deficient: Es dona aquesta valoració quan l'ordre i la neteja son insuficients, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia.
- Molt deficient: Es dona aquesta valoració quan l'ordre i la neteja es totalment insuficient en el conjunt de la seva superfície.

S'inspeccionaran tots els edificis trimestralment. A cada edifici es controlaran com a mínim vuit dependències, o, en el cas que en tinguí menys, es controlaran totes elles.

Cada inspecció es realitzarà acompanyat del responsable del servei per part del contractista (aquesta persona no coneixerà la programació dels controls). Per a cada inspecció s'estendrà una acta on s'anotarà:

- L'estat de netedat de les dependències avaluades
- Anomalies observades i possibles causes
- Mesures correctives a adoptar amb compromisos i terminis d'execució
- L'acta se signarà pels assistents

El control de l'estat de netedat dels edificis es realitzarà posteriorment a la realització dels serveis.

6.2 Control de l'execució dels serveis

S'avaluaran els següents requisits contractuals:

- Horaris: es comprovarà segons el pla de treball lliurat pel contractista el compliment de l'horari de treball. Es considerarà que es compleix quan no es sobrepassa el quart d'hora sobre l'hora d'entrada i sortida de tot el personal.





- Recursos humans: es comprovarà, segons el pla de treball lliurat per el contractista, el compliment del nombre de recursos humans oferts. Es valorarà com a compliment quan el nombre de recursos humans avaluat conforme l'horari establert sigui el mateix o superior al proposat.
- Normes de treball: es comprovarà que es compleixen les següents normes de treball que són:
 - o Utilització dels productes adequats: es comprovarà que s'utilitzen els productes adequats a cada tipus de superfície.
 - o Bon comportament envers els usuaris dels edificis: es controlarà que el personal de neteja tingui un bon comportament envers els usuaris dels edificis.
 - o Correcta metodologia de treball: es controlarà que es segueixi la metodologia de treball establerta en aquest plec.
 - o Imatge: es comprovarà que es compleixen les normes de treball que són:
 - Uniforme: es controlarà que es dugui l'uniforme corresponent amb els anagrames i símbols previstos. Es tindrà en compte que es dugui la targeta identificativa amb el nom, cognom i fotografia, en un lloc visible.
 - Netedat del personal: es tindrà en compte l'estat de netedat de l'uniforme del personal.

7. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT

El pressupost base de licitació per les prestacions es fixa en la quantitat de 402.533,62€, IVA inclòs, pels dos anys de durada del contracte. Aquest valor és el resultat de la suma de la base imposable amb un import 332.672,41 € més la quota de l'IVA, al tipus impositiu vigent del 21%, amb un import de 69.861,21 €.

El valor estimat del contracte es fixa en la quantitat de 499.008,62 € IVA exclòs. Aquest valor estimat és el resultat de multiplicar les tres anualitats màximes previstes (incloses la possible pròrroga) IVA exclòs.

El mètode de càlcul del valor estimat del contracte, d'acord amb el contingut i criteris de l'article 101 LCSP, es determina tenint en compte els costos de personal amb dret a subrogació, els del Conveni col·lectiu de treball del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya (codi de conveni número 79002415012005, publicat al DOGC número 8921, de 23.05.2023). El valor estimat del contracte també pren els costos derivats de l'execució material dels serveis, les despeses generals d'estructura i el benefici industrial.

L'IVA que correspon aplicar és el 21% o el que posteriorment es determini legalment.

Aquest preu s'obté a partir de la previsió de despeses anuals que consten en l'Annex 3 "Estudi econòmic anual" d'aquest plec de prescripcions tècniques.

8. OBLIGACIONS GENERALS DEL CONTRACTISTA





Són obligacions generals de l'empresa contractista:

- 1) Supervisar i controlar el personal adscrit a la prestació del servei per garantir l'adequada qualitat en la seva prestació.
- 2) Nomenar a un/a encarregat/da.
- 3) Comunicar a l'Ajuntament les dades personals, categoria professional i horari del personal de neteja que designi el contractista. Aquest personal serà sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.
- 4) Substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense realitzar.
- 5) Vetllar per que tot el personal de neteja porti uniforme, que anirà a càrrec del contractista, el qual ha d'estar perfectament net i amb una placa d'identificació personal. Aquest uniforme inclourà guants, calçat i mascaretes, també a càrrec del contractista.
- 6) Tenir cura de l'equipament que l'Ajuntament posi a la seva disposició (armaris, prestatgeries, maquinària, etc.) i serà responsable del seu manteniment.
- 7) Aplicar les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 8) Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament, causat de manera voluntària o involuntària, en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.
- 9) El contractista haurà de posar, en lloc visible dels lavabos, fulls de registre, per certificar quan s'ha fet la darrera neteja.

9. INCOMPLIMENTS, COMPLIMENTS DEFECTUOSOS I PENALITATS

9.1 Els compliments defectuosos i/o incompliments de les prestacions del contracte es tipifiquen com a molt greus, greus i lleus.

9.2 Tindran la consideració d'incompliments i/o compliments defectuosos molt greus:

- a) Paralitzacions o interrupcions en la prestació del servei, en un període de temps des de 24 hores i fins a 48 hores.
- b) El retard reiterat en la prestació del servei, respecte a l'horari establert. Es considerarà reiteració quan s'han imposat dues penalitats, fermes en via administrativa, per dues faltes greus pel mateix objecte en un període de 2 anys.
- c) La no utilització dels mitjans humans o mecànics oferts amb repercussió greu pels usuaris.
- d) La utilització de mitjans en mal estat de conservació amb repercussió greu pels usuaris.





- e) La desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament relatives a la prestació de serveis indicats en el contracte.
- f) Rebre, tant l'empresa contractista com qualsevol treballador de la mateixa, alguna remuneració per part de terceres persones per raó del servei.
- g) L'incompliment de les prescripcions sanitàries amb repercussió greu pels usuaris i/o treballadors.
- h) L'incompliment de les obligacions en matèria de seguretat i salut amb repercussió greu pels usuaris i/o treballadors.
- i) Reiteració en la realització de faltes greus, considerant-se tal quan s'han imposat dues penalitats, fermes en via administrativa, per dues faltes greus en un període de 2 anys.

9.3 Tindran la consideració d'incompliments i/o compliments defectuosos greus:

- a) Paralitzacions o interrupcions en la prestació del servei, en un període de temps inferior a 24 hores.
- b) El retard en la prestació del servei, respecte a l'horari establert.
- c) Les conseqüències negatives, visuals o de percepció del servei que es puguin generar per la no comunicació o comunicació no ajustada a les condicions del present plec.
- d) El tractament incorrecte als usuaris de les dependències objecte del servei.
- e) Les irregularitats en la prestació del servei, relatives a la metodologia de treball i productes a utilitzar.
- f) Reiteració en la realització de faltes lleus, considerant-se tal quan s'han imposat dues penalitats, fermes en via administrativa, per dues faltes lleus en un període de 2 anys.
- g) La no realització de les obligacions establertes sobre la recollida selectiva del rebuig.

9.4 Tindran la consideració d'incompliments i/o compliments defectuosos lleus: tots d'incompliments i/o compliments defectuosos no previstos anteriorment i que suposin un incompliment o compliment defectuós de les condicions i obligacions establertes en els plecs del contracte.

9.5 Les penalitats que podrà imposar l'Ajuntament al contractista seran les següents:

- a) Compliments defectuosos o incompliments molt greus: 3.000 euros.
- b) Compliments defectuosos o incompliments greus: 1.500 euros.
- c) Compliments defectuosos o incompliments lleus: 600 euros.

ANNEX 1.- RELACIÓ DE DEPENDÈNCIES MUNICIPALS, HORARIS DE SERVEI DE





Relació de dependències i periodicitat de neteja.	Operaris/es	Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	TOTAL SETMANA
Llar d'infants EBM MINYONS	1	17:00-22:00	5	5	5	5	5	25
Escola Sant Julià (*)	3	16:00-22:00	6	6	6	6	6	80
Magatzem municipal	1	11:00-12:30	-	1,5	-	1,5	-	3
Polícia Local	1	06:00-07:00	1	1	1	1	1	5
Cal Freixes (**)	1	16:00-19:00	-	3	3	3	3	12
Biblioteca municipal	1	07:00-09:00	2	2	2	2	2	10
Casa cultura	1	07:00-10:00	3	3	3	3	3	15
Ajuntament	1	06:00-09:00	3	3	3	3	3	15
Local Arbosense (***)	1	08:00-09:00	-	1	-	1	-	2
Escola de Música	1	09:00-11:00	2	-	-	2	-	4
Escola de Puntetes	1	06:00-07:00	-	1	-	1	-	2
Poliesportiu	1	06:00-09:00	3	3	3	3	3	15
Sala Polivanet (****)	1	11:00-13:00	-	2	-	2	-	4
Barbacoes (*****)	1	12:00-13:00	-	-	-	-	1	1
Camp de Futbol vell	1	08:00-09:00	-	-	-	-	1	1
Camp de Futbol nou	1	10:00-12:00	2	2	2	2	2	10
TOTAL SETMANA								204

(**) Les hores de servei es distribuiran per tot l'edifici, tenint en compte que, actualment, l'Espai Jove es troba tancat i l'aula de formació s'utilitza de manera esporàdica. En aquests casos, aquests espais es netejaran un cop per setmana amb l'objectiu de mantenir-los en condicions adequades. No obstant això, quan qualsevol d'aquests espais entri en funcionament habitual, s'haurà d'incloure en la planificació de neteja diària o segons la freqüència d'ús.

(****) Pel que fa a la Sala Polivalent, el servei de neteja es limitarà exclusivament als lavabos i a la zona del bar.

(*****) A la zona de barbacoes, el servei de neteja es limitarà únicament als lavabos.





ACTIVITATS:

ACTIVITATS			
ACTIVITAT	DIES APROX.	HORES APROX.	LLOC ESDEVENIMENT
Patge Reial i Reis	2	5/6	Giralda
Carnaval			
Trail l'Arboç	1	2	Poliesportiu
Fira Modernista	1	2	Casa de Cultura
Aplec a la Llacuneta	1	3	Ermita Llacuneta
Fira de la Cervesa	1	2	Casa de Cultura
Festa Major	5	40	Varis punts
Fira de l'Enramada	2	3	Poliesportiu
Fira de Santa Llúcia	2	2	Varis punts
Cursa contra el Cancer	1	2	Casa de Cultura
Cursa BTT	1	2	Poliesportiu
Cursa de Sant Silvestre	1	2	Poliesportiu
Campus esportius	15	20	Poliesportiu
Casal de Nadal	10	10	Esc. Sant Julià
Casal d'Estiu	34	68	Esc. Sant Julià
TOTAL HORES		164	





ANNEX 2. RELACIÓ DEL PERSONAL A SUBROGAR

Nom	Categoria professional	Tipus Contracte	Mesos anuals	Jornada h/setmanals	Brut Anual
FHG	Netejadora	200	12	25	17.458,94
JMM	Netejadora	300	10	25	16.805,06
CRM	Netejadora	300	10	25	16.794,15
RHO	Netejadora	289	12	20	13.465,50
AHH	Netejadora	289	12	20	13.527,81
MZ	Netejadora	289	12	25	15.564,82
FTB	Netejadora	300	10	25	14.823,63
BBR	Netejadora	289	12	25	14.823,64





ANNEX 3.- ESTUDI ECONÒMIC ANUAL

	COSTOS	2 ANYS	3 ANYS
F.H.G.	17.458,94		
J.M.M.	16.805,06		
C.R.M.	16.794,15		
R.H.O.	13.465,50		
A.H.H.	13.527,81		
M.Z.	15.564,82		
F.T.B.	14.823,63		
B.B.R.	14.823,64		
TOTAL COSTOS SALARIS	123.263,55		
Increment 2,5%	126.645,14		
6% Benefici industrial	133.923,85		
13% Despeses generals	151.336,21		
Material de neteja	15.000,00		
TOTAL COSTOS ANUALS	166.336,21	332.672,41	499.008,62
IVA	34.930,60	69.861,21	104.791,81
TOTAL IVA INCLÒS	201.266,81	402.533,62	603.800,43



ÍNDEX PROPOSTA TÈCNICA CRITERIS SUBJECTIUS

0. OBJECTE DEL CONTRACTE I PRESENTACIÓ GESMAN	pàg.	2
---	------	---

0.1. Objectius i premisses d' GESMAN en el servei	pàg.	2
---	------	---

0.2. Capacitat i experiència de GESMAN	pàg.	4
--	------	---

0.3. Relació de clients a la zona del Garraf / Penedès	pàg.	6
--	------	---

1. MITJANS TÈCNICS I MATERIALS	pàg.	9
--------------------------------	------	---

1.1. Relació de productes i útils adequats a la prestació a realitzar	pàg.	10
---	------	----

1.2. Maquinaria idònia per al servei a executar	pàg.	25
---	------	----

1.3. Pla de medi ambient per a la gestió del contracte	pàg.	29
--	------	----

2. MILLORES I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	pàg.	40
---------------------------------------	------	----

2.1. Control i supervisió del servei	pàg.	41
--------------------------------------	------	----

2.2. Metodologia de treball	pàg.	53
-----------------------------	------	----

2.3. Capacitat de resposta a ampliacions de servei i activitats	pàg.	76
---	------	----

2.4. Proposta de cobertura de baixes i absentisme	pàg.	77
---	------	----

2.5. Proposta d'organització de servei	pàg.	80
--	------	----

2.6. Altres millores no previstes al plec	pàg.	110
---	------	-----

77096808A
LUIS
REDONDO (R:
B64132855)
Firmado digitalmente
por 77096808A LUIS
REDONDO (R:
B64132855)
Fecha: 2025.07.23
12:56:12 +02'00'



0. OBJECTE DEL CONTRACTE I PRESENTACIÓ GESMAN

0.1. Objectius i premisses d' GESMAN en el servei

La present oferta té per objecte la contractació de la gestió integral del servei de neteja de manteniment dels edificis, dependències i locals municipals de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**.

GRUPO GESMAN es va fundar l'any 2005 amb l'esforç i il·lusió d'uns professionals emprenedors amb àmplia experiència en el sector dels serveis de neteja i de la construcció.

Des de la seva fundació com a companyia de construcció i manteniments tècnics especialitzats Grupo Gesman ha ampliat i diversificat les seves activitats amb la creació de noves àrees o divisions que conformen un grup molt competitiu en prestació de serveis integrals o **FACILITY SERVICES**.

Aquesta modalitat de servei integral fa del nostre grup una companyia molt versàtil que està plenament preparada i capacitada per proporcionar i assegurar als seus clients la més alta qualitat en els serveis, donant respostes efectives i pràctiques a les actuals necessitats socials i empresarials.

El nostre Grup ofereix en termes generals qualsevol tipus de manteniment integral com a serveis de neteja, consergeria i jardineria, manteniments preventius i correctius d'edificis, serveis tècnics especialitzats, i qualsevol tipus de construcció o reforma en general.

L'experiència de les persones que gestionen **GRUPO GESMAN**, al costat de les tècniques i equips més avançats, ens permeten oferir les més adequades solucions de manteniment, sempre segons les necessitats que exigeixen les diferents instal·lacions d'institucions públiques i empreses privades.

Com a empresa de neteja professional, oferim solucions integrals per a manteniment d'edificis, en diferents sectors, oferint assessorament tècnic per garantir qualitat i eficàcia.

El nostre esforç és assolir la màxima qualitat en els nostres serveis, respectant i col·laborant en la sostenibilitat del medi ambient i garantint sempre la màxima seguretat del personal.

Durant aquests anys el nostre creixement ha estat progressiu i sostingut en el temps, deixant la nostra empremta d'empresa fiable, destacant per la nostra fortalesa, solvència, ètica en els negocis, satisfacció i proximitat amb els interessos dels nostres clients, empleats i societat en general. Això ha permès expandir els nostres serveis per tots els sectors industrials i empresarials, públics i privats tendència consolidada, en fase de constant renovació i actualització i en sintonia amb el moment econòmic de què es tracti. El seu sòlid posicionament en un segment de l'actual mercat de la neteja projecta un prometedori futur de creixement i expansió.

Gràcies a això, en GRUPO GESMAN, reforcem el valor afegit de les nostres ofertes de productes i serveis, aportant als nostres clients una proposta moderada, assenyada, coherent i homogènia. Aquesta solució personalitzada a totes les seves necessitats de serveis es gestiona de forma immediata i ràpida. La nostra capacitat de resposta davant els requeriments dels nostres clients configuren un marc àgil d'actuació transversal de tots els departaments de la nostra Empresa, de forma sincrònica i eficaç.



Oferim un ampli ventall de serveis, capaços de cobrir la totalitat de les necessitats en matèria de neteja, tant en l'àmbit privat, com en el públic. Comptem entre els nostres clients amb les diferents administracions: central, autonòmica, i local. En l'àmbit privat, gaudim de la confiança tant de grans empreses i multinacionals, així com de petites i mitjanes empreses; aportant assessorament i solucions a tot tipus de requeriments.

L'objectiu de **GESMAN** és que els usuaris, alumnes, familiars, visitants, i els treballadors en els diferents edificis, percebin un estat de neteja de màxima higiene de les instal·lacions i valorin satisfactòriament el servei de neteja implantat.

Tots els treballs i tasques que realitzarà l'equip de **GESMAN** destinat als centres seran desenvolupats amb total professionalitat i complint amb tota la normativa i els estàndards tècnics-legals establerts per dur a terme la neteja en un centre de tipus hospitalari.

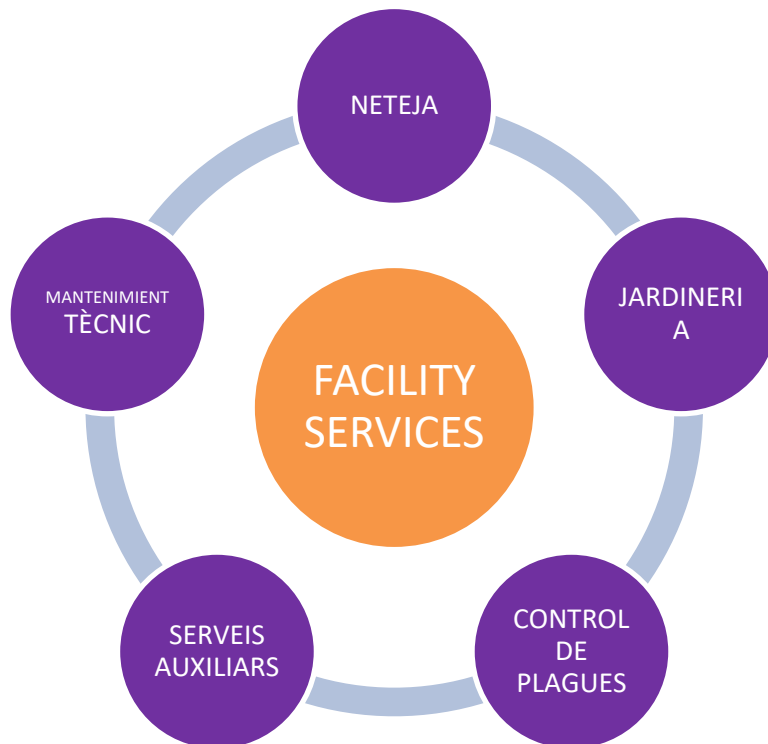
Per dur a terme els treballs de neteja als diferents edificis municipals, **GESMAN** tindrà en compte les següents premisses:

- **Innovació:** Totes les actuacions a realitzar s'orientaran des d'un punt de vista i desenvolupament tecnològic i innovador. S'introduiran en el servei mètodes i procediments eficients per aconseguir un major rendiment i per tant aconseguir un servei més eficaç.
- **Millora contínua:** Tenint en compte el desenvolupament tecnològic d'avui en dia, qualsevol innovació que aparegui en el mercat que pugui millorar les prestacions del servei serà proposada als responsables tècnics del servei del Ajuntament i si són aprovades seran introduïdes en el servei de neteja.
- **Sostenibilitat del servei:** Qualsevol actuació que realitzi **GESMAN** tindrà en compte un pla de gestió que té la finalitat de millorar i conscienciar l' impacte ambiental de les nostres accions, tant dins com fora de l'àmbit laboral. **GESMAN**, conscient de la importància que té la protecció del medi ambient sobre el desenvolupament de les generacions presents i futures, està compromesa amb l'ús eficient dels recursos, minimitzar els residus generats, prevenir la contaminació i fomentar una gestió ambiental sostenible.

Observem durant la prestació del servei, tota la normativa legal vigent i procediments en matèria mediambiental, de salubritat i de gestió de residus i impliquem a tot l'equip a que ajudin a reduir l' impacte ambiental de la nostra activitat.

- **Control del risc:** Portem a terme actuacions i controls previs encaminats a prevenir minimitzar l' impacte dels possibles riscos que puguin afectar el personal destinat al servei que repercuten en la qualitat del servei.
- **Correctiu:** Accions i actuacions correctives immediates perquè el centre es trobin amb el grau de neteja i desinfecció òptim i desitjat.





A la nostra seu central de Vilanova i la Geltrú, al Polígon Industrial Torrent de Sant Magdalena,



es troba l'equip directiu de la companyia que està compost per les següents persones:

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| ▪ GERENT: | Luís Redondo Ferrer |
| ▪ CAP D' ADMINISTRACIÓ: | Susanna González |
| ▪ RESPONSABLE OPERACIONS: | Artur Soares |
| ▪ CAP DE ZONA: | Joan Arpa |
| ▪ DIRECTORA RRHH: | Sonia Rodríguez |
| ▪ DIRECTOR COMERCIAL: | Gerard Asensio Fraga |
| ▪ SUPERVISORA: | Emilia Márquez |



Totes aquestes persones tenen darrere tot un equip de professionals totalment formats i amb àmplia experiència, que fan possible diàriament una gestió eficient de l'empresa, tots molt a prop de L' ARBOÇ, que ens dona molta flexibilitat per atendre qualsevol sol·licitud o incidència que es pugui esdevenir.

Amb tot aquest equip esmentat, i els seus ajudants, i sobretot amb el personal operatiu, netejadors, especialistes, responsables d'equip i encarregats d'edifici que fan diàriament els diferents serveis de neteja, aconseguim oferir als nostres clients un servei de proximitat, aportant rapidesa en la solució de incidències, i obtenint finalment la qualitat que se li va oferir i esperada pel client.

0.3. Relació clients a la zona del Garraf / Penedès

A continuació relacionem alguns clients que mantenen la confiança en **GRUP GESMAN**:

Manteniment neteja edificis municipals d':

- Ajuntament de CANYELLES
- Ajuntament de LA GRANADA.
- Ajuntament de LES CABANYES.
- Ajuntament d' AVINYONET DEL PENEDE'S.
- Ajuntament de L' ARBOÇ.
- Ajuntament de la BISBAL DEL PENEDE'S
- Ajuntament d' OLIVELLA.
- Ajuntament de CAPELLADES.
- Ajuntament de SUBIRATS
- Ajuntament de COLLBATÓ.
- Ajuntament de LLORENÇ DEL PENEDE'S.
- Ajuntament d' ÒDENÀ
- Ajuntament de l' ESPLUGA DE FRANCOLÍ
- Ajuntament de TORRELLES DE LLOBREGAT
- Ajuntament de LA CANONJA

Manteniment neteja Instituts Ensenyament Generalitat:

- Institut L'Arboç
- Institut Nou de Vilafranca del Penedès.
- Institut Milà i Fontanals Vilafranca del Penedès
- Institut Milà i Fontanals d' Igualada
- Institut Alt Penedès Vilafranca del Penedès
- Institut Alt Foix Sant Martí Sarroca



- Institut el Foix de Santa Margarida i els Monjos.
- Institut Dolors Mallafrè de Vilanova i la Geltrú.
- Institut Montgròs Sant Pere de Ribes
- Institut les Vinyes de Cubelles.
- Institut Xaloc de Sant Pere de Ribes.
- Institut Pla del Bosc de Canyelles.
- Institut Camps Blancs de Sant Boi de Llobregat.
- Institut Montbuí de Santa Margarida de Montbuí
- Institut Andreu Nin El Vendrell.
- Institut Ernest Lluch de Cunit
- Institut Escola Intermunicipal Sant Sadurní d' Anoya.
- Institut Mediterrània Castelldefels.
- Institut Santa Eulàlia Hospitalet de Llobregat.
- Institut Mare de Déu de la Mercè de Barcelona.
- Institut Numància Santa Coloma de Gramanet
- Institut Coster de la Torre La Bisbal del Penedès
- Institut Itaca Sant Boi de Llobregat
- Institut Joan Mercadé Igualada
- Institut La Mallola Esplugues de Llobregat
- Institut Les Vinyes Santa Coloma de Gramanet
- Institut Mediterrània El Vendrell
- Institut Miquel Martí i Pol Cornellà de Llobregat
- Institut Pius Font i Quer Manresa
- Institut Sant Just Desvern
- Institut Severo Ochoa Esplugues de Llobregat
- Institut Torredembarra.
- Institut Altafulla
- Institut Joan Amigó Espluga de Francolí
- Escola Oficial d' Idiomes Les Drassanes de Barcelona

Centres Esportius:

- Centre Esportiu Parc del Garraf de Vilanova i la Geltrú.
- Centre Esportiu la Piscina de Vilanova i la Geltrú.
- Centre Esportiu Ateneu Les Bases de Manresa.
- Centre Esportiu Canyelles.



- **Complex Aquàtic Vilafranca del Penedès.**
- **Pavelló Nou de Canyelles.**
- **Espai Blau Sant Pere de Ribes.**

Centres Industrials:

- **Grup Prysmian Cables y Sistemas.**
- **Grupo General Cable, S.A.**
- **CIE Componentes Vilanova.**
- **Silvalac, S.A.**
- **NG Plàstics.**
- **Defiber, S.A.**
- **Establecimientos OR 64, S.L.**
- **J. Esplugas Tallers, S.L.**
- **Fiberpachs**
- **Fibersystems**
- **Guala Clousures**
- **Ferromolins**
- **Grup Ondunova.**
- **Kuka Sistemas de automatización, S.A.**
- **Linde Wiemann**
- **Grupo Roca**
- **LC Embalages, S.L.**

Altres:

- **Aigües de Vilafranca.**
- **Mancomunitat Penedès Garraf (6 edificis)**
- **Residència Fundació Ave Maria Sitges.**
- **Residencia Casa Betania.**
- **Concessionari Nissan Vilafranca.**
- **Concessionaris Vilamóvil Motor Vilafranca i Vilanova**
- **Supermercats Condis.**
- **Petit Locals.**
- **Centre de desenvolupament infantil de Vilanova i la Geltrú.**
- **Centre Mèdic Vilafranca.**



1. MITJANS TÈCNICS I MATERIALS



1.1. Relació de productes i útils adequats per la prestació a realitzar

1.1.1. Productes de neteja ecològics

Els productes químics que s' empraran per realitzar el pla de neteja descrit seran detergents biodegradables que no tinguin etiqueta de toxicitat, que són compatibles amb desinfectants homologats per la Conselleria de Sanitat i Consum, **respectuosos amb el medi ambient** i amb garantia de qualitat ambiental.



S'instal·larà el sistema de dilució EASYMIX de **SUCITESA**. Una gama i un sistema de dosificació de productes concentrats i eficiència energètica de nova generació per a la neteja i desinfecció **certificats amb la etiqueta ecològica europea**.



Les característiques principals d'aquest sistema són les següents:

- ✓ **Econòmic:** Dosificacions exactes i precises que asseguren la màxima eficiència i estalvi. S'eviten pèrdues per vessament.
- ✓ **Control de costos.** Permet mesurar i adaptar el consum del producte segons les necessitats i el nivell de neteja.
- ✓ **Eficax:** Excel·lents resultats de neteja. Facilita extraordinàriament els mètodes de treball.
- ✓ **Segur:** codi de colors per producte que elimina errors en la utilització. Elimina la possibilitat de contaminar la xarxa d'aigua.

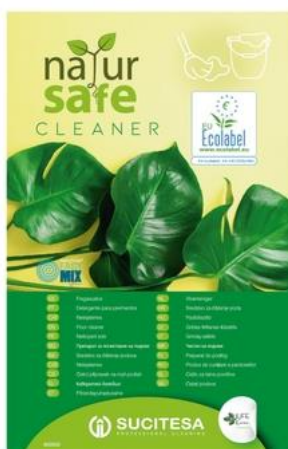
El nostre sistema de envasos aplicadors, assegura un ús eficient dels productes, reduint dràsticament els residus plàstics i una absoluta seguretat per els usuaris. L' ús de codis de colors per àrea o funció facilita la correcta identificació del producte, evitant accidents i assegura la seva òptima aplicació.

-  Vermell: Productes per àrees sanitàries d' alt risc (inodors i urinaris).
-  Blau: Productes per superfícies de àrees no sanitàries. Neteja en general.
-  Groc: Productes per superfícies de àrees alimentàries (desengreixants)
-  Verd: Productes de neteja i desinfecció.



- ✓ **Versàtil:** adaptable a tot tipus de situacions i necessitats.
- ✓ **Fàcil i pràctic:** es pot connectar a qualsevol presa d'aigua i s'acciona prement un botó.
- ✓ **Ecològic i sostenible:** Dràstica reducció de l' impacte mediambiental d'envasos i embalatges, degut a la seva reutilització.
- ✓ **Disminució** del consum energètic i la contaminació per transport.

- Detergent neteja de paviments



- Netejador multi ús



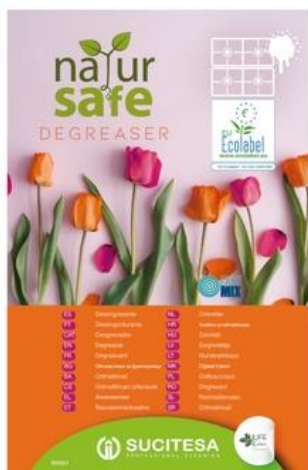
• Netejador de bany



• Netejador de vidres



• Desgreixant



Certificacions productes ecològics



OVERUM, S.A
Av. Prat de la Riba, 186-Nave 3
Pol. Ind. Cuatre Camins
08780 - Pallejá

Barberá del Vallés, 8 de febrero de 2016

Apreciado cliente,

Atendiendo a su consulta acerca del cumplimiento de los requisitos particulares de la etiqueta ecológica europea de nuestra gama de productos NATURSAFE, les informamos de lo siguiente:

Nuestra gama ecológica NATURSAFE cumple **con los Requisitos para la obtención de la etiqueta ecológica** (Reglamento CEE nº 880/92, Reglamento 1980/2000, Decisiones 2005/344/CE, 2008/889/CE y 2011/383/UE)

Nuestras fórmulas no contienen:

- Alquil fenol etoxilatos (APEO) y sus derivados
- EDTA (etileno – diamino – tetra – acético) y sus derivados
- NTA (nitrilo – tri – acetato)
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos
- Paraclorodifenoles y clorobenzoles

No usamos sales de amonio cuaternario que no sean fácilmente biodegradables, ni en la fórmula ni como parte de un preparado incluido en la fórmula.

Las fórmulas no contienen ningún ingrediente (sustancia o preparado) clasificado con cualquiera de las frases de riesgo siguientes o sus combinaciones.

R31, R40, R45, R46, R49, R68, R50-53, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63, R64 y según Reglamento (CE) 1272/2008 (CLP) EUH031, H351, H350, H340, H350i, H371, H410, H400, H413, H411, EUH059, H360F, H360D, H360Df, H361d, H362

Tintes o colorantes: los tintes o colorantes usados en esta gama de productos están permitidos por Directiva 78/768/CEE y sus modificaciones, o por la Directiva 94/36/CEE.

Fragancias/perfumes: la gama Natursafe no contiene fragancias o perfumes con nitroalmizcles o almizcles policíclicos. Cualquier ingrediente añadido al producto como fragancia ha sido fabricado o tratado según el código de buenas prácticas de la Asociación Internacional de Perfumería.





Sustancias sensibilizantes: ningún producto de la gama está clasificado con la frase R42 (posibilidad de sensibilización por inhalación) o R43 (posible sensibilización en contacto con la piel).

Compuestos orgánicos volátiles: la gama Natursafe no contiene más del 10% (en peso) de compuestos orgánicos volátiles.

Fósforo: la cantidad total de fósforo en los productos no supera los 0.02g.

Información y etiquetado según reglamento CE 648/2004

Todos los productos que fabrica nuestra empresa y, en concreto los productos con Certificación ecológica Ecolabel cumplen con la Legislación vigente:

- Reglamento (CE) 648/2004 y sus modificaciones: relativo a la biodegradabilidad de los tensoactivos
- Reglamento (CE) 648/2004 relativo al contenido de tensoactivos no iónicos
- Reglamento (CE) 1907/2009 REACH
- Nuestras fórmulas no contienen ninguna sustancia incluida en la lista de candidatas a ser consideradas como sustancias altamente preocupantes según la Agencia Química Europea (ECHA)

Finalmente en SUCITESA el objetivo de crecimiento económico sólo se entiende y acepta junto al de desarrollo sostenible. Nuestro objetivo no es único sino triple, pues además de crear valor económico, creamos valor medioambiental y social. Lo llevamos a cabo a través de nuestras políticas de optimización de recursos y de la reducción de los posibles impactos sobre el medio ambiente.

Somos una empresa pionera de nuestro sector en procesos de fabricación bajo las directrices de vertido cero en aguas residuales, lo cual nos permite fabricar de manera limpia sin dañar el medio ambiente.

Por ello en nuestra empresa está implantado un Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo a la norma **UNE-EN ISO 14001 certificado por AENOR (adjuntamos certificado)**

Sin otro particular, atentamente.



Maite López
SUCITESA



**CERTIFICADO DE OTORGAMIENTO**

El Departamento de Territorio y Sostenibilidad
certifica que ha otorgado a los productos:

NATURSAFE PLUS DEGREASER (50ml, 800mL)
NATURSAFE XTRA DEGREASER (5L)
NATURSAFE PLUS SHINE (50ml, 2L)
NATURSAFE XTRA SHINE (5L)
NATURSAFE PLUS GLASS (50ml, 2 L)
NATURSAFE XTRA GLASS (5L)
NATURSAFE PLUS QUICK (50ml, 2 L)
NATURSAFE XTRA QUICK (5L)
NATURSAFE PLUS CLEANER (50ml, 2 L)
NATURSAFE XTRA CLEANER (5L)

de la empresa SUMINISTROS CIENTÍFICOS TÉCNICOS SAU
(SUCITESA) con sede en Barberà del Vallès

la Etiqueta ecológica comunitaria ⁽¹⁾,
correspondiente a la categoría de
productos de limpieza de superficies duras ⁽²⁾
(Nº. reg. ES-CAT/020/005)

El consejero de Territorio y Sostenibilidad

Validez del certificado: 26/06/2023

Damià Calvet i Valera

⁽¹⁾ Reglamento (CE) Nº 66/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009, relativo a la etiqueta ecológica de la UE (DOUE L 27/1, de 30.01.2010)
⁽²⁾ Decisión (UE) 2017/1217 de la Comisión, de 23 de junio de 2017, por la que se establecen los criterios para la concesión de la etiqueta ecológica de la UE a productos de limpieza de superficies duras (DOUE L 180/45, de 12.07.2017)

**Generalitat
de Catalunya**

Document signat digitalment per:
E140555C.Damià Calvet Valera (13/02/2020 15:49)

En el moment d'adjudicació es farà i s' entregarà un dossier-presentació complert relatiu als productes
a emprar en el servei, que inclourà:

- Tipus de Producte.
- Acreditació eco etiqueta europea.
- Presentació i envàs.
- Marca comercial i fabricant.
- Fitxa tècnica.
- Composició del producte.
- Descripció del seu ús i dosificació adequada i correcte.
- Fitxa de seguretat.



NOM COMERCIAL PRODUCTE	FABRICANT	IMATGE PRODUCTE	TIPUS	FORMAT	DOSIFICACIÓ	REACH	UTILITZACIÓ PRODUCTE
NATURSAFE XTRA/PLUS CLEANER 			Concentrat i Ecològic 	5 litres i 750 ml	0,2%-1% 	SI	Producte bàsic d' ús general. Fregat de paviments en general terrasso, porcelanat, marbre, vinil, ceràmica, pvc, linoleum.
NATURSAFE XTRA/PLUS GLASS 			Concentrat i Ecològic 	5 litres i 750 ml	5% 	SI	Producte bàsic d' ús general. Neteja de multisuperfícies, vidres, miralls, taules, etc.
NATURSAFE XTRA/PLUS QUICK 			Concentrat i Ecològic 	5 litres i 750 ml	5% 	SI	Producte bàsic d' ús general. Neteja de superfícies lavables, plàstics, fòrmica, vidres, etc
NATURSAFE XTRA/PLUS SHINE 			Concentrat i Ecològic 	5 litres i 750 ml	5% 	SI	Producte bàsic d' ús general. Neteja de superfícies de lavabos, aixetes, sanitaris
NATURSAFE XTRA/PLUS DEGREASER 			Concentrat i Ecològic 	5 litres i 750 ml	5% 	SI	Producte bàsic d' ús general. Desengreixant de superfícies
ACTIVAL HIGIENIZANT			Concentrat / No Ecològic	5 litres	5%	SI	Producte desinfectant bactericida d'amonis quaternaris. Desinfectant general de superfícies de lavabos i vestuaris
DIFLOR RED			Concentrat / No Ecològic	5 litres	5%	SI	Producte bàsic d' ús general. Fregat de paviments ph neutre.
DIFLOR RED JABONOSO MADERA			No Ecològic	5 litres	5%	SI	Producte bàsic d' ús general. Fregat de paviments de fusta.
DIPOL			No Ecològic	5 litres	100%	SI	Producte específic. Rentat de tot tipus de vaixela, i neteja de vidres grans
DIKAL BAÑOS			No Ecològic	1 litre	100%	SI	Producte específic. Desincrustant antical d' interior inodors i aixetes
DC-5			No Ecològic	1 litre	100%	SI	Producte específic. Desincrustant d' interior inodors perfumat
DINK QUITATINTAS			No Ecològic	1 litre	100%	SI	Producte específic. Eliminador de tintes de bolígraf, rotulador, de taules i cadires



Productes bàsics de neteja d'ús general				
TIPUS DE PRODUCTE	NOM COMERCIAL	NOM FABRICANT	REACH?	ACREDITACIÓ REQUISITS
Fregaterres paviments general	NATURSAFE PLUS CLEANER	SUCITESA	SI	FITXA DE SEGURETAT
Fregaterres paviments fusta	DIFLOR RED JABONOSO	GRUPO DINO	SI	FITXA DE SEGURETAT
Fregaterres màquina fregadora	STAR RIGHT 1000	SUCITESA	SI	FITXA DE SEGURETAT
Netejabanyes	NATURSAFE PLUS SHINE	SUCITESA	SI	FITXA DE SEGURETAT
Multiusos superfícies	NATURSAFE PLUS QUICK	SUCITESA	SI	FITXA DE SEGURETAT
Neteja superfícies acristalades	NATURSAFE PLUS GLASS	SUCITESA	SI	FITXA DE SEGURETAT
Desengrasant	NATURSAFE PLUS DEGREASER	SUCITESA	SI	FITXA DE SEGURETAT

Productes de neteja d'ús específic				
TIPUS DE PRODUCTE	NOM COMERCIAL	NOM FABRICANT	REACH?	ACREDITACIÓ REQUISITS
Decapant de paviments	OVER STRIP	SUCITESA	SI	FITXA DE SEGURETAT
Cristallitzador de paviments	OVER-CRISTAL	SUCITESA	SI	FITXA DE SEGURETAT
Detergent renta moquetes	MOKETIN	EUROCHEM	SI	FITXA DE SEGURETAT
Desinfectant lavabos i dutxes	ACTIVAL HIGIENIZANTE	GRUPO DINO	SI	FITXA DE SEGURETAT
Ambientador	ECOMIX PURE BREATH FLORAL	SUCITESA	SI	FITXA DE SEGURETAT
Abrillantador inoxidable	DINOX	GRUPO DINO	SI	FITXA DE SEGURETAT
Eliminador de cal dels lavabos	DIKAL BAÑOS	GRUPO DINO	SI	FITXA DE SEGURETAT
Eliminador de tintes	DINK QUINTATINTAS	GRUPO DINO	SI	FITXA DE SEGURETAT
Desincrustant wc	DC5	GRUPO DINO	SI	FITXA DE SEGURETAT

Productes d'higiene personal				
TIPUS DE PRODUCTE	NOM COMERCIAL	NOM FABRICANT	REACH?	ACREDITACIÓ REQUISITS
Sabó rentamans	TENSOGEN LB	SUCITESA	SI	FITXA DE SEGURETAT

Productes de paper i cel·lulosa				
TIPUS DE PRODUCTE	NOM COMERCIAL	NOM FABRICANT	TIPUS FIBRA	ACREDITACIÓ REQUISITS
Paper higiènic wc domèstic	Higiènic domèstic 2 capes	GOMA-CAMPS	Reciclat	FITXA TÈCNICA
Paper higiènic wc industrial 180	Higiènic industrial 2 capes	GOMA-CAMPS	Reciclat	FITXA TÈCNICA
Paper eixugamans 150 mts	Tovallola 2 capes	GOMA-CAMPS	Reciclat	FITXA TÈCNICA

Bosses d'escombreries				
TIPUS DE PRODUCTE	NOM COMERCIAL	NOM FABRICANT	TIPUS PLÀSTIC	ACREDITACIÓ REQUISITS
Bossa de plàstic 52x60 negra	Bossa petita d'escombreries	POLÍMEROS DEL VALLÈS	Reciclat	CERTIFICAT FABRICANT
Bossa de plàstic 85x105 negra	Bossa sac d'escombreries	POLÍMEROS DEL VALLÈS	Reciclat	CERTIFICAT FABRICANT
Bossa de plàstic 52x60 groga	Bossa petita d'escombreries	POLÍMEROS DEL VALLÈS	Reciclat	CERTIFICAT FABRICANT
Bossa de plàstic 85x105 groga	Bossa sac d'escombreries	POLÍMEROS DEL VALLÈS	Reciclat	CERTIFICAT FABRICANT
Bossa de plàstic 52x60 blava	Bossa petita d'escombreries	POLÍMEROS DEL VALLÈS	Reciclat	CERTIFICAT FABRICANT
Bossa de plàstic 85x105 blava	Bossa sac d'escombreries	POLÍMEROS DEL VALLÈS	Reciclat	CERTIFICAT FABRICANT
Bossa de plàstic 52x60 marró	Bossa petita d'escombreries	POLÍMEROS DEL VALLÈS	Reciclat	CERTIFICAT FABRICANT

R: Plàstic reciclat mínim 80%

C: Plàstic compostable

V: Plàstic reciclat



1.1.2 Consumibles higiènics

El paper higiènic i eixugamans a subministrar en els diferents edificis, seran del fabricant reconegut, **GOMA CAMPS**, seran de paper reciclat, de dues capes i amb etiqueta ecològica.

		
Paper eixugamans metxa 180 mts 2 capes, ecològic i reciclat	Paper eixugamans en tipus Z de 2 capes, ecològic i reciclat	Paper higiènic industrial i domèstic de 2 capes, ecològic i reciclat

Certificacions paper



CERTIFICAT D'ATORGAMENT

El Departament de Territori i Sostenibilitat certifica que ha atorgat als
productes concretats en l'annex

de l'empresa **GOMA-CAMPS, SA**
ubicada a c. Cardenal Gomà, 29 de La Riba

el **Distintiu de garantia de qualitat ambiental**
corresponent a la categoria de productes de paper i cartró
(Codi 030)

d'acord amb la Resolució de 3 de juliol de 2015 de la **directora general de Qualitat Ambiental** i el que preveu l'article 9 del Decret 316/1994, de 4 de novembre, sobre atorgament del Distintiu de garantia de qualitat ambiental, modificat pel Decret 296/1998, de 17 de novembre.

El conseller de Territori i Sostenibilitat
10/01/2000

Santi Vila i Vicente
Barcelona, 13 de juliol de 2015

Data d'atorgament:
Data de 3a renovació: 03/07/2015
Validesa del certificat: 03/07/2018

Aquest certificat no té validesa sense el seu annex corresponent, el número del qual coincideix amb el de la sol·licitud.

 Generalitat de Catalunya
Departament de Territori
i Sostenibilitat



Generalitat de Catalunya
Departament de Territori
i Sostenibilitat
Direcció General de Qualitat Ambiental

Núm. de sol·licitud 031/001
Annex
Data: 03/07/2015

J287022.4	HIG IND 2C GC ECO 650/130 RCL SACO 18R *70% PEFC*
J287022.3	HIG IND 2C GC ECO 372/130 RCL SACO 18R *70% PEFC*
J287022.1	HIG IND 2/C GC ECO SACOS 18 R
J287320.1	HIG IND 2C GC ECO 372/130 RCL RETRACT. 6R (DOBLE PALET) *70% PEFC*
J287320.2	HIG IND 2C GC ECO 650/130 RCL RETRACT.6R(DOBLE PALET)*70% PEFC*.
J286010.3	CEL IND 1C GC ECO 2857/1000 RCL SACO 2R *70% PEFC*
J286022.2	CEL IND 2C GC ECO 2285/800 RCL SACO 2R *70% PEFC*
J287040.1	HIG IND 2/C GC ECO DIAM. 19 CMS *MANDRIL 62,5 MM* SACOS 12 R
J287040.2	HIG IND 2C GC ECO 460/161 RCL SACO 12R MANDRIL 62,5mm *70% PEFC*
J286028.2	CEL IND 2C GC ECO 1714/600 RCL SACO 2R *70% PEFC*
J286040.3	CEL IND 2C GC ECO 1000/350 RCL SACO 2R (REF.99020411007) *70% PEFC*
J286045.2	CEL IND 2C GC ECO 1630/500 RCL SACO 2R *70% PEFC*
J287042.1	HIG IND 2C GC ECO 514/180 RCL SACO 12R MANDRIL 76mm *70% PEFC*
J287020.1	HIG IND 2C GC ECO 514/180 RCL SACO 18R
J287020.2	HIG IND 2C GC ECO 514/180 RCL SACO 18R *70% PEFC*
J287020.3	HIG IND 2C GC ECO 900/180 RCL SACO 18R *70% PEFC*
J286060.2	CEL IND 2C GC ECO ADD SYSTEM 1212/400 RCL SACO 2R *70% PEFC*
J287042.2	HIG IND 2C GC ECO 900/180 RCL SACO 12R MANDRIL 76mm *70% PEFC*.
J287062.2	HIG IND 2C GC ECO 1000/200 DISP. CNTRL RCL SACS 12R MANDRIL45mm.
J287062.1	HIG IND 2C GC ECO 702/200 DISP. CENTRAL RCL SACOS 12R MANDRIL 45mm
J286102.5	CEL IND 2C GC ECO UNI ADD SYST 1000/300 RCL 2R (DOBLE PALET)*70%PEFC*
J287010.2	HIG IND 1C GC ECO 1250/250 RCL SACO 18R *70% PEFC*
J887116.1	HIG IND MAXI 2C GC ECO 914/320 RCL SACO 6R MANDRIL 62,5mm
J887116.2	HIG IND MAXI 2C GC ECO 914/320 RCL SACO 6R MANDRIL 62,5mm *70% PEFC*
J287015.2	HIG IND 1C GC ECO 1750/350 RCL SACO 12R *70% PEFC*
J887123.2	HIG IND MAXI 2C GC ECO 1000/350 RCL SACO 6R MANDRIL 62,5mm *70% PEFC*
J887123.1	HIG IND MAXI 2/C GC ECO MANDRIL 62,5 350 MTS SACOS 6 R
J287040.3	HIG IND 2C GC ECO 805/161 RCL SACO 12R MANDRIL 62,5mm *70% PEFC*
J287120.1	HIG IND MAXI 2/C GC ECO 380 MTS SACOS 6 R
J287120.2	HIG IND MAXI 2C GC ECO 1085/380 RCL SACO 6R *70% PEFC*
J287051.4	HIG IND 2C GC ECO 495/100 RCL SACO 18R *70% PEFC*.
J287120.3	HIG IND MAXI 2C GC ECO 1900/380 RCL SACO 6R *70% PEFC*
J287310.2	HIG IND 1C GC ECO 1250/250 RCL SACO 6R (DOBLE PALET) *70% PEFC*
J287051.2	HIG IND 2C GC ECO 300/100 RCL SACO 18R *70% PEFC*
J287051.3	HIG IND 2C GC ECO 495/100 RCL SACO 18R *70% PEFC*.
J288031.1	SECAMANOS 2/C GC ECO 450/150 S 6R
J288120.2	MINI-SECAMANOS GC ECO ADD SYSTEM 40/80 RCL SACO 12R *70% PEFC*
J288130.2	MINI-SECAMANOS 2C GC ECO ADD SYSTEM 125/46 RCL SACO 12R *70% PEFC*
J888450.0	SECAMANOS 2/C GC ECO ADD SYSTEM SACOS 6 R
J288210.2	SECAMANOS 1C GC ECO 100/350 RCL SACO 6R *70% PEFC*
J288220.2	SECAMANOS 2C GC ECO 514/180 RCL SACO 6R *70% PEFC*
J288289.2	SECAMANOS 1C GC ECO 857/300 RCL SACO 6R *70% PEFC*

Av. Diagonal, 523-525
08020 Barcelona
Tel. 93 444 50 00
Fax 93 419 75 47
a/e dgqa.dmah@gencat.cat



Generalitat de Catalunya
Departament de Territori
i Sostenibilitat
Direcció General de Qualitat Ambiental

Núm. de sol·licitud 031/001
Annex
Data: 03/07/2015

ABAST DEL CERTIFICAT GOMA-CAMPS s.a.u.

C/ Cardenal Gomà, 29 43450 La Riba

Té atorgat el Distintiu de **garantia de qualitat ambiental** per la categoria de productes de paper tissú (codi 031)

Per als productes següents:

J286010.2	CEL IND 1/C GC ECO 23/1000 MTS SACOS 2 R
J287310.1	HIG IND 1C GC ECO 714/250 RCL SACO 6R (DOBLE PALET) *70% PEFC*
J287010.1	HIG IND 1C GC ECO 714/250 RCL SACO 18R *70% PEFC*
J287015.1	HIG IND 1C GC ECO 1000/350 RCL SACO 12R *70% PEFC*
J288289.3	SECAMANOS 1C GC ECO 857/300 RCL SACO 6R *70% PEFC*
J288289.1	SECAMANOS 1/C GC ECO 300 MTS SACOS 6 R
J288291.2	SECAMANOS 1C GC ECO 857/300 RCL RETRACT. 2R (DOBLE PALET) *70% PEFC*
J288210.1	SECAMANOS 1/C GC ECO 350 MTS SACOS 6 R
J288210.3	SECAMANOS 1C GC ECO 1000/350 RCL SACO 6R *70% PEFC*
J289030.1	CAMILLA 2/C GC ECO ADD SYSTEM 50/125 FORMATOS CAJAS 6 R
J289120.1	CAMILLA 2/C GC ECO ADD SYSTEM 60/80 MTS CAJAS 6 R
H263305.1	HIG 2/C GC ECO BCO PAQ 6 SACOS 96 R
H263303.5	HIG 2/C GC ECO CONFORDECO PAQ 12 SACOS 96 R
H263303.7	HIG 2C GC ECO CONFORDECO 200/20 RCL P12 SACO 108R
H263360.3	HIG 2/C GC ECO CONFORDECO PAQ 6 EN LINEA SACOS 30 R.
H263301.0	HIG 2C GC ECO CONFORDECO 160/16 RCL P6 SACO 108R *70% PEFC*
H263302.3	HIG 2/C GC ECO CONFORDECO PAQ 12 SACOS 96 R
H263302.4	HIG 2C GC ECO CONFORDECO 320/35 RCL P12 SACO 96R *70% PEFC*
J289126.1	CAMILLA 2C GC ECO ADD SYSTEM 35/70 RCL C6 *70% PEFC*
J881000.0	CEL IND 2/C GC ECO ADD SYSTEM T-1000 SACOS 2 R
H263303.10	HIG 2/C GC ECO CONFORDECO PAQ 12 SACOS 96 R *70% PEFC*
H263360.4	HIG 2C GC ECO CONFORDECO 450/50,4 RCL P6 EN TORRE SACO 30R *70% PEFC*
J286102.4	CEL IND UNI. 2/C GC ECO ADD SYSTEM 23/1000 SACOS 2 R -DOBLE PALET-
J281400.2	TOALLA MANO 2C GC ECO XTRASEC RCL P192 C3840 PLEG Z 80 *70% PEFC*
J281600.1	TOALLAS MANO 2C GC ECO XTRASEC RCL P196 C3920 PLEG V *70% PEFC
J281900.1	TOA MANO 2C GC ECO XTRASEC RCL P144 C2880 PLEG W 80 *70% PEFC*
J286045.1	CEL IND 2/C GC ECO 23/1630 FORMATOS SACOS 2 R
J282200.0	HIG IND 2C GC ECO 450/90 RCL SACO 18R *70% PEFC*
J282300.0	HIG IND 2C GC ECO 620/124 RCL SACO 18R *70% PEFC*
J282310.0	HIG IND 2C GC ECO 620/124 RCL SACO 6R *70% PEFC*
J282400.0	HIG IND 2C GC ECO 715/143 RCL SACO 18R MANDRIL 62,5mm *70% PEFC*
J282500.0	HIG IND 2C GC ECO 865/173 RCL SACO 18R *70% PEFC*

Av. Diagonal, 523-525
08020 Barcelona
Tel. 93 444 50 00
Fax 93 419 75 47
a/e dgqa.dmah@gencat.cat



Reposició d' equipaments sanitaris deteriorats

GESMAN es compromet a reposar **SENSE CÀRREC** qualsevol dispensador de paper higiènic, paper eixugamans o sabó deteriorat o trencat.

També subministrarà escombretes de bany en cada cabina del lavabos, i seran substituïdes una vegada estiguin desgastades o deteriorades.



Codi Validació: 5BAMZMPOLCBQ3JC5MBREYLMX6
Verificació: https://arboenc.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 106 de 206



1.1.3 Útils adequats per la prestació del servei

Estris i utilitatge

L' utilitatge, es a dir, els cubells, pals de escombra, motxo i mopa, i recollidor, que es faran servir per la prestació del servei serà de primera qualitat, resistents i amb disseny ergonòmic amb la fi d' evitar accidents i postures incorrectes i d' aquesta manera complir amb la avaluació de riscos establerta pel nostre servei de prevenció.

També es subministraran en tots els centres carros de neteja nous, amb premsa si cal, i sac per posar bossa de plàstic i recollir les escombraries, que es repartiran entre les netejadores adscrites al servei. També es disposarà de cubells de colors de 4 litres per distingir el tipus de baieta a utilitzar per cada zona depenent del risc. El carro de neteja evita que es facin llargs desplaçaments amb pes i d' aquesta manera es disminueix la despesa física de les treballadores.



Mopes impregnades

En el servei de neteja s' empraran mopes impregnades de la marca MOPA SERVICE. Aquest tipus de mopes i el seu sistema garanteix un gran rendiment i una acció desinfectant. Les avantatges d' utilitzar aquest tipus de mopes tractades son les següents:

- Son mopes professionals de alt rendiment, i per tant redueixen n el temps global destinat a la neteja dels paviments.
- Eliminen la pols sense aixecar-la, garantint menys al·lèrgies.
- Reducció d' aigua.
- Més durabilitat dels paviments abrillatats i paviments de fusta.
- Reducció de més del 75% dels gèrmens patògens i bacteries degut a la seva acció bacteriostàtica.
- Reducció de gasos dels esprais captadors de la pols.
- Control de material.
- La seguretat de tindre les mopes netes cada dues setmanes en el centre de treball.
- Estalvi en el rentat de les mopes i productes de impregnació.



Baietes ecològiques

Las baietes seran de microfibres i de diferents colors en funció del element a netejar. Aquest tipus de baietes s'han convertit en la revolució en la neteja, tant nivell domèstic com a nivell professional i es poden fer servir en qualsevol tipus de superfície.

Les baietes de microfibra no necessiten fer servir productes de neteja extra, només amb aigua són capaces de deixar-ho tot perfecte.

Son ecològiques al no ser necessari usar altres productes, per tant es converteix en una baieta ecològica que ens permet estalviar en producte.

Els avantatges de la microfibra són:



- Millora l'ergonomia, es redueix l'esforç a realitzar per part del treballador/a.
- Estalvi de temps, la microfibra neteja més fàcilment i amb menys esforç que els draps tradicionals.
- Eficàcia amb microfibras ben escorregudes, les petjades i refrecs s' assequen abans d'acabar la zona de treball, amb el que podem repassar les possibles passades per evitar empremtes abans de moure'ns del lloc. Tampoc deixen pelusses sobre les superfícies netejades.
- Absorció: l'estructura de la microfibra permet absorbir els líquids en major mesura que les fibres tradicionals, sempre parlem per igualtat de pes. Actuen com un dipòsit d'aigua i s'assequen més ràpidament perquè l'aigua no entra a l'interior de la pròpia fibra. La capacitat d'absorció es mesura per la diferència de gramatge de la baieta en humit i en sec.
- Resistència i durabilitat, la microfibra es pot rentar a màquina, a més o menys temperatura segons les característiques i té gran resistència als diferents tipus de rentat.
- Ecologia: requereix mínimes quantitats d'aigua i producte químic.
- Utilització: A causa de la finor de la microfibra, l'electricitat estàtica, la capacitat, el rascat i l'arrossegament, aquestes atrapen, absorbeixen i retenen la brutícia microscòpica. D'aquesta manera s'aconsegueix reduir en un 98% la quantitat de bacteris presents.
- En sec: per treure la pols. L'electricitat estàtica de la microfibra permet atrapar la pols i retenir-la sense necessitat de producte químic.
- En humit; per eliminar taques de greix o empremtes en superfícies delicades s'utilitzen humitejades en aigua i molt escorregudes.
- Higiene: les fibres de microfibra, en ser totalment sintètiques, eviten el desenvolupament de gèrmens i bacteris patògens, així com la generació de males olors.
- Menor temps d'assecat; la seva major absorció permet deixar superfícies fregades pràcticament seques. En llocs on la desinfecció és primordial, en reduir el temps d'assecat estem evitant que els bacteris tinguin menor temps per duplicar-(ho fan cada 20 min). També és important per reduir significativament el temps d'espera abans de tornar a utilitzar o trepitjar una superfície fregada.

Els color de baieta a utilitzar serà en funció del element a netejar, amb la següent classificació:

- Baieta BLAVA: Neteja de mobiliari i elements oficina.
- Baieta VERMELLA: Neteja de sanitaris lavabos.
- Baieta GROGA: Resta de superfícies.
- Baieta VERDA: Desinfecció de superfícies.



Plomalls naturals

Cada netejadora disposarà d' un plomall natural de plomes d' estruç com a part dels seus estris de neteja per treure la pols del objectes i obres d' arts exposades als edificis. Una vegada en el plomall s' evidenciïn les canyes pelades o desgast es substituirà per un de nou.

Bosses d' escombraries

Les bosses seran resistents, amb galga suficient, i apropiades a cada tipus de paperera, contenidor o servei que es realitzi.

Es subministraran bosses de brossa de diferents colors adequades al tipus de contenidor i residu, per millorar la imatge i els protocols de la recollida selectiva.

Les bosses compliran els següents requisits:



- La matèria primera emprada serà de plàstic reciclat 100%.
- Les bosses per la recollida de deixada domèstica compliran els requeriments descrits a la norma UNE-EN 13592:2003+A1:2007.
- Les bosses d' escombraries compostables per la fracció orgànica compliran els requisits de biodegradabilitat de 180 dies que es descriuen en la norma UNE-EN



Senyalitzacions paviment mullat

Cada treballadora disposarà en el seu carretó de una senyalització de terra mullat, per indicar i informar al usuari o visitant de l' instal·lació que no ha de trepitjar el paviment que es troba mullat, per evitar qualsevol tipus d' ensurt o accident.



Altres equips

Es posarà a disposició del servei, com a mínim una per centre, diferents tipus i mides d'escales professionals.



Uniformitat

La plantilla adscrita al servei de neteja anirà uniformada amb camisola/pijama segons model i amb pantalon de color blanc:



A l' hivern les treballadores disposaran de suadores o polars a joc amb l' uniforme.



Solucions innovadores en la planificació operativa, organitzativa i tècnica

Solucions operatives

1. Incorporació de mopes tractades amb canvi setmanal per el mopejat de paviments.
2. Incorporació de cubells dobles amb premsa amb rodes per netejar amb aigua neta sempre i evitar desplaçaments innecessaris per emplenar el cubell d' aigua.
3. Utilització de mopes de microfibres per fregar en pla, aconseguint un major rendiment i un menys esforç físic.
4. Utilització de baietes de microfibres de colors, a utilitzar en funció del tipus de superfície.
Blava: mobiliari **Vermella:** Lavabos **Verda:** Desinfecció
5. Incorporació de carretons per el transport d' estris i productes.
6. Incorporació de carretons per l' ajuda en el transport d' escombraries als contenidors exteriors municipals.
7. Utilització de productes ecològics identificats per colors en funció de l'ús.
8. Incorporació de pals extensibles per la neteja dels alts.
9. Canvi de dispensadors de consumibles higiènics trencats o deteriorats.
10. Desodorització i desinfecció diària de telèfons.
11. Subministrament de bosses d' escombraries de colors per identificació del residu.
- 12.

Solucions organitzatives

1. Control de presència del personal via on line.
2. Entrega de rutes individuals de treball per treballadora amb control i seguiment via web.
3. Supervisió setmanal del servei realitzant informe de control
4. Atenció 24 hores.
5. Proposta reunió amb la direcció del centre mensual per fer seguiment servei.
6. Control de qualitat i qualificació mensual del servei per zona i dependència.
7. Atenció d' imprevistos de manera immediata.
8. Formació permanent dels treballadors.

Solucions tècniques

1. Incorporació d' aspirador d' aigua per resoldre escapaments d' aigua.
2. Incorporació de màquina de vapor per la neteja de persianes i desinfecció de lavabos i vestuaris.
3. Incorporació del sistema Cleano per la neteja de vidres.
4. Incorporació de bufador per la neteja de patis i zones exteriors.
5. Utilització de plataforma elevadora per la neteja de zones inaccessibles.



Relació d' equips a disposició del servei

Nº	EDIFICI MUNICIPAL	CARRETÓ ESTRIS	MOPES IMPREGANDES	PERXA STINGRAY /CLEANO	ESCALES	SENYALS PAVIMENT MULLAT
1	EDIFICI AJUNTAMENT		1		1	1
2	ESCOLA SANT JULIÀ	3	3	1	1	3
3	ESCOLA BRESSOL ELS MINYONS	1	1	1	1	1
4	ESCOLA MÚSICA		1			
5	ESCOLA DE PUNTES					
6	POLICIA LOCAL		1			
7	MAGATZEM MUNICIPAL					
8	CASA CULTURA	1	1	1	1	1
9	BIBLIOTECA	1	1	1	1	1
10	POLIESPORTIU	1	1			1
11	ARBOSENSE					
12	CAMP DE FUTBOL NOU	1				1
13	CAMP DE FUTBOL VELL					
14	BARBACOES					
15	SALA POLIVALENT					
16	CAL FREIXES	1	1	1	1	1
TOTAL		9	11	5	6	10



1.2. Maquinaria idònia per al servei a executar

GESMAN posarà a disposició del servei la següent maquinaria:

Nº	EDIFICI MUNICIPAL	ASPIRADOR DE POLS	ASPIRADOR POLS AIGUA	FREGADORA	ESCOBRADORA	ROTATIVA ENLLUERNADORA	HIDRONETEJADORA	PERXA OSMÒTICA
1	EDIFICI AJUNTAMENT	1						
2	ESCOLA SANT JULIÀ	1	1					
3	ESCOLA BRESSOL ELS MINYONS	1						
4	ESCOLA MÚSICA							
5	ESCOLA DE PUNTES							
6	POLICIA LOCAL							
7	MAGATZEM MUNICIPAL							
8	CASA CULTURA	1						
9	BIBLIOTECA	1						
10	POLIESPORTIU		1					
11	ARBOSENSE							
12	CAMP DE FUTBOL NOU		1					
13	CAMP DE FUTBOL VELL							
14	BARBACOES							
15	SALA POLIVALENT							
16	CAL FREIXES	1						
1-16	PER TOTS ELS CENTRES			1	1	1	1	1
TOTAL		6	3	1	1	1	1	1





Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 113 de 206

- **Escombradors de bateries o de combustible.**
- **Rotatives de paviments.**
- **Perxes osmòtiques per la neteja de vidres en alçada.**
- **Hidronetejadors.**
- **Màquina xampunejadora en sec de catifes, i cadires i mobles entapissats.**
- **Envestides o plataformes elevadores.**

Codi Validació: 5RANV7M9POLCRQ3JC5MRPYLNMX6
/en/eficacio: <https://atnocertic.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma

En la neteja interior de vidres per part de professionals, l'eficiència i la seguretat són de màxima rellevància. El treball amb útils convencionals requereix massa temps, ja que sovint cal començar apartant mobiliari i objectes d'oficina. També les finestres de gran alçada resulten difícils de netejar i generalment només es poden netejar utilitzant escales. Amb el revolucionari Stingray UNGER ofereix ara el sistema de neteja interior més eficient de tots els temps.



Amb ell, la neteja interior de finestres és un 25% més ràpid, la pot realitzar qualsevol persona de l' equip de neteja, ja que no és necessari personal especialitzat per utilitzar-lo, al mateix temps que es economitza fins un 39% de detergent.

Amb l'innovador Stingray UNGER presenta un sistema que soluciona els problemes de la neteja interior de finestres amb una perfecta combinació de funcions úniques i resultats excel·lents.

S' incorporaran al servei de neteja un equip STINGRAY UNGER.



Beneficis del sistema STINGRAY

Seguretat

- Neteja segura des del terra, sense necessitat d'escapes o bastides.
- La reducció dels moviments de l'esquena i el tors.
- No hi ha riscos químics (barreja de sobredosi i perillós, i / o vessament de la cubeta)
- Major productivitat
- Major comoditat
- Major tensió

Ecològic

- Amic del medi ambient: no utilitza productes químics.
- Amic de l'estalvi: Elimina el cost dels productes químics. Sense utilitzar productes químics, els residus no es disposen a la microporositat de la copa i la brutícia no pot aferrar-se al vidre. Les finestres es mantenen més netes durant més temps allargant el temps que el vidre es manté net.

Alta productivitat

- Redueix fins a un 50% el temps de treball, en comparació amb els mètodes tradicionals.
- Resultats ràpids, sense deixar marques.
- Neteja fàcil, fins i tot en àrees de difícil accés sense moure els mobles o altres obstacles.
- Operacions localitzades, sense netejar tota la superfície de vidre o eliminar les cintes adhesives o cartells.
- Elimina el problema del degoteig.

Altres avantatges



- Dissenyat per a ús professional pesat, el sistema combina la força, lleugeresa i comoditat
- No requereix un alt nivell d'especialització i contribueix a millorar la imatge de l'operador.
- Un sol instrument que substitueix el cubell, el netejavidres, el detergent, el recanvi del netejavidres i l'extensió telescòpica.

Perxa exterior aigua osmotitzada neteja exterior difícil accés

La perxa és de carboni i extensible fins a alçada de 20 metres porta aigua osmotitzada.

El sistema permet netejar qualsevol tipus de superfície rentable, en alçada des del terra, fins a 20 metres. Simplement amb aigua tractada, la qual és elevada a través d'una perxa que incorpora un raspall, cosa que facilita la neteja.



Estris neteja de vidres especialistes

L'equip d'especialistes portaran estris especialitzats per portar a terme de manera professional i eficient la neteja de vidres dels diferents edificis municipals



1.3. Pla de medi ambient per la gestió del contracte

1.3.1 Metodologia, protocols i material recollida de residus

Introducció

L'objectiu d'aquest pla és proporcionar la informació necessària per a portar a terme l'ús de bones pràctiques medi ambientals, tant en els centres on prestem el servei de neteja, com en els nostres propis centres de treball.

El pla de gestió ambiental respon a la voluntat de l'empresa **GESMAN** i de tot el grup a transmetre el nostre compromís amb el medi ambient. Per això, el pla estableix, d'una banda, els criteris de sostenibilitat ambiental i d'altra banda, els procediments a seguir.

El contingut que recull aquest pla va dirigit a tot el personal del servei de neteja de la nostra empresa i a totes les persones que treballen en els diferents departaments de l'empresa **GESMAN** i de les empreses que conformen el grup o que col·laboren directament amb nosaltres.

Aquest pla de gestió té la finalitat de millorar i conscienciar l'impacte ambiental de les nostres accions, tant a dins com a fora de l'àmbit laboral.

GESMAN, conscient de la importància que té la protecció del medi ambient sobre el desenvolupament de les generacions presents i futures, està compromesa amb l'ús eficient dels recursos, minimitzar els residus generats, prevenir la contaminació i fomentar una gestió ambiental sostenible.

En **GESMAN** observem durant la prestació del servei, tota la normativa legal vigent i procediments en matèria medi ambiental, de salubritat i de gestió de residus. Mostra del compromís, oferim el següent pla de gestió, les recomanacions del qual, que implica a tot l'equip, ajudaran a reduir l'impacte ambiental de la nostra activitat.

GRUP GESMAN empresa dedicada a la prestació del servei de neteja per a empreses té implantat un Sistema Integrat de Gestió per a la Qualitat i el Medi Ambient que compleix els requisits de les Normes **UNE EN ISO 9001:2015 i UNE EN ISO 14001:2015**.

La Direcció de **GRUP GESMAN** ha establert una Política Integrada, que servirà de base per a l'establiment dels objectius, basada en els principis següents:

- Establir un enfocament basat en processos i en els riscos potencials com a mesura per assolir l'eficàcia del sistema integrat de gestió.
- Satisfer les necessitats i expectatives del client mitjançant una comunicació eficaç i constant amb el client.
- Complir tots els requisits de la legislació vigent aplicable i altres requisits als quals **GRUP GESMAN** s'hagi compromès.
- Promoure la millora contínua de processos, productes i serveis mitjançant activitats de control, seguiment i anàlisi de dades que ens facilitin la presa de decisions estratègiques.



- Motivar i orientar el personal cap al reconeixement de la qualitat i el respecte pel medi ambient com a tasca i objectiu permanent per assegurar el compliment dels requisits i les expectatives de les parts interessades.
- Mantenir el compromís per a la protecció del medi ambient i fomentar mesures de prevenció de la contaminació, així com implementar mesures per reduir la generació de residus.
- Fomentar mesures per reduir el consum de recursos naturals, així com altres que facilitin el reciclatge dels residus mitjançant sistemes de separació i tractament, per tal de minimitzar l'impacte ambiental de l'activitat de neteja.

DIGITAL COPY



CERTIFICADO

El sistema de gestión ambiental de

GESMAN SERVEIS DE MANTENIMENT, S.L.
Rambla Països Catalans, 18 Nave 48 - P.I. Torrent |
08800 - VILANOVA I LA GELTRÚ - BARCELONA | ESPAÑA

ha sido evaluado y certificado en cuanto al cumplimiento de los requisitos de:

ISO 14001:2015

para las siguientes actividades:

Servicio de limpiezas generales

Este certificado es válido desde 20.02.2025 hasta 19.02.2028
Emitido: 20.02.2025

Certificado N° EF01328-ES



L. Vitale, Technical Manager
TÜV © Saarland Certification GmbH
Am TÜV 1 | 66280 Sulzbach/Saar | Germany
T +49 (0) 68 97 506 0 | cert@tuv-saar.com



Deutsche
Akreditierungsstelle
D-ZM-21011-01-00

Página 1 de 1

DIGITAL COPY



Compromís amb el medi ambient i tractament selectiu de residus

Ens comprometem a realitzar el servei de neteja dels centres sense malmetre l'entorn i respectant la normativa de medi ambient.

- Per la reducció dels impactes ambientals de la neteja la nostra empresa formarà a tot el personal que treballi a la prestació del servei sobre les diferents tasques que s'hauran de portar a terme; aquesta formació tractarà dels agents netejadors (productes de neteja), el mètodes de neteja, els equips i màquines emprats, la gestió de residus, els aspectes relacionats amb la seguretat, la salut i el medi ambient.
- Es farà una reducció de la quantitat de productes utilitzats, sempre comprovant periòdicament que la qualitat del servei no en resulta perjudicada, i s'optimitzarà la gamma de productes emprats, retirant aquells productes que es consideren innecessaris des del punt de vista de la higiene.
- Tal i com em explicat als mètodes de treball, es faran unes instruccions de treball per a reduir la quantitat de productes químics a utilitzar.
- Tots els productes seran biodegradables i es distribuïran amb les instruccions de dosificació.
- No s'utilitzaran vaporitzadors amb propel·lents.
- Els embalatges de cartró seran almenys en un 80% de material reciclat.

El pla previst de cara a la retirada selectiva de residus i el seu circuit.

Recollida selectiva interna

Serà responsabilitat de **GESMAN** la gestió dels residus recollits als edificis i dels residus i envasos de productes de neteja generats per **GESMAN** durant l'execució del contracte.

S'entén com a recollida selectiva de residus el conjunt d'operacions de que és objecte un residu: separació en origen (responsabilitat de l'usuari de les instal·lacions), recollida interna, evacuació, i transport fins a contenidor municipal. Des del contenidor municipal fins el lloc de tractament o abocador es considerarà "retirada final de residus".

GESMAN per tal de millorar la qualitat de la recollida selectiva dels residus generats implantarà una xarxa suficient de punts de recollida de residus amb els següents objectius:

- Facilitar als usuaris la separació selectiva de residus.
- Reduir la generació i recollida de residus indiferenciats (residus disposats a la paperera amb bossa negra).
- Concentrar punts de recollida i limitar-los en determinats espais, per exemple, acotant les zones on és permès menjar o reubicant impressores.
- Optimitzar la tasca de gestió de residus per part del personal de neteja.

A tal efecte des de l' inici de l'execució del pla de gestió de residus i de forma gradual s'implantaràn les següents estratègies:



- Reducció progressiva dels punts de recollida de residus de fracció resta (residus indiferenciats no recollits selectivament). L'objectiu final és la completa eliminació de les papereres d'ús individual de fracció resta i la racionalització de les papereres ubicades en espais comuns.
- Reducció progressiva de papereres de recollida de paper i cartró i envasos en espais d'ús individual i/o de poca generació
- Establiment progressiu de punts de recollida de residus en zones de major afluença.
- Reforç de punts de recollida selectiva de paper i cartró i envasos en punts de major generació.
- Extensió a tots els edificis de la recollida de matèria orgànica, en espais de menjador, vending i en espais comuns de major afluença.
- Implantació de la recollida selectiva de matèria orgànica, envasos i paper i cartró en espais exteriors.

GESMAN serà responsable d'implementar aquestes estratègies a partir de la proposta inicial ofertada i el pla definitiu ja consensuat amb el responsable del contracte de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**, en el primer mes des de l' inici del contracte.

Responsabilitats en la recollida selectiva

Serà responsabilitat d' **GESMAN** posar els mitjans necessaris per a fer possible recollir totes les fraccions i fer-les arribar al destí. Els bujols i les papereres necessàries que manquin deuran ser subministrats pel client.

Tasques a realitzar per part d' **GESMAN**:

- Organització del servei de forma adequada, atenent a les condicions específiques de cada centre de treball.
- Formació sobre recollida selectiva de residus del personal de neteja.
- Si falten bujols o estan en mal estat, **GESMAN** ho comunicarà al responsable del contracte.
- Durant les auditories de control de qualitat, es verificarà que els bujols no tinguin la tapa oberta, si n'hi ha o estiguin omplerts més del 100% si no te tapa.
- **GESMAN** emprarà el personal i els vehicles necessaris per a la correcta recollida de cada residu, amb seguretat i ergonomia.
- Els residus no quedaran amuntegats a l'exterior dels edificis, ni tampoc en llocs de pas de l'interior.
- Es garantirà que en el procés de transport no es produiran sostraccions ni pèrdues fins al lloc on es durà a terme la destrucció, reciclatge o gestió. Es garantirà el compliment del servei, la freqüència exigida i la qualitat.

En la recollida selectiva de residus es diferencien clarament dues tipologies de residus derivades de les tasques de l'activitat pròpia del client i les derivades de les tasques d' **GESMAN**.

1) Residus generats per EL CLIENT

GESMAN serà responsable de recollir els residus de les fraccions paper i cartró, envasos, fracció orgànica i resta generats als diferents edificis, i del seu trasllat amb els mitjans adequats als punts de disposició final (contenidors a la via pública o punts habilitats per a la recollida final per part d'un gestor autoritzat). La freqüència de buidatge de les papereres, trasllat i disposició final dels res



generats s'ajustarà al ritme de generació en els punts de recollida, evitant sempre situacions d'acumulació.

GESMAN col·laborarà en el procés de millora contínua que impulsi l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** per augmentar els resultats de la recollida selectiva i optimitzar el procés. A tal efecte, si el client, elaborés un pla de millora per a la prevenció i la gestió de residus, **GESMAN** s' encarregarà de la seva implantació. Per tal de donar seguiment a la implantació del pla, tant **GESMAN** com el client designaran persones interlocutores.

2) Residus generats per **GESMAN**.

GESMAN serà responsable de la separació i recollida selectiva dels residus generats fruit de la seva activitat (productes de neteja, útils, embalatges, etc.) i, si s'escau per la seva naturalesa, del seu lliurament a gestors de residus autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya.

Amb l'objectiu de minimitzar la producció de residus i augmentar al màxim les fraccions recollides selectivament, **GESMAN** establirà un pla de actuació previ i proposarà punts de reciclatge en les zones d'oficines, zones de màquines de vending i altres àrees depenent de cada zona o instal·lació amb l'objectiu de que l'usuari s'obligui a realitzar la classificació del residu.



Aquest punts verds s'escolliran amb el client i constarien de contenidors de recollida selectiva de entre 60 i 90L:

- De color blau: paper, revistes, diaris, sobres, etc.
- De color groc: plàstic, llaunes, bosses plàstic, brics, etc.
- De color gris: residus banals, papers i plàstics bruts, paper d'alumini, restes de menjar, flors, etc.
- Si fos necessari es col·locaran contenidors de color verd per abocar el vidre.
- En les zones d'oficines, es col·locarà prop de la fotocopidora una caixa alta de cartró pel paper.

El personal de neteja de **GESMAN** es farà càrrec de la recollida selectiva dels residus generats en el centres objecte de la proposta, segons el tipus de residu: paper, plàstic/ envasos, vidre i residus orgànics, per el seu posterior dipòsit en els llocs o contenidors que indiqui l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**.

Tanmateix **GESMAN** es farà càrrec de la reposició de les bosses pels residus anteriorment citats aquestes seran les idònies per el trasllat d'escombraries i seran de plàstic reciclat i lliures de plàstics halogenats.

S'entén per escombraries, qualsevol tipus de residu procedents dels treballs desenvolupats en el edifici, així com caixes, cartrons i embalatges que es rebin en la instal·lació.

GESMAN es farà càrrec de la recollida selectiva en els següents punts de reciclatge:

OFICINES:

- IMPRESORA I SIMILAR: Punt de recollida per al paper.



- OFFICE: Punt de recollida per plàstics i rebuig.
- MÀQUINA AIGUA/CAFÈ: Punt de recollida selectiu per al plàstic.
- PAPERERA PERSONAL DELS USUARIS: Rebuig

S'establiran conjuntament amb els responsables de l' AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ els punts interns de reciclatge de cada edifici i es distribuïran els contenidors o papereres adequades i les bosses d' escombraries amb els seus colors respectius.

La gestió dels envasos i dels residus produïts en la realització del servei de neteja.

Totes els residus es recolliran en bosses tancades i es dipositaran a l'exterior, en els llocs autoritzats per les ordenances municipals o per els responsable de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**, seguint la normativa sobre la selecció de residus. **Aquesta retirada s'efectuarà amb contenidors tancats per a la seva recollida pel Servei Municipal d' Escombraries.** **GESMAN** atendrà a les normes d'emplaçament, horaris i sistemes d'evacuació establerts en els edificis per cada tipus de residu i per el servei de recollida municipal.

Les escombraries seran llançades en bosses de plàstic tancades abans de realitzar la seva evacuació i transport, **i mai directament en els cubells o contenidors d'escombraries.**

Les bosses en el seu transport **mai seran arrossegades** si no que hauran de ser portades en suspensió, a mà o en el carretó corresponent.

Si en el transvasament de les escombraries de les papereres i els cubells d'escombraries a les bosses de recollida i transport es detecta que les bosses estan trencades o es requereix substitució, es procedirà a reemplaçar-les.

Els operaris de neteja de **GESMAN** col·laboraran en la classificació dels residus, recollint i dipositant els residus en els seus corresponents contenidors de recollida selectiva mantenint així separades les fraccions recollides selectivament als edificis. En qualsevol cas, **GESMAN** observarà durant la prestació del servei, **tota la normativa vigent i procediments en matèria** medi ambiental, de salubritat i de gestió de residus. Concretament, **GESMAN** observarà les següents obligacions:

- Es responsabilitzarà de la **gestió i destí, als contenidors exteriors o punts de reciclatge que indiqui l' AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**, dels residus generats durant la prestació del servei, garantint el rigorós compliment de tota la legislació en la matèria. Específicament, qualsevol residu, especialment quan es consideri material perillós per el medi ambient, haurà de ser retirat dels centres amb plena observació de la normativa vigent a tals efectes.
- S'abstindrà d'abocar líquids/sòlids a les clavegueres o qualsevol altre lloc que no sigui el correcte, emprenent totes les accions necessàries per evitar els abocaments de substàncies perilloses.
- **GESMAN** recomana la reducció de papereres individuals en les oficines i la instal·lació de papereres selectives d'ús comú, per un millor reciclatge.



Gestió dels productes i dels residus generats per **GESMAN**

GESMAN serà la responsable de gestionar i costejar els residus propis de la seva activitat. Periòdicament es recolliran els recipients buits dels productes químics i es dipositaran a la Deixalleria Municipal. A més:

- S'evitarà abocar els productes químics residuals de la neteja a les xarxes de aigües residuals.
- No s'utilitzaran productes de neteja amb fosfats.
- Els productes seran biodegradables i no agressius amb el medi ambient i s'evitarà l'ús d'aerosols que danyen la capa de ozó.
- S'informarà i formarà al personal de neteja dels perills dels productes químics d'ús habitual ja que contribueix a reduir els riscos de contaminació i accident.
- Els productes seran emmagatzemats en un espai destinat a aquest fi, tots amb les seves etiquetes identificatives, disposant en el magatzem de les fitxes tècniques i de seguretat dels productes utilitzats.
- Cada sis mesos es procedirà a realitzar una auditoria interna per part del responsable de prevenció / medi ambient, de **GESMAN** per a constatar l'eficàcia de la gestió en matèria medi ambiental.

Recollida i evacuació de documents confidencials

Si en les oficines de les diferents instal·lacions no existeixen destructores de paper **GESMAN** proposa l' implantació d'un servei de col·locació de contenidors de seguretat per a dipositar els documents que l'usuari de les oficines consideri que son confidencials. Quan aquests contenidors siguin plens seran recollits per una empresa especialitzada i seran destruïts segons la normativa europea actual emetent un certificat de garantia de destrucció per cada servei realitzat. **GESMAN** s'encarregaria de la gestió del servei i el client, com a generador del residu del cost del servei.

Auditories ambientals

GESMAN proposarà fer auditories mediambientals cada 6 mesos o anualment.

En **GESMAN** hem dissenyat un sistema de gestió ambiental i per tant les auditories mediambientals o auditories ambientals persegueixen quantificar els èxits i la posició mediambiental de la nostre organització tant de forma interna com externa. L'informe de la auditoria ambiental contindrà una caracterització de l'acompliment i de la situació mediambiental aconseguida, aspiracions i definir les necessitats pendents per mantenir o millorar els indicadors de tals realitzacions i èxits.

L'Auditoria Ambiental és un instrument per a la transformació del procés productiu i de la política empresarial. Part d'un supòsit de voluntarietat i d'una decisió de transformació cap als pressuposts ambientals. L'Auditoria s' adaptarà a les pautes mediambientals implantades i exigides per l'**AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** i gestionades des de **GESMAN**, ja que tenim incorporat una política ambiental integral en la gestió de la mateixa; pel que aquesta suposa un control del que ja s'està fent. El nostre objectiu en aquestes auditories es plantejar-nos com l'examen o avaluació de l' empresa per detectar tot allò que pugui incidir negativament en el medi, corregir-lo i establir el marc per a la transformació.



Les auditories també avaluen el compliment de les obligacions legals, i verifiquen que una Estratègia de Gestió Mediambiental compleix els seus objectius, i si una activitat concreta o en un àrea específica hi ha un ús correcte de l'ús d'aigua o d'energia.

Objectius de l'Auditoria Ambiental

En el moment que hi ha un sistema de gestió ambiental implantat, la mateixa gestió materialitza el programa d'acció dissenyat. L'auditoria facilita la informació, realitza una revisió del funcionament de tot el sistema, permet descobrir on i com es poden utilitzar més eficientment els recursos, com minimitzar residus, detectar errors i limitacions i sobretot, informa sobre el compliment de la política ambiental de l'empresa, en quins punts és deficient i com es pot perfeccionar. Els objectius i abast d'una auditoria són:

- L' auditoria ha d'estar basada en els objectius definits pel client.
- Es precís objectivitat, independència i competència dels membres de l'equip d'auditors, que haurien de ser independents per una millor avaluació, i disposar de l'adequada combinació de coneixements, habilitats i experiència per poder realitzar l'auditoria de manera satisfactòria.
- Cura professional convenient: la persona que dugui a terme l'auditoria ha de procedir amb cura, diligència, habilitat i judici.
- Procediments sistemàtics: les metodologies documentades i ben definides ha de usar-se per a proporcionar consistència i fiabilitat.
- Criteris d'auditoria, evidències i recomanacions: els criteris utilitzats durant l'auditoria ha d'estar consensuats entre l'auditor cap i el client, i a més han de recollir, analitzar i interpretar tota la informació adequada, la qual ha de quedar registrada. Totes les evidències ha de ser d'una alta qualitat i quantitat de tal manera que diferents auditors puguin treballar independent els uns dels altres i portar a conclusions similars.
- Fiabilitat de les recomanacions i conclusions de l'auditoria: s'ha d'obtenir i subministrar el nivell desitjat de confidencialitat i fiabilitat en les recomanacions i conclusions obtingudes de l'auditoria
- Informe d'auditoria: en finalitzar l'auditoria es lliurarà una còpia al client en la qual s'incloguin tots els punts consensuats entre ell i l' auditor en cap.

La auditoria proposada en els edificis de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** examinarà els següents punts:

Abans de l' auditoria en els centres:

- Constatació de la missió de l'organització.
- Mapa de situació.
- Política ambiental.
- Requisits legals i reglamentaris, permisos, etc.
- Manual del Sistema de Gestió Ambiental.
- Procediments d' operació.
- Esquemes de l'organització.



En els centres de treball:

- Capacitació del personal (Formació).
- Correcta instal·lació dels punts de reciclatge.
- Comprovació del estat dels bujols o contenidors i de la seva identificació.
- Correcte gestió en la selecció de residus del centre.
- Correcte gestió en l' evacuació de residus del centre.
- Comprovació de la correcte gestió dels residus propis generats per **GESMAN**.
- Comprovació de la correcta utilització i col·locació de les bosses d'escombraries, amb els seus colors corresponents.
- Comprovació de les mesures implantades en la reducció del consum d' aigua.
- Comprovació de les mesures implantades en la reducció del consum d' energia.
- Comprovació del bon estat de la maquinaria i si compleixen els requisits proposats de reducció de soroll i d' emissions contaminants.
- Comprovació de que les fregadores automàtiques utilitzades porten el sistema implantat de reducció de consum d' aigua i de producte.
- Comprovació del estat i ordre del magatzem de productes i consumibles.
- Comprovació de l' utilització de productes d' ús bàsic que siguin els proposats de tipus ecològic amb Ecoetiqueta.
- Comprovació que la resta de productes utilitzats coincideixen amb els proposats en la proposta tècnica presentada.
- Comprovació de la correcte estat dels diluïdors de productes.
- Comprovació de la correcte dosificació dels productes.
- Comprovació de la correcte utilització dels productes en funció de la tasca a realitzar.
- Comprovació del correcte ús de la baieta de microfibres en funció del àrea a netejar.
- Comprovació del correcte envasat dels productes químics.
- Comprovació del correcte etiquetatge dels productes químics.
- Comprovació de la possessió en el centre de treball de totes les fitxes tècniques i de seguretat dels productes químics de neteja.

Els **beneficis ambientals** qualitatius es poden identificar com beneficis en:

BENEFICIS OPERATIUS

- 1) Increment en l'eficiència operativa.
- 2) Disminució d'accidents i incidents en el treball.
- 3) Millor aprofitament de béns materials.

BENEFICIS ECONÒMICS

Beneficis econòmics, que es deriven dels estalvis distribuïts en els següents apartats:

- A) Primes de pagament d'assegurances Organitzacions que mantenen òptims controls dins dels seus processos i l'actualització de programes de prevenció d'accidents.
- B) Estalvi per ús eficaç del consum d'energia elèctrica.
- C) Estalvis per la reducció en el consum d'aigua de proveïment i pagaments per descàrregues.
- D) Millora de la imatge pública i comercial



BENEFICIS SOCIALS

Millora en la seva relació amb la comunitat, al mateix temps que ha disminuït la quantitat d'accidents i l'índex de gravetat dels mateixos, la qual cosa, promou un millorament en les relacions laborals de l'empresa amb els seus treballadors.

Es impulsa i fomenta una cultura ambiental que coneixen per tal de conscienciar la importància del compliment de millora contínua, prevenció de la contaminació i compliment de la legislació ambiental aplicable.

Cronograma d' implantació del pla de gestió de residus

Abans de iniciar els serveis i durant la primera setmana es faran les següents actuacions en coordinació amb els responsables de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**:

1. Establir i conèixer els tipus de residus que es generen a les instal·lacions objecte de la contracta.
2. Una vegada definits els tipus de residus que es generen als diferents edificis, establir l' ubicació de punts comuns de reciclatge de residus, si escau.
3. Escollir el número, volum i tipus de bujols, o contenidors a col·locar en els punts de reciclatge, si escau.
4. Establir els punts on es col·locaran les papereres de rebuig, o de envasos, arreu l' edifici, perquè el usuari o visitant de la instal·lació dipòsit els seus residus.
5. Subministrar les bosses d' escombraries de colors per col·locar en els diferents contenidors, tenint en compte les mides dels mateixos.
6. Decidir si en els lavabos femenins es col·loquen contenidors higiènics per la recollida de compreses i tampons.
7. Establir quins contenidors externs del Ajuntament son els assignats per evacuar els residus dels diferents centres.
8. Establir la freqüència de l' evacuació dels diferents residus als contenidors municipals exteriors.
9. Formar al personal respecte al coneixement de la recollida selectiva a realitzar.
10. Formació de com utilitzar els productes de neteja i establir les pautes en la gestió i evacuació dels envasos buits generats per l' empresa i dels residus de utensilis i recanvis desgastats en la prestació del servei.
11. Introducció de mesures d' estalvi energètic, i formació al personal de neteja, encaminat a la reducció del consum d' aigua i electricitat.
12. Col·locació de tríptics o cartells per els edificis amb consells per l' usuari o visitant convidant a la consciència i bones pràctiques ambientals a respectar.
13. Establir els paràmetres i dates de realització de la auditoria ambiental.



Mesures que es prendran en la realització del servei de cara al estalvi energètic i a l' estalvi d'aigua

GESMAN es compromet a introduir en col·laboració i aprovació de la direcció de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** de les següent mesures d' estalvi energètic en el desenvolupament de les seves tasques de neteja en els edificis:

- Estructurar i organitzar l' equip humà de neteja de manera que vagin **treballant en grup** amb l' objectiu de reduir el consum de llum elèctrica, i aconseguir que després d' una dependència netejada es tingui la llum apagada. A més s' establirà que a final de la jornada es faci de forma sistemàtica una comprovació de que estan totes les llums apagades del centre.
- Organització del servei **aprofitant** al màxim els **horaris amb llum natural** per estalviar energia elèctrica.
- **Reduir el consum d' aigua introduint mopes impregnades** de captador de pols i desinfectant. Amb aquest sistema s' estalvia gran quantitat d' aigua per que no és necessari fregar els paviments diàriament en passadissos, sales i oficines.
- Es farà **formació**, que en el cas de **utilització d' aigua**, de com han d' emplenar els cubells. No es necessari omplir el cubell d' aigua per fregar els terres de forma eficaç.
- Tota la **maquinaria** necessària per la prestació del servei serà **ecològica** de tipus elèctric, o de bateries i de baix consum.
- En cas d'utilització de fregadores automàtiques, apart de ser de **baix consum energètic**, portaran incorporat el sistema opcional de reducció i estalvi de aigua i detergent fins a un 50%, sistema innovador que augmenta la productivitat i la eficiència, reduint els costos de neteja.
- Utilització de **productes de tipus concentrats i ecològics**, amb l' objectiu de:
 - ✓ Reduir el consum i la despesa d' aigua.
 - ✓ Fer dilucions exactes i dosificacions precises que assegurin un màxim estalvi.
 - ✓ Important reducció de l' impacte ambiental d' envasos i embalatges.
 - ✓ Disminució del consum de combustible en el transport del mateixos i per tant una disminució de la pol·lució.
 - ✓ Minimització de components químics agressius amb el medi ambient.
 - ✓ Reduir la toxicitat envers el treballador.
- Estructurar i organitzar una correcta recollida selectiva amb la fi de **reduir el consum de bosses d' escombraries**. Per aquesta comesa és de vital importància l' implicació de la Direcció del centre.
- Revisió de finestres i portes obertes que estiguin obertes de forma innecessària que pot repercutir en un desmesurat consum d'energia dels aparells de climatització i calefacció. Instruïm al personal adscrit al servei per involucrar-se en aquest tipus d' accions.
- **Fer formació** i una campanya de conscienciació a tots els treballadors de les mesures implantades i de la importància de les mateixes per reduir la despesa energètica. Es lliurarà als treballadors previ a la formació específica obligatòria, com a formació inicial, un manual de bones pràctiques ambientals.
- **Proposta en cada centre de col·locació de reductors volumètrics d'aigua** per cisterna dels lavabos de un sol polsador. El reductor volumètric és un dispositiu senzill, d'eficàcia provada de baix cost, que contribueix a l'estalvi d'aigua a les cisternes del wc. Amb aquest sistema estalviem 1,5 litres cada vegada que tirem de la cadena del wc.
- **Proposta en cada centre per la col·locació de reductors del cabdal** de l'aigua en les aixetes aconseguint una reducció entre un 35%-40% de reducció de consum d'aigua.



2. MILLORES I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI



2.1. Control i supervisió del servei

2.1.1. Pla d' inspecció i supervisió del servei

GESMAN per a gestionar **dia a dia** el servei posarà a disposició una Supervisora/Gestor especialitzada per atendre i vetllar per la bona marxa del servei de neteja de les instal·lacions i que estarà recolzat en tot moment per el Director/Cap de Serveis i de Operacions general de l' empresa, responsables màxims del servei, que hauran de controlar en tot moment el correcte funcionament del servei.

Les competències d' aquest equip posat a disposició de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** seran:

- Organitzar i coordinar les tasques de tot l' equip de neteja.
- Designar les mobilitats i la distribució de les persones destinades en el centre.
- Subministrar els mitjans materials necessaris.
- Vetllar per un consum apropiat de productes i utensilis.
- Vetllar per el compliment del pla de manteniment establert de la maquinaria i vehicles disposats a disposició del servei.
- Establir prioritats dins l' horari laboral.
- Controlar i assegurar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, acompliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques dels especialistes).
- Organitzar i establir prioritats en les neteges especials, a fons, o en períodes de vacances.
- Organitzar el recursos humans per portar a terme las neteges extraordinàries.
- Controlar i contrastar la presència del personal assignat en el centre i la substitució de les baixes per malalties comunes o accidents d treball, o absències temporals per permisos retribuïts.
- Definir i planificar les tasques de l' equip d' especialistes per la neteja del paviments, vidres i feines especialitzades.
- Establir criteris ambientals en tot el procés: vetllar per la qualitat ambiental de productes de neteja i higiene, ús de desinfectants amb la mínima carrega contaminant de les aigües residuals, responsabilitat del personal de neteja per a aplicar criteris ambientals, promoure i garantir la recollida selectiva de les diferents fraccions, reduir dins les possibilitats la quantitat de residus generats, ús racional de l'aigua i l'energia amb criteris d 'estalvi.
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja a tots els centres assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb els responsables de l'administració, per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a cada centre.
- Atendre les peticions i suggeriments del client.

El/La Supervisor/a del servei informará a la persona designada per el client per mitjà del correu electrònic o telefònic, de totes les incidències que s' han produït en el servei i es reunirà periòdicament, proposant reunions, amb el coordinador designat pel client, per avaluar la marxa de servei.

Independent de la possibilitat de reunir-se, **setmanalment** el/la Supervisor/a del servei enviarà per mitjà de correu electrònic al responsable designat de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** la següent informació:



- Informe d' incidències hagudes durant la setmana en el servei.
- Comunicació de les absències de personal hagudes, informant del tipus de absència, i la solució aplicada.
- Informes de control de qualitat realitzats durant la setmana.
- Programació de les feines dels especialistes a realitzar la setmana següent.

Mensualment per mitjà de correu electrònic la Supervisora i el Cap de Serveis informarà de les següents qüestions:

- Resum estadístic dels controls de qualitat realitzats.
- Resum estadístic del control de presència implantat en els centres i detall resum del número d' hores realitzades als diferents edificis.
- Entrega, si escau, del llibre de l' edifici.
- Relació del consumibles consumits.
- Informe del pla de manteniment realitzat a la maquinaria i vehicles, si escau.
- Previsió de la planificació de les feines a realitzar per les especialistes.
- Previsió i planificació de les neteges a fons previstes.

Amb una freqüència a determinar entre ambdues parts, podria ser **trimestralment**, es proposa reunions del Director d' Operacions / Cap de Serveis de **GESMAN** amb el Coordinador o Responsable designat pel client per avaluar el desenvolupament i la coordinació general del servei.

Amb una freqüència a determinar entre ambdues parts, podria ser **semestralment o anualment**, es proposa reunions del Director General i Director Comercial de **GESMAN** amb el Tècnic o Cap de Servei de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** per avaluar el desenvolupament del servei, atendre suggeriments de millora, i entregar informe de la valoració general del servei realitzat.

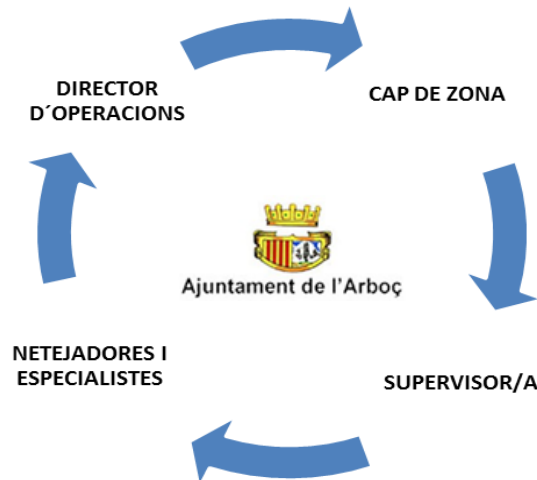
Els nostres Caps de Zona, Supervisors i Encarregats de Centre, disposen de telèfons mòbils, pdas i comptes de correu electrònic que els fan immediatament localitzables els 7 dies de la setmana, els 365 dies a l' any; d' aquesta manera el client pot posar-se en contacte directament amb el cap de zona i/o amb la supervisor/a assignada al seu pressupost sense retards, aconseguint una intervenció immediata en cas de necessitat.

GESMAN designarà un interlocutor vàlid i únic, responsable de la compte, que serà l' encarregat de les relacions amb l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** i de rebre les instruccions necessàries.

L' interlocutor coneixerà les obligacions i els termes en que es desenvolupa el servei de neteja, per aclarir els dubtes que es plantegin en l' execució del mateix i vigilarà pel compliment de les condicions establertes en el plec de condicions i d' acord a la oferta presentada.

El perfil del responsable de **GESMAN** que es proposa per dur a terme les tasques de interlocució coordinació amb l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** es el Director d' Operacions i Serveis o el Director Comercial.





Es farà un **control del servei continu de forma presencial per part de la supervisora**, sobre tot en els centres educatius, en el CEIP Sant Julià i l' Escola Bressol Els Minyons, espais de més risc.

Aquesta Supervisora-Inspectora del servei, coordinarà i gestionarà el programa de control de qualitat **GSP**, i serà la persona encarregada de realitzar els controls de qualitat de la prestació del servei i d'assistir a les rondes de qualitat, conjuntament amb els Responsables del **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** i també actuarà com a portaveu o enllaç; amb el responsables dels diferents centres. Serà el responsable de transmetre les ordres de treball als / a les netejadores i controlar les tasques que es realitzen durant la prestació del servei.

La figura del Supervisor estarà a disposició del **servei 24 hores al dia, 365 dies a l'any** mitjançant telefonia mòbil, correu electrònic i comptarà en tot moment amb el recolzament del Cap d'Operacions i Serveis, que és el màxim responsable del servei.

El Supervisor/a realitzarà visites presencials i sense previ avís als centres amb una freqüència mínima setmanal. En aquestes visites s'avaluarà el servei de manera general, inspeccionant el servei des d'un punt de vista estructural i intern, amb l'objectiu de realitzar un seguiment del servei, però sense entrar en detalls específics de qualitat de les superfícies. S'emetrà un informe a nivell intern cada vegada que es realitzi aquesta inspecció, que, en cas de sol·licitar-se pel client, se li podria lliurar una còpia.

A continuació, mostrem model de l'informe a omplir pel Gestor o Supervisor del servei.



INFORME DE SUPERVISIÓ



DATA:

CENTRE / EDIFICI

ADREÇA

SUPERVISOR/A

HORARI PRESTACIÓ SERVEI

FREQÜÈNCIA SUPERVISIÓ

NÚM. DE PERSONES

	SI	NO
1. COMPLIMENT DEL PLA DE NETEJA ESTABLERT		
Els/Les treballadors/es porten en el carretó la ruta de neteja planificada.		
Les treballadores omplen les fulles de seguiment		
Disposen en el magatzem o vestuari la planificació de neteja del edifici		
2. ESTAT DE LA UNIFORMITAT DEL PERSONAL		
El personal està adequadament uniformat		
L' uniforme presenta un bon estat de neteja		
L' uniforme presenta un estat de desgast i es veu molt usat		
3. ESTAT DELS EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL		
El personal disposa dels elements de protecció individual necessaris		
Els elements de protecció individual es troben en bon estat		
4. ESTAT DELS CARRETONS DE NETEJA		
El carretó presenta un bon estat de neteja i una bona imatge		
El carretó presenta els productes i utensilis de forma ordenada		
5. ESTAT DELS ENVASOS I ETIQUETATGE DELS PRODUCTES		
Els envasos dels productes son els adequats i entregats.		
Els envasos estan degudament etiquetats		
6. ESTAT DEL MAGATZEM DE PRODUCTES		
El magatzem presenta una imatge ordenada i neta.		
7. ESTAT DEL ESTRIS DE NETEJA		
Els estris i utensilis presenten un bon estat		
Els estris estan desgastats i presenten un mala imatge.		
Existeixen recanvis en el magatzem		
8. ESTAT DE LA MAQUINARIA		
La maquinaria presenta un bon estat i funciona		
La maquinaria disposa dels elements i consumibles necessaris		
A la maquinaria se li fa les revisions obligatòries		
9. ESTAT DELS CONTENIDORS DE RESIDUS		
Els contenidors presenten un bon estat de neteja		
Els contendidors tenen les bosses d' escombraries de colors correctament col.locades		
Els contenidors estan identificats correctament per tipu de residu		
11. ESTOC DE PRODUCTES DE NETEJA		
En el magatzem es disposa de productes suficients.		
En el magatzem es disposa de productes prohibits o caducats		
En el magatzem es disposa de les fixes tècniques i de seguretat dels productes		
12. ESTOC DE CONSUMIBLES HIGÈNICS		
En el magatzem es disposa de paper higiènic i paper eixugamans suficient		
13.		
14.		

INCIDÈNCIES:

OBSERVACIONS:



2.1.2. Control de qualitat prestació del servei

El sistema de control i qualitat que implantarem avaluarà els resultats de la prestació del servei i determinats aspectes de la pròpia prestació (exercici de la planificació, utilització dels equips de protecció individual i compliment de les mesures de prevenció establertes, control dels materials i productes emprats).

Els nostres gestors utilitzaran l' aplicació com a eina per realitzar les auditories de control i qualitat. Ens permet la realització de les auditories amb qualsevol dispositiu mòbil amb connexió a internet. Els nostres gestors de servei les realitzaran a través del seu dispositiu Tablet.

Trimestralment s'obtindrà un indicador de qualitat de neteja IQN per centre i element que englobarà els resultats de totes les observacions realitzades en el període i que es calcularà a partir de les valoracions de cada control tenint en compte les ponderacions establertes i els factors d'exigència de les diferents zones. Així doncs, es realitzaran 2 tipus de controls, el control visual i el control de la prestació.

La puntuació obtinguda es qualificarà segons els següents barems:

1) Control visual.

VALOR IQN	QUALIFICACIÓ
5	Molt bo
4	Bo
3	Satisfactori
2	Insuficient
1	Deficient

- **Molt Bo = 5.**
Les dependències i elements objecte d'anàlisi presenten un estat de neteja òptim sense indicis de brutícia i sense elements sensibles al desordre.
- **Bo = 4.**
Les dependències i elements objecte d'anàlisi presenten un estat de neteja correcta però on s'aprecien per part de l'Auditor àrees puntuals amb alguna insuficiència o de millora.
- **Satisfactori = 3.**
Les dependències i elements objecte d'anàlisi presenta un estat de neteja regular si bé qualsevol persona pot apreciar indicis de brutícia puntual sense presentar un estat d'ordre neteja insuficients.
- **Insuficient = 2.**
Les dependències i elements objecte d'anàlisi presenten un estat de neteja insuficient en presència més generalitzada de taques, olors i altres indicadors de brutícia.
- **Deficient = 1.**
Les dependències i elements objecte d'anàlisi presenten un estat de neteja totalment insuficient i inacceptable i l'aparença és molt dolenta en conjunt.



2) Control de la prestació.

En la valoració global de la qualitat de la prestació es tindrà en compte, també, la valoració específica del compliment dels requisits marcats en quant a la execució de les tasques i la imatge del servei que perceben els usuaris.

Cal destacar aquells requisits que fan referència a:

- El rigor i la fiabilitat de la programació dels treballs amb seguiment mensual per part del responsable.
- Compliment de la programació: horaris, personal, etc.
- La disponibilitat i eficiència dels Gestors de **GESMAN** anomenats com a interlocutors en cada centre de manera independent per a qualsevol qüestió que faci referència al desenvolupament del servei.
- La disponibilitat dels recursos en casos d'emergència.
- L'estat de la neteja i presentació dels equips, eines, maquinària i personal operatiu.
- El tracte per part del personal operatiu vers els seus responsables i els usuaris.
- El compliment de les prestacions complementàries.
- El compliment de les obligacions documentals.

Resultats i documentació (registres)

Els resultats de les inspeccions realitzades, seran reflectits en els fulls d'inspecció, en les quals s'anotaran les dades corresponents a la identificació del centre o element, data, hora i persona que realitza la inspecció i els resultats amb les qualificacions, anotant qualsevol comentari que es consideri oportú, especialment en el cas de les incidències alienes al servei. També es registraran en aquests fulls, en l'espai d'observacions, les possibles anomalies amb els productes, materials o equips de neteja que s'haguessin pogut observar.

El Cap del servei, confeccionarà mensualment el "quadre de control d'inspeccions" de totes les inspeccions que s'han de desenvolupar en el centre objecte del servei. Un resum gràfic dels resultats de les inspeccions i de l'evolució de la qualitat del servei.

Control d' existències de productes, materials i altres consumibles.

Es prestarà especial atenció a aquest control, al fet que els productes de neteja es troben continguts en envasos que compleixin amb la normativa, és a dir, que es trobin correctament etiquetats i disposin de mitjans de tancament, retirant immediatament del seu ús aquells envasos que no complissin aquestes condicions.

El nivell de qualitat mai podrà tenir una puntuació inferior a 3. En el moment que es detecti una valoració per sota d' aquest 3 punts es posaran en marxa les mesures de correcció per corregir el estat de neteja de la superfície o dependència avaluada. El estat de neteja de qualsevol superfície o dependència s' ha de trobar en una puntuació superior a 3.

Un servei correcte i normal és el que es troba entre els nivells, 3,5 i 4. A partir de 4 punts es pot dir que és un nivell de qualitat excel·lent.



A continuació presentem un **model/exemple** de com són les actes d'auditoria que s' adaptarien a les dependències dels diferents centres objecte de la contracta:



**FULLA D' INSPECCIÓ I AVALUACIÓ
SERVEI**

Nº Inspecció
Data:
Supervisor:

Client:
Centre:
Responsable client:

ZONA/SUBZONA/ELEMENTO **PLANTA BAIXA**

BIBLIOTECA

Descripción	Nivel K	Valor IQN	V Máx.	V. Sup	% Des.	% Perm	Resultado F.
Paviments	3	4	15	12	20	25%	4
Mobiliari	2	3	10	6	40	25%	3
Equips informàtics	1	3	5	3	40	25%	3
Punts de Llum	2	4	10	8	20	25%	4
Vidres	1	2	5	2	60	25%	2
Elements decoratius	2	3	10	6	40	25%	3
Portes	2	4	10	8	20	25%	4
	13		65	45	34,29	25%	3,46

LAVABOS

Descripción	Nivel K	Valor IQN	V Máx.	V. Sup	% Des.	% Perm	Resultado F.
Inodors i urinaris	3	5	15	15	0	25%	5
Paviments	3	4	15	12	20	25%	4
Miralls	2	3	10	6	40	25%	3
Portes	2	4	10	8	20	25%	4
Aixeteria	2	4	10	8	20	25%	4
Pica rentamans	3	5	15	15	0	25%	5
	15		75	64	14,67	25%	4,27

AULES

Descripción	Nivel K	Valor IQN	V Máx.	V. Sup	% Des.	% Perm	Resultado F.
Paviments	3	4	15	12	20	25%	4
Mobiliari	2	3	10	6	40	25%	3
Cadires	2	4	10	8	20	25%	4
Pissarres	2	4	10	8	20	25%	4
Vidres	1	3	5	3	40	25%	3
Elements decoratius	2	4	10	8	20	25%	4
	12		60	45	25,00	25%	3,75

OFICINES I DESPATXOS

Descripción	Nivel K	Valor IQN	V Máx.	V. Sup	% Des.	% Perm	Resultado F.
Paviments	3	4	15	12	20	25%	4
Mobiliari	2	3	10	6	40	25%	3
Equips informàtics	2	2	10	4	60	25%	2
Vidres	1	2	5	2	60	25%	2
	8		40	24	40	25%	3,00

VARIS

Descripción	Nivel K	Valor IQN	V Máx.	V. Sup	% Des.	% Perm	Resultado F.
Stock de productes de neteja	3	4	15	12	20	20%	4
Correcte gestió de residus	3	3	15	9	40	25%	3
Compliment pla de prevenció	3	5	15	15	0	25%	5
Uniformitat del personal	2	4	10	8	20	25%	4
Correcte envasat dels productes	2	5	10	10	0	25%	5
Puntualitat del personal	2	4	10	8	20	25%	4
Magatzem de productes	1	3	5	3	40	25%	3
	16		80	65	20,00	25%	4,06

Descripción	Nivel K	Valor IQN	V Máx.	V. Sup	% Des.	% Perm	Resultado F.
Total Valoració Inspecció	64		320	243			3,80



DADES RECOLLIDES EN EL CONTROL REALITZAT	
Valor	Descripció Valor
Nivell K	Valor d'exigència segons la importància del element
Valor IQN/ICQ	Valor donat en la auditoria realitzada
V. Màx.	Valoració màxima de la auditoria
V. Sup	Valor resultant multiplicant Nivell KxValor
% Des	Percentatge de qualitat no superat
% Per	Percentatge de permissibilitat en el nivell de qualitat exigít
R.F	Resultat final

- Nivell K1: Exigència o incidència baixa.
- Nivell K2: Exigència o incidència mitja.
- Nivell K3: Exigència o incidència alta.

Una vegada adjudicat el contracte, per part del nostre Tècnic de Qualitat o Supervisor/a, es faria una fitxa de qualitat i de supervisió on es detallarien exhaustivament totes les dependències del edifici integrant tots els elements a netejar, zones a avaluar i aspectes rellevants del servei.

Aquestes fitxes de qualitat es realitzarien amb un ordinador tipus tablet que porta incorporat el programa GSP Mobile, aplicació específica de gestió, qualitat i supervisió, que ens donarà, després d'haver recollit totes les dades en el centre per part del nostre auditor o tècnic de qualitat, els resultats automàticament de la següent manera:

- Informe del resultat del controls per dependència i element, desglossant totes les zones i tots els ítems.
- Informe global resumit dels control realitzats.
- Informe del nivell de qualitat obtingut en cada dependència i element, diferenciant en el resum les zones o elements que han quedat per sota del nivell de qualitat exigít.
- Comparació i seguiment històric de les auditories anteriorment realitzades.

Tota aquesta informació podria estar disponible per part del client al portal on line de la nostra web.

Aquestes auditories inclouen la planificació de totes les tasques contractades, el que garanteix al client el compliment total del servei per part de la empresa adjudicatària, dotant al client de la potestat d'aplicar penalitzacions o descomptes en aquelles tasques que no s'hagin realitzat.

Le dependències i elements a netejar es parametritzaran segons el nivell d'exigència i permissibilitat, i les freqüències reflectides en el plec de condicions tècniques o les acordades després de la reunió de coordinació de posada en marxa del servei entre el **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** i **GESMAN**.





2.1.4. Sistema de verificació de presència i assistència personal

En les diferents dependències municipals de l' **AJUNTAMENT DE L' ARBOÇ** i per a dur el control horari i presencial del personal adscrit al servei de neteja **GESMAN** proposa posar a disposició del servei una plataforma intel·ligent d'una empresa informàtica d' acord a l' obligació de les empreses a realitzar un registre de jornada de treball segon l' establert al RD Llei 8/2019, a més i degut a la situació actual, relacionada amb les mesures del COVID-19, l' article 4.2 de l' ordre SND/414/2020 estableix que:

"El fitxatge amb empremta dactilar serà substituït per qualsevol altre sistema de control horari que garanteixi les mesures higièniques adequades per a la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors, o bé haurà de desinfectar el dispositiu de fitxatge abans i després de cada ús, advertint als treballadors d' aquesta mesura."

Aquest sistema informàtic proposat és diu



En concret, s' implementarà en el servei el sistema NSC.

- El sistema ens donarà la possibilitat de dur a terme un control de presència de la plantilla adscrita al servei, per GEO localització, controlant les entrades i sortides del personal al centre d' una forma totalment veraç i fiable, **i el més innovador**, el control de les dependències realitzades diàriament en cada moment per cadascuna de les persones que conformen la plantilla de neteja, **tot això amb informació on line via web en temps real i de forma immediata**, ja que el client disposarà de clau d'accés personal i intransferible per accedir al sistema des de qualsevol ordinador, tablet o mòbil mitjançant una navegador web.



¿Com funciona el sistema NSC?:

El sistema necessita la descàrrega de l'aplicació (APP) des de el mòbil.

Mitjançant l' aplicació, es pot establir les tasques a realitzar del treballador i fer un seguiment de les mateixes amb indicació de les hores o minuts emprats i control de les tasques pendents de realitzar.





- ✓ Fitxatge **mitjançant signatura** en el dispositiu mòbil **amb geolocalització**
- ✓ Notificació **IT's** directa a RRHH
- ✓ Gestió de **vacances**
- ✓ Control d'**hores extres**
- ✓ Autorització de **permisos retribuïts**
- ✓ Gestió de **tasques** en client
- ✓ Gestió de **despeses de desplaçaments**
- ✓ **Horari personalitzat** per treballador
- ✓ **Vista semaforica** del compliment de la jornada laboral
- ✓ **Informe mensual i anual** amb % de compliments per treballador i acumulat
- ✓ **Informe d'incidències** i permisos retribuïts
- ✓ **Còpia de seguretat** de tots els registres durant el període legal

El treballador informará de la seva entrada al centre mitjançant l' aplicació mòbil. El treballador un cop arriba al centre fitxa amb el seu mòbil, i immediatament **GESMAN** i el client tenen informació on line de l'entrada del treballador a l'edifici. En cas que el treballador no accedeixi al centre en un termini màxim establert el sistema envia immediatament un missatge per correu electrònic a l' empresa o al client, si ho considera oportú, indicant la absència o el retard.

- Es poden establir de cada dependència estableixen les tasques de neteja a realitzar a cada zona i l'hora de realització.. Un cop indicades aquestes tasques realitzades, el sistema li informará que haurà d'anar al següent punt o dependència establert en la ruta de neteja prèviament planificada. Les rutes es podran predefinir o podran ser aleatòries.

✓	Mopejat de paviments
x	Fregar de paviments
✓	Buidat de papereres
x	Neteja de pissara
✓	Desempolsat de mobiliari
✓	Neteja aparells informàtics
x	Fregat de taules
x	Neteja de vidres



EMPLEAT	ANTONI SERRA GARCÍA					DNI 8931430J					JUNY 2020	
JORNADA LABORAL												
Dia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Entrada	09:00	10:22	08:59	09:00	07:59			08:59	09:00	09:00	09:00	09:00
Sortida	18:32	18:33	18:31	18:32	14:01			18:01	18:02	18:03	18:00	18:00
	●	●	●	●	●			●	●	●	●	●
HORES DEDICADES												
Dia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Reals	08:32	07:11	08:32	08:32	06:02			08:02	08:02	08:03	0	0
Estimades	08:30	08:30	08:30	08:30	06:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
PERMISOS RETRIBUÏTS												
Dia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Inici			09:00									
Fi			12:00									
Durada			03:00									
HORES EXTRES												
Dia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Inici		18:30										
Fi		19:30										
Durada		01:00										
95 % de compliment			HORES ESTIMADES		160:00 h		HORES REALS		152:00 h		Signatura:  DNI 8931430J	
			PERMISOS RETRIBUÏTS		03:00 h		HORES EXTRES		01:00 h			

3. En el sistema es podran establir incidències o alarmes, de manera que el treballador pot deixar reflectit qualsevol incidència que hagi tingut en el servei o dependència.

4. En qualsevol moment es podrà revisar o comprovar els horaris i temps realitzats en cada zona o dependència i els treballs realitzats pels treballadors en temps real, a més de poder extreure i imprimir en qualsevol moment un informe escrit dels treballs realitzats i no realitzats per cada treballador adscrit al centre, o per ruta de treball establerta, i obtenir informes detallats per operari i dia i disposar de la informació en servidor web i exportable a pdf, amb un històric.

Amb aquest sistema tant innovador tenim el control total del servei.



2.2. Metodologia de treball

2.2.1. Protocols de neteja

El equip de neteja tindrà a la seva disposició fitxes dels protocols de neteja per zones o dependència on es descriuen els procediments de neteja a realitzar, tant els procediments de freqüència diària com els periòdics, els utensilis, productes i maquinaria a utilitzar, consells d'utilització, i mesures de prevenció. A continuació mostrem alguns dels models de fitxes, les quals disposarien les treballadores.

OFICINAS Y DESPACHOS

Procedimiento Diario	Procedimiento Periódico	Útiles	Productos	Maquinaria
1. Limpia las superficies libres de muebles, paredes y superficies de cristal 2. Limpia las superficies libres de los puestos de trabajo 3. Limpia las mesas y sillas 4. Vacía las papeleras 5. Mopea el suelo 6. Aspira los suelos de moqueta y alfombras	✓ Los bajos de las puertas y de los muebles ✓ Los marcos de puertas y ventanas ✓ Los estantes ✓ Las partes laterales de los muebles ✓ Los zócalos del suelo ✓ Los radiadores ✓ Las papeleras	- Bayetas - Cubo 6 litros - Pulverizador - Escoba - Recogedor - Soporte de barrido húmedo - Mocho - Cubo escurridor	Detergente multiusos neutro para suelos y mobiliario	Aspirador polvo

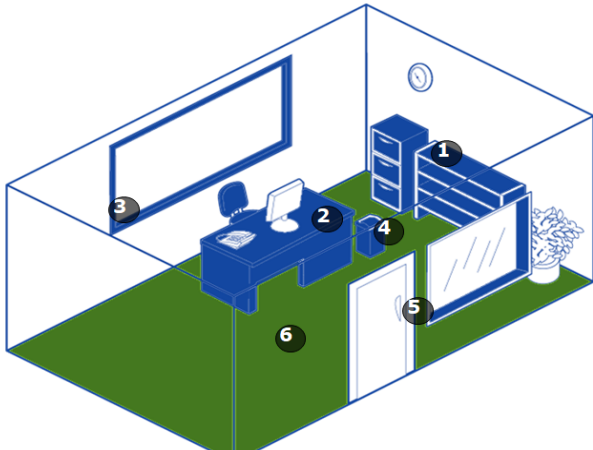
Consejos

- ✓ Se aconseja comenzar la limpieza desde arriba abajo, para así evitar en-suciar superficies ya limpiadas
- ✓ Comience por limpiar aquellas partes más limpias y termine por las partes más sucias y más contaminadas
- ✓ Finalice la tarea de limpieza ocupándose de las partes interiores.

Mantenimiento del Material

De vuelta al cuarto de limpieza se debe proceder al:

- ✓ Lavado de las Bayetas
- ✓ Control de los pulverizadores, lavado y recarga cuando fuera necesario.
- ✓ Un material bien conservado dura mas tiempo.
- ✓ Un material bien conservado permite un trabajo mas eficaz y mejor hecho y al día siguiente, su material estará listo. Esto le permitirá empezar a trabajar inmediatamente sin perder tiempo.

SALA DE REUNIONES

Procedimiento Diario	Procedimiento Periódico	Útiles	Productos	Maquinaria
1. Limpia las superficies libres de muebles, paredes y superficies de cristal 2. Limpia las superficies libres de los puestos de trabajo 3. Limpia las mesas y sillas 4. Vacía las papeleras 5. Mopea el suelo 6. Aspira los suelos de moqueta y alfombras 7. Fregado de suelos	✓ Los bajos de las puertas y de los muebles ✓ Los marcos de puertas y ventanas ✓ Los estantes ✓ Las partes laterales de los muebles ✓ Los zócalos del suelo ✓ Los radiadores ✓ Las papeleras	- Bayetas - Cubo 6 litros - Pulverizador - Escoba - Recogedor - Soporte de barrido húmedo - Mocho - Cubo escurridor	Detergente multiusos neutro para suelos y mobiliario	Aspirador polvo

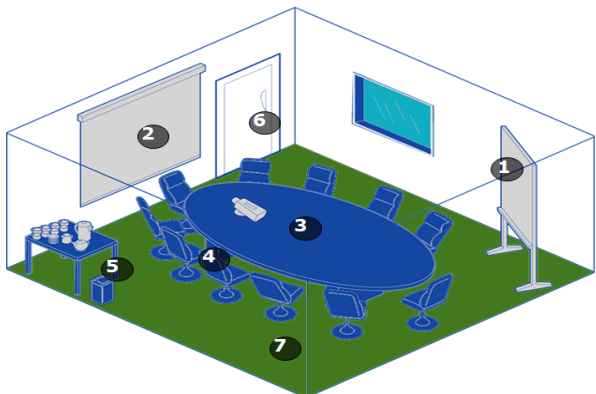
Consejos

- ✓ Se aconseja comenzar la limpieza desde arriba abajo, para así evitar en-suciar superficies ya limpiadas
- ✓ Comience por limpiar aquellas partes más limpias y termine por las partes más sucias y más contaminadas
- ✓ Finalice la tarea de limpieza ocupándose de las partes interiores.

Mantenimiento del Material

De vuelta al cuarto de limpieza se debe proceder al:

- ✓ Lavado de las Bayetas
- ✓ Control de los pulverizadores, lavado y recarga cuando fuera necesario.
- ✓ Un material bien conservado dura mas tiempo.
- ✓ Un material bien conservado permite un trabajo mas eficaz y mejor hecho y al día siguiente, su material estará listo. Esto le permitirá empezar a trabajar inmediatamente sin perder tiempo.



AULA



Procedimiento Diario

1. Ventilación de la estancia.
2. Vaciado de papelera.
3. Desempolvado de mesas y eliminación taca.
4. Desempolvado de equipos informáticos.
5. Mopeado de pavimentos.
6. Fregado de suelos.
7. Repaso cristal puerta de entrada.

Procedimiento Periódico

- ✓ Limpieza húmeda de pizarra
- ✓ Desempolvado de radiadores.
- ✓ Limpieza húmeda de asientos o sillas.
- ✓ Desempolvado mobiliario y de partes altas.
- ✓ Desempolvado de zócalos.
- ✓ Limpieza de cristales ventanas.
- ✓ Limpieza de puntos de luz.
- ✓ Desempolvado de proyectores.

Útiles

Bayetas
Cubo 6 litros
Pulverizador
Escoba
Recogedor
Soporte de
barrido húmedo
Mocho
Cubo escurridor

Productos

Detergente
multiusos
neutro para
suelos y
mobiliario

Maquinaria

Aspirador
polvo

Consejos

- ✓ Se aconseja comenzar la limpieza desde arriba abajo, para así evitar en-suciar superficies ya limpiadas
- ✓ Comience por limpiar aquellas partes más limpias y termine por las partes más sucias y más contaminadas
- ✓ Finalice la tarea de limpieza ocupándose de las partes interiores.

Mantenimiento del Material

De vuelta al cuarto de limpieza se debe proceder al:

- ✓ Lavado de las Bayetas
- ✓ Control de los pulverizadores, lavado y recarga cuando fuera necesario.
- ✓ Un material bien conservado dura mas tiempo.
- ✓ Un material bien conservado permite un trabajo mas eficaz y mejor hecho y al día siguiente, su material estará listo. Esto le permitirá empezar a trabajar inmediatamente sin perder tiempo.



ASEOS



Procedimiento Diario

- 1 Ventilar el baño
- 2 Vaciar las papeleras
- 3 Tirar del agua y limpiar las tazas del váter (b. roja)
Tirar de la cadena
Aplicar el desincrustante al agua
Dejar que haga efecto el producto
Mientras tanto limpiar los distribuidores, interruptores y manetas de las puertas
Con la escobilla del váter raspar el interior y luego tirar de la cadena
Limpiar la cisterna y la cadena con un detergente desinfectante
Limpiar el exterior de la taza con un del váter con un detergente desinfectante
- 4 Limpiar lavabo (bayeta amarilla)
Pulverizar el detergente desinfectante en el lavabo
Dejar que haga efecto el producto
Mientras tanto limpiar las luces
Limpiar espejos y distribuidores
Repasar los azulejos
Aclarar el lavabo y los grifos
Limpiar las manetas de las puertas y los interruptores
- 5 Rellenar los dispensadores higiénicos
- 6 Barrer el suelo
- 7 Cerrar las ventanas
- 8 Fregar el suelo

Procedimiento Periódico

- ✓ Los marcos de puertas y ventanas
- ✓ Los azulejos
- ✓ Los zócalos y rincones del suelo
- ✓ Los radiadores
- ✓ Las papeleras

Útiles

Bayetas
Cubo 6 litros
Pulverizador
Escoba
Recogedor
Soporte de
barrido húmedo
Mocho
Cubo escurridor

Productos

Detergente
multiusos
neutro
desinfectante
para suelos y
superficies y
también
desincrustante

Maquinaria

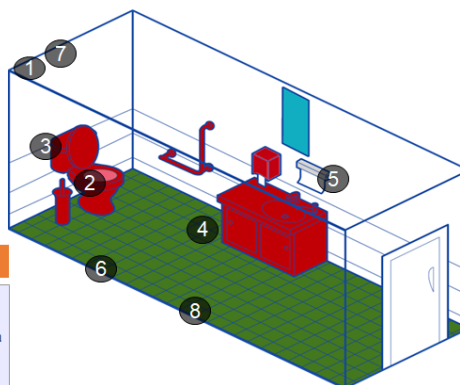
Consejos

- ✓ Se aconseja comenzar la limpieza desde arriba abajo, para así evitar en-suciar superficies ya limpiadas
- ✓ Comience por limpiar aquellas partes más limpias y termine por las partes más sucias y más contaminadas
- ✓ Finalice la tarea de limpieza ocupándose de las partes interiores.

Mantenimiento del Material

De vuelta al cuarto de limpieza se debe proceder al:

- ✓ Lavado de las Bayetas
- ✓ Control de los pulverizadores, lavado y recarga cuando fuera necesario.
- ✓ Un material bien conservado dura mas tiempo.
- ✓ Un material bien conservado permite un trabajo mas eficaz y mejor hecho y al día siguiente, su material estará listo. Esto le permitirá empezar a trabajar inmediatamente sin perder tiempo.



2.2.2. Procediments de neteja

Aquests procediments de neteja detallen els estris i epi's necessaris, productes i maquinaria per realitzar cada tasca de neteja, el mètode de treball i els possibles riscos que implica cada acció de neteja. Aquests procediments seran entregats a cada treballador adscrit a la contracta en funció de la seva categoria professional com a informació i formació de com realitzar qualsevol tasca de neteja prèvia al inici del servei.

A continuació mostrem tres procediments, dels 25 que tenim dissenyats, com a mostra gràfica i de exemple del comentat en el paràgraf anterior.



	Procediment de neteja: Neteja de paviments				
	Acció de neteja:	FREGAT MANUAL	Nº PT	004	
	El fregat manual consisteix en passar el pal de fregar amb una fregona humida o mopa específica pel terra amb l'objecte de netejar-lo. Prèviament a l'acció de fregat els paviments hauran de ésser escombrats o mopejats.				
Freqüència	Diària				
Categoria professional	Netejador/a				
Estris necessaris i Epi's	Pal de fregar amb fregona de cotó, tires o microfibres. Mopes específiques per fregar. Cubell escorredors standards. Cubell escorredors amb premsa. Senyal de terra moll. 				
Maquinària	No necessària				
Productes a utilitzar	Detergents neutres, desinfectants, desengreixants, desincrustants				
Superfícies a netejar	Paviments de qualsevol tipus				
Mètode de treball	Escolir la fregona en funció del tipus de paviment a fregar i producte a utilitzar. Introduir el pal de fregar en una solució d'aigua i detergent específic al paviment a netejar i escorre la fregona en sentit de les agulles del rellotge verticalment per després arrossegar pel terra en moviments ziga-zaga, seguidament tornar a introduir la fregona en la solució d'aigua i escorre la fregona per tornar a arrossegar-la pel terra. No utilitzar la mateixa aigua en espais diferents. Buidar en safareig o inodor la bruta i canviar l'aigua i tornar a posar solució de detergent. Abans de començar l'acció de fregat senyalitzar la zona amb el cavallet de terra moll per evitar caigudes i evitar trepitjades dels usuaris de les instal·lacions. En cas d'utilització de doble cubell amb premsa que serveix perquè en un cubell hagi aigua neta amb detergent i en l'altre l'aigua bruta escorreguda es garanteix un estalvi d'aigua, de producte químic i s'assoleix més eficàcia permetent fregar durant més temps sense canviar l'aigua.				
Avaluació de riscos del Procediment					
TIPUS DE RISC	DESCRIPCIÓ DEL RISC	CAUSA DEL RISC	PROBABILITAT	SEVERITAT	GRAU DE RISC
Caigudes al mateix nivell	Relliscades i ensopegades	Presència d'aigua i detergent al terra	Alta	Mitja	Alt
Sobreesforç físic	Postures forçades i càrrega osteomuscular	Arrosegament i escorregut del pal de fregar i transport del cubell	Mitjà	Mitjà	Moderat
Exposició a substàncies tòxiques	Utilització de productes químics	Esquitxades i inhalació de productes	Baixa	Mitjà	Baix



	Procediment de neteja: Neteja de paviments				
	Acció de neteja:	MOPEJAT MANUAL	Nº PT	003	
	Mopejat: Aquest sistema ens permet captar les partícules de pols petites per la seva absorció sense remoure-les per l'aire. Per tant aquest sistema serà l'empren de forma prioritaria com a neteja bàsica de paviments				
Freqüència		Diària			
Categoria professional		Netejador/a			
Estris necessaris i Epi's	Mopa de cotó o microfibres de diferents mides. Els pals seran de 140 cm o 150 cm de llargada.   				
Maquinària	No necessària				
Productes a utilitzar	Captador de pols o mopes impregnades				
Superfícies a netejar	Paviments de qualsevol tipus				
Mètode de treball	Abans de l'escombrat o mopejat es retiraran manualment el residus sòlids que no poder ser arrossegats amb l'escombrat o la mopa. La mopa s'arrossegarà en moviment de ziga-zaga, per assegurar atrapar tota la pols i brutícia i que no s'escampi per les vores. Humitejar la mopa amb algun espray captapols assegura una major eficàcia, a més de deixar una capa repel·lent a terra que farà més fàcil el seu manteniment. Utilitzar un mànec especial per mopes, encara que poden utilitzar-se amb qualsevol mànec, els mànecs per mopes són més còmodes i eficients ja que són extensibles i tenen el pom mòbil per facilitar el moviment de ziga-zaga				
Avaluació de riscos del Procediment					
TIPUS DE RISC	DESCRIPCIÓ DEL RISC	CAUSA DEL RISC	PROBABILITAT	SEVERITAT	GRAU DE RISC
Caigudes al mateix nivell	Ensopegades durant l'acció de escombrat i mopejat	Presència d'objectes a la zona	Baixa	Baixa	Baix
Sobreexforç físic	Càrrega muscular	Per l'arrossegament de la mopa de forma continuada	Mitjà	Mitjà	Moderat
Exposició a substàncies tòxiques	Utilització del líquid per la mopa	Esquitxades del spray i inhalació de la vaporació	Baixa	Mitjà	Baix



	Procediment de neteja: Neteja de lavabos				
	Acció de neteja:	NETEJA DE INODORS I URINARIS	Nº PT	005	
	La neteja de lavabos i urinaris consisteix en l'eliminació de la brutícia de les superfícies a zones que necessiten una desinfecció per eliminar els bacteris, floridures i altres organismes, carrall, etc				
Freqüència	Diària				
Categoria professional	Netejador/a				
Estris necessaris i Epi's	Galleda vermella, fregall, baietes de microfibra de color vermella, drap de cotó, escombreta wc. Guants de goma. 				
Maquinària	No necessària				
Productes a utilitzar	Detergents desinfectants i higienitzants, detergents clorats, antical, desincrustant				
Superfícies a netejar	Inodors i urinaris				
Mètode de treball	Amb la escombreta i amb producte desinfectant i desincrustant netejar el interior del inodor i buidar la cisterna del inodor o urinari.				
	Posteriorment amb el fregall i baieta de microfibras de color vermella amb utilització de producte desinfectant o detergent clorat netejar les superfícies exteriors dels inodors i urinaris, i dutxes. Finalment eixugar amb drap de cotó.				
	Finalment es fregaran els paviments amb producte desinfectant i higienitzant aplicant el procediment de neteja de paviments PT004				
Avaluació de riscos del Procediment					
TIPUS DE RISC	DESCRIPCIÓ DEL RISC	CAUSA DEL RISC	PROBABILITAT	SEVERITAT	GRAU DE RISC
Caigudes al mateix nivell	Relliscades i ensopegades	Presència d'aigua i detergent al terra	Mitja	Mitja	Baix
Sobreesforç físic	Postures forçades	Accesibilitat a zones superiors o inferiors	Mitja	Mitja	Moderat
Exposició a substàncies tòxiques	Utilització de productes químics	Esquitxades i inhalació de productes	Mitja	Alta	Alt



	Procediment de neteja: Neteja de vidres				
	Acció de neteja:	NETEJA VIDRES BAIXOS	Nº PT	012	
	La neteja de vidres consisteix en l'eliminació de la brutícia dels vidres mitjançant estris específics.				
Freqüència	Periòdica				
Categoria professional	Peó Especialitzat i Especialista				
Estris necessaris i Epi's	Galleda vidrier, aragà renta-vidres, mullador, allargs extensibles, rascador i drap de cotó. 				
Maquinària	No necessària				
Productes a utilitzar	Detergent neutre				
Superfícies a netejar	Vidres finestres, portes, mampares, aparadors				
Mètode de treball	Abans d'utilitzar el mullador i el aragà, es treuran els adhesius o restes de brutícia que estigui adherida als vidres.				
	Si els vidres estan molt bruts es mullaran amb producte de compost acètic i desincrustant calcari, molt rebaixat, per després de una primera rentada netejar amb aigua i detergent neutre de dalt a baix i en sentit d' esquerra a dreta. Finalment es perfilaran les voreres i marcs del alumini.				
	Si els vidres estan molt no estan molt bruts es mullaran directament amb detergent neutre i aigua i es netejaran amb el aragà. Finalment es perfilaran les voreres i marcs del alumini.				
Avaluació de riscos del Procediment					
TIPUS DE RISC	DESCRIPCIÓ DEL RISC	CAUSA DEL RISC	PROBABILITAT	SEVERITAT	GRAU DE RISC
Ferides	Talls	Utilització del rascador amb brutícia incrustada	Baixa	Mitja	Baix
Sobreesforç físic	Postures forçades de columna i braços/ Càrregues osteomuscular	Accesibilitat a zones altes i baixes/ Moviments repetitius	Mitjà	Mitjà	Moderat
Exposició a substàncies tòxiques	Utilització de productes químics	Esquitxades	Baixa	Mitja	Baix



2.2.3. Pla de neteja

A continuació mostrem model de pla de neteja a realitzar per cada edifici municipal.

1. CEIP SANT JULIÀ																
DEPENDÈNCIA	TASCA NETEJA A REALITZAR	PROCE DIMENT	APLICA CIÓ	PRODUCTE A EMPRAR	NETEJA DIÀRIA						NETEJA PERIÒDICA					
					DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	S	M	B	M	T
Aules Infantil	Escombrat amb mopa de paviments	PT003		Mopa impregnada												
	Buidat i neteja de papereres	PT011														
	Ventilar i ambientar dependència															
	Fregat i desinfecció de paviments	PT004		Ecomix Pure desinfectant												
	Desempolsat del mobiliari	PT009		Quick Natursafe												
	Desempolsat i neteja taques taules i pupitres	PT009		Ecomix Pure desinfectant												
	Neteja i desinfecció d' inodors i rentamans	PT005		Shine Natursafe												
	Neteja i desinfecció de cambiadors	PT009		Ecomix Pure desinfectant												
	Desempolsat humit equips informàtics	PT010		Baieta humida												
	Desempolsat humit pissarres digitals i de guix	PT009		Quick Natursafe												
	Neteja a fons de taules i cadires	PT009		Ecomix Pure desinfectant												
	Neteja vidre finestra porta d' entrada aula	PT012		Glass Natursafe												
	Neteja de vidres ambdues cares	PT012		Glass Natursafe												
	Desempolsat de radiadors i aire acond.	PT009		Quick Natursafe												
	Desempolsat parts altes armaris i prestatgeria	PT009		Quick Natursafe												
	Neteja de parets, mampares i sostres	PT009		Quick Natursafe												
	Neteja a fons de portes i poms	PT009		Quick Natursafe												
Aula de tipus general	Escombrat amb mopa de paviments	PT003		Mopa impregnada												
	Buidat i neteja de papereres	PT011														
	Ventilar i ambientar dependència															
	Fregat i desinfecció de paviments	PT004		Cleaner Natursafe												
	Desempolsat del mobiliari	PT009		Baieta humida												
	Desempolsat i neteja taques taules i pupitres	PT009		Quick Natursafe												
	Desempolsat humit equips informàtics	PT010		Baieta humida												
	Desempolsat humit pissarres digitals i de guix	PT009		Quick Natursafe												
	Neteja a fons de taules i cadires	PT009		Quick Natursafe												
	Neteja vidre finestra porta d' entrada aula	PT012		Glass Natursafe												
	Neteja de vidres ambdues cares	PT012		Glass Natursafe												
	Desempolsat de radiadors i aire acond.	PT009		Quick Natursafe												
	Desempolsat parts altes armaris i prestatgeria	PT009		Quick Natursafe												
	Neteja de parets, mampares i sostres	PT009		Quick Natursafe												
	Neteja a fons de portes i poms	PT009		Quick Natursafe												
Passadissos i rebedors	Escombrat amb mopa de paviments	PT003		Mopa impregnada												
	Fregat manual o mecànic de paviments	PT004		Cleaner Natursafe												
	Neteja de vidres ambdues cares	PT012		Glass Natursafe												
Escales	Escombrat amb mopa de paviments	PT003		Mopa impregnada												
	Fregat manual de paviments	PT004		Cleaner Natursafe												
	Desempolsat de baranes	PT009		Baieta humida												
Entrada principal / Vestíbul	Escombrat amb mopa de paviments	PT003		Mopa impregnada												
	Fregat manual de paviments	PT004		Cleaner Natursafe												
	Repàs ditades vidres porta d' entrada escola	PT012		Glass Natursafe												



DEPENDÈNCIA	TASCA NETEJA A REALITZAR	PROCEDIMENT	APLICACIÓ	PRODUCTE A EMPRAR	NETEJA DIÀRIA							NETEJA PERIÒDICA						
					DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	S	M	B	M	T	S	A
Lavabos	Fregat manual i desinfecció de paviments	PT004		Cleaner Natursafe														
	Neteja i desinfecció d' inodors i rentamans	PT005		Shine Natursafe														
	Rentat de miralls	PT008		Glass Natursafe														
	Neteja i descalcificat d' aixeteria	PT008		Shine Natursafe														
	Buidat i neteja de papereres	PT011																
	Reposició de sabó, paper higiènic i eixugamans																	
	Repàs de superfícies enrajolades fins 1,8 mts	PT022		Quick Natursafe														
	Neteja de superfícies enrajolades a partir 1,8 mts	PT022		Quick Natursafe														
Vestidors	Fregat manual i desinfecció de paviments	PT004		Ecomix Pure desinfectant														
	Neteja i desinfecció d' inodors i rentamans	PT005		Shine Natursafe														
	Rentat de miralls	PT008		Glass Natursafe														
	Neteja i descalcificat d' aixeteria	PT008		Shine Natursafe														
	Buidat i neteja de papereres	PT011																
	Reposició de sabó, paper higiènic i eixugamans																	
	Neteja i desinfecció de les dutxes	PT004		Ecomix Pure desinfectant														
	Desempolsat de bancs	PT009		Quick Natursafe														
	Repàs de superfícies enrajolades fins 1,8 mts	PT022		Quick Natursafe														
	Neteja de superfícies enrajolades a partir 1,8 mts	PT022		Quick Natursafe														
Oficines i despatxos	Escombrat amb mopa de paviments	PT004		Mopa impregnada														
	Buidat i neteja de papereres	PT011																
	Ventilar i ambientar dependència																	
	Desempolsat del mobiliari	PT009		Baieta humida														
	Desempolsat equips informàtics	PT010		Baieta humida														
	Desinfecció i desodorització auriculars telèfons	PT010		Ecomix Pure desinfectant														
	Fregat i desinfecció de paviments	PT004		Cleaner Natursafe														
	Desempolsat humit equips informàtics	PT010		Baieta humida														
	Desempolsat de radiadors i aire acond.	PT009		Quick Natursafe														
	Desempolsat parts altes armaris i prestatgeria	PT009		Quick Natursafe														
	Neteja de parets, mampares i sostres	PT009		Quick Natursafe														
	Neteja a fons de portes i poms	PT009		Quick Natursafe														
Ascensor	Fregat paviments	PT004		Cleaner Natursafe														
	Abrillantat porta	PT009		Cif professional														
Menjador	Escombrat i fregat de paviments	PT004		Cleaner Natursafe														
	Neteja a fons de taules i cadires	PT009		Quick Natursafe														
Gimnàs	Escombrat amb mopa de paviments	PT003		Mopa impregnada														
	Fregat i desinfecció de paviments	PT004		Cleaner Natursafe														
Departaments i Despatxos tutoria	Escombrat amb mopa de paviments	PT003		Mopa impregnada														
	Buidat i neteja de papereres	PT011																
	Ventilar i ambientar dependència																	
	Desempolsat del mobiliari	PT009		Baieta humida														
	Desempolsat equips informàtics	PT010		Baieta humida														
	Desinfecció i desodorització auriculars telèfons	PT010		Ecomix Pure desinfectant														
	Fregat i desinfecció de paviments	PT004		Cleaner Natursafe														



DEPENDÈNCIA	TASCA NETEJA A REALITZAR	PROCE DIMENT	APLICA CIÓ	PRODUCTE A EMPRAR	NETEJA DIÀRIA							NETEJA PERIÒDICA						
					DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	S	M	BM	TM	SM	A	
Biblioteca	Passar la mopa	PT003																
	Desempolsat del mobiliari	PT009		Baieta humida														
	Fregat i desinfecció de paviments	PT004		Cleaner Natursafe														
	Buidat i neteja de papereres	PT011																
Patis i Pista	Escombrada general i recollida de sòlids, fulles, etc	PT021		Bufador elèctric														
Magatzems	Passar la mopa	PT003																
	Desempolsat del mobiliari	PT009		Baieta humida														
	Fregat i desinfecció de paviments	PT004		Cleaner Natursafe														
	Buidat i neteja de papereres	PT011																
Treballs comuns a tot l' edifici i neteges a fons	Trasllat d' escombreires al punt de recollida	PT021																
	Repàs neteja de vidres portes d' entrada edifici	PT012		Glass Natursafe														
	Neteja de vidres ambdues cares	PT012		Glass Natursafe														
	Eliminació de pols i teranyines parets i sostres	PT020																
	Neteja a fons de parets, arrambadors, i sòcols	PT009		Quick Natursafe														
	Neteja a fons de portes	PT009		Quick Natursafe														
	Neteja a fons enrajolats lavabos i vestidors	PT022		Quick Natursafe														
	Neteja a fons de taules i cadires	PT009		Quick Natursafe														
	Neteja exhaustiva de les parts altes del mobiliari	PT009		Quick Natursafe														
	Neteja exhaustiva de prestatgeria i interior armaris	PT009		Quick Natursafe														
	Desempolsat llibres biblioteca	PT009		baieta seca														
	Neteja i desinfecció material psicomotricitat	PT009		Ecomix Pure desinfectant														
	Neteja de vidres difícil accés	PT013		Glass Natursafe														
	Abrillantat de paviments zones més desgastades	PT017		Over Cristal														
	Neteja a fons de radiadors	PT009		Quick Natursafe														
	Neteja humida a fons de persianes	PT009		Quick Natursafe														
	Rentat de cortines i teles																	
	Desempolsat de punts de llum	PT020		Quick Natursafe														

	Aquestes neteges coincideixen amb les vacances escolars de Nadal, Setmana Santa, i primers 10 dies de Setembre.
	Aquestes netegen es realitzaran abans del inici del curs escolar al mes de Setembre.

RESPONSABLE	PLANIFICACIÓ GESTIÓ DEL CONTRACTE	FREQUÈNCIA													
		DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DM	S	M	BM	TM	SM	A	
Supervisor/a	Control de presència del personal en el centre														
Supervisor/a	Atenció de queixes, peticions i suggeriments del responsable del Ajuntament														
Supervisor/a	Substitució de la plantilla per baixes, permisos retribuïts i vacances														
Supervisor/a	Supervisió i inspecció del servei de forma presencial														
Supervisor/a	Control de l' stock i petició de material i consumibles higiènics														
Proveïdor Material	Entrega de material i consumibles higiènics														
Proveïdor Especialitzat	Substitució de les unitats higièniques femenines														
Supervisor/a	Reunió de seguiment del servei amb els responsables de l' Ajuntament														
Asesor Extern	Control i certificació de la qualitat del servei														
Tècnic de Qualitat	Control i certificació de la qualitat del servei amb l' asesor extern														
Cap de Serveis	Reunió de seguiment i repàs general del servei amb els responsables de l' Ajuntament														
Tècnic de Prevenció	Revisió del pla de prevenció de riscos establert														
Recursos Humans	Planificació de la formació del personal														

MESOS / DIES SERVEI ANY	FREQUÈNCIA	HORES DIA	HORES SETMANALS	PROPOSTA D'HORARI	NÚM. PERSONES
10 / 190	De dilluns a divendres	5	25	16:30 a 21:30	Netejadora 1
10 / 190	De dilluns a divendres	5	25	16:30 a 21:30	Netejadora 2
10 / 190	De dilluns a divendres	5	25	16:30 a 21:30	Netejadora 3
		15	75		



2.2.4. Procediments genèrics de neteja a emprar en el servei

Paviments

Terres de terratzo i marbre:

- Es passarà la mopa i es fregarà amb detergent neutre antipols i emulsions per a taques. Periòdicament es passarà la màquina polidora.
 - ✓ Producte a utilitzar manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Cleaner.**
 - ✓ Producte a utilitzar cristal·litzat: **Over Cristal**
 - ✓ Producte a utilitzar decapat: **Aquagen DC**

Terres de superfície sintètica (pvc / linòleum):

- D'acord amb la norma DIN 18032, es farà una escombrada humida amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, seguidament es fregarà amb productes que evitin ratlles i petjades de sabates o marques de rodes.
- La neteja d'aquestes superfícies es farà amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques. S'utilitzaran productes de neteja adients de manera que el terra no perdi elasticitat, no es produeixin bombolles ni pèrdues de color alhora que conservi les seves propietats.
- Es farà un tractament de manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto abrillantadores i antilliscants, que permetran donar una més gran protecció, neteja i brillantor al paviment).
- Es fregarà amb detergent neutre i productes de neteja adients per tal que el terra no perdi elasticitat, no es produeixin bombolles ni pèrdues de color.
- Decapar i abrillantar amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols de dispersió acrílica i auto brillant, i emulsions per a taques o marques negres ocasionades per l'anilina que conté la goma de les soles de les sabates, rodes de cadires, carros, etc.
- En terres rugosos, es realitzarà una neteja a fons amb màquina rotativa amb disc adequat i a continuació es neutralitzarà i s'aspirarà amb aspirador de líquids per tal d'eliminar la brutícia i els residus del producte utilitzat.
 - ✓ Producte a utilitzar manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Cleaner.**
 - ✓ Producte a utilitzar encerat: **Atria Cera**
 - ✓ Producte a utilitzar decapat: **Aquagen DC**

Terres ceràmica (gres):

- Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.
 - ✓ Producte a utilitzar manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Cleaner.**



Terres granit polit

- S'escombrarà per tal de treure-hi la pols (escombrada humida o similar) i es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers.
- Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids.

✓ Producte a utilitzar manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Cleaner.**

Terres de ciment rugós, granit sense polir, pedra, ceràmica antilliscant:

- Aquests tipus de paviments, com poder ser els paviments dels vestuaris, es netejaran amb productes desengreixants, desincrustants i desinfectants, no només per obtenir un aspecte net, sinó per aconseguir també la seva higienització total, donat que aquests paviments, per les seves característiques, són susceptibles de transformar-se en refugi de microorganismes patògens.

✓ Producte a utilitzar desengreixant: **Natursafe Xtra/Plus Degreaser.**

✓ Producte a utilitzar desinfectant: **Actival Higienitzant.**

Terres de ciment o de ciment pintat amb epoxy:

- S'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà amb detergent neutre, sense àcids.

✓ Producte a utilitzar manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Cleaner.**

✓ Producte a utilitzar amb màquina: **Biochem Detergent Neutre Antiespumant.**

Parquet -Tarima de fusta:

- Es netejarà amb mopa impregnada amb productes especials per fixar la pols i que seran antilliscants.
- En cas de taques adherides es netejaran amb mopa lleugerament humida i detergent neutre específic.
- Aplicació de ceres adequades al tipus de fusta.

✓ Producte a utilitzar manteniment: **Wood Floor 18.**

✓ Producte a utilitzar encerat fusta: **Atria Cera.**

Tractament de moquetes i catifes:

- S'aspiraran amb aspiradors i filtres HEPA.
- Periòdicament, es netejaran amb màquina rotativa amb disc de pèl suau, tenint en compte les característiques fisicoquímiques de les fibres que componen el gènere, així com el tipus de suport i característiques del mateix.
- S'efectuaran xampunejats periòdicament en funció de la necessitat i estat de les moquetes.
- Les taques es trauran amb regularitat i cada vegada que es produeixin, procurant que no passin molt temps per evitar la seva penetració dins de la fibra, ja que en aquest cas la seva neteja es fa més complicada i difícil.



- Catifes: segons el programa preestablert i adaptat a les circumstàncies específiques, com són el tràfic, grau de brutícia, característiques pròpies de la catifa, etc... es procedirà a una neteja més a fons i més completa mitjançant producte específic i mètode adequat que, a més d' exercir una acció netejadora, tingui per objecte realçar els colors de les catifes tornant-les al seu aspecte original.
- Al finalitzar la neteja s' aplicarà un tractament d' hidrofugació i ignifugació per prevenir possibles riscos de que les catifes es taquin o es cremin.

✓ Producte a utilitzar manteniment: **Moketin Detergent d' ús específic.**

Terres tècnics:

- Evitar filtracions d'aigua.
- Neteja amb motxo, baieta, o mopa de microfibra lleugerament humida i detergent neutre.

✓ Producte a utilitzar manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Cleaner.**

Accés exterior:

- S' escombraran i és recolliran els sòlids entre edificis.

SISTEMES DE NETEJA DE PAVIMENTS:

Escombrat amb mopa impregnada:

Té com a finalitat eliminar completament la pols i els residus en superfícies llises o tractades, per evitar que aquest torni a la superfície.

Escombrat amb mopsec i gasa humida:

És un mètode més avançat i higiènic ja que consisteix a cobrir els serrells amb una gasa humida que els protegeix i evita que s'embrutin, els serrells duren molt més temps i la gasa es pot canviar les vegades que vulgui i és molt més fàcil de netejar. Les gases presenten un orifici a la part central per introduir pel mànec ja humitejades, s'estenen per tot el serrell cobrint i es procedeix a la neteja. La forma d'utilització del mopsec, és empenyent cap endavant amb moviments oscil·lants, la qual cosa permetrà no deixar cap residu a terra, aquest mètode s'empra en zones buidades o passadissos. Un altre mètode d'utilització és el de motxos, que consisteix a anar cap enrere descrivint aquest moviment i sense aixecar mai del sòl el mopsec, per evitar que els residus adherits a la gasa es mantinguin enganxats a la base. S'utilitza sobretot en zones on hi hagi mobles.

Escombrat en sec:

Aplicat a pàrquing i zona exterior. Segons la superfície a escombrar, es determinarà la mida i pes de l'eina.

S'efectuarà amb:

- Un raspall de cerres naturals o plàstiques per a interiors.
- Un raspall d'arrels, per a superfícies on hi hagi aigua o greixos.
- Un raspall de grans dimensions, per a aparcaments.
- Un raspall de escombriaire, per carrers i vials.



- Un recollidor.
- Bosses de plàstic per recollir els residus.
- Cal recollir la pols i els residus quan es té un petit munt, per evitar transportar la pols molt de temps.

Fregat

El fregat de paviments es practica en els llocs on la brutícia es presenta de forma tal que l' escombrat humit no és suficient. Aquest sistema es pot desenvolupar de manera que respongui a les exigències d'higiene més rigoroses i es pot aplicar en tots els tipus de paviments resistents a l'aigua.

Els aparells necessaris per fregar els terres no són nombrosos: la mopa, carro amb cubell i premsa.

Per a aquesta operació es poden emprar productes, com detergents neutres o laviceres, que es dilueixen en l'aigua, cobrint un camp d'aplicació molt ampli.

Fregat amb mopa/fregona:

En la instal·lació s'utilitzaran pals de fregar, "motxos", de microfibras de fil continu.

Es prepara la solució netejadora amb aigua i detergent neutre.

Es submergeix el "motxo" en la solució i es treu de la galleda de cant fent palanca en el mànec per col·locar el serrell a la premsa.

S' esprem el "motxo" accionant palanca cap avall, alhora que es subjecta el carro amb el peu.

Es dona suport al "motxo" sobre una cara a terra i es descriu un moviment d'esquerra a dreta i viceversa.

Es treballa la superfície a netejar per zones.

Quan el "motxo" està brut, se li canvia de postura per seguir treballant amb la cara neta. És convenient canviar l'aigua amb freqüència.

Aquest mètode de fregat permet eliminar la brutícia que estigués enganxada a terra, posant-lo en contacte, a través del "motxo", amb els productes netejadors que remouen i s'enlairaran l' esmentada brutícia de manera que no pugui tornar a dipositar. Convé començar pels sòcols, per evitar esquixades i acabar pel centre.

Fregat amb dues galledes:

S'utilitzen dos cubells de manera que un d'ells tingui la solució netejadora per al fregat i l'altre sigui utilitzat per escórrer i aclarir el pal de fregar i assecar. Això es durà a terme submergint el "motxo" a la galleda on es troba la solució netejadora i s' escorrerà en el segon cubell.

Un bon resultat de la neteja depèn àmpliament del fet que suficient quantitat de solució netejadora sigui aplicada per enlairar-se i mantenir en suspensió la brutícia i que en una segona fase, la major quantitat de brutícia sigui captada i descarregada a l'aigua d'esbandida.

Neteja de sòls tèxtils. Aspirat.

L'eliminació de la pols es realitzarà per mitjà d'una aspiradora o d'una aspiradora-planejadora. Si es produeix una taca, caldrà actuar el més aviat possible per evitar que aquesta sigui absorbida per la



moqueta. Així serà més fàcil de treure.

En qualsevol cas, no s'ha de fer més gran la taca, és a dir, s'aplicarà el producte des de les vores exteriors al centre de la mateixa. Taponar la taca tractada amb un drap net i sec i si persisteix la brutícia es tornarà a repetir el procés.

Si la taca estigués seca, es rasparà acuradament i s'eliminaran les partícules soltes amb un raspall. S'estovi la taca amb una mica de xampú i es procedirà com s'ha indicat anteriorment.

Neteja de terres de fusta

Es procedirà a la neteja de la pols amb un aspirador o amb una mopa capta pols. En cas de brutícia es fregarà terra amb una solució de detergent neutre i una mopa molt escorreguda.

Tractament terres durs

La classificació dels paviments anomenats durs engloba una sèrie de materials els tractaments i composicions són totalment diferents.

Com el tema que ens ocupa és el de tractament de les superfícies, agruparem aquest tipus de sòls en funció del sistema que hem d'aplicar i els dividirem en dos grans grups, els sòls cristal·litzables i els no cristal·litzables.

Tractament sòls durs cristal·litzables:

Bàsicament tots els sòls que tenen components calcaris, ja siguin naturals com el marbre o artificials com el terratzo es poden cristal·litzar. Els principals són: el marbre, pedra calcària, terratzo i el marbre compactat. El tractament a seguir per cristal·litzar aquests sòls, és el següent:

- Decapar. S'estendrà el decapant diluït en aigua sobre la superfície a tractar i es deixarà actuar depenent de la brutícia acumulada. Posteriorment amb una rotativa amb disc marró, o vermell o blanc o llana d'acer, es procedirà a fregar per aixecar la brutícia. Un cop realitzada aquesta operació s'esbandirà amb abundant aigua i es recollirà amb l'aspirador d'aigua (tenint present que l'aspirador haurà d'estar sense el filtre de pols).
- Cristal·litzar. Un cop decapat i sec terra, es procedeix a la cristal·lització. Per efectuar aquesta operació s'emprarà una fregadora mico disc (preferentment d'unes 170 revolucions per minut) proveïda d'un disc de llana d'acer. A continuació polvoritzarem amb un cristal·litzador en petites quantitats, sobre una superfície aproximada de 2 x 2 metres, passant a continuació la màquina per estendre el producte i treballant sobre aquesta superfície fins assecar-lo completament. Repetirem l'acció amb passades creuades sobre les anteriors, fins a aconseguir la brillantor desitjat (quan la llana d'acer estigui molt compacta, se li donarà la volta).

Tractament sòls durs no cristal·litzables:

Pertanyen a aquest grup: el granit, el mosaic, gres, pissarra i rajola ceràmica.

Aquests sòls no es poden cristal·litzar perquè no tenen component calcari en la seva composició i no reaccionen al tractament amb fluosilicatos (cristal·litzadors).

Per realitzar la neteja, en primer lloc es procedirà a decapar, estenent el decapant diluït en aigua deixant actuar, segons la brutícia.

Posteriorment, es passarà la màquina rotativa amb disc marró o vermell, es procedirà a fregar per aixecar la brutícia, s'esbandirà amb aigua abundant i es recolliran els residus amb una aspiradora d'aigua (tenint present que l'aspirador haurà d'estar si el filtre de pols).

Per al manteniment, depenent del trànsit del lloc i la brutícia, es realitzaran les següents operacions:



Es fregarà amb màquina dotada de disc vermell i detergent neutre a mà amb el mateix detergent.

Diàriament es passarà una mopa amb capta pols per eliminar la pols.

Sòls de plàstic:

Són sòls de fabricació sintètica, de diverses composicions i aspectes.

A aquest grup pertanyen: el linòleum, PVC, goma Pirelli ... etc.

El procediment a seguir és el següent:

- Decapar: Es tracta de fregar a fons el sòl per aixecar les velles capes de ceres i emulsions. Per a això s'utilitzarà un decapant alcalí (tenint especial cura quan es tracti de sòls de linòleum) diluït en aigua sobre la superfície a tractar i es deixarà actuar entre 3 i 5 minuts. Posteriorment amb una rotativa amb disc marró es procedirà a fregar per aixecar les capes de ceres o emulsions i sense deixar que s'assequi, es aspirarà i s'esbandirà amb abundant aigua, tenint cura que l'aspirador no porti el filtre de pols.
- Aplicació d' emulsions: El sòl estarà perfectament fregat, neutralitzat, aclarit i assecat, s'aplicarà la capa d'emulsió el més fina possible, deixant assecar perfectament abans d'aplicar la següent. El nombre de capes a aplicar estarà en funció del trànsit i del desgast que hagi de suportar.

Per mantenir el sòl en condicions òptimes, es passarà la mopa diàriament, per eliminar la pols, aquesta mopa pot anar impregnada amb un líquid capta pols que ajuda en aquesta acció.

Es pot fregar amb detergent neutre diluït en aigua a mà i també amb màquina fregadora amb discos blancs o vermells.

Mobiliari i equips informàtics

- Fregat de taules i taulells
- Desempolsat d' aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.
- Desinfecció d' aparells telefònics
- Neteja de prestatgeries i armaris (superfícies plenes)
- Neteja de prestatgeries i armaris (superfícies lliures)
- Aspirat de butaques i cadires
- Neteja altre mobiliari i / o elements
- Buidat de papereres i cendrers exteriors
- Fregat de papereres i cendrers.
- Reposició de bosses de plàstic de les papereres.

La neteja d' aquest tipus de superfícies és de les més importants i la primera a realitzar dintre del procediment de neteja, i no només per estètica, sinó també per raons de salut. Per a la neteja de la pols s'utilitzaran: aspiradors i **baïetes de microfibres de color blau**. Les baïetes s'utilitzaran plegades, usant un dels seus plecs i a mesura que es vagi embrutant s'anirà canviant al plec que estigui net.

Normalment es netejarà amb la baieta molt humida amb només aigua. En cas necessari de treure taques no eliminables amb aigua s' utilitzarà producte específic per la neteja de superfícies.



Taules, armaris i prestatgeries:

- Aquesta operació s'efectuarà en primer lloc per les parts altes (quadres, prestatgeries, armaris, etc.) i es conclourà per zones més baixes, sempre de dalt a baix.
- Els objectes lleugers situats en els mobles o sobre les taules s'aixecaran del lloc on es trobin per netejar la superfície on estaven dipositats i després de netejar la pols es posaran de nou al seu lloc. Si els objectes són pesats es desplaçaran sobre la superfície on estiguin situats sempre que no ratllin la mateixa.

✓ Producte a utilitzar manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Quick.**

Equips informàtics:

- Els ordinadors, teclats, pantalles, fotocopiadores, impressores, fotocopiadores, fax i equips audiovisuals es netejaran amb una baieta de microfibres mullada amb aigua i molt escorreguda o en una solució mínima de producte antiestàtic apropiat per aquest ús, o sense cap tipus de producte. Passant acuradament per tot l' exterior del aparell, assecant immediatament per evitar que la humitat pugui deteriorar-les. No es projectarà cap esprai de producte sobre els aparells, ja que els mateixos podrien fer malbé els mecanismes interns.

✓ Producte a utilitzar manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Quick.**

Telèfons:

- Es netejaran amb la mateixa baieta per amb producte desinfectant i desodorant, posant especial atenció al auricular, per ser la part més crítica del aparell.

✓ Producte a utilitzar manteniment: **Actival Higienitzant**

Sofàs, cadires entapissades, butaques:

- Es mantindran nets de pols utilitzant un aspirador de filtre total. Amb la freqüència que s'estableixi s' aplicarà un tractament de neteja a fons mitjançant la utilització d' escuma seca.

Elements decoratius:

- Els quadres (aquarel·les, pintures a l' oli i altres quadres originals) seran objecte de neteja única i exclusivament els marcs amb baieta seca, els quals es tractaran en funció de la qualitat del material, no netejant-se en cap cas les teles.
- Les plantes i figures decoratives es desempolsaran amb baieta humida molt escorreguda sense aplicar cap tipus de producte.

Cendreres i papereres:

- Les papereres i cendrers, es buidaran de residus al contenidor de residus corresponent, i es netejaran amb una solució de detergent neutre amb **baieta de color groc** (en el cas de les papereres es canviarà la bossa). Es dipositaran en el mateix lloc.



- Els cendrers no es buidaran en les bosses d' escombraries per evitar possibles incendis. Es buidaran en recipients metàl·lics adequats.
- ✓ Producte a utilitzar manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Quick.**

Elements metàl·lics

- Els acers inoxidable (portes ascensors, baranes, etc.) i aluminis es netejaran amb **baieta de microfibres de color verd** i producte detergent específic amb posterior assecat i s' exclourà per la seva neteja tot agent abrasiu que pogués ratllar-los o qualsevol producte de característiques molt àcides que pogués alterar les seves qualitats.
 - Els daurats i metalls es netejaran amb productes específics per neteja metalls adequats i en el seu cas, s' aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall, conservant així l' aspecte original.
- ✓ Producte a utilitzar: **Cif Professional**

Portes, radiadors i baranes

- Les portes i els seus elements adjacents (marcs, interruptors, poms, tiradors, etc) es netejaran amb **baieta de microfibres de color blava** humida i detergent apropiat.
 - Els radiadors es mantindran nets de pols i es procedirà amb **baieta de microfibres blava humida**.
 - Les baranes que no siguin d' inoxidable es netejaran amb **baieta blava de microfibres** i aplicació de producte desinfectant de superfícies.
- ✓ Producte a utilitzar manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Quick.**
- ✓ Producte a utilitzar manteniment: **Actival Higienitzant**

Vidres i miralls

- Per la neteja de vidres exteriors i interiors (façanes exteriors, finestres, mampares, portes de vidre, separacions, etc.), ja sigui en la seva cara interna o externa, s' utilitzaran productes de propietats repel·lents i neutres, amb l' objectiu de prolongar la duració d' aquesta neteja i no perjudicar les superfícies envidriades. La neteja també inclou els marcs de les finestres o mampares. Per aquesta neteja s' utilitzaran aparells netejavidres amb llavis de goma, mulladors, rascadors, adequadament dimensionats a la superfícies del vidre a netejar, així com barres extensibles en llocs de difícil accés, el que permetrà garantir la seguretat del treball.
- ✓ Producte a utilitzar: **Dipol.**



- ## Persianes

- ## Extintors d'incendi, nínxols per mànegues i boques d'incendi

- ## Màquines de vending, neveres, microones

- ## Zones higièniques

Codi Validació: 5R4M7MPQLCRQ3JC5MRPYLNM/X6
Verificació: <https://arboenc.eadminstrat.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 158 de 206



Lavabos:

- Buidat i neteja de papereres. Per la neteja de les papereres s' utilitzarà baieta de microfibres de color groc i producte desinfectant.
 - ✓ Producte a utilitzar de manteniment **Actival Higienitzant**
- Neteja, desinfecció i descalcificació dels inodors i urinaris amb utilització de **baieta de microfibres vermella o fregall** i producte específic. S' utilitzaran guants de goma com element de protecció individual per realitzar aquesta tasca i evitar qualsevol tipus de contaminació. Es submergirà la esponja o la baieta de microfibres de color vermell adequada a aquests casos en una galleda de 8 litres d'aigua, amb la dosificació desinfectant necessària i s'aplicarà en les parts superior i inferior del vàter i en totes les superfícies exteriors (canonades i accessoris). S'efectuarà la mateixa operació, si hi ha més d'un vàter, deixant actuar el producte mentre es netegen tots. A continuació i començant pel primer, es procedirà a la neteja interna de la tassa. Per a això caldrà utilitzar un recipient d'aproximadament 1 litre d'aigua, també amb dosificació desinfectant suficient, per impregnar una escombreta i procedir a la seva neteja interna.

Un cop efectuat això, s'assecaran i abrillantaran totes les superfícies exteriors (seients i accessoris) amb una camussa o baieta seca i no es buidarà la cisterna fins que es comenci a fregar el terra, perquè actuï el producte desinfectant aplicat a l'interior del inodor.

Si hagués escombretes en cada vàter, aquests es buidaran i netejaran, omplint amb una solució netejadora desinfectant.

- ✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Shine**
- Rentat, eixugat i descalcificat d' aixetes i piques neteja mans amb utilització de **baieta de microfibres de color groc** i producte específic.
 - ✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Shine**
- Desincrustat d' incrustacions calcàries del interior dels inodors, quan sigui necessari, no com a tasca de manteniment, amb escombreta wc i utilització de producte àcid desincrustant.
 - ✓ Producte a utilitzar: **DC5**
- Rentat dels miralls amb baieta de microfibres blava i producte específic.
 - ✓ Producte a utilitzar: **Natursafe Xtra/Plus Glass.**
- Fregat del terra amb pal de fregar o amb mopa humida i amb producte detergent desinfectant.
 - ✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Actival Higienitzant**
- Fregat del enrajolat amb utilització de **baieta de microfibres de color groc** i producte detergent desinfectant.
 - ✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Actival Higienitzant**



- Eliminació de taques de les portes amb utilització de **baieta de microfibres de color groc** i producte detergent desinfectant.
 - ✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Actival Higienitzant**
- Fregat dels dispensadors de paper higiènic i paper eixugamans amb utilització de **baieta de microfibres de color groc** i producte detergent desinfectant.
 - ✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Actival Higienitzant**
- Buidat dels contenidors higiènics femenins i neteja exterior amb **baieta de microfibres vermella** i producte detergent desinfectant. S' utilitzaran guants de goma com element de protecció individual per realitzar aquesta tasca i evitar qualsevol tipus de contaminació.
- Reposició dels dispensadors dels consumibles higiènics: paper higiènic, tovalloles eixugamans, sabó líquid de mans.

Vestuaris:

- Buidat i neteja de papereres. Per la neteja de les papereres s' utilitzarà baieta de microfibres de color groc i producte desinfectant.
 - ✓ Producte a utilitzar de manteniment **Actival Higienitzant**
- Neteja, desinfecció i descalcificació dels plats de les dutxes amb utilització de pal de fregar i producte específic.
 - ✓ Producte a utilitzar de manteniment **Actival Higienitzant**
- Rentat, eixugat i descalcificat d' aixetes i piques neteja mans amb utilització de **baieta de microfibres de color groc** i producte específic.
 - ✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Natursafe Xtra/Plus Shine**
- Rentat dels miralls amb baieta de microfibres blava i producte específic.
 - ✓ Producte a utilitzar: **Natursafe Xtra/Plus Glass.**
- Fregat del terra amb pal de fregar o amb mopa humida i amb producte detergent desinfectant.
 - ✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Actival Higienitzant**
- Fregat del enrajolat amb utilització de **baieta de microfibres de color groc** i producte detergent desinfectant.
 - ✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Actival Higienitzant**
- Eliminació de taques de les portes amb utilització de **baieta de microfibres de color groc** i producte detergent desinfectant.



✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Actival Higienitzant**

- Fregat exterior-interior de taquilles, bancs i penja robes, amb utilització de **baieta de microfibres de color groc** i producte detergent desinfectant.

✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Actival Higienitzant**

- Neteja i desinfecció de reixetes dels desguassos amb utilització de raspall i producte detergent desinfectant.

✓ Producte a utilitzar de manteniment: **Actival Higienitzant**

Terrasses, patis, i entrades edificis

- Els patis es mantindran nets de papers, etc. (brutícia voluminosa), realitzant una recollida d' aquesta brutícia amb recollidors y bosses d' escombraries.
- Amb la freqüència establerta s' efectuarà un buidat de totes les papereres dels patis i terrasses.
- S' escombraran manualment les terrasses i les entrades dels edificis amb escombra sintètica.

Punts de llum, fluorescents, focus, endolls, indicadors lluminosos

Aquestes superfícies es desempolsaran en sec amb **baieta de microfibres de color blau**. Així mateix i amb la freqüència adequada es realitzaran neteges més acurades amb un producte dielèctric, producte no conductor d'electricitat, evitant d' aquesta forma possibles accidents o avaries.



QUADRE RESUM PROCEDIMENTS DE NETEJA				
SUPERFICIE	TIPUS	TASCA	ESTRI	PRODUCTE
PAVIMENTS	TERRES TERRATZO I MARBRE	Passar la mopa	Mopa	DESINFECTANT IMPREGNAT
		Fregat manual	Pal de fregar	NATURSAFE XTRA/PLUS CLEANER
		Decapat	Rotativa	AQUAGEN DC
		Cristalit.zat	Rotativa	OVER CRISTAL
	TERRES SINTÈTICS PVC, LINOLEUM, ETC	Passar la mopa	Mopa	DESINFECTANT IMPREGNAT
		Fregat manual	Pal de fregar	NATURSAFE XTRA/PLUS CLEANER
		Decapat	Rotativa	AQUAGEN DC
		Encerat	Rotativa	ATRIA CERA
	TERRES CERÀMICA	Passar la mopa	Mopa	DESINFECTANT IMPREGNAT
		Fregat manual	Pal de fregar	NATURSAFE XTRA/PLUS CLEANER
	TERRES GRANIT POLIT	Passar la mopa	Mopa	DESINFECTANT IMPREGNAT
		Fregat manual	Pal de fregar	NATURSAFE XTRA/PLUS CLEANER
	TERRES GRANIT RUGÓS, PEDRA, CIMENT RUGÓS, CERÀMICA ANTILLISCANT	Fregat manual	Pal de fregar	NATURSAFE XTRA/PLUS DEGREASER
				ACTIVAL HIGIENTIZANT
	TERRES CIMENT LLIS, CIMENT PINTAT (EPOXY)	Passar la mopa	Mopa	DESINFECTANT IMPREGNAT
		Fregat manual	Pal de fregar	NATURSAFE XTRA/PLUS CLEANER
		Fregat mecànic	Fregadora	BIOCHEM DETERGENT ANTIESPUMANT
	PARQUET, TARIMES DE FUSTA	Passar la mopa	Mopa	DESINFECTANT IMPREGNAT
		Fregat manual	Pal de fregar	WOOD FLOOR 18
		Encerat manual	Pal de fregar	ATRIA CERA
	MOQUETES I CATIFES	Aspirat	Aspirador	
		Rentat	Rotativa	MOKETIN
	TERRES TÈCNICS	Passar la mopa	Mopa	DESINFECTANT IMPREGNAT
		Fregat manual	Pal de fregar	NATURSAFE XTRA/PLUS CLEANER
MOBILIARI I EQUIPS INFORMÀTICS	TAULES, ARMARIS I PRESTATGERIES	Desempolsat	Baieta microfibres blava	AIGUA O NATURSAFE XTRA/PLUS QUICK
	EQUIPS INFORMÀTICS	Fregat humit		ACTIVAL HIGIENTIZANT
	TELÈFONS	Aspirat	Aspirador	
	SOFÀS, CADIRES, BUTAQUES	Desempolsat	Baieta microfibres blava	EN SEC O AIGUA
	ELEMENTS DECORATIUS	Buidat i canvi de bossa	bosses escombreries	
ELEMENTS METÀL·LICS	ACER INOXIDABLE DAURATS I METALLS	Fregat manual	Baieta microfibres verda	CIF PROFESSIONAL
PORTES, RADIADORS I BARANES	PORTES I RADIADORS	Desempolsat	Baieta microfibres blava	AIGUA O NATURSAFE XTRA/PLUS QUICK
	BARANES FUSTA O FERRO			
VIDRES I MIRALLS	VIDRES EXTERIORS	Rentat	Aparell neteja vidres	DIPOL
	VIDRES INTERIORS			
	VIDRES SEPARACIONS			
	PORTES DE VIDRE	Fregat humit	Baieta microfibres blava	NATURSAFE XTRA/PLUS GLASS
	TAULES DE VIDRE			
PERSIANES	MIRALLS			
	PERSIANES PLÀSTIC PERSIANES METÀL·LQUES	Fregat humit	Baieta microfibres blava	AIGUA O NATURSAFE XTRA/PLUS QUICK
EXTINTORS, CAIXES MÀNEGUES CONTRA INCENDIS	EXTINTORS	Desempolsat	Baieta microfibres blava	AIGUA O NATURSAFE XTRA/PLUS QUICK
	MÀNEGUES CONTRA INCENDIS			
MÀQUINES DE VENDING, NEVERES I MICROONES	MÀQUINES DE VENDING	Fregat humit	Baieta microfibres groga	AIGUA O NATURSAFE XTRA/PLUS QUICK
	NEVERES			
	MICROONES			
ZONES HIGIÈNIQUES, LAVABOS I VESTUARIS	PAPERERES	Buidat i fregat humit	Baieta microfibres groga	ACTIVAL HIGIENTIZANT
	INODORS I URINARIS	Fregat humit	Baieta microfibres vermella	NATURSAFE XTRA/PLUS SHINE
	INODORS I URINARIS	Desincrustat interior	escombretra	DC5
	AIXETES I PIQUES RENTAMANS	Fregat humit	Baieta microfibres groga	NATURSAFE XTRA/PLUS SHINE
	PAVIMENTS	Fregat manual	Pal de fregar	
	ENRAJOLAT PARETS	Fregat manual		
	DISPENSADORS CONSUMIBLES	Reposició i fregat	Baieta microfibres groga	
	PORTES I POMS	Fregat		
	CONTENIDORS HIGIÈNICS FEM.	Buidat i fregat humit	Baieta microfibres vermella	ACTIVAL HIGIENTIZANT
	PLATS DE DUTXA	Fregat manual	Pal de fregar	
	TAQUILLES			
	BANCS I PENJAROBES	Desempolsat	Baieta microfibres groga	
TERRASSES, PATIS I ENTRADES EDIFICIS	REIXETES DESGUASSOS	Raspallat	Raspall i fregall	
	PATIS	Recollida de sòlids i buidat papereres	Recollidor i bosses escombreries	
	TERRASSES	Escombrat manual	Escombra i Recollidor	
PUNTS DE LLUM	ENTRADES EXTERIORS EDIFICIS			
	FLUORESCENTS			
	FOCUS	Desempolsat	Baieta microfibres blava	AIGUA O NATURSAFE XTRA/PLUS QUICK
	ENDOLLS			
	INDICADORS LUMINOSOS			



2.3. Capacitat de resposta a ampliacions del servei i activitats

Dintre de l'organització de **GESMAN**, per la realització de comandes de serveis puntuals o extraordinàries siguin de neteges i/o treballs mes específics es seguirà el següent circuit:

- Si el servei demanat fos molt urgent recomanem que es faci via telefònica al Coordinador o Gestor del servei, o oficina de **GESMAN** i després seria convenient enviar una comunicació per escrit via correu electrònic per que quedi constància.
- S'indicarà per part del responsable client el tipus de servei que es necessita, l'horari més adient, i si es puntual o serà un servei de llarga durada.
- Un cop rebuda la comanda el Coordinador o Gestor del servei de **GESMAN** contestarà el correu donant el vistiplau de la comanda .
- El Coordinador o Gestor del servei immediatament planificarà, organitzarà i destinarà els recursos humans i materials necessaris per la realització del servei dement i concretarà el dia i hora de realització del servei extraordinari.
- El Coordinador del servei comunicarà al client el dia i la hora de la realització del servei.
- Si el servei a realitzar es puntual utilitzarem al personal ja contractat o personal de la bossa de treball que tindrem disponible.
- Si el servei es una ampliació, o un nou servei d'algun centre o una substitució per vacances o baixes, es procedirà a realitzar un procés de selecció coordinat directament amb el departament oportú de l'Ajuntament.
- Una vegada organitzat o posat en marxa el nou servei, el coordinador o Gestor del servei del servei informarà al Responsable del client del inici del mateix.



2.4. Proposta de cobertura de baixes i absentisme

2.4.1. Proposta de solucions relatives a supòsits d' emergència i substitucions

Qualsevol persona de la plantilla adscrita la servei de l' **AJUNTAMENT DE L' ARBOÇ**, serà substituïda per personal interí de **forma immediata**, ja sigui en els períodes de vacances reglamentaries, o en el supòsit de possibles baixes per conseqüència de malalties comunes o accidents de treball.

En cas de permisos reglamentaris o dies de assumptes personals també seran substituïts per personal degudament legalitzat.

Classificarem les absències en dos tipus: **Les programades i les imprevistes o inesperades.**

A **GESMAN** som perfectament coneixedors de la incidència que té en el funcionament normal del servei el fet que es produeixi una absència inesperada, i per tant hem dissenyat i implementat una sèrie d'estratègies, tant des del punt de vista preventiu com del correctiu, que ens permet minimitzar les conseqüències negatives derivades d' aquestes absències, ja siguin de curta o llarga durada.

Cobertura d' absències programades

Les absències programades o previstes són aquelles que es produeixen quan el treballador/a avisa amb l'antelació suficient al seu Responsable. Són absències que tenen un dia cert d' inici com són les vacances reglamentaries, les baixes derivades per operacions quirúrgiques, o alguns permisos como pot ser un casament, permís per assumptes propis de conveni, o la intervenció d' un familiar.

La gestió d'aquestes absències es realitza a partir d'una planificació dels llocs de treball a cobrir amb la major antelació possible, fet que ens permet reduir al màxim l' impacte ocasionat per la falta de formació a l' hora de contractar personal de nova incorporació per cobrir el lloc vacant. Entre aquestes distingim:

Vacances: Amb una antelació mínima de dos mesos al període estival comú i que comprèn els mesos de juliol i agost, s'elaborarà una planificació que recollirà els períodes de vacances per tot l'any de tota la plantilla adscrita al servei.

Dies personals o permisos reglamentaris: quan un treballador/a sol·licita gaudir d'un dia personal o gaudeix d' un permís reglamentari, sovint no ho fa amb l'antelació suficient com per a realitzar una planificació estricta. En aquest cas, tenint en compte que no és possible iniciar els processos de selecció i de nova contractació pertinents, la resposta es produeix gràcies a l'amplitud de la nostra plantilla i a la implantació de GESMAN a tot Catalunya. Disposem permanentment de bosses de treball creades especialment per a substitucions, que s'actualitzen constantment per tal d'oferir una resposta ràpida i adient a cada centre de treball de la zona.

El temps de resposta i la cobertura del lloc de treball en aquests casos es **immediat**, ja que està tot planificat prèviament amb el departament de Recursos humans i el Departament de Serveis.



Cobertura d' absències no programades

Les absències imprevistes són aquelles que es produeixen de forma sobtada, un accident de treball, un malaltia comuna como pot ser una grip, un accident greu o una defunció d'un familiar, etc.

Aportem els recursos necessaris per a la consecució de diferents objectius:

- Prevenir, en la mesura del possible, les baixes ocasionades per malaltia comuna, accident de treball a través de l'actuació dels Serveis Mèdics i de Vigilància de la Salut de l'empresa i de l'aplicació de polítiques eficients de Prevenció de Riscos Laborals.
- Un cop la absència es produeix, cobrir de forma immediata els llocs de treball corresponents, disposant de professionals contractats de forma exclusiva a la cobertura de baixes (tal i com detallem més endavant).
- Gestionar i fer un seguiment eficaç de les absències un cop aquestes s'han produït (independentment del caràcter programat/ no programat d'aquestes).
- Absències NO PROGRAMADES: aquelles que s'originen a partir de situacions inesperades i que per tant, no poden ser comunicades amb la suficient antelació. Dins d'aquestes hem de distingir bàsicament:
 - ✓ Processos de baixes per Malaltia comuna.
 - ✓ Processos de baixes per Accident Laboral.
 - ✓ Absències puntuals per indisposició o assumptes familiars.

Per poder garantir la cobertura immediata de l'absentisme no programat en el moment que es produeix, **GESMAN**, programarà tots els treballs de neteja específicament per tenir sempre disponible el 20 % de personal per atendre qualsevol eventualitat en un **temps record**.

El sistema de planificació emprat és el següent:

Les tasques diàries (Escombrat, fregat, desempolsat de mobiliari, repassos varis, etc.) ocupen el 80 % del temps de neteja designat a cada operari/a. D'altra banda Les tasques periòdiques (portes i marcs, neteja fons de mobiliari, cristalls accessibles, etc.) representen el 20 % del temps de neteja.

Aquests treballs periòdics no necessiten fer-se en el mateix dia i si els programem adequadament portant-los sempre al dia, això ens permet disposar del 20 % del personal de forma immediata i així poder cobrir al moment qualsevol absentisme no programat.

El sistema és senzill i extremadament eficaç ja que al mateix temps de poder atendre eventualitats ens permet comprovar de forma adequada el compliment de les tasques periòdiques.

Formem 2 equips de treball, equip u 80% tasques diàries, equip dos 20 % tasques periòdiques. En cas que aquest absentisme es perllongui, aquesta planificació ens permet seleccionar de forma adequada i formar a la persona que vagi ocupar la interinitat fins que la persona titular del lloc es reincorpori.



D'aquesta manera es pretén que **GESMAN**, tingui capacitat per a cobrir absències i substituir persones en el mateix dia i de forma immediata amb el 100% de efectivitat. Quan es doni aquesta circumstància, **GESMAN** notificarà via correu electrònic el motiu del canvi i les dades de les persones que realitzaran les substitucions. Una vegada acceptada la proposta la nostra empresa remetrà les còpies dels certificats de afiliació a la Seguretat Social d'aquestes persones com justificació de pertinença a **GESMAN**.

Els nostre cap de zona i supervisor/a disposen de telèfons mòbils, pdas i comptes de correu electrònic que els fan immediatament localitzables els 7 dies de la setmana, els 365 dies a l' any; de aquesta manera el client o qualsevol treballador pot posar-se en contacte directament amb el cap de zona i amb el/la supervisor/a assignada sense retards, aconseguint una intervenció immediata en cas de necessitat. D' aquesta manera podem:



- ✓ Atendre als treballadors a prop del centre de treball.
- ✓ Atendre al client de forma immediata.

El temps de resposta davant de qualsevol situació extraordinària o incidència no programada per la substitució o cobertura del personal absent per qualsevol motiu el fem de forma immediata i en un en el marge de **temps màxim de 30 minuts**, següent a la comunicació del treballador a la nostra empresa o en el moment de la detecció de la absència per part del encarregat del centre o de la supervisora, o per l' avís del sistema de control de gestió de presència implantat a les instal·lacions.

Telèfon d' atenció les 24 hores els 365 dies de l' any 938 168 438



2.5. Proposta d' organització del servei

2.5.1. Posada en marxa del servei

GESMAN en cas de ser adjudicatària del servei de neteja de les diferents instal·lacions garantirà una correcta planificació de la posada en marxa dels serveis que detallem en els següents punts:

Quinze dies abans d'iniciar el servei:

- Reunió amb els responsables de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** i signatura del contracte.
- Petició de la documentació per efectuar la subrogació de personal a l'empresa actualment adjudicatària del servei, d'acord amb el estipulat en els convenis col·lectius provincials aplicables (*No en aquest cas, ja que som els actuals adjudicataris*)

Una setmana abans de començar el servei:

- Presentació del Cap de Servei i Operacions als Responsables designats de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**.
- Lliurament escrits de subrogació al personal respectant les seves condicions contractuals i laborals d'acord als diferents convenis col·lectius provincials aplicables.
- Presentació al personal dels edificis del Cap de servei, i Supervisor/a de zona que tenen assignat.
- Lliurament de la roba de treball i equips de protecció individual.
- Lliurament de la formació bàsica en prevenció de riscos laborals en funció de la seva categoria professional.

Dos dies abans de l' inici dels serveis:

- Lliurament en els centres dels estris, productes i maquinària necessària per a la prestació del servei.
- Comprovació que ha tot el personal se li hagi lliurat la uniformitat correctament.

Durant la primera setmana:

- Es garantirà la correcta posada en marxa del servei de neteja i es destinarà durant la primera setmana un cap de serveis o encarregat general i un supervisor o gestor del servei, que tindran la missió de:
 - ✓ Que els productes, utilitatge i maquinària hagin estat lliurats correctament.
 - ✓ Que tot el personal hagi rebut la seva roba de treball.
 - ✓ Que es faci un inventari de totes les instal·lacions i una posada a punt. Si cal la primera setmana es reforçarà el servei amb més operaris, per deixar en perfecte estat les diferents instal·lacions. Lliurar, i explicar si cal, al personal els quadres amb les tasques i freqüències de treball que es duren a terme.
 - ✓ Lliurar les instruccions de tota la informació de la utilització dels productes i de la maquinària.
 - ✓ Implantar el "Llibre d' Edifici" en els centres.



La segona setmana:

- El Cap de Serveis proposarà una primera reunió amb els responsables dels diferents edificis, per avaluar la posada en marxa del servei.
- Visita i supervisió de les instal·lacions per part del Cap de Servei per comprovar que la planificació inicial de treball prevista es va complint.
- Implantar el control de presència telemàtic en els centres.

La tercera setmana:

- Entrega individualitzada per escrit de les zones i dependències a netejar, freqüències i ruta de treball a cada treballador/a.
- Planificació i programació de les tasques del equip d'especialistes.

Als 30 dies:

- Reunió entre el Gerent i Director Comercial i de Serveis de **GESMAN** i el Responsable de Serveis Generals o Tècnic designat de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** per avaluar la posada en marxa inicial dels diferents serveis, canviar impressions, i atendre i resoldre les possibles incidències produïdes en aquest procés inicial i atendre qualsevol suggeriment per part del client al respecte.
- Concreció dels indicadors del nivell d' exigència i qualitat entre **GESMAN** i l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**
- Entrega de tota la documentació organitzativa del servei i planificació establerta.

Durant el primer mes proposem augmentar el nombre de comandaments, valorant la possibilitat d'assignar un segon supervisor per a poder realitzar de forma adequada la formació i capacitat inicial del personal amb el sistema de treball implantat per **GESMAN** i presentat en la nostra proposta, comproment-nos a augmentar fins un 5 % més les hores proposades durant el primer mes del servei, per a permetre la formació adequada del personal de neteja dels centres.

Com hem comentat anteriorment un cop començat el servei, **GESMAN** realitzarà una auditoria exhaustiva de les diferents zones dels edificis amb la finalitat d'elaborar un informe de punt zero per avaluar en quin estat de neteja es troba cada zona o dependència. Aquest informe, que elaborarà el nostre departament de qualitat i inspecció, l' entregarà al Departament de Serveis i Operacions de la nostra empresa amb còpia al Responsable designat pel client, amb la finalitat de conèixer el nivell de neteja inicial i marcar-se un termini per si fos necessari millorar les deficiències detectades i d'aquesta manera assolir uns millors objectius de qualitat en el servei.

Encara que al plec hi ha un pla clar de neteja per edifici, en el termini màxim de 30 dies la nostra empresa presentarà als responsables de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** un pla de treball definitiu detallat i concret de la càrrega de treball necessària per a cada operari, horaris més adients a realitzar i la forma de desenvolupar les activitats de neteja contractades, amb la finalitat de que pugui ésser conegut i conformat el pla de neteja i pugui ésser controlat per part del Responsable de servei de **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**.

El servei de neteja es realitzarà responent a una planificació prèvia de les necessitats del servei, tenint en compte les característiques i necessitats de cada àrea o zona. El fet d'organitzar i coordinar el



treball i que cada persona tingui una sèrie d'activitats prèviament establertes condueix a una major operativitat i eficàcia i evita la comissió d'errors de certa importància.

El període d'implantació d'un servei s'inicia el primer dia de prestació i s'acaba quan es crea el pla de neteja definitiu. Aquesta implantació es realitzarà mitjançant el seguiment de les accions següents:

- **Anàlisi de la situació.** El Cap de d'Operacions es personarà a les instal·lacions objecte del contracte una setmana abans de l'inici de les prestacions per part de **GESMAN** i analitzarà i determinarà les necessitats de cada zona i atendrà els requeriments dels Responsables del servei de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**.
- **Realització d'un estudi previ del edifici.** Es realitzarà un estudi de cada àrea o zona posant especial atenció en els següents apartats:
 - ✓ Classificació i estudi de les infraestructures (Accessos, plantes, passadissos, escales, sales, oficines, etc.).
 - ✓ Concreció dels materials que son objecte de neteja, determinant les característiques de les superfícies i mobiliari.
 - ✓ Classificació dels tipus de brutícia a eliminar.
 - ✓ Definició dels mètodes i tècniques a dur a terme per a la neteja i el manteniment.
 - ✓ Precisió dels recursos humans i temps necessaris.
 - ✓ Precisió dels útils, accessoris, màquines, productes i equips de protecció Individual (EPI's).

Mitjançant la recopilació i estudi de les dades extretes, s'inicia l'elaboració d'una sèrie de documents relacionats entre si, amb la finalitat de establir un programa operatiu (previ acord amb els tècnics i responsables de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** dissenyat per **GESMAN** que determini els objectius a complir i la planificació del servei.

Aquest estudi tècnic que realitzarem al inici del serveis ens facilitarà la realització del pla de treball del centre, ja que disposarem de tots els temps necessaris d'execució de tasques i podrem distribuir les tasques diàries a cada un de les operaris/es adscrits al servei de forma coherent i òptima, obtenint un rendiment adequat per treballador.

Un cop elaborat el pla de treball tindrem al nostre personal distribuït per zones, en el qual definirem des de el punt de vista del personal:

- Què és el que han de netejar.
- Com i amb què ho han de netejar
- Quan ho han de netejar.
- De quina manera ho han de netejar.
- Quina formació necessiten per realitzar el servei.

Un cop realitzats tots els passos anteriors, podem assegurar un inici adequat de l'activitat.

Una vegada acabat el pla de neteja definitiu es planificaran les rutes o circuits de treball de cada treballador, les quals s' entregaran per escrit. En aquests fulls de ruta es detallaran les zones a netejar, dependències, les tasques i freqüències a realitzar, el temps de dedicació aproximat i el horari concret de realització.



També se li indicaran consells de realització i mètodes de treballs, els protocols i procediments de neteja i les prohibicions en el seu àmbit de neteja.

Amb aquesta fulla de ruta quedarà clarament delimitada la feina a realitzar per cada treballador i servirà com a seguiment i control de la feina realitzada, tant per al propi operari, com per al supervisor.

A continuació mostrem un model/exemple de fulla de ruta que s' entregaria a cada treballador adscrit a la contracta:



MODEL FULLA DE RUTA

TREBALLADOR:	NETEJADORA 1	SUPERVISOR:	Emilia Márquez	
HORARI/TORN:	17 a 20	NUM. RUTA	1	
ZONA / CENTRE:		ÀREA		

H. Inici	H. Fi	Temps	Àrea	Dependència a netejar	Tasca a realitzar	Procediment	Utensili	Producte a utilitzar	FREQ	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	F	
17:00	20:00		PB	Aula 1er	Mojejat paviment	PT003	Mopa		Diari	.	.	.	.	.	.	.	.	
		Buidar i canviar bosses papereres			PT001	Bossa d' escombreires		Diari	.	.	.	.	.	.	.			
		Neteja pissarra			PT009	Baieta micro blava	Natursafe Quick	Diari	.	.	.	.	.	.	.			
		Fregat Paviments			PT004	Pal de fregar	Natursafe Cleaner	2 v set	.	.	.	.	.	.	.			
						Desempolsat taula i mobiliari	PT009	Baieta micro blava	Natursafe Quick	2 v set	.	.	.	.	.	.	.	.
						Mojejat paviment	PT003	Mopa	Natursafe Quick	Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Buidar i canviar bosses papereres	PT001	Bossa d' escombreires		Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Neteja pissarra	PT009	Baieta micro blava	Natursafe Cleaner	Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Fregat Paviments	PT004	Pal de fregar	Natursafe Quick	2 v set	.	.	.	.	.	.	.	.
						Desempolsat taula i mobiliari	PT009	Baieta micro blava		2 v set	.	.	.	.	.	.	.	.
						Mojejat paviment	PT003	Mopa	Natursafe Quick	Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Buidar i canviar bosses papereres	PT001	Bossa d' escombreires		Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Neteja pissarra	PT009	Baieta micro blava	Natursafe Cleaner	Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Fregat Paviments	PT004	Pal de fregar	Natursafe Quick	2 v set	.	.	.	.	.	.	.	.
						Desempolsat taula i mobiliari	PT009	Baieta micro blava		2 v set	.	.	.	.	.	.	.	.
						Mojejat paviment	PT003	Mopa	Natursafe Quick	Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Buidar i canviar bosses papereres	PT001	Bossa d' escombreires		Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Neteja pissarra	PT009	Baieta micro blava	Natursafe Cleaner	Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Fregat Paviments	PT004	Pal de fregar	Natursafe Quick	2 v set	.	.	.	.	.	.	.	.
						Desempolsat taula i mobiliari	PT009	Baieta micro blava		2 v set	.	.	.	.	.	.	.	.
						Mojejat paviment	PT003	Mopa	Natursafe Quick	Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Buidar i canviar bosses papereres	PT001	Bossa d' escombreires		Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Neteja pissarra	PT009	Baieta micro blava	Natursafe Cleaner	Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Fregat Paviments	PT004	Pal de fregar	Natursafe Quick	2 v set	.	.	.	.	.	.	.	.
						Desempolsat taula i mobiliari	PT009	Baieta micro blava		2 v set	.	.	.	.	.	.	.	.
						Mojejat paviment	PT003	Mopa	Natursafe Quick	Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Buidar i canviar bosses papereres	PT001	Bossa d' escombreires		Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Neteja pissarra	PT009	Baieta micro blava	Natursafe Cleaner	Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Fregat Paviments	PT004	Pal de fregar	Natursafe Quick	2 v set	.	.	.	.	.	.	.	.
						Desempolsat taula i mobiliari	PT009	Baieta micro blava		2 v set	.	.	.	.	.	.	.	.
						Mojejat i fregat paviment	PT003	Mopa i pal de fregar	Natursafe Cleaner	Diari	.	.	.	.	.	.	.	.
						Escombrat	PT002	Escombra		3 v set	.	.	.	.	.	.	.	.

TASQUES MENSUALS O PERIÒDIQUES

							1ª SET	2ª SET	3ª SET	4ª SET
	Oficines	Elements decoratius				Quinz	.			
	Armaris	desempolsat parts altes				Quinz		.		
	Vidres aules	Neteja ambdues cares				Mens				.

OBSERVACIONS / RECOMANACIONS

						Elaborada per	Aprovada per
						CAP DE SERVEIS	



Compromís elaboració model organitzatiu

GESMAN es compromet davant el **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** a elaborar en el termini màxim d' un mes una planificació i un model organitzatiu integral del servei de neteja a portar a terme.

Aquesta planificació contindrà:

- Programa de treball detallat i personalitzat per edifici.
- Planificació anual de les neteges periodificades de les netejadores
- Planificació de les neteges periodificades dels especialistes.
- Planificació mensual del pla de neteja establert per treballador de manteniment diari amb freqüències i procediments de neteja a portar a terme.
- Planificació anual de les supervisions.
- Planificació anual de les inspeccions i avaluacions del servei.
- Planificació i objectius de millora.
- Planificació anual de la entrega de productes de neteja.
- Planificació anual de les inspeccions del tècnic de prevenció.
- Planificació anual de les auditories medi ambientals.
- Planificació anual de la proposta d' interlocució entre els diferents responsables d' **GESMAN** amb els Responsables designats per el **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**.
- Planificació de la formació del personal.

Horari prestació del servei

Els horaris de prestació dels diferents serveis de manteniment de neteja dels edificis es fixaran i coordinaran amb els responsables tècnics del **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**, de manera que es garanteixi que no s' obstaculitza el desenvolupament normal de les activitats, i fora del horari d' obertura al públic, sempre abans o després de l' obertura del centre.

Qualsevol persona de la plantilla adscrita la servei, subrogables o de nova incorporació, serà substituïda per personal interí, en els períodes de vacances reglamentaries, i en el supòsit de possibles baixes per conseqüència de malalties comunes o accidents de treball.

En cas de permisos reglamentaris o dies de assumptes personals també seran substituïts per personal degudament legalitzat.

En aquests supòsits de substitució, o en cas d' ampliació de la plantilla al servei, i sempre que sigui possible, es contractaran persones amb risc d' exclusió social, incloses en qualsevol dels col·lectius de l' article 2.2 de la Llei 27/2002, de 20 de desembre de la Generalitat de Catalunya. **GESMAN** es coordinarà amb el departament corresponent encarregat del **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** (Serveis Socials, Benestar Social, etc.) per seleccionar les persones empadronades en la població més adients, per incorporar al servei de neteja de les dependències municipals.

Les neteges vidres exteriors i interiors, i els treballs de cristal·litzat i abrillantat dels paviments dels diferents edificis serà realitzat per personal especialitzat, equip d' especialistes extern de la plantilla de **GESMAN**.

Els treballs de neteja de vidres, al igual que les feines de manteniment diàries, es faran sempre en horaris que no interfereixin la activitat normal dels edificis, i normalment en horari diürn.



Mitjans personals

En l'organigrama que proposem per a la prestació del servei, prenen especial importància, a més a més de la figura del **Cap d' Operacions**, el paper de la **Supervisora** que es responsabilitzen de molts aspectes clau que assegurin el bon funcionament del servei.

El **Director Comercial i Serveis**, amb més de 28 anys d' experiència en empreses de neteja, serà la persona que portaran la comunicació i coordinació amb els Responsables de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**.

GESMAN designarà un **Supervisora especialitzada** amb àmplia experiència (15 anys) com a persona designada per l'empresa amb competència tècnica i capacitat suficients per decidir sobre totes les qüestions relatives a l'execució de la bona marxa de les prestacions objecte del contracte i del comportament del personal.

La seva missió serà:

- Gestionar el servei de neteja i liderar i coordinar l'equip de treball dels centres assignats per a la correcta realització del servei de neteja.

Entorn Organitzatiu:

- Reportant al Cap d'operacions de l' empresa.
- A càrrec de l'equip de netejadors / es i especialistes dels centres de treball.

Descripció del lloc:

- Organitzar el treball del personal a les seves ordres, tant les feines de manteniment com les neteges dels especialistes de manera que els rendiments siguin normals i eficients.
- Distribuir el treball o indicar la manera de realitzar-ho, tenint al seu càrrec, a més, la bona administració del material i estris de neteja i la bona utilització dels mateixos.
- Coordinar els recursos humans i materials en cas de emergències i imprevistos.
- Reflectir en els parts diaris la producció i els rendiments del personal sota el seu comandament, a més de la qualitat del servei, i remetre aquests parts als seus superiors i informant de les incidències del personal de servei o de qualsevol índole que es produeixi.
- Correcció d'incidències, controlar i reportar al Cap d' Operacions, l' absentisme del personal dels centres.
- Vetllar pel compliment del pla de seguretat establert.
- Promoure la separació de residus i en el seu equip l'estalvi energètic en les activitats de neteja en les instal·lacions del client.
- Implementar la política de qualitat de la empresa, sistemes i procediments.
- Atendre els suggeriments i peticions del client.

Aquesta Supervisora farà visites de inspecció i de **seguiment setmanals**.



Organigrama i funcions dels operaris adscrits al servei

GESMAN posarà a disposició de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** el personal necessari per atendre de forma òptima les seves obligacions objecte del contracte i complirà en tot moment la legislació laboral vigent i el conveni col·lectiu d'aplicació. Aquest personal no generarà cap tipus de dret davant de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**, sinó que serà **GESMAN** la qual posseirà i mantindrà els drets i obligacions davant seu personal inherents a la seva qualitat d'empresari, obligant-se al puntual i exacte compliment de totes les obligacions vigents en matèria laboral i de Seguretat Social.

Proposem que mensualment i referit al mes anterior, elaborar un informe on es recollirà la relació nominativa del personal de neteja, informant de les variacions que s'han realitzat en aquesta relació i les incidències esdevingudes. Aquest informe tindrà una estructura fixa que es definirà prèviament i en ell constaran: butlletins de cotització pagats el mes anterior referents als treballador / es que hagin prestat els seus serveis a les dependències objecte del contracte, altes i baixes de l'empresa que afectin la prestació del servei en aquestes dependències.

De conformitat amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, **GESMAN** garantirà la seguretat, pèrdua, tractament i / o accés no autoritzat de les dades de caràcter personal que maneja, trobant aquestes dades recollides en un fitxer automatitzat inscrit en el Registre General de Protecció de Dades.

GESMAN formarà i informarà periòdicament a tots els seus treballadors sobre l'obligació de no difondre cap informació interna propietat de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** amb la qual poguessin tenir contacte de forma accidental o circumstancial durant el desenvolupament del servei.

El personal de neteja estarà en tot moment subjecte a les normes de conducta i comportament genèriques que existeixin per a la resta de personal del centre objecte del servei, independentment de les normes internes de **GESMAN**.

GESMAN implantarà en els diferents edificis municipals per atendre la totalitat del servei de neteja una plantilla distribuïda en torns de matí o tarda; una plantilla integrada per:

- Netejadors / es
- Responsables d' Equip
- Especialistes

Totes les netejadores o netejadors adscrits al contracte seran subrogats de l'empresa actualment adjudicatària, d'acord a les dades aportades en el llistat de personal a subrogar adjuntat en els plecs de condicions. A més es contractarà personal nou per ampliar els diferents serveis inclosos.

Personal operatiu

A continuació mostrem la distribució de personal operatiu per edifici municipal en **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**.

Tenim que tenir en compte que n' hi han netejadores que treballen en un únic centre i altres que fan servei en dos centres o més.



Nº	EDIFICI MUNICIPAL	NUM. PERSONES
1	EDIFICI AJUNTAMENT	1 NETEJADORA
2	CEIP SANT JULIÀ	3 NETEJADORES
3	ESCOLA BRESSOL ELS MINYONS	1 NETEJADORA
4	ESCOLA DE MÚSICA	1 NETEJADORA
5	ESCOLA DE PUNTES	1 NETEJADORA
6	POLICIA LOCAL	1 NETEJADORA
7	MAGATZEM MUNICIPAL	1 NETEJADORA
8	CASA CULTURA	1 NETEJADORA
9	BIBLIOTECA	1 NETEJADORA
10	POLIESPORTIU	1 NETEJADORA
11	ARBOSENSE	1 NETEJADORA
12	JUTJAT DE PAU	1 NETEJADORA
13	CAMP DE FUTBOL GESPA	1 NETEJADORA
14	ÀREA DE LLEURE	1 NETEJADORA
15	SALA POLIVALENT	1 NETEJADORA
16	CAL FREIXES	1 NETEJADORA
1-16	TOTS ELS CENTRES (neteja de vidres)	ESPECIALISTES



Funcions i perfil del personal operatiu

NETEJADOR/A

RESPONSABLE DIRECTE

- Supervisor/a de Zona

DISPONIBILITAT

- Jornada diària de dilluns a divendres, o de dilluns a dissabte. Segons edifici.

OBJECTIU PRINCIPAL DEL LLOC

- Garantir l'adequat estat de neteja i higienització de les zones assignades al centre de treball, complint amb els estàndards de qualitat de l'empresa, centrant-se no només a preservar les condicions actuals de les instal·lacions sinó també de les condicions futures, respectant la feina del personal del centre, així com, als usuaris del mateix.

RESPONSABILITATS

- Dur a terme de forma eficient la neteja de les dependències assignades per la persona encarregada del centre, supervisor o cap de servei, adequant l'ús dels productes, la maquinària i les periodicitats de neteja a les necessitats, segons les zones a netejar, els materials a netejar, el tipus de brutícia.
- Fer un ús responsable i manteniment dels estris, productes, maquinària, uniforme i EPIS assignats al lloc.
- Complir els procediments i normes preventives relacionades amb els sistemes de treball i tasques pròpies de la seva categoria.

FUNCIONS I TASQUES

- Fregat manual de tot tipus de paviments.
- Mopejat manual i aspirat de paviments.
- Desempolsat de superfícies i paraments verticals i horitzontals.
- Neteja de mobiliari (taules, seients, armaris, prestatgeries, calaixeres, poms, interruptors, punts de llum, etc)
- Neteja de lavabos i vestidors (banyeres, plats de dutxa, lavabos, aixetes, miralls, bidets, dosificadors, taquilles, emplenats dels dispensadors de sabó, reposició de paper higiènic, paper eixugamans, tovalloletes, etc)
- Neteja manual de vidres de fàcil accés
- Recollida i trasllat de residus fins magatzems intermedis o finals (buidatge de papereres contenidors, etc.)
- Neteja de zones exteriors perimetrals (voreres, patis, porxos ...)

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES I / O FORMACIÓ exigida

- Valorable experiència en llocs de neteja d'edificis i locals.
- Valorable formació complementària en tècniques de neteja, maneig de maquinària de neteja.

COMPETÈNCIES GENERALS COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES

- Compromís amb l'organització
- Orientació al Client
- Treball en equip



- Atenció al detall
- Autonomia

OBSERVACIONS

- Disponibilitat horària depenent del centre de treball: nocturnitat, torns, caps de setmana i festius
- Capacitat per aprendre i actualitzar-se en tècniques de neteja.

ESPECIALISTA

RESPONSABLE DIRECTE

- Supervisor/a de Zona.

DISPONIBILITAT:

- Segons quadrant i programació de feines establerta.

OBJECTIU PRINCIPAL DEL LLOC

- Desenvolupar amb eficàcia les diferents tasques més específiques de neteja (treballs en alçada, espais confinats, abrillantats ...) i altres serveis d'higienització.

RESPONSABILITATS

- Dur a terme de forma eficient les tasques de neteja assignades pel / per la Supervisora de Zona, Encarregada General o Cap de Servei de l' empresa, adequant l'ús dels productes i de la maquinària a les necessitats que requereixi el tipus de treball a realitzar i coordinant l' personal assignat als diferents treballs a realitzar.
- Complir els procediments i normes preventives relacionades amb els sistemes de treball i tasques pròpies de la seva categoria.
- Fer un ús responsable i manteniment dels estris, productes, maquinària, uniforme i epi s assignats al lloc

FUNCIONS I TASQUES

- Valorar i aplicar el tractament més adequat al terra segons necessitats, com el tipus de paviment, maquinària a utilitzar, grau de brutícia, etc (encerat, cristal·litzat, decapat, fregat en profunditat de sòls).
- Neteja de vidres de difícil accés per la qual cosa es requerirà ús de plataformes elevadores, bastides, etc.
- Neteges de vidres de fàcil accés amb rapidesa i habilitat.
- Coneixement de l'ús de productes especials desengreixants, productes àcids, desinfectants etc.
- Neteja de façanes triant el producte químic, la maquinària i la metodologia de neteja més adequada a utilitzar, segons els diferents materials que les revesteixen, el seu grau de porositat o impermeabilitat i el tipus de brutícia.
- Neteges generals, utilitzant productes àcids, alcalins i desinfectants amb característiques tòxiques, corrosives, irritants, inflamables etc.
- Utilització de la maquinària adequada (escombradores industrials de vials, hidronetejadores d'aigua a pressió, màquina d'alta pressió de regalim de sorra en sec, fregadores automàtiques etc.
- Coordinació dels netejadors assignats als treballs a exercir.



COMPETÈNCIES TÈCNIQUES I / O FORMACIÓ exigida

- Imprescindible experiència d' almenys 1 any en llocs de peó especialista en neteja.
- Formació complementària en tècniques de neteja i en maquinària de neteja.
- Formació en altures, en ús de plataformes elevadores i carretons.
- Carnet de conduir tipus B (No imprescindible segons el lloc).

COMPETÈNCIES GENERALS COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES

- Compromís amb l'organització.
- Orientació al Client.
- Treball en equip.
- Organització i planificació.
- Resolució de problemes.

OBSERVACIONS

- Disponibilitat horària depenent del centre de treball: nocturnitat, torns, caps de setmana i festius
- Capacitat per aprendre i actualitzar-se en tècniques de neteja.

Funcions i perfil del personal de seguiment del servei**SUPERVISOR/A DE ZONA****RESPONSABLE DIRECTE**

- Cap de Servei.

DISPONIBILITAT

- Jornada diària de dilluns a divendres i dissabtes segons necessitat.

OBJECTIU PRINCIPAL DEL LLOC

- Garantir que el servei s'executa sota els procediments establerts del pla de neteja, control de la qualitat del servei, seguretat i gestió de persones.

RESPONSABILITATS

- Supervisar l'equip de treball, garantint el compliment dels procediments de treball sobre la base de la qualitat establerta, garantirà la seguretat i el compliment del pla de prevenció establert, motivació, aprenentatge i productivitat.
- Vetllar per l'ús responsable i manteniment dels estris, productes, maquinària, uniforme i EPIS del personal assignat.
- Assegurar una gestió eficaç del servei, mantenint una bona interlocució amb el client optimitzant els recursos disponibles tant humans com materials.
- Ser la imatge de l'empresa amb els clients, creant una visió positiva de l'empresa.

FUNCIONS

- Mantenir una comunicació fluida amb el client per tal d'oferir un servei que respongui a les seves necessitats actuals i detectar futures necessitats o oportunitats de millora.
- Executar el servei d'acord a l'oferta, ajustant els recursos en temps i forma que garanteixin la viabilitat del mateix.



- Conèixer i reportar en cada moment els recursos emprats (humans, materials ...) i les desviacions amb les partides pressupostades definides en la posada en marxa.
- Proposar i planificar accions de millora al llarg de la vida del contracte, així com gestionar les incidències detectades.
- Gestionar l'equip humà sota la seva responsabilitat, organitzant els horaris de treball, torns i períodes de vacances, duent a terme una comunicació fluida i adequada amb els treballadors i el supervisor de zona assignat.
- Comunicar sota el procediment establert les necessitats del personal, així com les incidències del mateix (baixes, altes, permisos, etc.).
- Acollida i formació en el lloc de treball del personal de nova incorporació.
- Alimentar i controlar la informació de la base de dades que permet el control del servei.
- Avaluar l'acompliment dels treballadors amb total objectivitat, seguint les indicacions del procediment establert i en col·laboració amb el departament de Recursos humans i el seu responsable directe.
- Vetllar per la seguretat del seu equip col·laborant amb el departament de prevenció de riscos, assegurant-se:
 - ✓ El bon ús dels EPI per part dels seus treballadors quan la feina, per la seva perillositat, així ho requereixi.
 - ✓ El bon ús dels materials, maquinària i productes químics perillosos
 - ✓ Senyalització de zones de treball quan calgui
 - ✓ Complir el procediment en els treballs especials (alçada, confinats, etc.)
 - ✓ Garantir el compliment de la Política Mediambiental, promovent i implantant bones pràctiques mediambientals i, supervisant l'adequada gestió dels residus a magatzem i en els centres de treball sota la seva responsabilitat.
 - ✓ Suport en tasques de neteja de manteniment específica (fregats mecànics, abrillantats, pàrquing, vidres, etc.

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES I / O FORMACIÓ exigida

- Experiència professional d' almenys 5 anys en lloc similar.
- Formació en PRL, mínim com a recurs preventiu.
- Formació en tècniques de neteja i maneig de maquinària de neteja.
- Formació en gestió d'equips i en matèria laboral.
- Coneixements informàtics a nivell d'usuari.

COMPETÈNCIES GENERALS COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES

- Compromís amb l'organització.
- Orientació al client.
- Treball en equip.
- Direcció de persones.
- Adaptació a canvis.
- Planificació i organització.



A continuació mostrem la distribució horària i freqüències a realitzar en els diferents edificis municipals en l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOC**.

Nº	EDIFICI MUNICIPAL	HORES DIA	FREQÜÈNCIA	HORES SETMANALS X EDIFICI	MESOS SERVEI	NUMERO NETEJADORS
1	EDIFICI AJUNTAMENT	3	De dilluns a divendres	15	12	1
2	ESCOLA SANT JULIÀ	16	De dilluns a divendres	80	10	3
3	ESCOLA BRESSOL ELS MINYONS	5	De dilluns a divendres	25	11	1
4	ESCOLA MÚSICA	2	2 cops setmana	4	10	1
5	ESCOLA DE PUNTES	1	2 cops setmana	2	12	1
6	POLICIA LOCAL	1	De dilluns a divendres	5	12	1
7	MAGATZEM MUNICIPAL	1,5	2 cops setmana	3	12	1
8	CASA CULTURA	3	De dilluns a divendres	15	12	1
9	BIBLIOTECA	2	De dilluns a divendres	10	12	1
10	POLIESPORTIU	3	De dilluns a divendres	15	11	1
11	ARBOSENSE	1	2 cops setmana	2	12	1
12	CAMP DE FUTBOL NOU	2	De dilluns a divendres	10	11	1
13	CAMP DE FUTBOL VELL	1	Setmanal	1	11	1
14	SALA POLIVALENT	2	2 cops setmana	4	12	1
15	BARBACOES	1	Setmanal	1	12	1
16	CAL FREIXES	3	4 cops setmana	12	12	1

204



2.5.3. Gestió d' incidències i serveis extraordinaris

GESMAN atendrà immediatament les peticions per part de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** de qualsevol servei extraordinari.

La nostra empresa està molt ben implantada en les comarques del Baix i Alt Penedès i Garraf, per tant posarem a disposició de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** tots els recursos humans, que son molts, tant de personal operatiu de base com de personal especialitzat per atendre qualsevol tipus de intervenció o neteja especial. També posarà a disposició dels treballs que es sol·licitin els vehicles i maquinaria necessària per la prestació del servei. Qualsevol urgència que es demani s' atendrà de manera immediata a partir de la recepció del avís i és realitzarà la intervenció el mateix dia, ja sigui laborable o festiu, de dia o de nit, **en menys d' un hora**, desplegant tots els recursos necessaris, tant de tipus humà, com equips i maquinaria. En cas de no ser una urgència es podrà atendre al dia següent de la petició per part del responsables municipals.

GESMAN posarà en coneixement dels responsables municipals tots els telèfons mòbils i correus electrònics de contacte del responsables directius i dels gestors operatius assignats al servei de l' empresa, per tal de contactar immediatament, telèfons disponibles les 24 hores del dia.

El protocol d' atenció d' urgències serà el següent:

OPCIÓ 1

- 1) La primera persona que ha de rebre la incidència es el Gestor del servei assignat en el servei de forma permanent, la qual resoldrà sense cap problema, ja que té capacitat de decisió per donar resposta a qualsevol eventualitat, emergència o encàrrec que es sol·liciti.
- 2) En el supòsit de no contestar al telèfon de forma immediata, o es troba de vacances, o no es troba disponible, la persona que atendrà la incidència es l' Encarregat General o Cap de Zona.
- 3) En el supòsit que no es trobés a l' Encarregat General o Cap de Zona es trucarà al Cap de Serveis i Operacions de l' empresa que resoldrà la emergència de forma immediata.
- 4) En el supòsit que no es trobés tampoc al Cap de Servei i Operacions es contactaria amb el Director General o Gerent

OPCIÓ 2

- 1) Trucar al telèfon d' atenció 24 hores d' **GESMAN**:

938.168.438

És una situació bastant improbable que passi en la nostra organització que un client tingui que finalment contactar amb el telèfon general, però en els pitjors del casos, seria el protocol a seguir.

Dintre de l'organització de **GESMAN**, per la realització de comandes de serveis puntuals o extraordinàries siguin de neteges i/o treballs mes específics es seguirà el següent circuit:

- Si els servei demanat fos molt urgent es farà via telefònica al Coordinador o Gestor del servei després haurà de rebre la comunicació per escrit via correu electrònic.
- S' indicarà per part del client el tipus de servei que es necessita, l'horari més adient, i si es puntual o serà un servei de llarga durada.



- Un cop rebuda la comanda el Coordinador o Gestor del servei contestarà el correu donant el vistiplau de la comanda .
- El Coordinador o Gestor del servei planifica i organitza i destinarà els recursos humans i materials necessaris per la realització del servei dement i concretarà el dia i hora de realització del servei extraordinari.
- El Coordinador del servei comunicarà al client el dia i la hora de la realització del servei.
- Si el servei a realitzar es puntual utilitzarem al personal ja contractat o personal de la bossa de treball que tindrem disponible.
- Si el servei es una ampliació d'algun centre o una substitució per vacances o baixes, es procedirà a realitzar un procés de selecció coordinat directament amb el departament oportú de l'Ajuntament..
- Una vegada organitzat o posat en marxa el nou servei, el coordinador o Gestor del servei del servei informarà al Responsable del client del inici del mateix.

El temps de resposta de **GESMAN** a la petició de un nou servei serà **inferior a 24 hores**.

2.5.4. Pla de formació

La formació dels nostres treballadors s'ha incorporat a la cultura de l' empresa, formant part dels principis fonamentals d' aquesta. Per aquesta raó tenint el programa de formació que detallarem i que any darrera any posem a l' abast dels nostres treballadors.

GESMAN ofereix una **amplia oferta formativa** per garantir que els seus operaris estiguin perfectament preparats per a desenvolupar les seves funcions, així com que estiguin al corrent de les tècniques més innovadores en el món de la neteja i desinfecció.

El sistema de Formació Continua de **GESMAN**, inclou una amplia gama de cursos per els diferents professionals del sector de la neteja, escollint en cada moment el curs que millor s'adapti a les seves necessitats.

En funció d'aquestes necessitats, **GESMAN** garanteix i adequa els temaris amb l'objecte d'aportar els coneixements més útils en tot moment.

La formació es impartida amb un **alt nivell de qualitat**, posant a disposició dels operaris excel·lents manuals i equips de formadors i tutors i que estan al dia en la utilització de les últimes tecnologies.

A continuació detallem el **pla de formació continuada**, en el que s'inclouen els següents aspectes:

- Centre o unitat de formació. Pla de Formació Anual.
- Tipus de formació i cursos proposats.
- Accés a la formació dels diferents col·lectius i llocs de treball.
- Formació inicial en el lloc de treball per treballadors de recent incorporació.

OBJETIU DE LA FORMACIÓ:

L'objectiu del nostre sistema de formació es dotar al nostre personal dels coneixements necessaris per realitzar la seva feina amb la millor eficàcia possible. Es tracta de:



- Familiaritzar al personal de nova incorporació amb les tècniques necessàries per la prestació global del servei.
- Actualitzar i perfeccionar els coneixements dels treballadors adscrits al servei per a que puguin donar resposta més eficaç a les tasques que tinguin assignades.
- Millorar les competències i qualificacions dels treballadors, de forma que es millori el rendiment en el lloc de treball, que es traduirà en la qualitat del servei.
- Que el treballador sigui un professional de la neteja, donant un protagonisme al seu treball i una millor consideració social.
- Dotar al treballador de capacitat per prendre decisions i autonomia de coneixement. Així les decisions tècniques que es prenguin sobre la marxa seran les més adequades: per exemple la utilització dels productes més convenients per eliminar cert tipus de taques, organització de les tasques, utilitzar correctament la maquinària, etc.
- Elevar el nivell tècnic de la plantilla i aplicar les últimes innovacions, aquí es repercuteix directament amb al qualitat del servei donat.
- Proporcionar als treballadors de les eines i coneixements suficients per a que es puguin avaluar la qualitat del treball realitzat, detectar noves necessitats i corregir errors.
- Integrar al treballador a l'empresa. Així s'aconsegueix efectes indirectes com: disminució de l'absentisme laboral i augment del rendiment.
- Implantar una cultura d'aprenentatge continuat que permet l'actualització constant.

PERFILS DE FORMACIÓ:

Els nostres cursos estan orientats a:

- Personal no iniciat o de nova incorporació. Operaris que realitzen actualment serveis.
- Peons especialitzats i especialistes.
- Supervisors/Encarregats de centre/Responsables del Servei.

MODALITATS FORMACIÓ:

GESMAN ofereix diferents modalitats de formació atenent a les necessitats de cada programa:

Presencial:

Els nostres sistemes de formació es basen en classes presencials, amb un equip docent especialitzat dotat dels més amplis coneixements del sector, que s'encarrega d'impartir els cursos. Inclou:

Temaris: Es desenvolupen en base als conceptes de fàcil comprensió i adaptats a cada nivell.

Pràctiques: Les pràctiques amb la maquinària i els material que s'utilitzen habitualment per la neteja diària, són sense cap mena de dubte el millor mètode d'aprenentatge.

Material audiovisual: Els temaris que desenvolupem no es limiten a simples textos, sinó que van acompanyats de sistemes gràfics: diapositives, vídeos, transparències i material que facilita la comprensió dels temes.

Distància:

Els operaris realitzen la formació de forma autònoma, guiats per materials d'estudi preparats per el professorat i, amb l'oportunitat de comunicar-se per correspondència, telèfon o inclús reunions.



Els nostres cursos a distància consta de manuals, cd's interactius i tutories de recolzament. Per aquest tipus de formació es posa a disposició dels alumnes els recursos oportuns per la comunicació amb el tutor (e-mail, fax, telèfon). Es realitzarà el seguiment dels participants completant la carpeta de l'alumne en la que s'inclou les corresponents proves d'avaluació, que tindran que remetre als tutors per la seva avaluació de l'aprenentatge.

Mixta:

Combina la metodologia de formació a distància i la metodologia presencial.

La formació presencial es basa com la principal modalitat d'aprenentatge superant a qualsevol altre sistema i mantenint com la principal alternativa a d'altres vies. La part presencial pot ser impartida a l'aula de formació de **GESMAN** e inclús en el propi centre en que es dona els serveis. La Formació Presencial té l'avantatge d'una relació directa amb el benefici per el canvi d'impressions i coneixements.

Al finalitzar la formació s'entregarà als treballadors participants un diploma acreditatiu per haver rebut la formació corresponent, desglossant els continguts impartits, tant teòrics com pràctics, les hores de formació rebudes i la data en la que se ha realitzat.

GESMAN posa a disposició dels seus treballadors un ampli número de cursos; els temaris i duració d'aquests podran variar en funció de les necessitats que s'hagin detecta una vegada iniciada la prestació del servei.

Igualment, es podran desenvolupar cursos a mida, després d'un estudi realitzat, per els nostres tècnics veient les necessitats del centre i les mancances formatives, des de el punt de vista tècnic, del personal subrogat.

propostes de formació



A continuació detallem la relació de cursos que formen part de la nostra oferta formativa, classificats per diferents àrees. Igualment s'indica la modalitat i la seva duració.

Formació continuada aprovada per l'empresa:

Cursos neteja i manteniment

CURS	DURADA	MODALITAT
Neteja professional i desinfecció Nivell bàsic	10 hores	Presencial/Distància/mixt
Neteja professional i desinfecció nivell avançat	20 hores	Presencial/Distància/mixt
Tècniques de neteja professional	8 hores	Presencial/Distància/mixt
Perfeccionament en Tècniques i Mètodes de neteja Professional	8 hores	Presencial/Distància/mixt
Supervisió per responsables de neteja	8 hores	Presencial/Distància/mixt
Treball de neteja en Alçada	15 hores	Presencial/Distància/mixt
Productes i neteja	8 hores	Presencial
Curs professional per Especialistes de neteja	15 hores	Presencial/Distància/mixt
Neteja i tractament de paviments	10 hores	Presencial/Distància/mixt
Neteja mecànica de terres	8 hores	Presencial/Distància
Maneig d'equips i maquinària de neteja	8 hores	Presencial
Monogràfic de tractaments de terres	8 hores	Presencial
Monogràfic productes de neteja i desinfecció	8 hores	Presencial/Distància
Monogràfic neteja de mobiliari	8 hores	Presencial/Distància

Cursos prevenció de riscos laborals

CURS	DURADA	MODALITAT
PRL per personal de neteja	8 hores	Presencial/distància/mixt
Prevenció de riscos laborals per especialistes	8 hores	Presencial/distància/mixt
Riscos laborals específics del centre	8 hores	Presencial
Manipulació de productes químics	8 hores	Presencial
Treballs en alçada	8 hores	Presencial
Ergonomia i manipulació de càrregues	8 hores	Presencial
Seguretat i higiene en el treball	8 hores	Presencial
Manipulació de maquinària de neteja	8 hores	Presencial
Manteniment i reparació de maquinària de neteja	16 hores	Presencial/distància/mixt



Cursos gestió ambiental

CURS	DURADA	MODALITAT
Gestió Medi ambiental	20 hores	Presencial/distància/mixt
Gestió de residus i tècniques de reciclatge	6 hores	Presencial/distància/mixt
Gestió de residus perillosos i tècniques de reciclatge	6 hores	Presencial/distància/mixt
Sensibilització medi ambiental i pràctiques d'estalvi	6 hores	Presencial/distància/mixt
Energètic, sistemes de Gestió medi ambiental	20 hores	Presencial/distància/mixt

Cursos de qualitat

CURS	DURADA	MODALITAT
Qualitat en el lloc de treball	4 hores	Presencial/distància/mixt
Control de qualitat	4 hores	Presencial/distància/mixt
Gestió de queixes i reclamacions	8 hores	Presencial/distància/mixt

Temari dels cursos

Neteja General

Dirigit a personal implicat en el contracte.

Objectiu: Neteja de Mobiliari.

- Neteja i classes de mobiliari.
- Productes y utensilis.
- Tècnica de neteja de mobiliari.

Neteja professional i desinfecció Nivell Bàsic:

Dirigit a personal implicat en el contracte.

Objectiu: Donar a conèixer les superfícies a netejar.

- Problemàtica de la neteja en la Societat moderna.
- Els paviments.
- Classificació de paviments.
- Escombrat humit.
- Fregat mopa.
- Mobiliari.
- Mecanització en els treballs.
- Productes químics en la neteja.
- Ergonomia aplicada en el treball.
- Des
- infecció de vestuaris.



PRL Professional Neteja

Dirigit a personal implicat en el contracte.

Objectiu: Conscienciar en la prevenció de riscos laborals en la realització del treball.

- Treball i salut.
- Càrrega de treball.
- Riscos lligats al medi ambient.
- Pla d'emergència i evacuació.
- Control de la salut dels treballadors.
- Primers auxilis.

Gestió de residus i tècnica de reciclatge

Dirigit a personal implicat en el contracte

Objectiu: Conèixer i complir els requisits legals del procediment de qualitat

- Introducció a la legislació vigent de residus
- Gestió de residus perillosos i els seus processos
- Residus urbans
- Residus no perillosos

Control de qualitat

Dirigit a encarregats

Objectiu: Conèixer i complir els requisits del procediment de qualitat

- Objectes i camp.
- Documentació del sistema
- Compromís i enfocament al client
- Registre de sistema
- No conformitats i incidències

Gestió de queixes i reclamacions

Dirigit a supervisors

Objectiu: desenvolupar habilitats de gestió de conflictes i resolució de problemes

- Tipus de problemes
- La importància de la negociació
- Pensament lateral
- Presa de decisions

Carnet professional de neteja

GESMAN promourà entre els treballadors que no tinguin encara el carnet professional la possibilitat d'accedir al curs per obtenir el Carnet professional de Neteja de nivell Bàsic, curs de 110 hores de dedicació, de les quals 16 hores són de caràcter presencial i pràctic, impartit en 4 jornades de 4 hores i 94 hores en sistema de teleformació. Dirigit a netejadors/es.



També promourà entre el personal amb més experiència i especialistes i encarregats la possibilitat d' accedir al curs per obtenir el Carnet Professional de Neteja Qualificat, curs de 180 hores, de les quals 24 hores són de tipus presencial i pràctic, impartides en 6 jornades de 4 hores, i 156 hores amb sistema de teleformació.

L'acció formativa està formada per 4 mòduls que es desenvolupen els nivells establerts en l'actual certificat de professionalitat de "Neteja de superfícies i mobiliari en edificis i locals", establert en el RD 1378 / 2009, així com 3 mòduls més que desenvolupar la salut i seguretat en el treball i la seva prevenció, contingut assimilat al grau de laboral bàsica.

L'objectiu principal és assolir l'aprofitament del curs i superar els continguts mínims i aconseguir el carnet professional de neteja. Aquest carnet assegura a l'empresa que contracta a aquesta persona que té uns coneixements i unes habilitats mínimes de neteja a més de les qüestions de prevenció de riscos laborals que demana el sector.

Contingut del curs CARNET PROFESSIONAL BÀSIC

UNITAT 1: Neteja, tractament i manteniment de sòls, parets i sostres en edificis i locals.

- Tècniques de neteja bàsiques. Conceptes de neteja i desinfecció. Factors que intervenen en les operacions de neteja.
- Desenvolupament dels processos i tècniques de neteja.
- Gestió i tractament de residus.
- Aplicació i seguiment de mesures de prevenció de riscos laborals.

UNITAT 2: Neteja de Mobiliari Interior:

- Aplicació de productes de neteja de mobiliari.
- Tècniques de neteja de mobiliari.
- Tècniques de neteja i desinfecció de lavabos.
- Processos de gestió i tractaments de residus en la neteja de mobiliari.
- Aplicació i seguiment de mesures de prevenció de riscos laborals en la neteja de mobiliari.

UNITAT 3: Neteja de vidres en edificis i locals.

- Tècniques de neteja de vidres.
- Utilització de l'equipament bàsic per a la neteja de superfícies envidrades.
- Mesures relacionades amb la seguretat i salut dels treballadors.

UNITAT 4: Tècniques i procediments de neteja amb utilització de maquinària:

- Neteja amb màquines: classificació, components i manteniment.
- Utilització de productes de neteja: identificació, propietats i emmagatzematge.
- Processos de neteja amb maquinària.
- Selecció, utilització i conservació d'útils, eines i accessoris.
- Mesures relacionades amb la seguretat i salut dels treballadors.

UNITAT 5: Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball

- Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball.



UNITAT 6: Riscos generals i la seva prevenció

- Riscos lligats a les condicions de seguretat.
- Els riscos lligats al medi ambient de treball.
- La càrrega de treball, la fatiga i la insatisfacció laboral.
- Sistemes elementals de control de riscos. Protecció col·lectiva i individual.
- Nocions bàsiques d'actuació en emergències i evacuació.
- Primers auxilis.
- El control de la salut dels treballadors.

UNITAT 7: Elements bàsics de la gestió de la prevenció de riscos laborals

- La gestió de la prevenció de riscos laborals a l'empresa.
- El sistema de gestió de la prevenció de riscos laborals.
- Modalitats de recursos humans i materials per al desenvolupament d'activitats preventives.
- Organismes públics relacionats amb la seguretat i salut en el treball.

Contingut del curs CARNET PROFESSIONAL QUALIFICAT

UNITAT 1: Tècniques de neteja (Neteja de superfícies i mobiliari en edificis i locals)

- Neteja, tractament i manteniment de paviments, parets i sostres en edificis i locals.
- Neteja de mobiliari.
- Neteja de vidres en edificis i locals.
- Tècniques i procediments de neteja amb utilització de maquinària. Prevenció de riscos laborals
- Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball.
- Riscos generals i la seva prevenció.
- Elements bàsics de la gestió de la prevenció de riscos laborals.

UNITAT 2: La responsabilitat del comandament intermedi a l'empresa.

- Entorn legislatiu.
- Responsabilitat davant els clients.
- Responsabilitat davant proveïdors.
- Responsabilitat en la pròpia empresa.

UNITAT 3: Organització de centres

- Organització de centres.
- Control i verificació de necessitats.
- Sistemes de programació de tasques.
- Processos de treball.
- Supervisió del servei.

UNITAT 4: Rendiments generals

- Mesura de la satisfacció del client.
- Programació de costos.
- Rendiment del servei.



- Procés de millora contínua.
- Avaluació de l'acompliment dels treballadors i les treballadores.

UNITAT 5: Qualitat de servei

- ISO 9001 Nocions generals i àmbit d'aplicació.
- Introducció.
- Principis de gestió de qualitat.
- Enfocament basat en processos.
- Millora contínua.
- Normalització i certificació.
- Requisits de la Norma UNE-EN ISO 9001: 2008.
- Sistema de gestió de la qualitat.
- Responsabilitat de la direcció.
- Gestió de recursos.
- Realització del producte.
- Mesura, anàlisi de millora.
- ISO 14001 Sistemes de gestió ambiental.
- Introducció a la gestió ambiental.
- Conceptes bàsics de gestió ambiental.
- Millora contínua.
- Normalització i certificació.
- Requisits de la Norma UNE-EN ISO 14001: 2004.

UNITAT 6: Tècniques per a supervisió amb èxit dels treballs de neteja.

- Integració de normes per a l'equip de treball.
- Coordinació d'equips.
- Tècniques de motivació i direcció d'equips.
- Tècniques de reunió.
- Tècniques de gestió del temps.
- Procés de supervisió de treballs dels equips de neteja.
- Anàlisi i avaluació en la transmissió d'ordres: execució i resultats.
- Anàlisi i avaluació dels mètodes i tècniques utilitzats.
- Seguiment i control durant l'execució i la finalització de la jornada.
- Sistemàtiques de revisió periòdica d'útils, màquines i accessoris.
- Gestió de no conformitats i correcció de deficiències.
- Control de qualitat de les activitats de neteja:
- Control de les tasques: registres de tasques.
- Control de queixes o reclamacions del client.
- Gestió d'accions correctives i preventives.

Calendari anual de formació previst per la contracte de **L'AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**

Durant el primer any de contracte s' impartirà, al personal assignat a l' execució del servei que no estigui en possessió del Carnet Professional de neteja, la formació anteriorment descrita per obtenir aquest carnet professional CPL.



En el supòsit de que alguna de les persones que componen la plantilla ja estiguin en possessió del Carnet Professional de Neteja se'ls impartiran cursos encaminats a reforçar la formació en:

- Protecció del medi ambient i mètodes de recollida selectiva i gestió de residus.
- Mesures d' estalvi energètic.
- Coneixements de la norma ISO 14001 en la activitat de la neteja.
- Prevenció de Riscos Laborals.
- Normes de seguretat i treballs perillosos.

El número d' hores lectives a impartir per cada un dels cursos esmentats seran les necessàries fins la consecució de les habilitats i coneixements mencionats. Les hores mínimes de dedicació presencial serien de 6 hores fins a un màxim de 24 hores, assumint **GESMAN** el temps i costos d' aquestes formacions.

2.5.5. Pla de prevenció de riscos laborals als centres

Un dels valors de **GESMAN** compresos en la seva vessant de vocació de servei, és i continua sent garantir la seguretat i la salut dels seus empleats i el seu entorn, fent complir respecte als seus clients amb les exigències legals en matèria de prevenció de riscos laborals. Per això la nostra empresa posa a la seva disposició el Servei de Prevenció en la modalitat organitzativa Aliena contractat amb la empresa **SPASS PREVENCIÓ**.

Aquest Servei de Prevenció ofereix assessorament i cobertura als departaments de Serveis i Operacions i el de Recursos Humans de la empresa, treballadors i clients. Esta format per diferents Tècnics de Prevenció de nivell superior amb les especialitats de Seguretat en el Treball, Higiene Industrial i Ergonomia i Psicosociologia aplicada. També gestionen la disciplina de la Vigilància de la Salut.

Per a la identificació i avaluació dels riscos en un centre de treball es requereix obtenir una sèrie de informació prèvia, com per exemple:

- Les àrees de treball que s'han de netejar
- Les activitats que es realitzen a cada àrea de treball i els treballadors que realitzen a cada activitat.
- Definir les tasques que componen cada activitat, com els materials, utensilis i maquinària que s'utilitzen.
- Mesures d' emergència.

Amb l' objectiu de fer una correcta avaluació de riscos per part del nostre departament de prevenció és de vital importància realitzar una bona coordinació entre empreses i transferir-ne tota l' informació necessària de les possibles situacions o elements de risc que es poden trobar els treballadors de **GESMAN**.

Posteriorment a la avaluació de riscos i en funció del número de treballadors que componen la plantilla, es designen diferents encarregats de prevenció, que formem amb aquesta finalitat. La seva missió consisteix en fomentar la cooperació dels treballadors del centre i exercir tasques de vigilància control sobre el compliment del pla de prevenció desenvolupat per la nostra empresa.



El nostre personal està instruït i informat puntualment sobre les normes de seguretat a seguir en cada cas, mitjançant les fulles informatives que se'ls facilita i la formació presencial personalitzada.

A l' inici dels serveis, la nostra empresa proposa i realitza uns reconeixements mèdics a tots els empleats, ja que és el nostre deure garantir una vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos existents a la seva feina.

Els nostres supervisors de zona, en col·laboració amb el nostre Coordinador de Prevenció, formats per a resoldre qualsevol situació de risc que es pugui detectar, complint la seva missió de fomentar la cooperació dels treballadors, porten a terme una tasques de vigilància i control sobre el compliment del pla de riscos laborals desenvolupats per **GESMAN**.

Controlem els productes químics utilitzats en els centres de treball mitjançant la fitxa de tècnica i de seguretat del producte, de la qual hi ha un exemplar de cada producte utilitzat a cada centre de treball.

També tenim un assegurança de responsabilitat civil per cobrir qualsevol contingència.

El nostre Responsable Tècnic de Prevenció farà un seguiment semestral i una inspecció ocular de totes les condicions de seguretat establertes en pla de seguretat o avaluació de riscos. Vigilarà el seu compliment i la seva eficàcia aportant les mesures correctores que siguin necessàries pel correcte i segur desenvolupament de tots els treballs que es realitzin per part del personal de **GESMAN** als edificis.

El nostre Tècnic serà sempre present quan es facin tasques o treballs que representin algun tipus de complexitat i perillositat.

Proposem establir reunions trimestrals entre el coordinador de seguretat del **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** i el nostre Responsable de Prevenció per fer un seguiment del Pla de Seguretat establert entre ambdues parts i verificar el seu compliment.

Disposarem d' un petit estoc d' elements de protecció individual (EPI's) en els centres de treball respondre d' una manera immediata a la necessitat dels mateixos.

Coordinació preventiva entre empreses

Per tal de garantir durant l' execució del contracte l' aplicació coherent i responsable del principis d' acció preventiva i del mètodes de treball, així com el control de la interacció de les diferents activitats desenvolupades a les dependències i de l' adequació entre els riscos existents i les mesures aplicades, proposem establir els següents medis de coordinació:

- Intercanvi d' informació i de comunicacions entre ambdues entitats.
- Celebració de reunions periòdiques entre ambdues parts.
- Reunions conjuntes dels comitès de seguretat i salut de les dues parts.
- Impartició d' instruccions.
- Establir un conjunt de mesures específiques de prevenció dels riscos existents en les dependències que puguin afectar els treballadors dels centres de treball o de procediments o protocols d' actuació.
- La presència al centre de treball del recurs preventiu.



- La designació d' una o més persones encarregades de la coordinació de les activitats preventives.

Amb aquestes accions vertebradores de l'acció preventiva estarem en situació de complir amb l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, referent a la coordinació d' activitats empresarials que afecten tant el contractant com el contractista.

GESMAN es compromet davant el **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** a desenvolupar i implantar, en **30 dies** des de l' inici de la prestació del servei, el Pla de Prevenció.

Aquest Pla de Prevenció a presentar als responsables del **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** comprendrà:

- Presentació i justificació de la modalitat d' organització preventiva de la empresa.
- Presentació de la persona responsable i interlocutora de **GESMAN** per la coordinació del pla de prevenció.
- Presentació còpia assegurança de responsabilitat civil.
- Avaluació de riscos per categoria de les activitats a desenvolupar en les diferents zones del centre de treball.
- Relació definitiva del personal que prestarà els diferents serveis de neteja.
- Acreditació de la informació i formació realitzada i donada al personal adscrit en la contracta.
- Acreditació i registre dels epi's entregats i formació en quant al seu ús i manteniment.
- Còpia del certificats i acreditació de l'aptitud mèdica dels treballadors.
- Presentació de protocols de comunicació d' accidents i incidents.
- Protocols de comunicació de riscos nous o no identificats.
- Els mitjans de coordinació establerts entre **GESMAN** i el **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ**.

Formació en prevenció de riscos laborals

A tots els treballadors que s' incorporen a **GESMAN** se li dona una formació específica en prevenció de riscos laborals en el àmbit de la neteja. Aquesta formació i informació està inclosa en un manual de seguretat i salut que se li fa entrega. Aquest manual pretén donar coneixement, als treballadors que desenvolupen les tasques de neteja, els riscos més freqüents als que es poden trobar i estan exposats, i les mesures preventives generals que es poden adoptar per evitar-los.

La majoria dels accidents que poden succeir en les empreses, durant el treball o els desplaçaments, son causats per no observar les mesures de seguretat fonamentals. Un treballador format, acurat i caut, és la millor garantia per evitar possibles accidents.

El contingut d' aquest manual és el següent:

- Riscos i mesures preventives generals.
 - ✓ Falta d' ordre i neteja en els llocs de treball
 - ✓ Manipulació de càrregues.
 - ✓ Seguretat en front riscos elèctrics.
 - ✓ Eines manuals de tall.
- Riscos i mesures preventives específiques.
 - ✓ Manipulació de productes químics.



- ✓ Riscos biològics
 - ✓ Postures forçades.
 - ✓ Equips de treball.
 - ✓ Utilització de maquinaria
 - ✓ Utilització de escales
 - ✓ Utilització de andamis i plataformes elevadores
-
- Senyalització
 - Seguridad vial.
 - Normes d' actuació en cas d' emergències.
 - Primers auxilis.
 - Obligacions dels treballadors en prevenció de riscos.

A la finalització de la formació se li fa entrega al treballador de un certificat conforme a realitzar de forma satisfactoria la formació:

ACRED. SP-002/2000-G

SPASS, Servicio de Prevención Ajeno en Seguridad y Salud S.L.,

CERTIFICA

en el presente documento, la asistencia de las personas relacionadas a continuación a la sesión formativa:

**GUÍA DE FORMACIÓN BÁSICA DE LA LEY
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
31/1995 Y PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN TRABAJOS DE LIMPIEZA**

de 2 horas lectivas presenciales, que se ha llevado a cabo en la empresa:

GESMAN SERVEIS I MANTENIMENT, S.L.
el día 26 de JUNIO de 2025,

con el contenido y documentación especificada en el índice posterior y según el Art. 19 de la LPRL 31/95.

Con la asistencia de:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA
ELVA LORES BORGES	Z1239514A	



Sello y firma

Formación Impartida por: PEDRO CAMACHO GARCIA
Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales

 900 929 006  spassprev@spass.es



2.5.6. Memòria anual

Una vegada acabat el primer any de contracte **GESMAN** proposarà als responsables municipals de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** elaborar un informe anual on es descriuran i resumiran totes les dades i els aspectes relacionats amb la gestió del servei per part de la nostra empresa. Aquest informe servirà per tenir un ampli coneixement del servei realitzat i pot servir com a base per preparar futures licitacions, el qual contindrà els següents apartats:

Serveis, persones i hores realitzades

- Detall i resum del nombre d'hores totals dedicades a tasques de manteniment desglossades per edifici municipal, detallant les hores efectuades per netejadores, especialistes i tasques d'organització i supervisió interna, i freqüències realitzades.
- Llistat de la plantilla subrogable en el moment de elaboració del informe, indicant la jornada, horari, i antiguitat.
- Detall dels treballs especialitzats realitzats, indicant el tipus d'intervenció i freqüència.
- Resum relació dels serveis extraordinaris realitzats.
- Detall dels serveis subcontractats per fer tasques de neteja. Indicant tipus de servei realitzat i persones involucrades.

Control de presència

- Detall del nombre d'incidències per faltes de puntualitat i faltes injustificades.
- Percentatge d'incidències.

Reunions de coordinació operativa

- Detall del nombre de reunions operatives entre el responsable client i el/la supervisor/a intern/a indicant el motiu de la reunió.
- Detall del nombre de reunions entre els responsables de l' **AJUNTAMENT DE L'ARBOÇ** i els responsables de **GESMAN**.

Supervisió

- Detall del nombre de visites efectuades per el Supervisor extern..
- Detall del nombre d'inspeccions realitzades per part del Supervisor extern.
- Detall del nombre d'incidents observats i mesures adoptades.

Control qualitat

- Detall del nombre de auditories realitzades i presentació dels resultats obtinguts per edifici, zona, dependència i element.
- Mesures correctores introduïdes.

Prevenició de riscos

- Detall del nombre de revisions de la avaluació de riscos realitzades per el Tècnic de Prevenció.
- Detall de les mesures correctores introduïdes.



- Detall del nombre de formacions realitzades en PRL.
- Detall del nombre de reconeixements mèdics realitzats a la plantilla, indicant el nombre de persones que han optat per no realitzar-lo.
- Detall del nombre d'accidents laborals haguts, classificant-los entre accidents amb baixa i sense baixa mèdica, indicant el tipus d'accident i el nombre de dies per cada situació.
- Detall del nombre de baixes mèdiques per malalties comunes, indicant el nombre de dies.
- Informe detallant el percentatge d'absentisme en el centre.

Formació

- Detall de les formacions efectuades, indicant el contingut del curs i hores de dedicació.

Productes i materials

- Detall de litres consumits dels diferents productes utilitzats.
- Detall del nombre d'utensilis utilitzats, motxos, mopes, pals, cubells, escombres, baietes.
- Detall del nombre i tipus de bosses subministrades.
- Detall del nombre de rotllos de paper higiènic subministrat.
- Detall del nombre de paper eixugamans subministrat.
- Detall dels litres de sabó de mans subministrat.
- Detall del nombre de contenidors higiènics femenins i canvis realitzats.

Uniformitat i epi's

- Detall d' uniformes entregats per treballador.
- Detall de epi's entregats.

Maquinària

- Detall de la maquinària utilitzada i freqüència d'ús.
- Detall de les revisions efectuades per cada màquina adscrita al servei.
- Detall de les reparacions efectuades a cada màquina.



2.6. Altres millores no previstes al plec

2.6.1. Subministrament d' unitats higièniques femenines

- **Canvi mensual de contenidors higiènics femenins** en els lavabos femenins dels edificis municipals.



Unidad higiénica con pedal y tapa de acero inoxidable

*Recomendado para almacenar residuos
femeninos y/o pañales*

- La tapa se abre al pisar el pedal.
- Tapa basculante de acero inoxidable y gran resistencia. Impide la visualización del contenido y minimiza el riesgo de contaminación cruzada.
- La unidad higiénica con pedal Proandre es compatible con la tapa de la Proandre Unidad Higiénica con sensor.
- Combine su uso con Proanzymes para eliminar los malos olores durante 30 días.
- Su pedal evita el contacto directo con las manos y el riesgo de infecciones cruzadas.

Capacidad: 22 l.

Datos Técnicos

19 x 61 x 30 cm

2100 g.

Poliuretano



Proanzymes

Baños sin olor, sin bacterias y sin

contaminación durante 30 días. Las Proanzymes ayudan a controlar los malos olores que provienen de los desechos orgánicos. Aromatiza el entorno gracias a su fragancia cítrica. Inhiben la proliferación de bacterias, evitan posibles contaminaciones y neutralizan los olores durante 30 días. Proanzymes se colocan dentro de la unidad higiénica.



2.6.2. Subministrament i col·locació de saboneres en sistema escuma

- **Subministrament de sabó de mans en espuma ecològic** en els lavabos de l' Ajuntament, Biblioteca i Casa cultura. Altres centres a determinar i decidir segons l' us.



ProanSoap Jabonera en Gel o Espuma

*Los recambios ProanSoap
están fabricados en sala blanca*

- Ahorre hasta un 40% comparado con los jabones líquidos tradicionales.
- Envasados en bolsas herméticas o botellas que evitan la manipulación y contaminación del contenido.
- Puede elegir el producto en formato gel o espuma.
- Válvula antigoteo que evita el desperdicio del producto.
- Cierre de seguridad incorporado.
- Ventana translúcida para un correcto control de consumo.
- Dosificación manual. Fácil de recargar y de limpiar.

Montaje

Atornillada a la pared o pegado con cinta adhesiva.

Datos técnicos

11 x 27,5 x 10 cm. | 454g. | ABS y Poliuretano.

Válida para diversos usos (800ml)

- Jabón de manos Prohand
- Jabón de manos Prodermo
- Jabón de manos Antibact
- Hand Sanitizer (elimina el 99% de las bacterias de las manos)
- Toilet Seat Cleaner (limpiador de asiento del inodoro).



Ecolabel

La acreditación **Ecolabel** garantiza que nuestros productos poseen un menor impacto ambiental, garantizando nuestra implicación en una economía sostenible tanto a los consumidores como para los fabricantes.



2.6.3. Instal·lació catifa amb logotip de l' escut a l' entrada a l' Ajuntament o Can Freixes

S'oferiria la possibilitat de instal·lar una catifa amb color, logo i mides a escollir a l' entrada-vestíbul de l' edifici de l' Ajuntament.



2.6.4. Abrillantat Hall Escola Sant Julià

Abans de l'inici de curs o abans de les portes obertes es procedirà a l' abrillantat dels paviments de l' entrada i passadissos planta baixa de l' Escola.

2.6.5. Entrega Lot de Nadal als treballadors

GESMAN sap i és conscient que les persones que treballen en l' empresa és l' actiu més important que té la companyia, per això cada any, aprofitant les festes de Nadal, els hi fa un petit reconeixement, entregant-los un lot de nadal molt complert, detall que no és gens habitual dintre de les empreses de neteja, i que agraeixen considerablement.

2.6.6. Implantació projecte social d' inserció laboral

Projecte social a implantar al municipi de l' ARBOÇ

“**Mans que cuiden**” és el nom que l' hem donat al programa d'inserció laboral dissenyat per **GESMAN** que ofereix formació i feina a persones aturades o en situació de vulnerabilitat del pobles o ciutats on prestem els nostres serveis, integrant-les de forma progressiva a l'equip de neteja i manteniment del edificis i centres municipals dels Ajuntaments. A més d'oferir oportunitats laborals dignes, aquest projecte promou l'orgull comunitari i la cura compartida de l'entorn municipal, convertint una escola o qualsevol altre centre/edifici del poble en un espai exemplar d'inclusió, higiene i consciència ecològica.

Aquesta iniciativa està alineada amb els principis de la contractació pública responsable, el desenvolupament local i la igualtat d'oportunitats.

Objectiu General:

Fomentar l'ocupació inclusiva i estable entre col·lectius amb dificultats d'accés al mercat laboral, aprofitant la contractació del servei de neteja d'edificis municipals com a eina transformadora. Fomentar la inserció laboral sostenible de persones en situació de vulnerabilitat mitjançant la seva formació i contractació per a tasques de neteja de manteniment dels edificis municipals.

Objectius Específics:

- Oferir formació tècnica i psicosocial a les persones participants i establir itineraris formatius i de suport per a facilitar la integració de les persones contractades.
- Generar ocupació formal i digna en l'àmbit local.
- Garantir un entorn segur, net i acollidor.
- Afavorir la inclusió social, promoure l'arrelament, la cohesió social i el desenvolupament d'oportunitats al mateix municipi, l'autoestima i el sentiment de pertinença.
- Garantir la reserva d'un mínim de places laborals per a persones derivades dels serveis socials, d'ocupació o entitats del tercer sector
- Formar professionals de la neteja.
- Introduir pràctiques ambientals sostenibles i ecològiques en les tasques de neteja.



Població Beneficiària:

- Persones aturades de llarga durada.
- Dones caps de família.
- Persones majors de 45 anys.
- Migrants o refugiats amb permís de treball.
- Joves sense experiència laboral.
- Persones amb discapacitat.

Lloc/municipi:

- L' Arboç

Activitats del Projecte**1. Selecció i sensibilització**

- Campanya de difusió a nivell local.
- Entrevistes i selecció en col·laboració amb el departament de serveis socials de l' ajuntament i entitats del tercer sector.
- Sessions de motivació i cohesió grupal.

2. Formació inicial (1 mes)

- Neteja professional d'espais educatius, o altres (teoria i pràctica).
- Normes d'higiene i seguretat.
- Ús segur de productes i maquinària.
- Gestió de residus i reciclatge.
- Taller d'habilitats socials: treball en equip, comunicació assertiva, gestió de conflictes.

3. Inserció laboral (9 mesos)

- Contractació per part de **GESMAN** o a través de la col·laboració d'una cooperativa local.
- Jornades parcials o rotatives, segons la mida del centres a realitzar.
- Acompanyament i supervisió per part d'un mentor laboral.

4. Tancament i projecció (2 mesos)

- Avaluació de resultats i entrega de certificats.
- Suport en la recerca de nova feina o renovació de contracte.
- Acte de cloenda amb participació de la comunitat educativa.

Valor Afegit

- **Eco-neteja:** ús de productes naturals biodegradables i ecològics i reducció del plàstic.
- **Racó Net:** creació d'un espai educatiu dins l'escola o qualsevol altre centre sobre reciclatge, higiene i sostenibilitat, dinamitzat per les persones beneficiàries.



- **Testimonis i mural comunitari:** recollida d'històries de vida i transformació, representades en un mural col·laboratiu dins el centre.

Reserva de llocs de treball:

GESMAN en cas de ser l' empresa adjudicatària ocuparà els nous llocs de treball que s' esdevinguin, amb l' objectiu, com a mínim, d' assolir un **20% de la plantilla assignada al servei** mitjançant processos d'inserció laboral de persones derivades de:

- Serveis socials municipals
- Oficina d'ocupació local
- Entitats socials col·laboradores (ex. Càritas, Creu Roja, Fundació privada...)

Formació i acompanyament:

- **GESMAN** garantirà una **formació inicial de mínim 10 hores** en matèria de neteja professional, riscos laborals i treball en equip.
- Es designarà una figura de **tutor/a de suport laboral** durant els primers 3 mesos del contracte.

Estabilitat i continuïtat:

- Els contractes seran d'una **durada mínima de 6 mesos**, amb possibilitat de continuïtat si el servei es prorroga.
- S'afavorirà la contractació indefinida en cas d'avaluació positiva del rendiment.

Àmbit d' actuació del servei

Els edificis i espais de l' Arboç inclosos en aquest projecte d' inserció són:

- Ajuntament i oficines municipals
- Escola Sant Julià
- Llar d' infants.
- Biblioteca.
- Camp de Futbol i poliesportiu municipal.

Dotació econòmica:

GESMAN es dotarà d' un pressupost anual del 1% del contracte per afavorir la integració social.

Conclusió

Aquest projecte es pot consolidar a l' **ARBOÇ** com una eina d'equitat i justícia social. Integrar la dimensió social dins el servei de neteja municipal suposa apostar per una comunitat més cohesionada, sostenible i humana, on cada persona tingui una oportunitat real de participar, créixer i aportar valor.



**ANNEX 4
OFERTA ECONÒMICA I PROPOSICIÓ DE CRITERIS DE VALORACIÓ
QUANTIFICABLES AUTOMÀTICAMENT**

En senyor Luís Redondo Ferrer, amb DNI 77.096.808A com administrador de l'empresa **GESMAN SERVEIS DE MANTENIMENT, S.L.**, amb NIF B64132855 i, amb domicili a efectes de notificació a la Rambla dels Països Catalans, nº 18 Nau 44 de Vilanova i la Geltrú (08800), declara que, assabentat de les condicions i els requisits que s'exigeixen per tal de poder ser adjudicatari del servei de neteja dels equipaments municipals de l'Ajuntament de l'Arboç es compromet en nom i representació de l'empresa a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i les condicions estipulades, per la quantitat anual següent: **196.018,65€** (cent noranta-sis mil divuit euros amb seixanta-cinc cèntims), de les quals **161.998,89€** (cent seixanta-un mil nou-cents noranta-vuit euros amb vuitanta-nou cèntims) es corresponent al preu del contracte i **34.019,77€** (trenta-quatre mil dinou euros amb setanta-set cèntims) es corresponent a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

Amb el següent desglossament:

QUADRE 1:

Nº	CENTRE	IMPORT €/ANY SENSE IVA	IVA	IMPORT €/ANY IVA INCLÒS
1	EDIFICI AJUNTAMENT	13.771,51 €	2.892,02 €	16.663,53 €
2	ESCOLA SANT JULIÀ	61.206,72 €	12.853,41 €	74.060,13 €
3	ESCOLA BRESSOL ELS MINYONS	21.039,81 €	4.418,36 €	25.458,17 €
4	ESCOLA MÚSICA	2.708,40 €	568,76 €	3.277,16 €
5	ESCOLA DE PUNTES	1.530,17 €	321,34 €	1.851,50 €
6	POLICIA LOCAL	4.590,50 €	964,01 €	5.554,51 €
7	MAGATZEM MUNICIPAL	2.754,30 €	578,40 €	3.332,71 €
8	CASA CULTURA	13.771,51 €	2.892,02 €	16.663,53 €
9	BIBLIOTECA	9.181,01 €	1.928,01 €	11.109,02 €
10	POLIESPORTIU	12.623,89 €	2.651,02 €	15.274,90 €
11	ARBOSENSE	1.836,20 €	385,60 €	2.221,80 €
12	CAMP DE FUTBOL NOU	4.207,96 €	883,67 €	5.091,63 €
13	CAMP DE FUTBOL VELL	841,59 €	176,73 €	1.018,33 €
14	BARBACOES	918,10 €	192,80 €	1.110,90 €
15	SALA POLIVALENT	1.836,20 €	385,60 €	2.221,80 €
16	CAL FREIXES	9.181,01 €	1.928,01 €	11.109,02 €
TOTALS		161.998,89 €	34.019,77 €	196.018,65 €



QUADRE 2. Número d' hores proposades lliure disposició

✓ Número d' hores: 900

QUADRE 3. Increment de la freqüència de vidres proposada

✓ Triplicar

QUADRE 4. Bossa de material de paper eixugamans

✓ 420 unitats.

QUADRE 5. Bossa de productes de neteja proposada

✓ 60 unitats.

QUADRE 6. Freqüència neteja vehicles oficials proposada

✓ 4 vegades al mes.

I per que així consti, signo aquesta oferta, a Vilanova i la Geltrú,

77096808A Firmado
LUIS digitalmente por
REDONDO 77096808A LUIS
(R: REDONDO (R:
B64132855)
B64132855) Fecha: 2025.07.23
12:51:36 +02'00'



**DECLARACIÓ ECONÒMICA MAQUINÀRIA, MATERIAL I
EQUIPAMENT TÈCNIC**

En senyor Luís Redondo Ferrer, amb DNI 77.096.808A com administrador de l'empresa **GESMAN SERVEIS DE MANTENIMENT, S.L.**, amb NIF B64132855 segons escriptura d'apoderament, atorgada en data 31/07/2007 per la Notaria de l'Iltre. Col·legi de Catalunya, Sra. Montserrat Ruiz Mingo, i, amb domicili a efectes de notificació a la Rambla dels Països Catalans, nº 18 Nau 48 de Vilanova i la Geltrú (08800), adreça electrònica lredondo@grupogesman.com, telèfon 938 168 438, com a licitador en el procediment obert de contractació administrativa amb número d'expedient 591/2025, assabentat de les condicions i requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte administratiu del **servei de neteja de les dependències municipals de l' Arboç**,

Declara formalment

Que la assignació econòmica que destinarà per els dos anys de contracte per maquinària, material i equipament tècnic especificats al plec tècnic és de:

- MAQUINÀRIA: 4.620,00€
- EQUIPS I UTENSILS I ESTRIS: 2.230,00€
- MATERIAL I PRODUCTES: 6.475,00€
- CONSUMIBLES HIGIÈNICS: 5.365,00€

TOTAL 18.690,00€

I per que així consti, signo aquesta declaració.

A Vilanova i la Geltrú,

Luis Redondo Ferrer
Administrador

77096808A
LUIS
REDONDO (R:
B64132855)

Firmado
digitalmente por
77096808A LUIS
REDONDO (R:
B64132855)
Fecha: 2025.07.23
12:54:53 +02'00'

