

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS DE L'EMD DE VALLDOREIX I EL SUBMINISTRAMENT DE PRODUCTES I MATERIAL CONSUMIBLE

Expedient: 1232/2025

Tipus de contracte: Contracte de serveis

ÍNDEX

1. CONSIDERACIONS GENERALS.....	4
1.1 Objecte de contracte.....	4
1.2 Àmbit i abast del contracte.....	4
1.3 Nombre d'hores anuals per centre.....	6
1.4 Horaris de prestació dels serveis.....	6
1.5 Bossa d'hores extraordinàries.....	7
2. AMBIT FUNCIONAL.....	7
2.1 NETEGES PLANIFICADES.....	7
2.1.1 <i>Neteges incloses en el servei ordinari</i>	7
2.1.2 <i>Festivitats municipals</i>	8
2.1.3 <i>Processos electorals</i>	8
2.2 NETEGES ESPECIALS I SERVEIS NO PLANIFICATS.....	8
2.2.1 <i>Neteges no planificades en equipaments</i>	8
2.2.2 <i>Serveis d'emergència</i>	8
2.3 SUSPENSIÓ PUNTUAL DEL SERVEI.....	8
3. OBLIGACIONS GENERALS.....	8
3.1. Organització.....	9
3.2. Gestió del servei.....	9
3.3. Baixes, substitucions i absentisme laboral.....	10
3.4. Serveis eventuais no programats.....	10
3.5. Suport tècnic.....	10
3.6. Altres obligacions.....	10
4. ASPECTES DESCRIPTIUS DEL SERVEI A REALIZAR.....	11
4.1. Centres docents.....	11
4.2. Centres no docents.....	13
5. CARACTERÍSTIQUES DELS TREBALLS A REALITZAR.....	15
5.1 Normes generals.....	15
5.2 Operacions i procediments dels treballs a realitzar.....	15
5.2.1 Tractaments de neteja.....	15
5.2.2 Altres operacions.....	17
6. MITJANS PERSONALS.....	18
6.1. Subrogació de personal.....	18
6.2. Obligacions generals referides al personal.....	18
6.3. Horari, períodes de prestació i període de vacances.....	18
6.4. Generalitats del personal adscrit al contracte.....	19
6.5. Control presencial i control d'hores de treball.....	20



6.6. Personal de supervisió del servei.....	21
6.7. Seguiment i control municipal dels treballs.....	22
6.8. Mesures d'estalvi energètic i ambientals.....	22
6.9. Sobre la imatge del servei.....	23
6.10. Prevenció de riscos laborals.....	23
7. RECURSCOS MATERIALS.....	24
7.1. Generalitats.....	24
7.2. Maquinària i útils necessaris.....	25
7.3. Productes de neteja i material fungible.....	27
7.4. Gestió de Residus.....	29
7.5. Neteja i desinfecció del material de neteja.....	29
7.6. Contenidors higiènics i equips bacteriostàtics.....	30
8. INSTAL·LACIONS PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEI.....	30
8.1. Espai reservat per a neteja.....	30
8.2. Conservació de materials, estris i maquinària.....	30
8.3. Subministraments energètics.....	31
9. QUALITAT DEL SERVEI I SEGUIMENT.....	31
9.1. Auditories.....	31
ANNEX 1.....	32
ANNEX 2.....	39



1. CONSIDERACIONS GENERALS

El present Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant "PPT") té per objecte definir les condicions tècniques que regiran el contracte per a l'execució del servei de neteja de les dependències municipals i dels edificis i equipaments que depenen de l'EMD de Vallldoreix, i el subministrament de productes i material consumible associat, així com la recollida selectiva dels residus originats, que s'establirà entre l'empresa adjudicatària i aquesta entitat local.

Aquestes condicions s'estableixen amb la finalitat d'aconseguir un nivell òptim de qualitat de la neteja dels diferents equipaments municipals en l'abast del servei objecte del contracte.

Els materials, productes químics o útils de neteja que s'utilitzin en l'execució de tots els treballs descrits en el present PPT i l'ús d'aquests, s'hauran de regir per allò que s'especifiqui en l'apartat corresponent i han d'obtenir en tot moment el vistiplau del responsable del contracte designat per l'EMD de Vallldoreix.

1.1 Objecte de contracte

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de neteja de les dependències municipals i dels edificis i equipaments que depenen de l'EMD de Vallldoreix, inclosos els espais exteriors dels centres, i el subministrament de productes i material consumible associat, així com la recollida selectiva dels residus originats. Els seus principals objectius són:

- Prestar el servei de neteja periòdic dels edificis i equipaments municipals.
- Prestar el servei de neteja puntualment en activitats extraordinàries.
- Mantenir en perfecte estat de neteja, higiene i salubritat les instal·lacions.
- Adaptar el servei a les necessitats reals, redistribuint els recursos si s'escau.
- Solucionar les incidències que puguin sorgir, amb el mínim temps possible.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les tasques que hagi presentat l'adjudicatària en la seva oferta, sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

Es relacionen els edificis, equipaments i dependències municipals objecte del present contracte en l'Annex I que acompanya el PPTP.

L'abast de la prestació del servei es descriu en les clàusules 1 i 2 del PPTP. La prestació del servei inclou, els serveis ordinaris o generals, que són els programats, i els serveis extraordinaris, que són els treballs fora de programa.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions del PCAP i el PPTP, als reglaments i instruccions que pugui dictar aquesta EMD de Vallldoreix en aquest àmbit i a la normativa vigent que sigui d'aplicació.

1.2 Àmbit i abast del contracte

El present contracte inclou el servei de neteja dels edificis i dependències municipals de l'EMD de Vallldoreix definits a continuació:

EQUIPAMENT	ADREÇA
Escola Ferran i Clua	Carrer Brollador, 5
Escola Bressol	Carrer Volcà, 1
Zona cultura	Carrer Sant Albert, 5



Oficines brigada	Carrer Brollador, 4
Casal d'avis	Carrer Tibidabo, 7
Biblioteca	Rbla. Mossèn Jacint Verdaguer, 185
Oficines EMD	Rbla. Mossèn Jacint Verdaguer, 185
Esdeveniments-cinema a la fresca	C. Sant Albert, 5
Esdeveniments-concerts Monmany	Avinguda de Can Monmany, 100
Esdeveniments-festa major	C. Sant Albert, 5
Esdeveniments-tallers-activitats	Rbla. Mossèn Jacint Verdaguer, 185
Esdeveniments-Lavabo Envelat	Passatge Can Bord, s/n

Seràn espais d'actuació del servei de neteja totes aquelles zones dels edificis o recintes que es relacionen en aquest apartat, ocupable de forma habitual o esporàdica pels treballadors, usuaris o públic en general. Sense caràcter exhaustiu, seràn espais d'actuació els següents:

- Aules
- Despatxos, oficines i dependències anàlogues
- Arxius i magatzems
- Sales tècniques, tallers
- Lavabos, banys, dutxes i vestidors
- Sales de reunions, sales d'actes, biblioteques, àrees d'atenció al públic, punts d'informació, sales de control
- Gimnasos i zones esportives
- Zones comunies i accessos
- Ascensors i aparells elevadors
- Tots els vidres dels centres, siguin interiors o exteriors, qualsevol que sigui la seva dificultat d'accés.
- Terrasses, patis interiors.
- Zones d'esbarjo, patis, zones obertes annexes als edificis o locals,...

I en general, qualsevol dependència no inclosa a les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

Queda exclosa de la contracta la prestació del servei de neteja a les instal·lacions l'explotació de les quals es troba adjudicada a tercers (com per exemple, aquells espais destinats a bars, que en tot cas, correspondrà a l'adjudicatari del servei corresponent), exceptuant el supòsit que aquests espais siguin utilitzats, ocasionalment, per l'EMD de Valldoreix, per realitzar activitats alienes als serveis als quals estan destinats.

La neteja inclou totes les tasques descrites a l'apartat específic d'aquest PPT.

En el cas de l'Escola Ferran i Clua, la neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències escolars (paviments, sostres, parets, portes, finestres, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altres elements existents), així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, conduccions, cortines, etc. També s'inclourà la neteja del menjador escolar.

Queden exclosos de la prestació del servei de neteja, tots aquells materials, estris i maquinària de les instal·lacions pertanyents a dependències tècniques, tal com sales de maquinària (calderes, compressors, etc.) a excepció dels seus terres.

En el cas de l'Escola Ferran i Clua, queden exclosos de la prestació: els estris del menjador escolar (plats, gots, coberts, plates, recipients, ...).

En cas de dubte sobre la inclusió o no de la neteja d'alguna dependència concreta pertanyent als centres inclosos en aquest plec, prevaldrà sempre la opinió del Responsable del contracte, sense que aquest fet comporti cap increment del preu del contracte.



Queden inclosos en la prestació tots els treballs complementaris per a la realització del servei, retirada de deixalles resultants de la neteja i tots aquells necessaris per a la correcta execució del contracte.

El contracte també abasta el subministrament (i gestió dels residus) de les unitats higièniques d'acord amb allò que es regula en aquest plec.

S'inclouen en l'Annex 2 plànols de la majora dels equipaments descrits.

1.3 Nombre d'hores anuals per centre

HORES NETEJADOR/A					
CENTRES	Dies x setmana	Hores x dia	Hores x setmana	Setmanes x any	Hores x any
CENTRES DOCENTS					
Escola Ferran i Clua	5	32	160	50	8.000
Escola Bressol	5	10	50	50	2.500
CENTRES CULTURALS					
Zona cultura-Casalet	5	3	15	50	750
Casal d'avis	3	3	9	50	450
EDIFICI EMD					
Oficines	5	5	25	52	1.300
Biblioteca	2	3	6	52	312
EDIFICI BRIGADA					
Brigada	5	2,5	12,5	52	650
ACTES CULTURALS					
Cinema a la fresca	2	2	4	5	20
Concerts Montmany	2	4	8	5	40
Festa major	5	5	25	1	25
Tallers	2	1	2	10	20
Actes Envelat	1	1	1	10	10
Total hores					14.077

HORES ESPECIALISTA				
CENTRES	VIDRES/MES	H/ANY VIDRES	H/ANY ESPECIALISTA	TOTAL HORES ESPECIALISTA
CENTRES DOCENTS				
Escola Ferran i Clua	34	136	20	156
Escola Bressol	15	60	0	60
CENTRES CULTURALS				
Zona cultura-Casalet	8	32	63	95
Casal d'avis	5	20	0	20
EDIFICI EMD				
Oficines	10	40	12	52
Biblioteca	6	24	0	24
EDIFICI BRIGADA				
Brigada	4	16	0	16
Total hores				423



1.4 Horaris de prestació dels serveis

En l'ANNEX 1 d'aquest plec es detallen els horaris de prestació del servei.

Qualsevol modificació d'horaris haurà de ser consensuada amb el tècnic de l'EMD responsable del servei. En cas de discrepància es portarà a terme la decisió municipal.

D'acord amb el responsable del contracte, el horari serà susceptible de modificació per necessitats de cada equipament o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin.

Tot el personal adscrit al contracte haurà de poder netejar en qualsevol dels horaris previstos per l'empresa i l'EMD.

1.5 Bossa d'hores extraordinàries

S'estima la necessitat d'una bossa d'hores extraordinàries per donar servei als actes excepcionals que es puguin organitzar des de l'EMD, tals com:

- On es desenvolupin actes ocasionals (polítics, socials, culturals i/o esportius).
- En casos en els que per la seva circumstancialitat no es poden concretar (avaries, inundacions, etc.)
- En situacions d'emergència (incendis, esfondraments, etc.).
- NeteGES en cas d'obres.

Es preveu un total de 50 hores anuals com a mínim, en concepte de bossa d'hores extraordinàries, les quals podran ser utilitzades per qualsevol esdeveniment i en tots els centres, i qualsevol dia de la setmana; sens perjudici de la millora que pugui oferir l'empresa adjudicatària.

Aquesta estimació total d'hores extraordinàries es podran esgotar en un any.

La petició d'aquests serveis es podrà fer per escrit, via e-mail per tal de que en quedi registrada la petició o bé a través d'algun canal informàtic previst. No es farà cap servei extraordinari sense la petició expressa o permís del responsable del servei per part de l'EMD.

Les hores realitzades es facturaran com a part variable dins de la factura mensual en que s'hagi dut a terme les neteges excepcionals.

2. AMBIT FUNCIONAL

2.1 NETEGES PLANIFICADES

2.1.1 *Neteges incloses en el servei ordinari*

Els serveis de neteja abasten tots els elements i superfícies inclosos en els edificis i dependències objecte del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres, tot tipus de mobiliari, equipaments instal·lacions diverses, espais exteriors, etc., i la retirada de residus resultants.

Es considera inclòs en el servei la neteja aquells edificis i/o locals municipals on:

- Es realitzin actes oficials esporàdics (no previstos)
- Actes de celebracions internes a qualsevol Departament
- Es realitzin trasllats o noves instal·lacions, que els Serveis Tècnics Municipals considerin que no són objecte de despesa addicional.
- Es necessitin neteges d'emergència.



- Per obra (nova i/o de rehabilitació) als centres, quan així ho considerin els Serveis Tècnics Municipals.

També queda inclosa la prestació del servei en els esdeveniments socioculturals i activitats organitzades a Valldoreix, que impliquen la neteja d'equipaments municipals.

Aquests treballs es faran prèvia petició dels Serveis Tècnics municipals i, la seva execució, sempre que sigui possible, es procurarà sense modificar els horaris dels serveis habituals del centre afectat o d'altres possibles involucrats.

2.1.2 Festivitats municipals

Durant la Festa Major local, activitats nadalenques, concerts al Monmany, cinema a la fresca i altres esdeveniments importants del municipi, l'empresa adjudicatària prestarà el servei de neteja en els vestuaris, espais cedits i/o camerinos llogats pels esdeveniments.

2.1.3 Processos electorals

En cas de convocatòria de procés electoral, es realitzarà la neteja dels locals designats col·legi electoral, abans i després de la seva utilització. Aquest servei inclou la neteja del accessos des del carrer fins a la porta del col·legi electoral, en el cas dels centres escolars.

La neteja posterior al procés electoral s'organitzarà de forma que l'espai utilitzat estigui en condicions d'ús abans de la reobertura del centre.

Així mateix, es preveurà un servei d'urgència pels col·legis electorals, que pugui atendre possibles incidències durant la jornada electoral.

Per a aquestes neteges l'empresa ofertant disposarà el personal necessari per a cobrir els serveis, considerant la despesa inclosa dins els costos del contracte.

2.2 NETEGES ESPECIALS I SERVEIS NO PLANIFICATS

2.2.1 Neteges no planificades en equipaments

En cas que l'EMD cedeixi l'ús d'espais interiors o organitzi actes no previstos a l'apartat anterior, i que requereixin un servei de neteja, previ avís amb 48 hores d'antelació, l'empresa adjudicatària estarà obligada a prestar el servei de neteja, seguint les indicacions del Serveis Tècnics Municipals.

L'empresa adjudicatària remetrà la valoració del servei als Serveis Tècnics Municipals, per la seva validació, que inclourà de forma detallada la dedicació (hores, personal, materials, mitjans auxiliars, ...) aplicant els preus unitaris definits en la seva oferta, per la seva facturació posterior si procedeix.

2.2.2 Serveis d'emergència

Els concursants hauran de preveure serveis d'emergència, amb estructura per dur a terme les actuacions corresponents, en el cas d'inundacions o d'altres situacions extraordinàries. El servei serà de 24 hores, tot l'any, sense exclusió i es prestarà en un termini màxim de 4 hores des de l'avís per part dels serveis tècnics de l'EMD.

Caldrà disposar d'un número de telèfon mòbil disponible per a emergències les 24 hores.

2.3 SUSPENSIÓ PUNTUAL DEL SERVEI

Quan un edifici o local no estigui en funcionalment operatiu, podrà resoldre's la no prestació del servei durant el període o dies de la setmana que romanguí inactiu. Igualment, si part d'un edifici o l



romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja corresponents i el seu cost associat (netejadors/es, especialista, materials i mitjans auxiliars).

3. OBLIGACIONS GENERALS

La prestació del servei té com a principal finalitat fer i mantenir la neteja de tots els espais interiors i exteriors dels edificis i dependències municipals, per a garantir la seva higiene i salubritat i col·laborar en la bona qualitat dels serveis i activitats que s'hi desenvolupin.

Serà obligació de l'empresa adjudicatària:

- La disposició del personal i mitjans adients.
- Disposició d'una direcció i dels serveis administratius necessaris.
- Planificar el servei de forma que no entri en contradicció amb les activitats de cada centre. Aquesta planificació ha de ser aprovada, prèviament a la seva implantació, pels Serveis Tècnics Municipals, que donaran el seu vistiplau per escrit.
- Elaboració d'informes sol·licitats pels Serveis Tècnics Municipals, i relacionats amb el servei objecte del Plec.
- Informar prèviament, i per escrit, de totes les variacions contractuals, increments i disminucions del personal de neteja dels centres objecte d'aquest contracte, reorganització del servei i horaris, amb la suficient antelació per a poder rebre l'aprovació i el vistiplau, igualment, per escrit dels responsables de l'EMD.
- Elaborar un informe anual del servei per a cada centre que inclogui, entre d'altres, la seva descripció física amb detall de superfícies, els esforços reals de treball, els costos, l'organització i la planificació anual del servei.
- Elaboració d'informes dels serveis efectuats i de les seves possibles incidències.

3.1. Organització

Representant de l'empresa

L'empresa adjudicatària nomenarà un/a representant com a responsable de l'execució del servei, com a interlocutor/a amb els Serveis Tècnics Municipals i com a supervisor/a del seu bon funcionament que haurà de cobrir les següents funcions:

- Controlar el correcte desenvolupament del servei
- Atendre els avisos i indicacions de l'EMD
- Gestionar qualsevol incidència i urgència que pugui sorgir relacionada amb el servei i/o amb el personal.

El cost d'aquest/a representant i les feines que desenvolupi, siguin en l'horari que siguin, es consideraran incloses en el concepte de les despeses generals del pressupost del servei.

Aquesta persona, representant de l'empresa adjudicatària del servei, és qui atendrà els avisos, indicacions i incidències.

Igualment, a diari, passarà informe de les incidències al servei durant la jornada anterior (queixes, baixes, serveis extres, etc.).

El representant de l'empresa adjudicatària comunicarà als tècnics municipals les incidències, deficiències en la conservació que es detectin durant les tasques de neteja (ruptura paviments, ruptura de vidres, oxidació d'elements metàl·lics, filtracions d'aigua, embussos, fuites d'aigua, etc...)



Mensualment, el/la representant de l'empresa lliurarà a l'EMD, a petició dels tècnics municipals, un resum del servei del mes amb les indicacions necessàries sobre el resultat dels treballs executats, els treballs no executats, les incidències observades, les correccions proposades i qualsevol altra indicació que pugui suposar una millora en el seu desenvolupament.

Disposarà d'un telèfon mòbil per a poder ser localitzat, en tot moment, durant les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any, i atendre qualsevol incidència del servei.

3.2. Gestió del servei

L'empresa adjudicatària serà responsable del desenvolupament dels serveis, garantint que:

- Es compleixen els horaris i serveis establerts.
- Cobrint totes les vacants que es puguin produir, sigui quin sigui el seu motiu.
- Subministrar els materials i productes necessaris per tal d'assegurar el correcte desenvolupament del servei.

3.3. Baixes, substitucions i absentisme laboral

La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre hi hagi el personal necessari per a la seva correcta execució. En els comunicats mensuals es facilitarà la relació actualitzada de les persones netejadores i les especialistes, i les seves dedicacions efectives durant el mes, així com la de les seves substitutes si s'escau. En cas que es produeixi qualsevol incorporació de noves treballadores, aquest haurà de ser comunicat prèviament a la responsable municipal.

L'adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances, permisos, substitucions, malalties o altres eventualitats.

Quan hi hagi substitucions (motivades per un baixa laboral o per absentisme), l'empresa facilitarà al professional substitut les dades i tota la informació necessària per tal de garantir la correcta realització de les tasques planificades. En qualsevol cas, es comunicarà la incidència al responsable del contracte i s'intentarà cobrir immediatament el servei, i en qualsevol cas el termini màxim per efectuar la substitució serà de 24 hores. Es valorarà el compromís justificat de les licitadores a substituir el personal de forma immediata garantint que no es deixa sense cobrir cap hora de servei.

Les hores corresponents a serveis, que per raó de malaltia, s'hagin deixat de prestar, no es poden facturar, i si s'escau, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.

3.4. Serveis eventuais no programats

D'acord amb el que s'indica a l'apartat 2.2, l'empresa adjudicatària serà responsable de:

- Realitzar els treballs eventuais no programats i necessaris per a mantenir el correcte estat de netedat dels edificis i dependències municipals (per obres, després d'actes extraordinaris, etc.).
- Actuar de forma immediata en circumstàncies especials o urgents i donar resposta a les eventualitats que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris, dotacions de personal i maquinària, sempre que l'EMD així ho sol·liciti. El requeriment de l'EMD pot ser per realitzar serveis relacionats amb l'objecte del Plec, per escenaris de força major o per situacions d'emergència. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària disposarà un telèfon mòbil i fix, actiu 24 hores, durant tots els dies de l'any sense exclusió, per tal que es pugui contactar en qualsevol moment del dia.
- Quan correspongui, aquest serveis que seran sol·licitats pels responsables de l'EMD, es facturaran segons el preu/hora resultant de la oferta econòmica presentada.



3.5. Suport tècnic

L'empresa adjudicatària del servei es compromet a col·laborar amb els serveis tècnics de l'EMD en la elaboració de plans de millora, la posada en marxa de nous serveis, la millor optimització dels recursos, etc., així com en qualsevol altre aspecte relacionat amb el servei objecte d'aquest Plec.

3.6. Altres obligacions

- Col·laborar en el bon manteniment i conservació dels centres objecte del contracte, fent-ne un bon ús, vetllant per la seva correcta conservació i comunicant qualsevol incidència que es pugui observar durant la realització dels serveis.
- Fer un ús responsable dels edificis, col·laborant en la reducció dels consums energètics i de l'aigua dels equipaments.
- Gestió de les unitats higiènic-sanitàries: l'adjudicatari s'encarregarà del subministrament i gestió dels contenidors higiènic-sanitaris dels lavabos de dones.
- Gestió de residus: és responsabilitat de l'adjudicatari posar els mitjans necessaris per a fer possible la recollida selectiva interna de les fraccions generades a cada una de les dependències i la seva evacuació al sistema de recollida municipal de forma adequada.

4. ASPECTES DESCRIPTIUS DEL SERVEI A REALIZAR

A continuació es donen les directrius generals dels treballs i freqüències estàndard que hauran de tenir-se en compte atenent a les diferents característiques i usos dels edificis i dependències municipals. A partir d'aquestes indicacions, els licitadors hauran de confeccionar les seves propostes raonades.

4.1. Centres docents

a. Operacions en dies lectius

El temps de treball serà de 50 setmanes a l'any. El mes de juliol es prestarà servei normal mentre es desenvolupin casals o activitats extraescolars. Amb l'objecte que els centres escolars es trobin en condicions de neteja la primera setmana de setembre (quan inicien el treball els mestres), el personal que presta els seus serveis en aquests centres haurà de realitzar una neteja general prèvia a l'inici del curs escolar.

Diàriament

- Airejar i ventilar les dependències
- Aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, tots els paviments interiors.
- Netejar els espais comuns, vestíbuls, escales, passadissos, etc.
- Fregar amb aigua i productes desinfectants autoritzats per llei tenint en compte l'edat dels usuaris, les aules corresponents a nens menors de 6 anys en els centres docents.
- Fregar i desinfectar el terra de les sales on es realitzin activitats que puguin deixar-les en condicions no aptes per a una nova activitat (ceràmica, cuina, laboratori en centres docents sala de plens).
- Escombrar/netejar amb tiràs 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 dels més petits.



- Escombrar porxos interiors i accessos exteriors, a més de la recollida de residus, deixalles i fulles d'arbres en el seu cas. També, es buidaran les papereres del patis exteriors.
- Netejar la pols del mobiliari i altres elements de les aules, menjadors, despatxos i dependències similars, vestíbuls, passadissos i escales.
- Netejar de forma acurada els serveis sanitaris i vestuaris/dutxes: netejar, fregar i desinfectar tot el paviment d'aquestes zones. Netejar les taques de les parets, portes, marbres i enrajolats. A més, cal realitzar una neteja completa dels aparells sanitaris, piques, aixetes, miralls i altres complements presents en aquestes dependències.
- Buidar i netejar les papereres i altres recipients i contenidors de residus, traslladant aquests als punts de recollida i de la forma establerta pels 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, mampares, etc.
- Ventilar aules i tancar totes les finestres.
- Baixar les persianes, tancar portes, llums i aires condicionats.
- Eliminar els xiclets o adhesius enganxats en paviments, parets i/o mobiliari.

Dies alterns

- Fregar la resta dels paviments interiors que no estiguin inclosos en els treballs diaris.
- Netejar i aspirar la pols de moquetes, catifes i mobiliari entapissat
- Netejar i desinfectar les parets ceràmiques.
- Escombrar i regar les voreres i entrades dels edificis.

Setmanalment

- Netejar de forma acurada els paraments verticals dels serveis sanitaris i vestuaris/dutxes: enrajolats, parts mes altes i fons. També, es faran a fons els racons.
- Netejar els residus adherits i taques dels paviments exteriors dels patis i porxos.
- Netejar les pissarres, taulons i similars.
- Neteja més detallada del mobiliari dels menjadors.
- Netejar els magatzems d'ús més habitual
- Escombrar patis interiors i exteriors (inclòs pistes), a més de la recollida de residus, deixalles, i fulles d'arbres en el seu cas.
- Netejar i desinfectar telèfons i elements informàtics (teclats i ratolins).
- Desinfectar baranes d'escales.
- Netejar els interruptors i plaques d'endolls.
- Netejar les plantes decoratives artificials.

Quinzenalment

- Netejar magatzems d'ús freqüent
- Netejar radiadors i extintors.



- Netejar exteriorment els aparells d'aire condicionat.

Mensualment

- Netejar les portes i marcs, parets i sostres, paraments i mampares de separació.
- Netejar els escopidors de les finestres
- Netejar les embocadures de desguàs de les terrasses i patis interiors.
- Netejar els elements metàl·lics (a excepció de les reixes, que es faran dues vegades l'any).
- Treure la pols de cortines.
- Netejar completament tots els vidres de fàcil accés per un equip d'especialistes amb els mitjans habituals (escales, extensibles, etc.)

Trimestralment

- Netejar els elements d'il·luminació, calefacció i conduccions de les dependències interiors (no sales tècniques).

Semestralment

- Netejar les persianes (interior) i reixes.
- Netejar els magatzems d'ús poc freqüent i sales tècniques (instal·lacions o dependències anàlogues).
- Neteja a fons del mobiliari i (períodes no lectius)

Un cop a l'any

- Netejar la resta del vidres i claraboies de difícil accés (amb bastides i elevadors)
- Efectuar un tractament de base dels paviments interiors de major ús i desgast per un equip d'especialistes.
- Netejar l'exterior de les persianes.
- Netejar les cortines (es despenjaran, es portaran a rentar a la bugaderia i es tornaran a penjar)
- Netejar d'elements tèxtils com fundes de coixí, fundes de sofà, catifes, etc.. (es portaran a rentar a la bugaderia i es tornaran a portar)

b. Operacions en períodes no lectius. Nadal i Setmana Santa

- Neteja a fons i completa dels serveis sanitaris, vestuaris i dutxes
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre
- Netejar a fons el mobiliari i prestatgeries, així com parts altes, racons i fons.

c. Vacances d'estiu (des de final del curs fins a l'inici del curs escolar)

- Neteja a fons i completa dels serveis sanitaris, vestidors i dutxes
- Fregar i netejar a fons tots els paviments del centre
- Netejar a fons el mobiliari i prestatgeries, així com parts 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, s'efectuarà una neteja de manteniment dels espais ocupats pels professors, que inclouran les sales de professors, despatxos, zones comunes i lavabos en ús; així com qualsevol altre espai utilitzat en aquest període que la Direcció del centre consideri oportú.

4.2. Centres no docents

La neteja dels equipaments no docents inclou la totalitat de l'edifici i dels accessos immediats.

El temps de treball serà de 50 setmanes l'any als centres culturals i casal d'avis, i la freqüència vindrà marcada pels mínims establerts a l'Annex 1.

El mes d'agost no es prestarà servei durant 2 setmanes. No obstant, amb la finalitat que els centres es trobin en condicions adequades de netedat el primer dia hàbil de setembre, el personal que presta els seus serveis en aquests equipaments polivalents hauran de realitzar una neteja general dels mateixos.

Pel que fa a l'Edifici de l'EMD, biblioteca i a les dependències de la Brigada d'obres, el temps de treball serà de 52 setmanes l'any, i la freqüència vindrà marcada pels mínims establerts a l'Annex II.

A més, el contracte preveu hores d'especialista per la neteja de vidres (que podran ser millorades per l'empresa adjudicatària), i altres hores d'especialista per donar suport en el polit i abrillantat de paviments, o en la neteja de la moqueta de la Nau de Cultura.

Diàriament

(cobreix la totalitat de les zones cobertes i accessos dels locals a netejar)

- Ventilar totes les dependències.
- Neteja a fons dels WC, aparells sanitaris, dutxes, aixetes i miralls amb l'aplicació de desinfectants, desodorants i productes d'alta qualitat.
- Desconnexió de la il·luminació de les zones on no es treballi.
- Desempolsat continuat dels arxius (administratiu i històric)
- Escombrar i mopejar els paviments de totes les dependències.
- Fregar i desinfectar el paviments de entrades, vestíbuls, departaments, sales, despatxos, sales de reunions, etc..
- Reposar material higiènic als lavabos (paper, sabó, etc.)
- Treure la pols dels mobles, baranes de les escales i dels corredors.
- Netejar els porxos i vestíbuls d'accés.
- Buidar i netejar les papereres i cendrers exteriors. Reposició de bosses d'escombraries.
- Recollir les escombraries generals de l'edifici de manera selectiva i situar-les al punt exterior de l'edifici previst segons les ordenances municipals.
- Netejar taques de vidres interiors
- Netejar la pols de cadires, butaques, prestatgeries, objectes decoratius, taules, telèfons ordinadors i altres màquines d'oficina, armaris, arxivadors i de tot el mobiliari en general.

Setmanalment

- Fregar rajoles de les parets dels serveis higiènics i vestidors.
- Fregar la resta de zones d'ús general.



- Netejar taques de mobles i altres.
- Netejar els vidres interiors i exteriors de les zones d'accés al públic fins a 1'80m. (les dues cares)
- Aspirar catifes i terres porosos.
- Netejar terrasses i accessos exteriors de l'edifici.
- Escombrar i fregar zones d'ús no públic com magatzems, tallers i sales de màquines.
- Neteja de taules, cadires, prestatges, mobiliari, ascensors i elevadors.

Mensulament

- Aplicació d'un protector abrillantador, d'efecte perllongats, als mobles de fusta que ho requereixin.
- Netejar panys, poms i passamans.
- Netejar amb cura les pantalles dels ordinadors.
- Esteranyinar
- Aspirar les caixes de connexió informàtica i elèctriques encastades al terra.

Quadrimestral

- Netejar les persianes exteriors.
- Desempolsat dels armaris alts.
- Neteja de sostres i parets, amb especial atenció als angles, motllures, cornises o elements decoratius que puguin existir.
- Neteja dels aparells de calefacció i radiadors
- Netejar a fons els telèfons, màquines d'oficina, lleixes, armaris, arxivadors i tot el mobiliari en general.
- Netejar endolls, interruptors llums i punts de llum interiors i exteriors.
- Neteja reixes de ventilació al cel-ras, conductes i altres superfícies de difícil accés per la seva ubicació i/o alçada.
- Netejar teranyines de sostres i parets
- Neteja de claraboies
- Neteja de tots els enreixats dels edificis
- Rentat de banderes
- Netejar els rètols de façana exterior.
- Eliminar la calç en aixetes i dutxes
- Esbrossada i eliminació males herbes de les superfícies no enjardinades dels patis.
- Netejar altres recintes com: Trasters, cambres calderes, magatzems, etc.

Anualment

- Cristal·litzar els terres de marbre i terratzo (coincidint en temporades de vacances o caps de setmana).



- Neteja amb escuma seca catifes i mobles tapissats
- Rentat i/o neteja de cortines.
- Neteja a fons de tots es espais del centre, coincidint amb períodes sense activitat als centres o quan la ocupació sigui inferior (períodes vacacionals).

5. CARACTERÍSTIQUES DELS TREBALLS A REALITZAR

5.1 Normes generals

- A l'interior dels edificis, la neteja es realitzarà evitant 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.
- S'utilitzaran els materials, utensilis i maquinària més apropiats per portar a terme la neteja i es vetllarà perquè els productes seleccionats no perjudiquin el paviment, el mobiliari ni els utensilis de la neteja.
- En tant que sigui possible, totes les superfícies, després de la neteja o desinfecció en el seu cas, han de quedar totalment seques abans de la seva utilització.
- Els elements o objectes inoxidable es netejaran amb productes que no deteriorin la brillantor del material.
- A les aules i sales on hi hagi dispositius elèctrics caldrà utilitzar elements de neteja no conductors, i prendre les mesures preventives adequades.
- A les escoles no es pot utilitzar com a producte de neteja el residu resultant de tallar fustes (serradures).
- Les papereres de recollida selectiva instal·lades en els edificis municipals es buidaran al contenidor destinat per tal efecte, sempre i quan a la paperera no hi hagi material no reciclable.
- 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.
- Sempre que calgui, es faran totes aquelles actuacions que no s'hagin anomenat explícitament i siguin necessàries i convenients per mantenir en perfecte estat de neteja els edificis i dependències municipals.
- Es tornarà a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats per l'EMD.
- S'airejaran i ventilaran totes les dependències.

5.2 Operacions i procediments dels treballs a realitzar

El licitador haurà de concretar els protocols i procediments de neteja que realitzarà en cada superfície o element, considerant, com a mínim, els que s'especifiquen en el següent apartat. Per això l'adjudicatari haurà de presentar un programa de treball per a cadascuna de les dependències (poden seguir el model de l'Annex). Les operacions i procediments dels treballs a realitzar tindran en compte les següents indicacions.

5.2.1 Tractaments de neteja

- Elements estructurals



Neteja de paviments durs interiors: en general, es netejaran amb sabó neutre i es prescindirà de l'ús de desinfectant (lleixiu), amb excepció dels espais per als que existeixin prescripcions específiques.

Paviments de rajoles ceràmiques vitrificades (gres i granit): es farà un escombrat humit amb tiràs i es fregaran amb sabó detergent neutre, sense àcids i amb la dilució en aigua adient. No s'aplicaran tractaments amb productes químics.

Paviments calcaris (marbre i terratzo): es farà un escombrat humit amb tiràs (mopa) i es fregaran amb cera auto brillant, amb capa antipols, i emulsions per a taques. El tractament de base a aplicar ha d'oferir resistència i lluentor a aquestes superfícies.

Paviment de fusta i suro: es netejaran amb tiràs (mopa) seca impregnat amb productes especials fixa pols i antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb tiràs (mopa) lleugerament humitejada i detergent neutre.

Paviments de rajoles ceràmiques poroses: es trauran les taques amb un drap humit amb vinagre bullint. Després s'ha de fregar amb aigua sabonosa.

Paviments sintètics de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC: es farà un escombrat humit i després es fregaran amb una solució suau de sabó neutre. Aquests sòls es poden abrillantar amb una emulsió. No s'han d'utilitzar dissolvents.

Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb epòxid: es farà un escombrat humit i després es fregaran amb sabó detergent, sense àcids, i amb la dilució en aigua adient.

Paviments dels sanitaris: es farà un escombrat humit i es fregaran amb detergents i desinfectants que garanteixin la salubritat de les instal·lacions.

Neteja de tapisseries, catifes i moquetes: seran aspirades mecànicament i fregades amb detergents adequats.

Neteja de terrats, terrasses patis i balcons: Escombrar, recollir la brossa, netejar els excrements d'ocells i les embocadures de recollida d'aigua i desguassos dels terrats, terrasses i patis interiors.

Neteja d'accessos exteriors: eliminar sòlids i escombrar, en cas que els accessos siguin paviments durs.

Neteja i tractament de parets, sostres i cornises: s'eliminaran les taques que es produeixen en aquestes superfícies, que es netejaran a mesura que siguin detectades. Els sostres i parets (inclosos sòcols) es mantindran lliures de pols i teranyines i es netejaran amb draps humitejats amb productes especialitzats que captin la pols. Es netejaran les taques de les rajoles de les parets, on n'hi hagi. Les rajoles de les parets dels lavabos es netejaran amb detergents i desinfectants que garanteixin la salubritat de les instal·lacions.

b) Elements no estructurals

Neteja de portes i finestres: es netejaran els marcs, interruptors, tiradors i poms de les portes finestres amb detergents neutres, evitant abrasius o detergents àcids.

Neteja de vidres i persianes: s'utilitzaran productes amb propietats repel·lents i antibaf. Quan es netegin els vidres es netejaran també els marcs. La neteja de vidres es realitzarà tant per l'interior com per l'exterior dels vidres.



Neteja d'ascensors i muntacàrregues: es netejaran les parets i miralls dels ascensors i s'aspiraran les guies i racons. En els paraments d'acer inoxidable s'utilitzaran productes adequats que evitin fregat o deterioració.

c) Elements de mobiliari i accessoris

Neteja del mobiliari: el mobiliari (les taules, cadires, llibreries, etc.) de fusta i fòrmica, així com els vidres dels mobles, es netejaran de pols i taques amb camussa i esprai capta pols. Excepte per la neteja del mobiliari de fòrmica, no utilitzant baietes humides. Periòdicament, s'aplicaran ceres naturals per a la seva conservació. Les prestatgeries metàl·liques es netejaran amb draps humits.

Neteja d'equips: es traurà la pols de tots els telèfons, aparells informàtics, impressores, etc. amb productes que no els malmetin ni perjudiquin la ionicitat.

Neteja d'elements d'enllumenat: els equips d'il·luminació es netejaran amb drap humit.

Neteja de daurats i elements metàl·lics: els acers inoxidables i aluminis es netejaran amb productes detergents neutres i s'assecaran posteriorment. No s'utilitzaran draps abrasius que podrien ratllar l'alumini. La resta de metalls es netejaran amb neteja metalls adequats i, si escau, s'aplicarà un producte protector que eviti una oxidació del metall.

Neteja de sanitaris: es netejaran tots els accessoris dels lavabos amb detergents i desinfectants que garanteixin la salubritat de les instal·lacions. És convenient utilitzar un desinfectant amb gran poder bactericida en W.C., forats d'aixetes, piques, plats de dutxa, i altres desguassos. Per aquest ús es podrà utilitzar hipoclorit sòdic (lleixiu). En cap cas però es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais esmentats. En els accessoris dels lavabos s'utilitzarà desincrustant de sanitaris amb tractament contra la cal. Es netejaran i assecaran aixetes i miralls.

Neteja de reixes de ventilació i climatització i radiadors: les reixades de climatització i radiadors es mantindran en tot moment exemptes de pols, repassant-les cada vegada que sigui necessari amb baietes humides. Les reixades dels extractors es netejaran amb baieta lleugerament humitejada.

Neteja de baranes: s'utilitzaran productes especials de protecció, considerant les característiques de cada material. Es prestarà especial atenció a les acumulacions de pols entre els barrots de les baranes.

Neteja de cortines i tapisseries: la neteja es realitzarà amb aspiradors de pols i/o rentats per injecció (neteja vapor).

Neteja de joguines: es netejaran amb aigua i sabó neutre durant les neteges a fons de les escoles. S'utilitzaran els estris adequats segons el tipus de joguina (draps, etc.).

5.2.2 Altres operacions

Gestió de les unitats higiènic-sanitàries: la gestió d'aquestes unitats les han de dur a terme empreses especialitzades. El licitador haurà de lliurar obligatòriament a l'EMD l'albarà segellat per l'empresa especialitzada conforme s'ha realitzat el servei.

Gestió de residus: el subministrament de bujols haurà de tenir en compte l'objectiu de fomentar el reciclatge en les dependències. En aquest sentit, caldrà ubicar-ne una quantitat i en una distribució que incrementi la proximitat a l'usuari facilitant-ne el seu ús segons el tipus de residu i estança de què es tracti. El licitador haurà d'especificar la tipologia i el nombre de bujols a la seva oferta. A més, caldrà identificar-los segons la fracció de què es tracti que, com a mínim, seran:



- Paper-cartró
- Envasos lleugers
- Vidre (si s'escau)
- Orgànica (si s'escau)
- Rebuig

Es valorarà que el licitador faci una bona gestió de residus de cada dependència que ha d'incloure el subministrament i ubicació de bujols de recollida de residus per dependència, amb l'objectiu d'incrementar la recollida selectiva en aquestes. S'haurà de contemplar uns punts de recollida selectiva propers als usuaris de les dependències per al seu ús quotidià (amb bujols petits). Caldrà que aquests identifiquin inequívocament la fracció recollida ja sigui mitjançant bosses de colors o amb el color del bujol.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de gestionar correctament la recollida selectiva de les dependències, dipositant els residus de forma segregada en els seus corresponents contenidors de la recollida municipal de la via pública. L'empresa adjudicatària ajustarà el nombre de bujols i/o la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació.

6. MITJANS PERSONALS

6.1. Subrogació de personal

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar, a partir de la data en què sigui efectiu el servei contractat, el personal que actualment presta al servei de neteja dels equipaments i dependències municipals de l'EMD.

El PCAP conté l'annex amb la relació detallada del personal adscrit en el moment de redacció d'aquest document.

En el moment precís de la subrogació de personal l'EMD es reserva el dret de tenir coneixement i supervisar la relació concreta de personal a subrogar que hi hagi en aquell moment, i contrastar-la amb la relació detallada del personal que figuren en aquests plecs. Aquestes relacions de personal subrogat s'inclouran en les corresponents actes d'inici efectiu del contracte i contindran, com a mínim, el nom i cognoms (o els seus acrònims identificadors), la categoria, el tipus de contracte, les hores setmanals i l'antiguitat.

6.2. Obligacions generals referides al personal

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

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de justificar l'acompliment d'aquestes obligacions cada vegada que sigui requerit per aquesta EMD.

L'EMD quedarà exonerada de qualsevol responsabilitat en aquesta matèria, i el incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions facultarà l'EMD per a la imposició de sancions i/o resolució de contracte.

L'adjudicatari serà responsable de totes les obligacions i prestacions que la legislació laboral estableix per al personal que dugui a terme els serveis objecte d'aquest contracte, d'acord amb les disposicions dels convenis i les reglamentacions laborals que hi siguin aplicables en tot moment.



També serà responsabilitat de l'adjudicatari l'acompliment i estar al corrent de totes les obligacions en matèria fiscal, laboral i assegurances, seguretat i higiene en el treball, drets sindicals, seguretat i salut laboral, prevenció de riscos laborals i en general, de les que li corresponguin com a empresa de neteja.

6.3. Horari, períodes de prestació i període de vacances

El servei es prestarà de dilluns a divendres, tret d'aquells edificis on s'hagi especificat un altre horari, durant tot l'any, excepte en el cas dels equipaments en que s'adequarà el servei a l'activitat dels centres al llarg de l'any.

Es considera horari nocturn des de les 22:00 h i fins a les 06:00 h del dia següent. La resta de l'horari es considera diürn.

El servei de neteja es prestarà:

- Als equipaments municipals: en horari diürn de dilluns a divendres a partir de les 6:00 h (horari que serà indicat pels serveis tècnics municipals) i fins les 22h
- Als equipaments escolars: en horari de dilluns a divendres fins les 24h.
- Als esdeveniments culturals en horari diürn de dilluns a diumenge

L'empresa mantindrà l'horari del personal de neteja ordinària que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin.

S'organitzarà les intervencions dels especialistes que duren a terme les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres, preferentment dins d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part dels usuaris del centre i dins l'horari diürn. S'hauran de coordinar a més amb les neteges ordinàries per tal de no entorpir la feina d'uns a la dels altres.

Els responsables tècnics de l'EMD podran suggerir canvis en la planificació i horaris de la intervenció dels especialistes lliurades per les empreses quan ho consideri convenient, adaptant aquells intervals horaris d'intervenció de manera que coincideixin amb horaris de menor activitat per part dels usuaris el centre i per coordinar amb les feines a realitzar per d'altres empreses.

Per tal d'efectuar un seguiment correcte i de poder prendre les mesures oportunes, l'adjudicatari advertirà als responsables tècnics de l'EMD dels canvis i ajustos en els treballs que està previst realitzar, almenys amb 24 h d'antelació, per tal d'adaptar-se a les circumstàncies de cada moment.

Quan els horaris de treball siguin modificats per l'EMD, motivats per les necessitats dels centres, i això comporti modificacions de les condicions de treball del personal, els canvis es notificaran al contractista amb el temps suficient perquè aquest pugui adoptar les mesures oportunes amb el personal que presti els esmentats serveis.

Quan circumstàncies especials ho requereixin o ho aconsellin, caldrà adaptar els treballs de neteja al moment de dur-los a terme, procurant en tot moment que les interferències i/o molèsties causades siguin mínimes.

Sempre que sigui possible, els responsables tècnics de l'EMD facilitaran amb la major antelació, el llistat d'activitats dels centres amb la seva ubicació i horaris previstos, per tal que el contractista juntament amb els responsables tècnics, pugui planificar al màxim els treballs de neteja.

Quant al torn de vacances, s'estableix el següent:

Equipaments municipals: l'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal preferentment durant els mesos de juliol i agost.

Equipaments escolars: tenint en compte que en la majoria dels centres escolars cal efectuar la neteja durant 11 mesos operatius del servei, i que s'hauran de prestar de forma íntegra (és a dir, tots els dies laborables d'aquest període escolar d'11 mesos), l'empresa haurà d'organitzar les vacances del





personal preferentment durant el mes d'agost, per tal d'aprofitar al màxim el període lectiu.

6.4. Generalitats del personal adscrit al contracte

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària i, per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la seva condició de patró, havent de donar compliment a les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social del personal al seu càrrec.

Les baixes, permisos i absències el personal adscrit, per qualsevol motiu o circumstància, així com les vacances anuals de la plantilla hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que la prestació del servei no quedi perjudicada per quedar reduïda la dotació de personal adscrit al contracte.

Les empreses adjudicatàries resten obligades a comunicar a l'EMD, dins del termini màxim de 48h, qualsevol modificació en la composició de la plantilla de personal (altes per necessitats puntuals del servei, baixes, substitucions), amb indicació de les dades del personal afectat, als efectes de tenir coneixement en tot moment del personal que està prestant els serveis a les dependències municipals.

El personal adscrit al servei haurà de tenir sempre un tracte correcte amb els usuaris dels centres i dependències on es presti el servei, essent el contractista responsable que això es compleixi. A tal efecte, l'adjudicatari corregirà de forma immediata el comportament inapropiat o incorrecte del seu personal.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'uniforme i dels equips de protecció individual (EPI'S) del personal de neteja, que inclou la roba, guants, calçat, mascareta, etc. Així mateix haurà de procurar la senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus empleats i dels ciutadans en general durant l'execució dels treballs.



L'empresa adjudicatària serà també responsable de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals, recollida selectiva i altres qüestions mediambientals.

Qualsevol treballador adscrit a la prestació del contracte, tindrà l'obligació d'assenyalar aquells fets o situacions contraris al bon estat de neteja que hagi observat i no hagi pogut resoldre per si mateix, comunicant-ho al contractista per tal que aquest o els serveis tècnics municipals adoptin les mesures necessàries per corregir les anomalies detectades.

6.4.2.- En cas de vaga, l'empresa adjudicatària es compromet a oferir les solucions que garanteixin els serveis mínims imprescindibles que estableixi l'EMD de Valldoreix. L'empresa adjudicatària organitzarà programes de neteja especials al finalitzar una situació de vaga amb la finalitat de recuperar l'estat de neteja normal en un termini mínim. Durant aquest període de vaga, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades pel que fa a les hores de treball programades en la normalitat.

6.5. Control presencial i control d'hores de treball

El contractista haurà de complir el nombre d'hores diàries i anuals de dedicació del personal del servei de neteja establert per a cada centre en el quadre resum establert en la seva oferta i que com a mínim contemplarà les hores de dedicació necessàries per complir amb les freqüències establertes a l'Annex I del present plec. Aquestes hores seran les mínimes contemplades en el plec.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) de cadascun dels seus treballadors mitjançant un sistema que permeti garantir el control i la monitorització a distància de la dedicació horària de la prestació del servei per cada operari/a en cada centre, i per tant, que permeti acreditar diàriament el compliment del servei.

Els operaris/es de neteja hauran de trobar-se cada dia de forma puntual al seu lloc de treball i complir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat per l'empresa a cadascun dels centres, ja sigui un torn planificat o no.

L'empresa adjudicatària disposarà de dos mesos des de l'inici del contracte per a formar els seus treballadors, exigir un bon compliment de prestació del servei, garantir el convenient i precís desenvolupament i utilització del sistema de control de presència i d'assistència.

6.6. Personal de supervisió del servei

L'empresa adjudicatària del servei es comprometrà a implantar un sistema de supervisió del servei, i designarà una persona encarregada de la gestió i supervisió del servei.

Es comunicarà als responsables tècnics de l'EMD durant els primers quinze dies del contracte les següents dades:

- Nom complet, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització (horaris, telèfon alternatiu en cas de no localització, etc.)
- Correu electrònic per tal d'establir una permanent comunicació entre el supervisor i els/les responsables dels centres.

Aquesta estructura s'encarregarà de la gestió tècnica del contracte i tindrà una relació directa i constant amb els responsables municipals del contracte. A més, serà el responsable de la gestió dels recursos del contracte, tant humans com mitjans materials per tal d'assolir els objectius fixats en aquest plec.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció les 24 hores dels 365 dies de l'any, per atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir o sol·licitud que formulin els/les responsables dels contractes.



Entre d'altres, les tasques que ha de desenvolupar el/les supervisor/es i/o encarregat/da són:

- Assegurar l'adient organització i distribució dels llocs de treball pel millor aprofitament de la plantilla per realitzar les tasques de neteja previstes en aquest plec.
- Dirigir, coordinar i controlar al personal al seu càrrec.
- Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal al seu càrrec.
- Acompanyar, formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució l'adient realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre. Serà el/la responsable de lliurar el Pla de Treball a cada operari/a i vetllar perquè l'acompleixi.
- Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis. Garantir la disponibilitat del personal adequada als llocs de treballs necessaris per a efectuar la neteja establerta per a cada dia laborable operatiu (propostes de contractes temporals de substitucions de personal fix, reten i reforços, etc.)
- Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i higiene en el treball.
- Comunicar-se de forma continua i a diari amb els seus treballadors/es, per tal de poder informar i anticipar als/a les responsables de l'administració sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei de neteja contractat.
- Controlar, assegurar i documentar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, compliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques dels especialistes, seguiment de la quantificació dels residu
- 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/les responsables de l'EMD per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix a cada centre.
- Avisar als/a les responsables del servei de neteja de l'EMD de les incidències no resoltes.
- Supervisar els subministres i equipaments necessaris per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per a efectuar el servei.
- Facilitar la recepció de formularis de petició de productes del personal de neteja de cada centre i atendre aquestes peticions. Així com identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips per a cada centre, per tal de preveure les sol·licituds i demandes de productes, materials, dispensadors i equips per part del personal de neteja, evitant que no es quedin cap dia els/les netejadors/es sense productes i materials per a dur a terme el servei i garantint la seva correcta instrucció de manipulació i utilització per a un eficient servei de neteja d'acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos.
- Omplir els formularis que es demanin i aportar altre documentació que es requereixi per part dels/de les responsables dels contractes i portar totalment actualitzada la informació rellevant que es requereixi per a aquest servei.
- Establir criteris ambientals en tot el procés: vetllar per la qualitat ambiental de productes de neteja i higiene, ús de desinfectants amb la mínima càrrega contaminant de les aigües residuals, responsabilitat del personal de neteja per a aplicar criteris ambientals, 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.

6.7. Seguiment i control municipal dels treballs

El cap de la contracta es reunirà com a mínim mensualment amb els serveis tècnics responsables dels contractes designats per l'òrgan de contractació per fer un seguiment del servei, planificar els treballs i comunicar les incidències que s'hagin pogut produir.

En aquest sentit resten obligats a assistir a l'EMD o al lloc que se'ls indiqui amb la periodicitat i l'ho



que es determini. Cas de considerar-ho necessari s'efectuaran inspeccions conjuntes entre supervisors i serveis tècnics municipals per revisar els treballs de neteja que s'hagin dut a terme i comprovar la qualitat dels mateixos i l'eficàcia i resultat de l'organització del personal. L'EMD també podrà introduir variacions en el servei per ajustar-lo a allò que es consideri més eficient, en el seu cas.

L'adjudicatari, a més dels comunicats de treball, estarà obligat a facilitar les dades que amb finalitats estadístiques i de control (horaris, freqüències, equips de treball, rendiments, etc.) que els serveis tècnics municipals considerin necessàries per a la bona marxa del servei.

6.8. Mesures d'estalvi energètic i ambientals

La proposta d'organització del servei presentada pels licitadors ha de tenir en compte els horaris fixats per la neteja dels centres, no només des del punt de vista dels horaris d'obertura, sinó també en relació a la necessitat de requerir fonts d'energia (llum, calefacció...) i la possibilitat d'estalvi derivada d'un millor ajustament d'aquests.

En períodes de vacances escolars (Nadal, Setmana Santa i estiu) i en els dies festius, l'horari de treball a les escoles serà totalment diürn, preferentment als matins, a l'objecte d'aprofitar la llum natural.

Els licitadors proposaran un horari que tingui en compte el màxim aprofitament de la llum natural, amb la finalitat de reduir els costos de consum energètic als nivells imprescindibles.

Durant la prestació del servei de neteja també s'hauran d'observar criteris d'estalvi i eficiència energètica i de l'aigua: tancar el llum de l'espai un cop realitzat el servei, evitant tenir tots els llums oberts d'altres espais o del conjunt de l'edifici; utilitzar l'aigua suficient per a garantir el servei, sense malbaratar-la deixant les aixetes obertes en continu.

Rest a prohibit manipular els sistemes de calefacció i/o climatització.

L'adjudicatari també vetllarà per a la reducció de la càrrega contaminant de les aigües residuals. Per la qual cosa es limita l'ús de desinfectants (lleixiu o alternatiu) a llocs estrictament indispensables com ara els lavabos i en les zones corresponents a les escoles bressol.

En finalitzar la jornada, el servei de neteja haurà d'apagar tots els llums (excepte les d'emergència), tancar finestres, baixar persianes, tancar totes les aixetes, tancar adequadament totes les dependències, oficines o aules que així ho requereixin i finalment connectar l'alarma.

Es valorarà especialment el foment i la implantació de bones pràctiques ambientals en els treballadors, especialment pel que fa al consum d'energia, la utilització dels productes.

6.9. Sobre la imatge del servei

El personal estarà dotat del vestuari adequat, escaient al règim climàtic i al tipus de treball a realitzar, per compte i càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària. L'empresa adjudicatària haurà de respectar i fer respectar als seus operaris i personal dels serveis:

a) L'uniforme:

- Tot el personal anirà correctament uniformat. L'adjudicatària estarà obligada a facilitar als operaris com a mínim dos uniformes a l'any, amb les dues modalitats d'estiu i hivern.
- Els/les treballadors/es vestiran aquest uniforme sempre que estiguin realitzant tasques dels serveis sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i aprovats pels serveis municipals, presentant un aspecte acurat d'higiene personal.
- L'uniforme inclourà el logotip o text que els identifiqui per aquest servei. El tipus d'uniforme, color disseny, així com les mides dels logotips i textos hauran de ser aprovats per l'EMD.



b) La cortesia:

- L'empresa adjudicatària serà responsable de la manca d'higiene, educació i cortesia dels seus operaris i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament dels operaris adscrits als serveis, sense perjudici d'aplicar el règim sancionador corresponent.
- Els operaris es dirigiran al personal de l'EMD, així com a la ciutadania, preferentment en català, llengua oficial i pròpia de la Comunitat Autònoma de Catalunya segons l'ordenament jurídic vigent.
- El contractista es responsabilitzarà de la manca de netedat, decòrum o d'uniformitat en la manera de vestir, descortesia o maltractaments del seu personal en relació a qualsevol persona i posarà els mitjans necessaris per corregir-ho.
- També de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, i estarà obligat a la seva reparació, així com la de tots els danys que per una acció defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació i això sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

c) El material:

- Ha d'haver absència de tota indicació o símbols i logotips que no siguin els previstos o permesos per l'EMD.
- Sempre s'ha d'operar amb els nivells mínims de sorolls i contaminació permesos per a cada tipus concret de vehicle o màquina.
- Tots els productes que s'utilitzin han de complir amb el que especifica la normativa legal vigent.

L'ús dels equips de protecció individuals (en endavant Epi's) per part de tot el personal, i el correcte vestuari, també serà objecte de control i seguiment per part del responsable del contracte.

6.10. Prevenció de riscos laborals

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals: Llei 31/95, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel R.D. 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'art. 24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2204, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

L'empresa adjudicatària restarà obligada al compliment de les disposicions vigents en l'actualitat o que en un futur puguin dictar-se, tant si provenen de la Unió Europea, de l'Estat o de la Comunitat Autònoma, en matèria fiscal, laboral, seguretat social, seguretat i salut laboral, i de prevenció en riscos laborals.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista, o la infracció de les disposicions sobre seguretat i salut laboral, o sobre prevenció de riscos laborals, per part del personal de la seva plantilla, o del personal contractat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a la Corporació contractant.

L'EMD podrà requerir en qualsevol moment al contractista, perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions esmentades en aquest capítol.

Seràn a càrrec del contractista, tots els equips de protecció individual (EPI), que calgui, perquè en l'execució pels treballs de neteja, objecte del present contracte, es doni compliment a la normativa vigent, en matèria de seguretat i prevenció en riscos laborals.

La prestació de tots els serveis objecte d'aquest contracte, s'ajustarà a les normes de caràcter sanitari vigents en l'actualitat, o que en un futur puguin dictar-se procedents de qualsevol administració amb competències (inclosa la municipal); especialment pel que fa als detergents, desinfectants, bactericides insecticides, fungicides i qualsevol altre producte de neteja utilitzats.



L'empresa adjudicatària presentarà prèviament a l'execució del contracte l'avaluació i el Pla de Prevenció Riscs Laborals, degudament convalidada per una entitat acreditada. Amb independència del conjunt de temes més genèrics de salut laboral i al seu compliment obligat d'acord a la Llei 31/1995 de 8 de novembre, sobre prevenció de riscos laborals (BOE Núm. 269 de 10/11/1995) i el seu desenvolupament normatiu, a la Llei 54/2003 de 12 de desembre (BOE Núm. 298 de 13/12/2003) i al RD 171/2004 de 30 de gener (BOE Núm. 27 de 31/01/2004), cal ressaltar les següents obligacions concretes referides a material, estris i normes d'emmagatzematge:

- a) A cada local d'emmagatzematge pels productes de neteja 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 cada treballador/a (inclòs els especialistes).
 - La planificació de les tasques de neteja.
- b) A cada carretó de manutenció per transportar els estris i productes de neteja, és necessari col·locar les fitxes de seguretat a una de les butxaques, per tal de que els/les treballadors/res hi tinguin accés fàcil en cas de necessitat.
- c) Als local d'emmagatzematge, els materials i productes de neteja no s'hi acumularan en més quantitat que la necessària per atendre les tasques d'un mes de treball.
- d) Els especialistes tindran la qualificació i la informació requerida per realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals.
- e) La planificació de la neteja especialitzada serà comunicada al responsable del contracte de l'EMD.
- f) En aquells casos en què es consideri, a fi de garantir la bona marxa dels treballs, la seguretat dels treballadors i causar el mínim de problemes als usuaris, el contractista es farà càrrec de senyalitzar els equipaments i altres punts de possible conflicte. La senyalització es realitzarà de manera que resulti suficientment visible i serà especialment rellevant en el cas de neteges especials (vidres i persianes exteriors).

7. RECURSCOS MATERIALS

7.1. Generalitats

Seràn a compte i càrrec exclusius de l'empresa adjudicatària contractista la maquinària, estris, productes de neteja i accessoris que fossin necessaris per a l'adient prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, d'acord amb les tasques i freqüències, la sistemàtica de neteja i nivell de qualitat de la neteja proposats en aquest plec.

L'empresa adjudicatària disposarà de mitjans materials suficients per resoldre qualsevol tipus de problema tècnic de neteja de la seva responsabilitat que es pugi plantejar i per executar, amb eficàcia i garantia de qualitat, tots els serveis objecte del present contracte, d'acord amb les necessitats reals de les dependències.

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells, mitjans auxiliars i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas de que l'empresa no disposi d'algun aparell, mitjà o màquina en especial haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars i dels equips de protecció personal que siguin precisos, adaptant-los a les necessitats pròpies dels treballs que se li demanin.

La reposició, el manteniment i la reparació de tots els elements que es detallen en aquest capítol són a



càrrec de l'empresa contractista.

El contractista no podrà excusar-se en l'existència d'avaries, trencaments o d'altres incidències, que pugui patir el material ofert per a justificar la no realització dels treballs objecte del contracte.

Tota la maquinària ha de funcionar d'acord amb les recomanacions del fabricant i complir les normes d'estat i funcionament establertes en cada moment per la normativa corresponents i per qualsevol normativa tècnica de la UE, incorporant tots els elements de seguretat necessaris per la circulació, inclòs mans lliures, etc.

7.2. Maquinària i útils necessaris

Totes les màquines, escales, útils i eines necessàries per a la correcta prestació de tots els serveis que regulen aquest contracte seran aportats directament per cada empresa contractista.

Els vehicles, la maquinària i el utilatge adscrits hauran de facilitar les tasques de neteja de cada centre. S'utilitzarà periòdicament segons la planificació establerta que permeti acomplir amb les freqüències de neteja indicades.

Tota la maquinària i el utilatge que es faci servir serà de fàcil utilització i de provada eficàcia per a realitzar les tasques de neteja de cada centre i es renovarà quan sigui necessari d'acord amb les respectives necessitats. També s'haurà de formar al personal en l'ús i manipulació dels diferents estris, a més a més, d'informar-lo sobre les mesures preventives a adoptar.

És responsabilitat de l'adjudicatari el manteniment i la conservació de tota la maquinària i utilatge necessaris per a poder desenvolupar correctament el servei, estant obligat a la seva reposició, si s'escau.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la introducció de maquinària, equips auxiliars, eines, i de forma general qualsevol avanç tecnològic susceptible de millorar la qualitat, productivitat o resultats de la prestació, més enllà del que està especificat en el present plec de condicions. La despesa en maquinària va a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària també s'encarregarà de la gestió de les claus dels edificis.

L'empresa sortint haurà d'entregar totes les claus a l'empresa adjudicatària. En el cas que siguin necessàries més còpies o en falti alguna clau, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La maquinària emprada en la neteja haurà de respectar els criteris següents:

- Disposar de sistemes automàtics d'estalvi energètic
- Disposar d'opcions d'estalvi energètic adaptables per l'usuari amb emissions i soroll reduïts
- Disposar d'alguna certificació ambiental centrada en el consum energètic i els nivells d'emissió (Etiqueta Energy Star, Etiqueta ECO, Etiqueta EA)
- Disposar d'algun distintiu de qualitat ambiental: Àngel Blau, DGQA, CigneBlanc, FSC o equivalent
- Nivells de soroll inferiors als 70 dB
- Que els aspiradors siguin en sec i sense bosses
- Que les polidores tinguin un sistema de distribució variable per optimitzar l'ús del producte de polir.

Com a mínim l'empresa adjudicatària haurà de disposar obligatòriament com a requisits de contracte de següent equipament permanentment en el conjunt dels equipaments, per realitzar les tasques diàries encomanades:

- Estris de fregat manual i recanvis.
- Estris de mopa manual i recanvis.



- Estris per escombrat convencional i recanvis.
- Estris per la neteja d'envidriats i recanvis.
- Estris per l'eliminació de pols i neteja de mobiliari i recanvis. - Estris per la neteja de pantalles d'ordinadors i recanvis
- Estris per a la desinfecció de sanitaris i recanvis.
- Aspirador, en les instal·lacions que calgui.
- Carros de neteja de doble galleda i premsa tirassos (un per cada treballador i edifici)
- Uniforme de neteja, preferentment fabricat amb criteris de comerç just i teixits ecològics, i si no és possible, de teixits naturals
- Guants reutilitzables
- Màscara reutilitzables, sempre que sigui possible
- Identificadors de TERRA MULLAT
- Escales d'alumini amb esglaons antilliscants, plegables i de diferents alçades.

L'empresa adjudicatària haurà de substituir aquest equipament de forma immediata davant de qualsevol contingència, de forma que aquest equipament estigui en perfecte estat de funcionament durant tots els dies de la prestació.

Els carros a utilitzar a cadascun dels edificis seran els adequats (en mides i característiques) als espais en que sigui necessari la seva utilització.

Les empreses hauran de tenir en compte els espais disponibles a cada centre. En cap cas, l'EMD haurà d'habilitar nou espais per encabir la maquinària que hagin proposat les empreses i serà la pròpia empresa la que haurà d'habilitar espais per fer-ho.

Per a la correcta prestació del servei dels equips d'especialistes, l'empresa adjudicatària disposarà dels vehicles i maquinària necessària, com ara:

- Vehicles: per a les tasques de repartiment de consumibles i materials, per a la neteja d'especialistes i trasllat de maquinària.
- Aparells elevadors: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements a alçada.
- Màquines polidores rotatives: per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines d'aigua a pressió : per a la neteja de taques i brutícia adherida.
- Equips de desinfecció.
- Aspiradors industrials i elèctrics (mides reduïdes), per a la pols en paviments, moquetes, catifes i zones de difícil accés.
- Bufadors de mà per a neteges exteriors.

El cost derivat de la utilització d'aquests mitjans estarà inclòs en el preu global del servei.

L'aportació dels mitjans descrits així com d'altres mitjans no esmentats expressament però considerats necessaris per a l'execució del contracte, estaran inclosos en l'oferta, com també els costos originats per la utilització , reposició i manteniment d'aquests mitjans.

L'empresa adjudicatària ha de presentar la proposta de maquinària que consideri necessària per la prestació del servei i el seu programa d'utilització i d'amortització .

En el cas d'avaría l'empresa adjudicatària l'ha de substituir per un altre, amb tres hores de marge sense que afecti el servei. Els vehicles que s'utilitzin hauran d'anar dotats amb maquinària i materials per efectuar les urgències que es puguin produir als edificis municipals.

Les despeses produïdes pels manteniments, consums, assegurances o substitucions transitòries per avaria d'aquests aparells seran sempre a càrrec de l'empresa i es consideraran incloses en el concepte de les despeses generals del contracte.





L'adjudicatària haurà d'acreditar en els primers deu dies hàbils a comptar de l'inici del contracte els certificats de qualitat i mediambientals, i de protecció de la salut de cadascun dels productes que s'utilitzaran en el servei.

A nivell general, s'exigiran als productes de neteja els següents requisits mínims:

- Els materials i productes a utilitzar seran de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica.
- No es podran utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient i la salut.
- Els materials no suposaran un risc ni pels treballadors de l'empresa adjudicatària ni pels usuaris dels serveis ni per les instal·lacions dels equipaments.
- En cap cas es podran omplir les saboneres amb detergent.
- Queda prohibit el ús de clorats i lleixius (en excepció d'actuacions de desinfeccions en profunditat, on es valorarà el seu ús).
- Els productes dedicats a la neteja de manteniment diari seran neutres i biodegradables mes del 90%.
- Els àcids i alcalins per a neteges a fons seran biodegradables en més del 80%
- Els desinfectants seran neutres.
- Els desincrustants àcids no contindran sulfurant ni total ni parcialment.

Es valorarà en l'oferta que presenti la licitadora que siguin portadors del distintiu de garantia de qualitat ambiental i/o de l'etiqueta ecològica de la Unió Europea a Catalunya.

Tots els productes químics de neteja necessaris per a la correcta prestació del servei seran aportats per l'empresa adjudicatària, que hauran de ser obligatòriament, i amb caràcter general, els que s'anomenen a continuació :

- Un netejador desincrustant, desinfectant per a netejar les tasses del WC i els urinaris.
- Un netejador general per netejar tot tipus de superfícies rentables.
- Un netejador desinfectant i bactericida amb acció residual per netejar les superfícies que estiguin en contacte directe amb els usuaris dels vestidors.
- Un netejador amb cera per a netejar el mobiliari que ho requereixi.
- Un netejador específic per netejar els aparells electrònics.

L'adjudicatària haurà de presentar, en els primers 10 dies hàbils a comptar de la data d'inici del contracte, els certificats de qualitat i mediambientals, i de protecció de la salut d'aquells productes que s'utilitzaran en el servei, amb una fitxa tècnica a on es consignin, el nom del producte, ús, dosificació, normes de manipulació i dades de seguretat, emmagatzematge i transport, registre sanitari i normatives CE relatives a la classificació del producte, envasat i etiquetatge de substàncies matèries perilloses. Aquestes fitxes tècniques s'hauran d'actualitzar cada cop que hi hagi alguna modificació de producte a utilitzar.

L'EMD, en qualsevol moment, podrà comprovar, que els productes utilitzats compleixen tots els requisits especificats en aquesta clàusula.

En cas d'anomalies degudes a la utilització o subministrament de materials que no reuneixin les característiques anteriors, l'empresa adjudicatària estarà obligada a assumir el cost de la seva reparació.

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

Durant les tasques de neteja cap producte ni equipament podrà estar accessible a les persones usuàries o a tercers, amb l'objectiu d'evitar accidents o usos indeguts.



7.4. Gestió de Residus

El contractista haurà de dur a terme la gestió (retirada/evacuació) dels residus produïts tant per l'activitat municipal pròpia com d'usuaris, amb independència de la gestió dels residus generats per la pròpia empresa adjudicatària i en concret els seus envasos.

Les fraccions a considerar relacionades amb el present plec són:

- Paper
- Envasos Lleugers (plàstic, llaunes, bricks)
- Vidre
- Matèria orgànica en offices, petites cuines i espais d'usos similars
- Resta o rebuig

És responsabilitat de l'empresa de neteja recollir totes les fraccions esmentades per separat segons materials i perillositats (resta prohibit barrejar els materials), quantificar-les en el cas que es requereixi, retirar-les de l'edifici i fer-les arribar al seu destí de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc) o al sistema de recollida especial que correspongui.

L'empresa contractada haurà de presentar declaració signada del compliment d'aquesta obligació i una presentació mensual dels registres corresponents.

Correspon a l'adjudicatari el buidat de les papereres de rebuig o resta, així com dels cubells o papereres de paper, envasos lleugers, vidre i matèria orgànica.

En tot cas, l'empresa adjudicatària ajustarà la freqüència de buidat d'acord amb els ritmes de producció de cada fracció per evitar-ne la saturació.

L'empresa haurà d'informar als serveis tècnics municipals sobre els mitjans i la ruta de la neteja selectiva adaptada a cada edifici, des de la recollida en el centre fins a la recollida o tractament extern.

7.5. Neteja i desinfecció del material de neteja

Una vegada acabada la jornada laboral, es procedirà a la neteja i desinfecció del material utilitzat, així com el seu correcte emmagatzematge.

- Les galledes, tirassos, baieta de pal i baietes, es fregaran energèticament amb un detergent aniónic.
- S'esbandiran amb una solució d'aigua i detergent desinfectant.
- Es realitzarà una segona esbandida amb aigua neta sense utilitzar cap producte.
- Es procedirà a l'operació d'escórrer i es deixaran assecar a l'aire: les baietes es penjaran als seus ganxos corresponents i les baietes de pal s'introduiran en els seus adaptadors, mai es guardaran dins de les galledes.

Tots aquests processos es realitzaran de la forma descrita i mai alterant el seu ordre.

Els tirassos emprats per a la neteja dels centres objecte d'aquest contracte hauran de disposar d'un servei específic i extern al personal propi adscrit a aquest contracte per a efectuar els serveis de recollida de tirassos bruts, neteja i desinfecció, impregnació amb captador de pols, manteniment integrat dels elements d'aquests útils de neteja i retorn als centres dels tirassos nets.

La gestió de neteja dels tirassos, a banda de l'espolsat i/o raspallat diari d'aquests per part del personal netejador dels centres, haurà de garantir la següent renovació periòdica dels tirassos bruts per altres de nets:



- Centres escolars: renovació setmanal. Tot i que es permet dotar aquests centres d'una quantitat doble de tirassos als efectes de poder fer-se una renovació cada dues setmanes de tots els tirassos bruts.
- Centres (no escolars) on es presta el servei de neteja habitualment cinc o més cops per setmana: renovació cada dues setmanes.

Els tirassos hauran d'estar impregnats d'un producte adequat per a la millor captació de la pols i abrillantament dels paviments.

7.6. Contenidors higiènics i equips bacteriostàtics.

L'adjudicatari subministrarà i mantindrà contenidors higiènics per a lavabos femenins i unisex de tots els lavabos dels equipaments municipals relacionats a l'Annex 1.

També es contemplarà la seva neteja i desinfecció, inclosa la reposició, amb les següents precisions:

- Les unitats higièniques subministrades contindran en el seu interior producte desinfectant.
- L'empresa adjudicatària es compromet al canvi programat de les unitats higièniques mensualment (12 recollides anuals).
- Les unitats higièniques seran propietat de l'empresa adjudicatària, per la qual cosa l'EMD es compromet a tenir cura i procurar-ne el bon tracte.
- En cas d'anomalies o mal funcionament de les unitats higièniques, l'empresa adjudicatària assegura la immediata reparació o substitució de la mateixa sense càrrec per a l'EMD, excepte en els supòsits en què l'anomalia fos produïda per un incorrecte ús.

A més de la periodicitat establerta, de 12 mensualitats, la seva substitució es realitzarà a demanda, quan sigui recomanable per raons d'higiene.

Un cop adjudicat el servei, es revisarà la distribució dels contenidors higiènics que hi ha actualment, per si s'escau complementar-los amb alguna unitat.

L'empresa adjudicatària facilitarà un llistat en el que s'indiquin tots els edificis i/o locals amb el núm. i tipus d'equips instal·lats així com la programació de canvi i/o revisió.

Igualment, en el cas de la posada en marxa d'un nou edifici o dependència, o en el cas de detectar manca a algun dels edificis ja equipats, serà obligació de la empresa adjudicatària del servei subministrar els contenidors necessaris segons les necessitats dels centres, així com el manteniment dels mateixos, i sense cap cost per l'EMD.

8. INSTAL·LACIONS PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEI

Els serveis es prestaran de forma habitual en dependències municipals i altres espais públics, descrits en aquests plecs.

8.1. Espai reservat per a neteja

Sempre que sigui possible, cada centre disposarà d'una petita dependència destinada al servei de la neteja. A la zona de cultura, es pot concentrar en un únic punt.

L'endreç d'aquests espais serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

8.2. Conservació de materials, estris i maquinària

L'espai reservat per a la conservació i emmagatzematge de la maquinària, els materials i els productes de neteja necessaris per cobrir el servei és responsabilitat de l'empresa adjudicatària.



Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària el correcte emmagatzemament, reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja de centres. En tot cas, l'empresa adjudicatària emmagatzemarà a les seves dependències els productes de neteja i maquinària, deixant a cada centre només la quantitat necessària per a la neteja viària, tenint sempre en compte a l'hora de col·locar-los la incompatibilitat entre els diferents productes.

8.3. Subministraments energètics

L'EMD facilitarà al contractista adjudicatari els subministraments energètics (aigua, electricitat, gas, etc.), que necessiti en el propi centre.

No obstant això, cal observar tot el que contempla al plec i en els objectius de la contracta en quant a eficiència energètica i aprofitament de recursos.

9. QUALITAT DEL SERVEI I SEGUIMENT

Caldrà incorporar sistemes de control, qualitat i satisfacció del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar, com a mínim, una visita mensual dels centres per tal de garantir i controlar la qualitat del servei objecte del contracte, tot això sens perjudici de la millora que es pugui ofertar.

9.1. Auditories

L'adjudicatari anualment realitzarà una auditoria interna per indicar el grau de compliment del contracte. La primera s'entregarà als 3 mesos d'inici del contracte.

L'EMD de Valldoreix podrà contractar a un òrgan o empresa independent una realització d'una auditoria per comprovar el compliment del contracte. En cas d'incompliment d'aquest, les despeses d'aquesta auditoria aniran a càrrec de l'adjudicatari.



ANNEX 1

FITXA NETEJA EDIFICIS	
EDIFICI	ESCOLA FERRAN I CLUA + EDIFICI PARVULARI
ADREÇA	C. BROLLADOR, 5 PARVULARI: C. VOLCÀ, 1
SUPERFICIE	4250 m2
PAVIMENT	Terratzo
Nº PLANTES	2
Nº APROX. USUARIS	500
HORARI FUNCIONAMENT CENTRE	9 a 16:30 h
CALENDARI FUNCIONAMENT CENTRE	Segons calendari escolar, de setembre a juny amb casals durant període de vacances

Nº NETEJADORS/ES	HORARI (De dilluns a divendres)	HORES/ SETMANA EDIFICI
4	De 16 h a 24 h	160

ESPECIALISTA		HORES/ ANY EDIFICI
1	VIDRES	136
1	ALTRES	20

TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i aules
	Buidat i netejat de papereres
	Repàs de taques de vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant
	Reposar el paper higiènic, sabó i eixugamans en banys, segons necessitat
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (telèfons, ordinadors, teclats,...)
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
	Repàs de marcs i portes i rètols
TASQUES SETMANALS	Escombrat i treure taques de paviments de patis exteriors.
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes i rètols
	Neteja i desinfecció enrajolats parets de banys.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
TASQUES TRIMESTRAL	Neteja a fons de vidres accessibles de difícil accés
	Neteja de persianes i mosquiteres



TASQUES ANUALS	Neteja de llums sostre
	Neteja de cadires i entapissat, fundes de coixí i de sofà, catifes i elements tèxtils
	Neteja de cortines

OBSERVACIONS	Caldrà buidar els contenidors higiènics del wc cada vegada que sigui necessari, mínim una vegada al mes
	Cada dia ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin.
	Caldrà gestionar les diferents fraccions de brossa segons es determini.
	Durant l'horari de vacances escolar, l'horari de neteja es pot fer pels matins.
	S'ha de tenir present que durant les vacances poden haver afectacions per Casals, obres de reforma i, per tant, els espais afectats es netejaran segons les seves necessitats.
	S'aprofitaran les èpoques vacacionals per fer neteges més intensives i les tasques programades d'especialistes.

FITXA NETEJA EDIFICIS - 1.2		
EDIFICI	ESCOLA BRESSOL	
ADREÇA	C. BROLLADOR, 7	
SUPERFICIE	1000 m2	
PAVIMENT	Linolium	BANYS: Ceràmica
Nº PLANTES	1	
Nº APROX. USUARIS	100	
HORARI FUNCIONAMENT CENTRE	9 a 16:30 h	
CALENDARI FUNCIONAMENT CENTRE	Segons calendari escolar, de setembre a juny amb casals durant període de vacances	

Nº NETEJADORS/ES	HORARI (De dilluns a divendres)	HORES/ SETMANA EDIFICI
2	De 16 h a 24 h	50

ESPECIALISTA		HORES/ ANY EDIFICI
2	VIDRES	60

TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra
	Fregat de terres de vestibuls, passadissos i aules
	Buidat i netejat de papereres
	Repàs de taques de vidres accessibles de vestibuls i zones comuns
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant
	Reposar el paper higiènic, sabó i eixugamans en banys, segons necessitat



TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (telèfons, ordinadors, teclats,..)
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
	Repàs de marcs i portes i rètols
TASQUES SETMANALS	Escombrat i treure taques de paviments de patis exteriors.
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes i rètols
	Neteja i desinfecció enrajolats parets de banys.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles de difícil accés
TASQUES ANUALS	Neteja de llums sostre
	Neteja de cadires i entapissat
	Neteja cortines

OBSERVACIONS	Caldrà buidar els contenidors higiènics del wc cada vegada que sigui necessari.
	Cada dia ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin.
	Caldrà gestionar les diferents fraccions de brossa segons es determini.
	Durant l'horari de vacances escolar, l'horari de neteja es pot fer pels matins.
	S'ha de tenir present que durant les vacances poden haver afectacions per Casals, obres de reforma i, per tant, els espais afectats es netejaran segons les seves necessitats.
	S'aprofitaran les èpoques vacacionals per fer neteges més intensives i les tasques programades d'especialistes.

FITXA NETEJA EDIFICIS		
EDIFICI	EDIFICIS CULTURALS: Casal de Cultura, Nau de Cultura, Espai Jove, Hostal estitats, Caseta artesanía (banys)	
ADREÇA	C. SANT ALBERT, 5	
SUPERFICIE	Casal: 215 m2 Nau: 400 m2 Espai Jove: 200 m2 Hostal Entitats: 75 m2 Caseta Artesania (banys): 85 m2	
PAVIMENT	Terratzo / Ceràmica	BANYS: Ceràmica
Nº PLANTES	1	
Nº APROX. USUARIS	Casal: 50 Nau: 150 Espai Jove: 30 Hostal Entitats: 10 Caseta Artesania /banys): 10	
HORARI FUNCIONAMENT CENTRE	Variable, inclosos caps de setmana	



CALENDARI FUNCIONAMENT CENTRE	Tot l'any excepte agost
-------------------------------	-------------------------

Nº NETEJADORS/ES	HORARI (De dilluns a diumenge)	HORES/ SETMANA EDIFICI
1	Variable	15

ESPECIALISTA		HORES/ ANY EDIFICI
1	VIDRES	32
1	ALTRES	63

TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i aules
	Buidat i netejat de papereres
	Repàs de taques de vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant
	Reposar el paper higiènic, sabó i eixugamans en banys, segons necessitat
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (telèfons, ordinadors, teclats,...)
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
	Repàs de marcs i portes i rètols
TASQUES SETMANALS	Escombrat i treure taques de paviments de patis exteriors.
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes i rètols
	Neteja i desinfecció enrajolats parets de banys.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles de difícil accés
TASQUES ANUALS	Neteja de llums sostre
	Neteja de cadires i entapissat
	Neteja cortines

OBSERVACIONS	Caldrà buidar els contenidors higiènics del wc cada vegada que sigui necessari.
	Cada dia ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin.
	Caldrà gestionar les diferents fraccions de brossa segons es determini.
	S'inclouen les hores mensuals d'un especialista per donar suport amb la neteja de la Nau

FITXA NETEJA EDIFICIS	
EDIFICI	CASAL D'AVIS



ADREÇA	C. TIBIDABO, 7	
SUPERFICIE	415 m2	
PAVIMENT	Ceràmica	
Nº PLANTES	1	
Nº APROX. USUARIS	50	
HORARI FUNCIONAMENT CENTRE	Tardes	
CALENDARI FUNCIONAMENT CENTRE	Tot l'any excepte agost	

Nº NETEJADORS/ES	HORARI (De dilluns a divendres)	HORES/ SETMANA EDIFICI
1	Variable	9

ESPECIALISTA		HORES/ ANY EDIFICI
1	VIDRES	20

TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra
	Fregat de terres de vestibuls, passadissos i aules
	Buidat i netejat de papereres
	Repàs de taques de vidres accessibles de vestibuls i zones comuns
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant
	Reposar el paper higiènic, sabó i eixugamans en banys, segons necessitat
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (telèfons, ordinadors, teclats,...)
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
	Repàs de marcs i portes i rètols
TASQUES SETMANALS	Escombrat i treure taques de paviments de patis exteriors.
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes i rètols
	Neteja i desinfecció enrajolats parets de banys.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles de difícil accés
TASQUES ANUALS	Neteja de llums sostre
	Neteja de cadires i entapissat
	Neteja cortines

OBSERVACIONS	Caldrà buidar els contenidors higiènics del wc cada vegada que sigui necessari.
--------------	---



	Cada dia ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin.
	Caldrà gestionar les diferents fraccions de brossa segons es determini.

FITXA NETEJA EDIFICIS			
EDIFICI	EDIFICI EMD - OFICINES + EDIFICI ARXIU		
ADREÇA	RAMBLA MOSSÈN JACINT VERDAGUER, 185		
SUPERFICIE	1500 m2		
PAVIMENT	Parquet laminat / Terratzo / Ceràmica		
Nº PLANTES	2	Ascensor: SI	
Nº APROX. USUARIS	Fixe: 30 + Ciutadans		
HORARI FUNCIONAMENT CENTRE	De dilluns a divendres: 8:30 a 15 h. Dijous fins a 19 h (excepte juliol i agost), Reunions esporàdiques tardes / vespre, Plens mensuals		
CALENDARI FUNCIONAMENT CENTRE	Tot l'any		

Nº NETEJADORS/ES	HORARI (De dilluns a divendres)	HORES/ SETMANA EDIFICI
1	Variable	25

ESPECIALISTA		HORES/ ANY EDIFICI
1	VIDRES	40
1	ALTRES	12

TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i aules
	Buidat i netejat de papereres
	Repàs de taques de vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant
	Reposar el paper higiènic, sabó i eixugamans en banys, segons necessitat
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (telèfons, ordinadors, teclats,...)
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
	Repàs de marcs i portes i rètols
TASQUES SETMANALS	Escombrat i treure taques de paviments de patis exteriors.
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.



TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes i rètols
	Neteja i desinfecció enrajolats parets de banys.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles de difícil accés
TASQUES ANUALS	Neteja de llums sostre
	Neteja de cadires i entapissat
	Neteja cortines

OBSERVACIONS	Caldrà buidar els contenidors higiènics del wc cada vegada que sigui necessari.
	Cada dia ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin.
	Caldrà gestionar les diferents fraccions de brossa segons es determini. S'aprofitaran les èpoques vacacionals per fer neteges més intensives i les tasques programades d'especialistes.

FITXA NETEJA EDIFICIS

EDIFICI	EDIFICI EMD - BIBLIOTECA	
ADREÇA	RAMBLA MOSSÈN JACINT VERDAGUER, 185	
SUPERFICIE	200 m2	
PAVIMENT	Parquet laminat	
Nº PLANTES	1	
Nº APROX. USUARIS	30	
HORARI FUNCIONAMENT CENTRE	De dilluns a divendres: 10 a 14 h. I 16 a 20 h	
CALENDARI FUNCIONAMENT CENTRE	Tot l'any excepte agost	

Nº NETEJADORS/ES	HORARI (De dilluns a divendres)	HORES/ SETMANA EDIFICI
1	Variable	6

ESPECIALISTA		HORES/ ANY EDIFICI
1	VIDRES	24

TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i aules



	Buidat i netejat de papereres
	Repàs de taques de vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant
	Reposar el paper higiènic, sabó i eixugamans en banys, segons necessitat
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (telèfons, ordinadors, teclats,...)
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
	Repàs de marcs i portes i rètols
TASQUES SETMANALS	Escombrat i treure taques de paviments de patis exteriors.
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes i rètols
	Neteja i desinfecció enrajolats parets de banys.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
	Repàs vidres accessibles
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles de difícil accés
TASQUES ANUALS	Neteja de llums sostre
	Neteja de cadires i entapissat
	Neteja cortines
OBSERVACIONS	Caldrà buidar els contenidors higiènics del wc cada vegada que sigui necessari.
	Cada dia ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin.
	Caldrà gestionar les diferents fraccions de brossa segons es determini.

FITXA NETEJA EDIFICIS		
EDIFICI	EDIFICI BRIGADA - OFICINES I VESTUARIS	
ADREÇA	C. BROLLADOR, 4	
SUPERFICIE	200 m2	
PAVIMENT	Ceràmic	
Nº PLANTES	1	
Nº APROX. USUARIS	12	



HORARI FUNCIONAMENT CENTRE	De dilluns a divendres: 7 a 21 h
CALENDARI FUNCIONAMENT CENTRE	Tot l'any

Nº NETEJADORS/ES	HORARI (De dilluns a divendres)	HORES/ SETMANA EDIFICI
1	Variable	12,5

ESPECIALISTA		HORES/ ANY EDIFICI
1	VIDRES	16

TASQUES DIÀRIES	Mopejat i/o aspirat del terra
	Fregat de terres de vestíbuls, passadissos i aules
	Buidat i netejat de papereres
	Repàs de taques de vidres accessibles de vestíbuls i zones comuns
	Neteja i desinfecció de banys, inclòs fregat del terra amb detergent desinfectant
	Reposar el paper higiènic, sabó i eixugamans en banys, segons necessitat
TASQUES DIES ALTERNES (DL/DX/DV)	Neteja de mobiliaris i aparells diversos (telèfons, ordinadors, teclats,...)
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
	Repàs de marcs i portes i rètols
TASQUES SETMANALS	Escombrat i treure taques de paviments de patis exteriors.
	Fregat de terres de la resta d'aules.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
TASQUES MENSUALS	Neteja a fons de marcs i portes i rètols
	Neteja i desinfecció enrajolats parets de banys.
	Repàs de taques de vidres en resta d'espais.
	Repàs vidres accessibles
TASQUES TRIMESTRALS	Neteja a fons de vidres accessibles i de difícil accés
TASQUES ANUALS	Neteja de llums sostre
	Neteja de cadires i entapissat
	Neteja cortines

OBSERVACIONS	Caldrà buidar els contenidors higièncs del wc cada vegada que sigui necessari.
	Cada dia ventilar les dependències sense crear corrents d'aire i sempre que les condicions climatològiques ho permetin.
	Caldrà gestionar les diferents fraccions de brossa segons es determini.



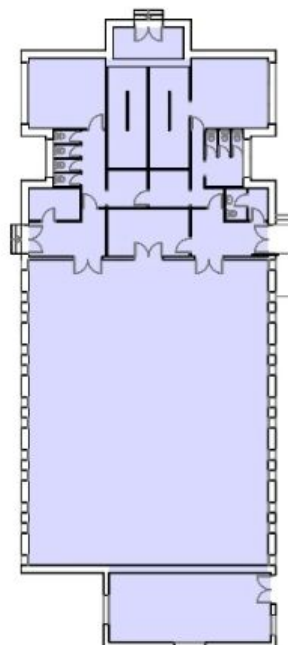
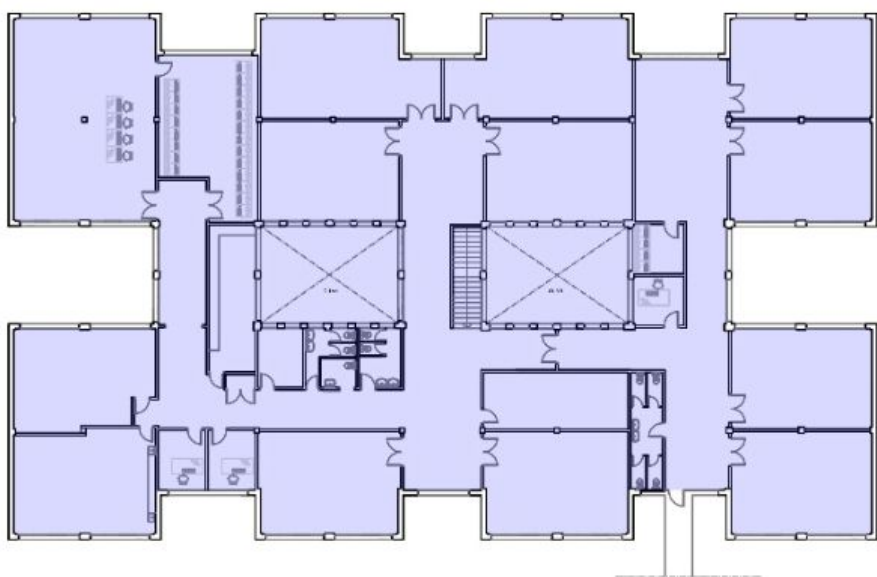
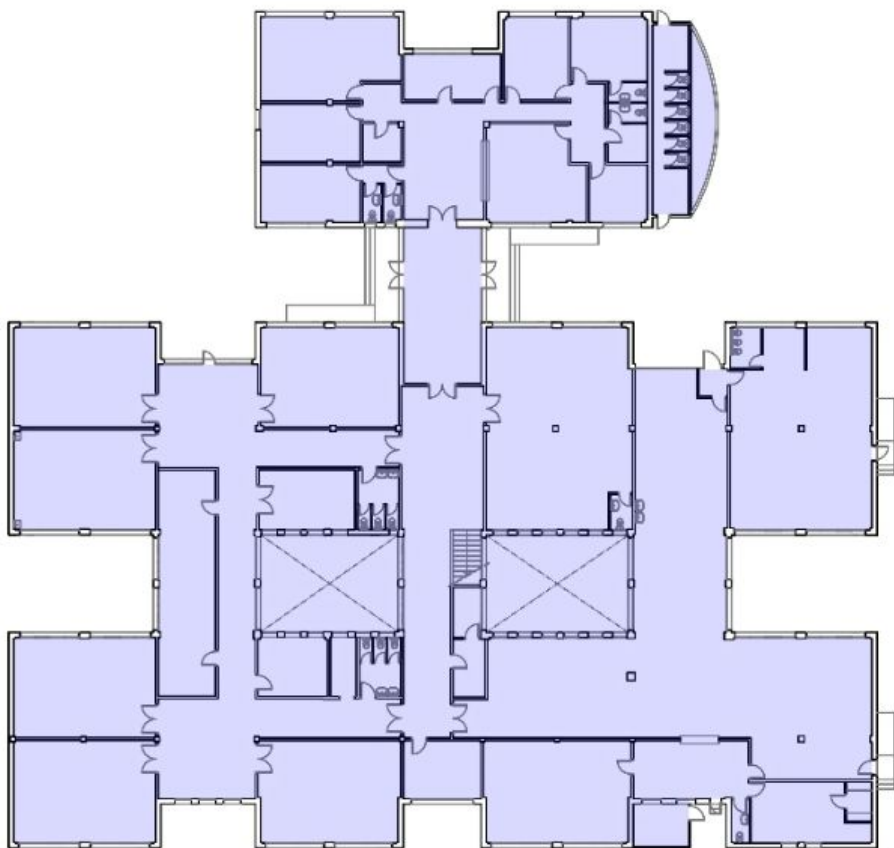
ANNEX 2

ESCOLA FERRAN I CLUA





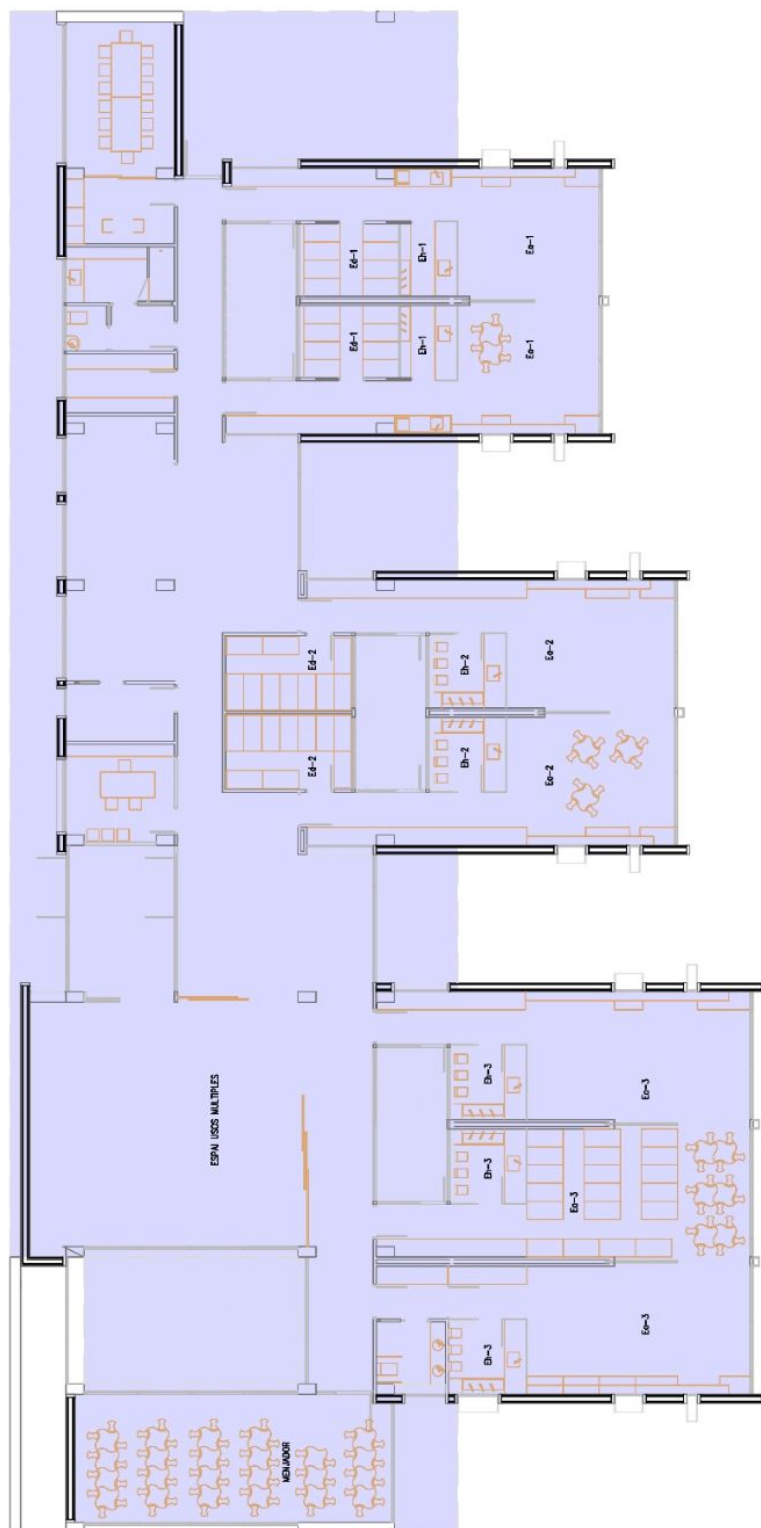
Valldoreix-EMD
Entitat Municipal



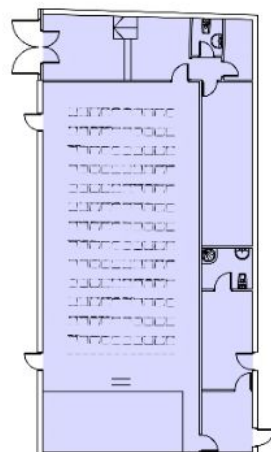
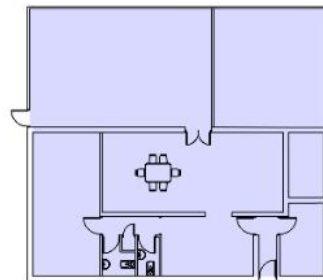
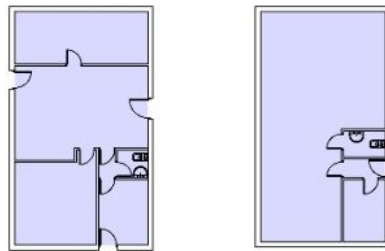
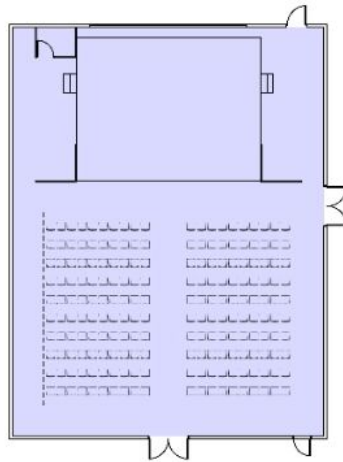
PARVULARI FERRAN I CLUA



ESCOLA BRESSOL



EDIFICIS CULTURALS





Valldoreix-EMD
Entitat Municipal

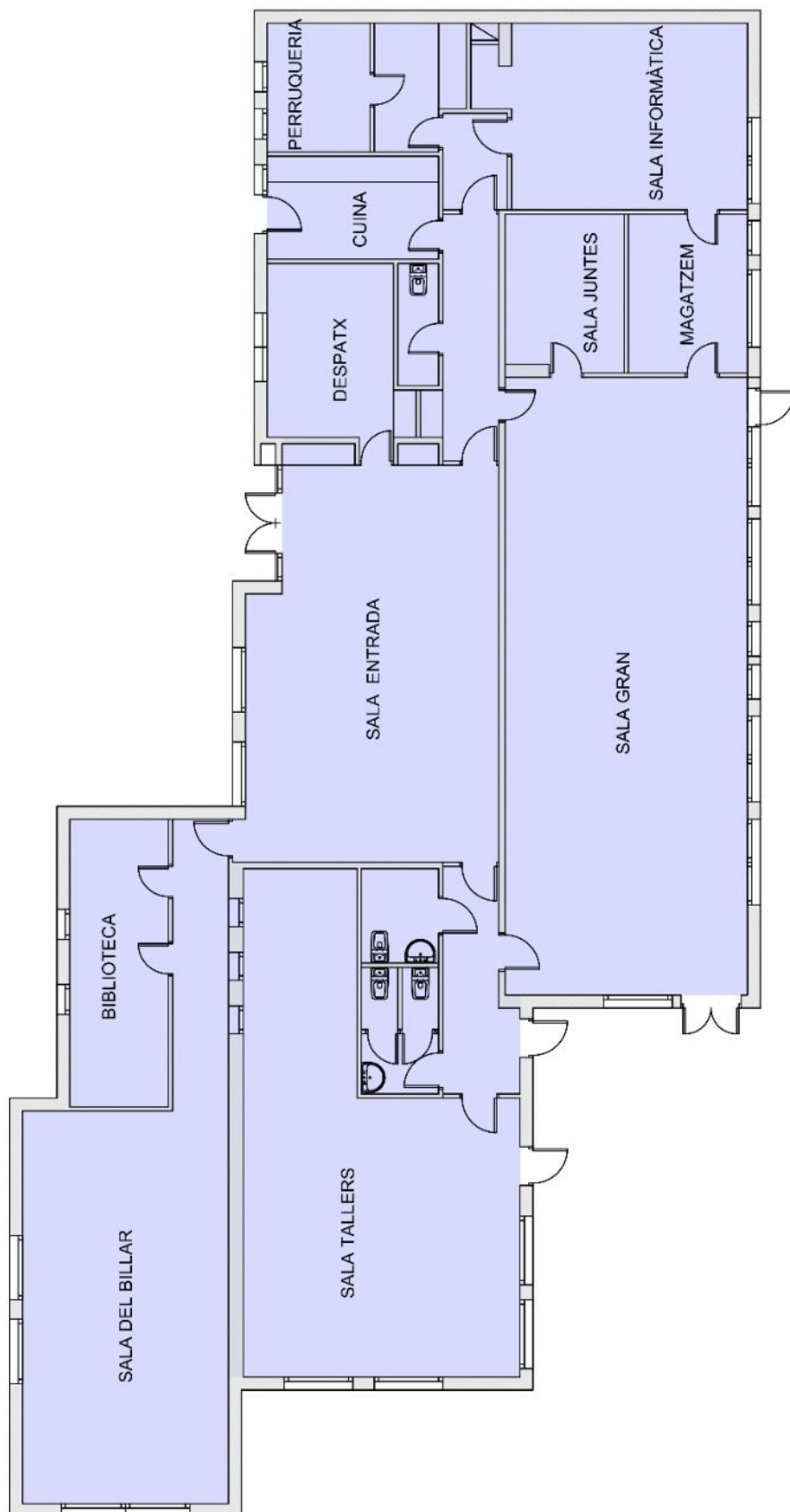


Codi Validació: 3WJMXRYGFS2ZMM7MFKZ2FZNZ
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 47 de 52



Valldoreix-EMD
Entitat Municipal

CASAL D'AVIS





Valldoreix-EMD
Entitat Municipal



OFICINES EMD, ARXIU I BIBLIOTECA



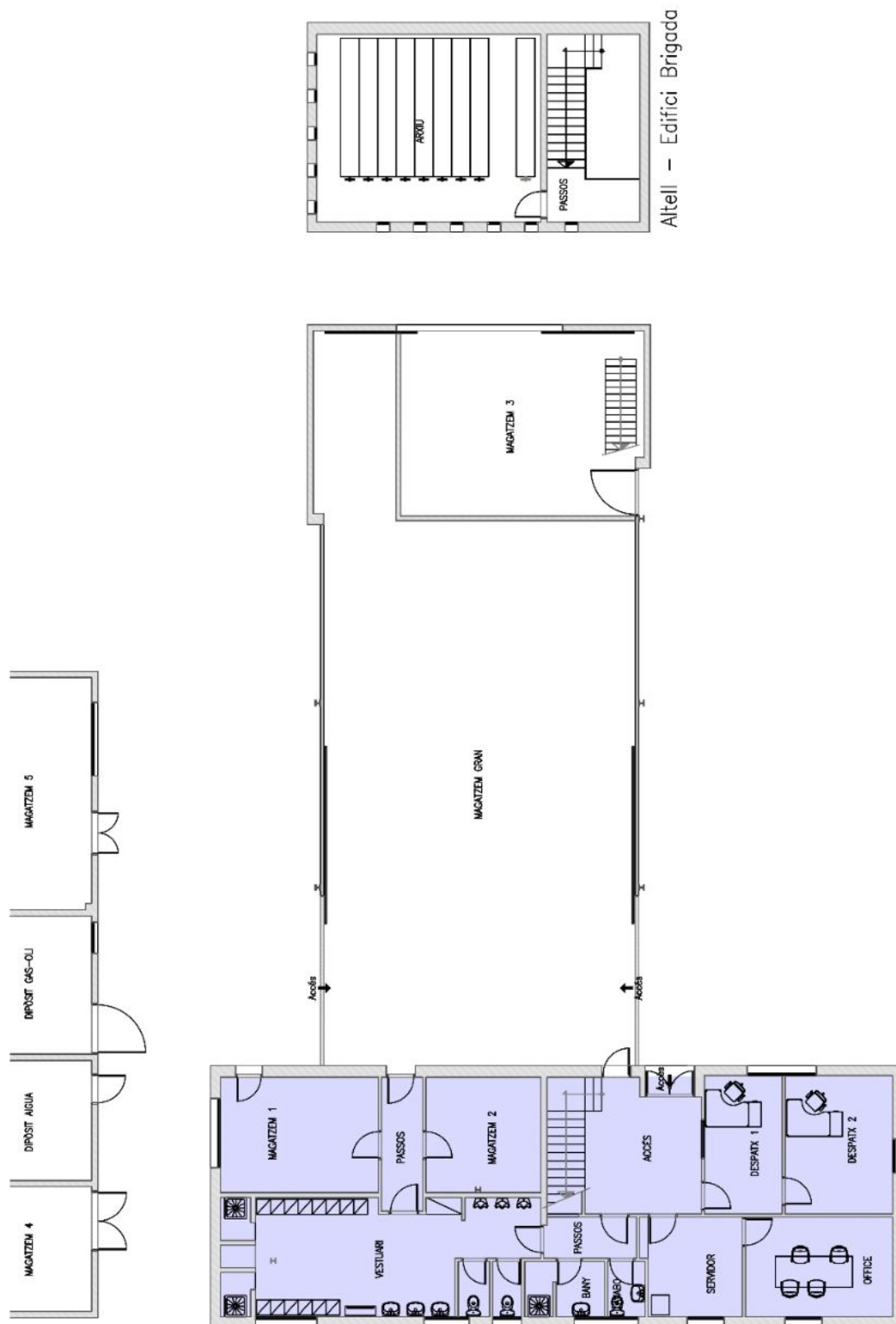


Valldoreix-EMD
Entitat Municipal



Codi Validació: 3WJMXRYGPS2ZMM7MFKZ2FZNZ
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 51 de 52

EDIFICI BRIGADA, OFICINES I VESTUARIS



Altell – Edifici Brigada

