



Servei de Compres i Serveis Generals

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
NETEJA DEL CENTRE CÍVIC MOLÍ DE VENT I CENTRE CÍVIC LA GELTRÚ,
RESERVAT A EMPRESES D'INSERCIÓ SOCIAL**

Índex

1. Objecte del contracte.....	2
2. Objectius del contracte	2
3. Àmbit d'aplicació.....	2
3.1. Exclusions	3
3.2. Horari del servei	3
3.3. Fitxes d'edificis objecte del contracte.....	4
4. Descripció dels serveis	4
4.1. Actualització de l'inventari.....	4
4.2. Planificació del servei.....	5
4.3. Sistema de control horari	5
4.4. Neteja ordinària.....	6
4.5. Neteja extraordinària.....	6
4.6. Neteja per obres en equipaments	7
4.7. Preus neteja	7
4.8. Materials.....	8
4.9. Neteja.....	11
4.10. Tractament de residus	17
5. Obligacions de l'empresa adjudicatària	18
5.1. Vestuari	18
5.2. Suport al contracte	18
5.3. Mitjans tècnics per a la realització del servei	19
5.3.1. Ús i gestió del material adscrit al servei	19
5.4. Riscos Laborals.....	20
5.5. Personal	20
5.5.1. Gestió de situacions singulars.....	21
5.6. Informació a entregar	21
5.7. Visita als centres	22
6. Annexos.....	22



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Servei de Compres i Serveis Generals

1. Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de neteja del Centre Cívic Molí de Vent i Centre Cívic La Geltrú, reservat a empreses d'inserció social.

El servei inclou la neteja pròpiament, amb l'aportació de tota la maquinària, estris, productes de neteja i accessoris necessaris per a la prestació integral i completa del servei, d'acord amb el plec de prescripcions tècniques. S'exclouen del servei els consumibles dels lavabos (paper eixugamans, paper higiènic i sabó), que aniran a càrrec de l'Ajuntament.

2. Objectius del contracte

En termes generals, l'objectiu d'aquest contracte és garantir les condicions de salubritat i higiene adequades per a la prestació dels diferents serveis i activitats inherents a cada dependència, edifici i equipament municipal objecte del contracte, utilitzant mitjans amb poc o nul impacte mediambiental.

S'han d'optimitzar els recursos de què disposa l'Ajuntament establint un pla de treball idoni. En cas de disparitat de criteris, prevaldran els dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Dins de les activitats de neteja s'hi inclouen la neteja ordinària d'operaris/es i especialistes, la neteja extraordinària per motius incidentals o actes fora de l'horari habitual de l'equipament, i la neteja per raons de millora d'espais i/o altres treballs.

3. Àmbit d'aplicació

L'àmbit d'aplicació del servei correspon als següents centres:

- Centre Cívic Molí de Vent: c. de l'Aigua, 203-205
- Centre Cívic La Geltrú: pl. de l'Associació d'Alumnes Obrers, 1,

Cal tenir en compte que la neteja dels espais d'*office* també està inclosa al contracte.

Igualment, queden inclosos el buidat i neteja dels cendrers que puguin estar instal·lats o que s'instal·lin a l'exterior dels centres a mantenir.

L'empresa adjudicatària inclou en la seva prestació la neteja d'adhesius, *graffitis* i pintades en els vidres i suports exteriors. S'ha de tenir especial cura a netejar els vidres sense produir ratllades o desperfectes. Els rètols penjats a l'exterior de cada equipament s'han de mantenir en correcte estat de neteja i visualització.



Servei de Compres i Serveis Generals

La prestació del servei de neteja interior també inclou la realització de les tasques següents:

- La neteja sistemàtica i a fons de les zones on s'hagin efectuat tasques de pintura, d'obres o de manteniment en general. Per als terres de marbre o terratzo, aquesta neteja de fons inclourà el poliment del terra.
- Qualsevol neteja necessària, com a conseqüència d'una avaria, vessament de líquids, emergència, etc., o de proximitat i/o contaminació d'una obra.
- Qualsevol tasca de neteja derivada de l'aparició de brots endèmics o epidèmics en els equipaments.
- Qualsevol tasca derivada de la presència de plagues d'animals en els equipaments.
- Retirada de papers, adhesius, pancartes, etc. col·locats fora dels espais destinats a tal efecte en cadascun dels equipaments.
- És imprescindible tenir una cura especial en aquelles neteges que incideixin en la prevenció d'incendis (retirada de burilles, papers, cartrons, etc.).
- Neteja de males herbes, fulles, etc., en els embornals de les terrasses i els desaigües pluvials de terrasses i balcons.
- Neteja de reixes, gelosies, reixes de ventilació.
- Neteja de sales de màquines, excepte que per raons de seguretat no s'hi pugui accedir.

Els exteriors dels centres no estan inclosos en la neteja.

3.1. Exclusions

No s'inclou en cap cas la neteja dels estris, vaixel·la, gots, gerres, tasses, etc. de tipus personal ni qualsevol neteja d'actes o reunions del personal municipal que no puguin ser considerats dins el previst al punt 3. També s'exclou la neteja de l'interior de les neveres, microones i cafeteres.

Així mateix, s'exclouen els elements de comandament de les diferents instal·lacions dels equipaments, entenent-se com a "instal·lacions" les instal·lacions tècniques, l'interior dels quadres elèctrics, interior d'armaris de comunicacions i interior d'equips elèctrics, electrònics o electromèdics, però no les seves envoltants o carcasses.

En cas d'inundació que suposi buidar una quantitat d'aigua que faci que sigui preferible el buidatge per mitjans mecànics i, per tant, que el dugui a terme una empresa especialitzada, aquests treballs quedaran exclosos del contracte.

3.2. Horari del servei

L'horari habitual normal serà el realitzat en dies laborables i dissabtes no festius de 6:00h a 22:00h.

No obstant, en les fitxes dels edificis (Annex 3) s'indiquen els horaris d'obertura per a cada equipament.



Servei de Compres i Serveis Generals

L'Ajuntament es reserva la facultat d'adaptar o canviar els horaris de la prestació dels serveis en funció de qualsevol eventualitat (noves necessitats de cada edifici, dels seus usos, modificacions organitzatives o de gestió, seguretat de l'edifici, estalvi energètic, etc.).

3.3. Fitxes d'edificis objecte del contracte

A l'Annex 3 s'inclouen les fitxes dels edificis, amb les dades bàsiques de cadascun dels centres:

- ✓ Dades bàsiques del centre: nom del centre, adreça, m² i tipologia d'edifici
- ✓ Observacions contractuals: dates de tancament previstes dels centres i especificacions particulars de neteja de l'edifici.
- ✓ Horari obertura de l'equipament.
- ✓ El llistat de la maquinària mínima a utilitzar en cadascun dels centres.

L'empresa adjudicatària completarà aquestes fitxes dels edificis objecte del contracte, les quals inclouran aquestes dades:

- ✓ Hores setmanals de neteja
- ✓ Quadres horaris
- ✓ Persones que faran la neteja
- ✓ Espais destinats a cada treballador/a
- ✓ Operacions especials de neteja i/o amb una periodicitat superior a la setmanal (quan n'hi hagi).
- ✓ El llistat de la maquinària a utilitzar en cadascun dels centres.

Les fitxes s'hauran d'entregar al Cap de Servei de Compres i Serveis Generals en el termini d'un mes a comptar des de l'inici del contracte.

L'empresa adjudicatària mantindrà actualitzades les fitxes, i en el cas que faci algun canvi en una fitxa (ja sigui en persones, horaris o espais), aquesta es tornarà a enviar als responsables del contracte de cadascun dels lots.

D'altra banda, les fitxes contindran la informació específica de l'equipament que pugui ser útil en cas de substitució dels/les netejadores habituals.

4. Descripció dels serveis

4.1. Actualització de l'inventari

L'empresa adjudicatària haurà d'actualitzar la fitxa de cadascun dels edificis, inclosos els que s'incorporin en el transcurs del contracte, des de l'inici i fins l'extinció del contracte.



Servei de Compres i Serveis Generals

4.2. Planificació del servei

L'empresa adjudicatària, quan s'iniciï el contracte, haurà de complir amb el nombre d'hores establert per cada equipament a l'Annex 1.

La informació continguda a les fitxes dels edificis (Annex 3) s'ha de considerar part de la proposta de pla de treball de l'empresa adjudicatària, i no es durà a terme fins a l'aprovació per part del responsable corresponent a cada lot.

L'empresa adjudicatària ha de garantir el cobriment de baixes i/o absències sobrevingudes mitjançant un equip de reserva adient o mitjançant la prolongació de l'horari habitual en el mateix dia. De no ser possible en el mateix dia, ho serà com a màxim en el dia següent, prèvia comunicació al responsable del lot que correspongui.

Es nomenarà un Comitè d'higiene i neteja, format per un/a representant de l'empresa adjudicatària, el responsable del contracte i tots aquells tècnics de l'Ajuntament que es consideri (Prevenició de Riscos, caps d'àrea, etc). S'establirà un calendari de reunions periòdiques del comitè, com a mínim un cop al trimestre, que avaluarà els indicadors de neteja i ajustarà el pla de treball, en cas que sigui necessari. Trimestralment, el responsable del contracte i un representant de l'empresa adjudicatària mantindran una reunió per al seguiment del contracte.

L'empresa adjudicatària organitzarà la seva estructura de forma que, diàriament, tingui coneixement i pugui informar als serveis tècnics municipals, a primera hora del matí, de l'estat de neteja dels diferents edificis i de les incidències del dia anterior. La idea és que, si hi ha una incidència en un equipament i, com a conseqüència, la neteja és deficient, sigui la pròpia adjudicatària qui, a primera hora, informi als responsables del contracte de l'incident, les causes que l'han provocat i com i quan està previst solucionar-lo, a fi i efecte que aquest departament pugui informar a qui consideri oportú.

Les empreses adjudicatàries hauran de preveure l'adaptació dels serveis a diferents circumstàncies estacionals com, per exemple, època de pluges, vent, caiguda de la fulla, etc.

4.3. Sistema de control horari

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de control horari que permeti el registre diari de la jornada laboral del personal dels treballadors/es assignats al servei, d'acord amb el que estableix el Reial decret llei 8/2019, de 8 de març, pel qual s'adopten mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral en la jornada de treball.

Aquest sistema haurà de garantir:

- El registre diari de l'hora d'inici i finalització de la jornada de cada treballador/a.
- La conservació dels registres durant almenys quatre anys, i la seva posada a disposició de l'òrgan de contractació quan sigui requerida.



Servei de Compres i Serveis Generals

- Que els dades registrades siguin verificables, accessibles i inalterables.
- Que el personal adscrit al contracte pugui identificar-se de manera individualitzada en el sistema de registre.

L'empresa adjudicatària facturarà mensualment pel temps efectiu de servei realitzat, que haurà de poder ser comprovable mitjançant el sistema de control horari.

En els casos en els quals es produeixi un excés del temps planificat, el responsable del lot que correspongui, valorarà sota petició de l'empresa adjudicatària la raó que ha provocat aquest excés en el temps de servei, i si es considera oportú l'abonament mitjançant un servei extraordinari, a càrrec de les hores previstes per aquest concepte. Si l'excés és ocasionat per causes imputables a l'empresa adjudicatària o als seus treballadors que presten el servei, aquest no s'abonarà.

4.4. Neteja ordinària

Es considera neteja ordinària el conjunt de tasques de neteja que cal efectuar de forma periòdica i que tenen com a objectiu mantenir en bon estat de neteja tots els espais dels edificis, minimitzant les afectacions imprevistes.

El nombre d'hores anuals per a cada edifici són les establertes a les fitxes de l'Annex 1 d'aquest plec. L'empresa adjudicatària haurà de garantir el seu compliment, o la seva modificació, segons proposta i acord de l'empresa adjudicatària; al cap d'un mes des de l'inici del contracte.

El compliment de totes les hores d'operari/a ha de garantir-se mitjançant el sistema de control horari i de presència proposada per l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària mantindrà al dia la informació del personal assignat a cada centre de treball. Aquesta informació haurà de ser accessible per al responsable del contracte.

En la neteja ordinària s'inclou també la de treballs d'especialistes, segons relació de l'Annex 1.

4.5. Neteja extraordinària

Són aquelles actuacions no previstes en la planificació de neteja ordinària, i es classifiquen en aquests tipus:

- **Urgents:** perquè no permeten desenvolupar la tasca del personal municipal a la dependència afectada, o bé que puguin suposar un risc per la salubritat dels treballadors/es o dels usuaris/es de l'equipament afectat. El temps de resposta (és a dir, temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència del personal de l'empresa adjudicatària al lloc on s'ha produït la incidència) ha de ser de **1 hora**, i ha d'estar resolta en el termini de **8 hores**.



Servei de Compres i Serveis Generals

- Normals: Totes aquelles incidències no urgents. El temps de resposta (és a dir, temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència del personal de l'empresa adjudicatària al lloc on s'ha produït la incidència) ha de ser de **3 hores**, i ha d'estar resolta en el termini d'**1 dia natural**.
- Per activitats puntuals: Són aquelles neteges com a conseqüència d'activitats puntuals en equipaments (per Carnaval, Festa Major, etc.). A mode orientatiu, l'Annex 2 del plec de prescripcions tècniques, es relaciona una previsió de les necessitats d'hores d'aquest tipus que hi poden haver durant l'any.

El supervisor/a i/o encarregat/a del contracte estarà sempre localitzable, de manera que en qualsevol moment pugui donar resposta a qualsevol contingència.

En cas d'avisos per inundacions, l'evacuació d'aigua es farà amb l'ajut de mitjans mecànics.

Quan el responsable de cada lot rebí avís d'una incidència que requereixi una actuació de neteja extraordinària, enviarà una ordre de treball a l'empresa adjudicatària.

4.6. Neteja per obres en equipaments

Té lloc posteriorment a les obres de millora o remodelació d'un equipament.

La neteja de final d'obra s'encarregarà mitjançant ordre de treball, estarà supervisada per la Comissió d'Obres, d'acord amb els terminis previstos, i es facturaran aquelles hores realment realitzades.

Es considera inclosa dins el contracte, la neteja durant l'obra, l'objectiu de la qual és garantir que la pols no s'escampi per l'entorn i àrees adjacents, malgrat es torni a embrutar. Com a norma general, i sempre d'acord amb l'establert per la Comissió d'Obres, es farà una neteja mínima diària a les zones adjacents i una vigilància específica de les mateixes al llarg de la jornada de treball, per detectar la necessitat de més neteges.

4.7. Preus neteja

S'estableixen aquests preus:

- El preu/hora **operari/a i especialista**

És el preu bàsic que configura la part fonamental del pressupost del contracte. Engloba tots els conceptes, també l'antiguitat i exclòs només l'IVA.



Servei de Compres i Serveis Generals

Els operaris especialistes són els qui tindran encomanada la neteja dels vidres que, per la seva ubicació o grandària, requereixin d'escala i mànec telescòpic. Els vidres accessibles i de poques dimensions, s'aniran mantenint nets en la neteja ordinària per les operàries de neteja. Així mateix, també faran altres neteges tècniques, com l'abrillantat o poliment de paviments.

En cas que el servei s'hagi de fer en horari festiu o nocturn, s'aplicaran els complements corresponents, tal com s'estableix al llistat de preus del PCAP.

4.8. Materials

4.8.1. Materials per a la neteja

Tot el material que sigui necessari per a la correcta prestació del servei de neteja serà a compte i càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària. Per material s'entén maquinària, utensilis, productes de neteja i les bosses d'escombraries per a les papereres. Queda exclòs, ja que anirà a càrrec de l'Ajuntament: el paper eixugamans, el sabó, el paper higiènic, líquid desinfectant de mans, i els seus dispensadors. No obstant, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de la reposició dels materials fungibles, i control que els lavabos no quedin sense. Haurà de fer la previsió de les necessitats i gestionar la comanda al responsable de l'equipament, garantint que en tot moment disposarà de l'estoc necessari per fer les reposicions diàries.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar informes trimestrals de la quantitat de productes de neteja utilitzats, per equipament.

S'haurà de netejar amb galledes i baietes específiques i de colors diferents, segons el tipus d'elements que s'han de netejar.

Després del procés de neteja, i a cada torn, es netejaran les baietes, *mopes*, etc. amb aigua i detergent i, un cop al dia, després d'esbandir-les, es submergiran en una solució d'hipoclorit a un 1% durant 15 minuts, i seran escorregudes i eixugades de la millor manera.

4.8.2. Catifes

S'inclou el subministrament i manteniment sense cost d'aquestes catifes:

- 4 u. de 85 x150 cm (2 per a cadascun dels dos centres)

Les mides són aproximades, depenent de la mida del fabricant es podran ajustar uns cm. Les catifes han de se d'un material que permeti l'absorció de pols i de base rígida perquè no es deformi. El servei de manteniment consistirà en la recollida de la catifa i entrega d'una neta, mensualment. Atès que per fer el canvi mensual hi ha d'haver una catifa de recanvi, les unitats indicades (4 u.) corresponen a 2 equipaments amb catifa.

4.8.3. Característiques dels productes



Servei de Compres i Serveis Generals

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar, abans de l'inici dels treballs objecte del present contracte, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució. Com a mínim haurà d'aportar:

- Tipus de producte
- Presentació i envàs
- Marca
- Composició
- Fitxa de seguretat
- Les instruccions de manipulació, la descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests.
- Quan correspongui, certificacions ambientals dels productes o la documentació equivalent requerida.

Si mentre duri el contracte l'empresa adjudicatària vol substituir algun producte o incorporar-ne de nous, haurà d'aportar prèviament i amb suficient anticipació a l'ús del producte la documentació exposada en el paràgraf anterior, i el/la responsable de cada lot decidirà si es pot utilitzar aquest producte o si, per les seves característiques, no és adequat.

Queda prohibit l'ús de productes de neteja del tipus domèstic, específicament les ampolles polvoritzadores amb gasos propel·lents.

A fi de reduir l'ús d'envasos de plàstic, els productes de neteja bàsics (neteja terres, vidres, superfícies general i superfícies ceràmiques) hauran d'estar envasats en format de mínim 5l.

Les bosses d'escombraries de les papereres de personals, que són per al rebuig, seran de color gris o negre, i hauran de ser d'un mínim 80% de plàstic reciclat post consum.

4.8.4. Productes químics de neteja

Amb l'objectiu d'evitar l'ús innecessari de productes químics, es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades pels urinaris. Queda prohibit també l'ús de productes en esprai.

Es prohibeix l'ús de productes desinfectants agressius pel medi ambient (lleixiu o altres) i només es podran utilitzar aquests productes desinfectants amb gran poder bactericida en la neteja dels WC, forats d'aixetes, piques i altres desguassos.

Els productes derivats clorats seran adequats només excepcionalment en situacions d'emergència sanitària a causa d'una pandèmia.

Els productes de neteja i desinfecció hauran de ser de provada eficàcia, adequats als treballs a realitzar, compliran la normativa sobre envasat i etiquetatge i seran respectuosos amb el medi ambient.

Tots els productes han d'anar acompanyats d'instruccions clares sobre la dosi i els dosificadors i han de complir els criteris següents:



Servei de Compres i Serveis Generals

- No han d'estar classificats com a irritants (amb R42/oR43) ni com a perillosos per al medi ambient (N) segons la Directiva sobre preparats perillosos (1999/45/CE).
 - No han de contenir compostos orgànics volàtils en concentracions superiors al 10% del pes del producte o 20% en el cas dels productes per netejar i mantenir paviment. Els dissolvents següents estan permesos fins a un 30%: etanol, isopropanol, n-propanol i acetona.
 - No han de contenir conservants amb potencial bioacumulatiu $P(ow) > 3$ o exp. BCF > 100.
 - No han de contenir agents tensoactius que no siguin fàcilment biodegradables (OCDE 301A-F). Els agents tensoactius han de complir amb el que estipula el Reglament sobre detergent 648/2004/CE sense aplicar els article 5 i 6 (excepció).
 - No han de contenir els ingredients següents:
 - Els que estan classificats com a cancerígens, mutàgens o tòxics per a la reproducció (R45, 46, 49, 60, 61), o molt tòxics o tòxics per als organismes aquàtics i que poden causar efectes adversos a llarg termini en el medi aquàtic (R50/53, 51/52) segons la Directiva sobre substàncies perilloses (67/548/CEE) en quantitats que superin el 0,01% del pes del producte final. Aquest criteri també inclou tots els ingredients de qualsevol preparació utilitzats en la formulació que superin el 0,01% del pes del producte final.
 - Àcid etilendiaminotetracètic (EDTA)
 - Alquifenoletoxilats (APEO)
 - Blanquejant a base de clor (compostos actius de clor).
 - Notroallesc i compostos policíclics d'allesc.
 - Les barreges de perfum s'han de fer seguint les normes de l'IFRA
 - Tints: els colorants han d'estar inclosos a la Directiva sobre cosmètica 2003/15/CE o s'ha de permetre el seu ús com a colorant alimentari.
- Es considera que els productes certificats amb l'ecoetiqueta europea o el Cigne Nòrdic compleixen aquests criteris.

4.8.5. Etiquetatge d'envasos

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

- El nom comercial del producte
- La designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte
- Els símbols de perill/toxicitat corresponents
- Instruccions d'ús i dosificació

Cal assegurar que es manté l'etiquetatge de les ampolles que, a causa de l'ús diari, puguin anar deteriorant-se, substituint quan calgui les etiquetes malmeses.



Servei de Compres i Serveis Generals

4.8.6. Residus d'envasos generats per l'empresa adjudicatària en l'execució del contracte

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de retirar els envasos buits dels productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a la deixalleria, bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

4.8.7. Ús dels productes

Pel que fa a la manipulació i ús dels productes, l'empresa adjudicatària vetllarà perquè el personal operari adscrit per dur a terme el contracte estigui suficientment format i compleixi les normes de:

- Correcta dosificació i possibles mescles dels productes seguint les indicacions del fabricant per tal d'evitar accidents.
- Correcta manipulació, transport i emmagatzematge dels productes, material i maquinària.

4.8.8. Emmagatzematge del material

El centres disposaran d'un espai reservat per a l'emmagatzematge del material. En els llocs on a més dels personal municipal adscrit al servei hi pugui tenir accés públic aliè, aquest espai estarà degudament tancat amb clau.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adient gestió del magatzem, la reposició i conservació dels productes que es mantinguin als espais que es fan servir com a magatzems de materials de neteja dels centres.

4.8.9. Senyalització

En els centres en què la neteja es faci en horari d'obertura, i per tant, les tasques de neteja siguin simultànies a l'activitat del centre, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de senyalització suficient de "terra mullat", i serà la seva responsabilitat col·locar-lo correctament. Així mateix, es senyalitzaran els banys tancats per neteja.

4.9. Neteja

4.9.1. Consideracions generals

4.9.1.1. En referència a l'espai físic objecte de la neteja

- ✓ S'airejaran i ventilaran totes les dependències



Servei de Compres i Serveis Generals

- ✓ A l'interior dels edificis, la neteja es realitzarà evitant remoure la pols. Es prohibeix expressament empènyer i deixar residus de neteja sota mobiliari, catifes, i en qualsevol altre lloc on es puguin abandonar.
- ✓ El tractament haurà d'actuar sobre la totalitat de l'espai que hagi estat definit.
- ✓ El servei es prestarà tenint especial cura de no interferir per a cada indret en l'horari d'utilització habitual de les dependències i ajustant-se a les necessitats de cada centre.
- ✓ Llums, persianes: es baixaran les persianes i s'apagaran els llums cada cop que es finalitzi un espai susceptible de ser sectoritzat.
- ✓ Equips climatització: en cas de detectar equips encesos quan l'equipament estigui tancat, s'apagaran.
- ✓ Alarmes: en el cas que l'edifici o equipament hagi de quedar tancat un cop finalitzades totes les tasques de neteja, quan s'estigui a punt d'abandonar l'edifici, es connectaran els dispositius d'alarma que hagin indicat els responsables de l'indret.
- ✓ Es considera inclòs dintre del servei, la reposició de rotlles de paper higiènic i reomplir dels dosificadors de sabó líquid. Aquest material serà subministrat per l'Ajuntament.

4.9.1.2. En referència als estris i productes de neteja

- ✓ El tractament de neteja aplicat haurà de complir amb l'objectiu previst i es realitzarà de la manera amb què s'obtingui el millor rendiment en relació a un nivell òptim de netedat.
- ✓ Les escombres s'utilitzaran per a les zones exteriors, però no per la neteja de la pols. Igualment, no s'utilitzaran plomalls i/o altres estris o equips susceptibles d'aixecar pols.
- ✓ No es podran utilitzar productes de fumigació ni ambientadors polvoritzats o en esprai.
- ✓ Per a les feines de neteja, s'utilitzaran en tots els espais el sistema de microfibra.
- ✓ Tots els productes de neteja estaran degudament etiquetats i es deixaran tancats en els seus envasos originals.
- ✓ Els cubells/galledes de neteja es deixaran sense aigua i sense productes químics un cop finalitzada la jornada laboral.
- ✓ Els productes químics hauran d'estar tancats en tot moment, especialment a la finalització de la jornada laboral.
- ✓ 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.
- ✓ L'empresa adjudicatària assegurarà que el seu personal coneix i respecta les condicions tècniques d'utilització de tots els productes, especialment les condicions de barreges, temperatures i les normes de protecció personal, etc. Així mateix, assumirà les conseqüències que es derivin d'un mal ús dels productes.

4.9.1.3. En referència a les incidències

- ✓ Qualsevol operari o equip adscrit al servei de neteja haurà de comunicar els fets o situacions que puguin afectar de manera negativa a l'estat de la neteja que pugui



Servei de Compres i Serveis Generals

haver detectat en el desenvolupament de la seva feina i que, al mateix temps, no pugui o no li pertoqui resoldre per ell mateix. Aquesta comunicació s'adreçarà en primer terme a la persona encarregada i immediatament superior.

- ✓ L'empresa adjudicatària disposarà d'un full d'incidències del servei, amb les anomalies, interrupcions del servei, o qualsevol altra incidència que pugui produir-se, amb indicació de les causes i les mesures que s'hagin pres en conseqüència. Aquest full s'enviarà al responsable del contracte segons el lot.
- ✓ Els objectes que es trobin als edificis i que siguin susceptibles de tenir algun valor es lliuraran al responsable de l'equipament o, en cas que no hi fos per estar l'equipament tancat, a l'encarregat del servei, determinant aquest la seva recuperació o la consideració de deixalla.

4.9.1.4. En referència als consums d'aigua i llum

- ✓ Es realitzarà el consum estrictament necessari d'aigua i es tancaran les aixetes mentre no se'n faci directament aquest ús necessari i racional.
- ✓ Es realitzarà el consum estrictament necessari d'electricitat i es tancaran els llums que no siguin necessaris.

4.9.1.5. Imponderables

- ✓ Si en algun moment de l'execució del contracte, per raons tècniques o d'altra índole, apareix una necessitat que no s'hagi anomenat explícitament en aquest document però que, de manera raonada, es creu convenient per mantenir en perfecte estat de neteja els edificis i dependències municipals, s'afegirà com una acció més sense que suposi un increment de costos per l'Ajuntament.

4.9.2. Mobiliari

La neteja del mobiliari té una finalitat higiènica a més d'estètica. La pols dipositada a les taules de treball està en contacte proper i directe amb les persones.

S'utilitzaran baietes de microfibra de color diferenciat, pistola polvoritzadora amb una solució apropiada pel tipus de moble.

En cas d'emergència sanitària, s'utilitzarà un producte desinfectant amb propietats virucides, autoritzat per Ministeri de Sanitat, amb eficàcia demostrada d'acord amb la norma UNE-EN 14476.

Procediment

La baieta ha d'estar humida, no mullada i s'eliminarà la pols de dalt a baix.



Servei de Compres i Serveis Generals

Es netejaran els objectes que hi hagi sobre els mobles i també es netejarà per sota d'ells. Després es col·locaran els objectes que s'hagin aixecat o desplaçat al mateix lloc on es trobaven.

Dit això, en sentit contrari, si el personal de la neteja es troba amb espais de treball on es consideri que hi ha excessius objectes aliens al lloc de treball (per exemple, objectes personals, fotografies o de decoració incorporats pel treballador/a), ho podrà comunicar als seus superiors immediats i s'estudiarà el cas conjuntament amb els tècnics municipals.

En el cas de taules que, per motius de treball, tinguin documents desplegats, s'evitarà moure'ls o apilar-los i s'entendrà que el propi treballador/a—pel fet de deixar-los de determinada manera que dificulta la neteja— accepta que aquella superfície en concret es netegi de manera més superficial.

Els mobles es tractaran amb productes protectors (amb bases de cera per als de fusta) i neutres per a la resta.

4.9.3. Paviments i parets

En general, els paviments i terres es netejaran amb pasta de sabó neutre i es prescindirà de l'ús de desinfectant (lleixiu o altres), a excepció d'acord previ amb el responsable del contracte per raons sanitàries.

Al seu pas s'eliminarà la pols de totes les superfícies horitzontals i sòcols, així com dels elements que ens trobem: interruptors, quadres de llum, extintors, quadres i ornaments, etc.

S'ha de procedir al tractament adequat dels paviments, especialment els sintètics, de linòleum, etc. Els paviments de linòleum lleugerament bruts es netejaran amb un drap o tiràs suau lleugerament humit. La brutícia difícil (pintura, laca, cola, tinta, etc.) s'elimina passant sobre la taca un decapant no alcalí i aplicant posteriorment un producte metal·litzant per a tancar els porus i prevenir la penetració de la brutícia en el linòleum; després de qualsevol aplicació, s'han d'assecar enèrgicament les zones humides amb un drap o camussa suau.

Un cop a l'any, es farà el poliment i abrillantat dels paviments porosos i durs com el terratzo.

Altres paviments durs porosos no susceptibles de tractament (gres, etc.) es poden aspirar i passar el tiràs (*mopa*), a més d'una fregada a fons quan sigui establert en el quadre de freqüències.

Un cop al mes s'aixecaran tapes d'endolls i veu i dades situades al terra, assegurant l'aspiració de la brutícia del seu interior.

Un cop a l'any es netejaran els terres tècnics aixecant les plaques superficials i aspirant l'interior sota les plaques.



Servei de Compres i Serveis Generals

Pel que fa a les parets, si la pintura ho permet, es rentaran amb un drap humit per treure les taques o brutícia en general.

Els falsos sostres porosos, es netejaran mitjançant un aspirat. Si calgués, es polvoritzaran amb producte adequat.

La neteja de cortines es realitzarà principalment amb aspiradors de pols i amb les freqüències necessàries perquè quedin en perfectes condicions. Les cortines de PVC o qualsevol altre material plàstic, a més d'aspirador caldrà netejar-les amb un drap humit. Les persianes venecianes metàl·liques i de lama tèxtil interiors es desempolsaran amb baieta humida.

4.9.4. Vidres

Els vidres es netejaran amb detergents neutres i amb els seus accessoris (rascadors amb llavis de goma, extensibles, etc.) amb la freqüència indicada.

La neteja de vidres inclourà la neteja dels perfils de mampares i finestres i, en el cas de finestres, la neteja dels escopidors.

Les superfícies metàl·liques de marcs, finestres i altres, es netejaran amb detergents neutres, amb molta cura d'evitar abrasius o detergents àcids.

Els manteniment en un bon estat de neteja dels vidres que estiguin accessibles (sense escala) estaran inclosos en la neteja ordinària del centre.

En cas que el vidre i/o el marc presentin restes de guix, pintura o altres materials, es procedirà a la seva eliminació mitjançant rasqueta i productes dissolvents (adients al material enganxat), sense malmetre'ls.

Per als vidres de difícil accés, es prestarà especial atenció a mesures de seguretat i PRL. s'informarà en cada cas de l'actuació a realitzar i de les mesures preventives, així com dels canvis que s'hi puguin produir, tant als seus treballadors com a la persona responsable del centre i/o Responsable del contracte, a fi que els respectius Serveis i responsables de prevenció coordinin la seva actuació.

4.9.5. Lavabos

Els lavabos requereixen una neteja acurada. Sempre s'utilitzarà una baieta especial i única per als lavabos, amb codi de color diferent de la que s'utilitza en altres dependències, amb solució detergent i desinfectant. També s'utilitzarà un desincrustant per a eliminar qualsevol resta de brutícia en els colzes i racons dels vàters, i un detergent àcid setmanalment per eliminar la brutícia mineral del vàter.

Productes desinfectants: és convenient utilitzar un desinfectant amb gran poder bactericida en els vàters, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa, i altres desguassos. En cap cas, però, es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais esmentats.



Servei de Compres i Serveis Generals

Els materials a emprar estaran diferenciats dels emprats per la resta de dependències:

- Baieta de microfibra amb codi de color diferent de la que s'utilitza en altres dependències per les rajoles, miralls, aixetes i dispensadors.
- Baieta de microfibra amb codi de color diferent i perfectament diferenciat de la que s'utilitza en altres dependències per als inodors i urinaris.
- Fregall blanc
- Pistola polvoritzadora amb detergent bactericida neutre o desinfectant.
- Pistola polvoritzadora amb detergent àcid.
- Detergent àcid sense rebaixar.

El procediment serà passar d'allò que estigui menys brut a allò que estigui més brut per evitar contaminar.

- Revisar els dispensadors reomplint paper higiènic, sabó i paper de mans
- Buidar papereres
- Tirar de les cisternes de vàters i urinaris
- Polvoritzar amb detergent bactericida o desinfectant els vàters i urinaris per dins i per fora, i tota la zona que els envolta, dutxes, lavabos, aixetes i miralls, dispensadors, recipients sanitaris i poms de portes.
- Treure taques de rajoles on sigui necessari, especialment al voltant dels dispensadors de sabó.
- Fregar i assecar els lavabos, aixetes, etc.
- Fregar i assecar, banyeres o dutxes i mampares.
- Fregar i assecar l'exterior de vàters i urinaris
- Fregar inodors i urinaris amb una escombreta
- Tirar de la cisterna
- Un cop per setmana:
 - Aplicar detergent àcid a l'interior dels vàters i urinaris, tornar a fregar suaument amb escombreta i deixar actuar 5 minuts i estirar la cisterna
 - Fregar el terra amb detergent bactericida o desinfectant.
- Comprovació visual de resultats

4.9.6. Zones d'activitat administrativa (inclou despatxos, secretaries, sales d'oci, , recepcions, sales de reunions, sales d'ordinadors)

Per la neteja d'aquestes dependències, en primer lloc, es realitzarà el buidat de papereres, efectuant a continuació una neteja del mobiliari, segons ja s'ha indicat en l'epígraf específic "mobiliari".

S'efectuarà un escombrat humit o el mètode de neteja més adequat segons el tipus de superfície i detergent desinfectant amb les dissolucions adequades.

Els ordinadors personals, les calculadores de sobretaula, pantalles, teclats, impressores, fotocopiadores i equips d'audiovisuals, es mantindran sense pols, netejant-se mitjançant una baieta especial a la qual s'impregnarà d'un producte antiestàtic apropiat per a aquest ús.



Servei de Compres i Serveis Generals

Es posarà especial atenció a no projectar cap esprai, ni líquids netejadors sobre els aparells, ja que els mateixos podrien fer malbé els mecanismes interns.

4.9.7. Magatzems, sales de calefacció/aire condicionat, sales de màquines

Amb les freqüències que s'estableixin, es realitzarà un escombrat humit o el mètode de neteja més adequat segons el tipus de superfície i detergent desinfectant amb les dissolucions adequades. També s'aspirarà a fons per evitar l'acumulació de brutícia.

4.9.8. Sales destinades a activitats físiques

En la neteja d'aquestes zones es posarà especial atenció en la neteja dels terres ja que, a causa del seu ús, és necessària una major desinfecció.

La neteja s'efectuarà pel mètode que sigui més adequat segons el tipus de superfície i detergent desinfectant amb les dissolucions adequades

Així mateix, en aquests terres també s'eliminaran totes aquelles marques negres que es vagin originant a causa de la goma de les sabatilles esportives amb producte desengreixant específic.

4.10. Tractament de residus

1. Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics)
2. Rebuig

Les fraccions de paper, vidre, piles i bateries, i tòners i tintes, són objecte de gestió específica per part de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, i el seu tractament (recollida, retirada i reciclatge) no forma part de l'objecte d'aquest contracte.

Per motius de salubritat, no està permès que els treballadors/es municipals dipositin deixalles orgàniques a les papereres individuals per al rebuig.

Així mateix, el personal municipal és el responsable de la separació del residu. Per tant, és qui haurà de col·locar cada fracció al contenidor corresponent.

L'empresa adjudicatària buidarà els cubells d'envasos lleugers (color groc) i les papereres de rebuig en cada servei de neteja. Les bosses dels contenidors i papereres es canviaran quan estiguin mullades o deteriorades. Quan sigui necessari, les papereres es netejaran en humit. L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de dipositar el contingut dels cubells d'envasos lleugers al contenidor groc, i el de les papereres individuals de cada taula, al contenidor de rebuig.

En cas que l'empresa adjudicatària detectés que el personal municipal no fa un ús adequat de les papereres (no separar dels residus i deixar restes orgàniques), ho comunicarà al responsable del contracte perquè prengui les mesures pertinents.



Servei de Compres i Serveis Generals

5. Obligacions de l'empresa adjudicatària

5.1. Vestuari

L'empresa adjudicatària haurà de dotar el personal que executi els treballs objecte d'aquest contracte de roba de treball adequada i d'elements de protecció individual necessaris i, per tant, aquesta n'assumirà el cost.

Aquesta roba de treball serà igual per a tots els/les operaris/es de neteja, i ha d'incorporar el distintiu propi de l'empresa adjudicatària. Així mateix, ha d'estar en bon estat de neteja.

Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral als edificis sense la roba de treball específica.

Adicionalment, tot el personal de l'empresa adjudicatària portarà en tot moment durant la seva jornada laboral la corresponent targeta d'identificació personal con consti el seu nom i cognoms.

El vestuari inclourà jersei apelfat i anorac per l'hivern, en cas que hagi de treballar a l'aire lliure, i calçat antilliscant.

5.2. Suport al contracte

Les empreses adjudicatàries hauran de donar suport tècnic als/les responsables de la neteja del lot corresponent.

Queden incloses en el preu/hora les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb la neteja, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Fer el control horari i presencial del personal assignat a la neteja.
- Col·laborar amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals. Si és necessari, haurà d'assistir a les reunions i/o visites als equipaments que puguin sorgir relacionades amb aquest tema.
- Assessorar en quant a la redacció d'informes, estat dels edificis, sobre productes i emmagatzematge, pressupostos per actuacions concretes o de sistemes alternatius.
- La realització de reportatges fotogràfics d'anomalies i incidències, així com de l'abans i el després de l'estat dels equipaments a netejar, i d'aquelles que indiqui expressament el/la responsable del contracte.



Servei de Compres i Serveis Generals

- Proposar totes aquelles millores tècniques i de qualitat de productes, sistemes, accessoris, tecnologies de neteja, procediments, etc. que consideri.
- Dur a terme accions per al control de la qualitat del servei, i informar als responsables del contracte sobre el resultat d'aquestes accions.

5.3. Mitjans tècnics per a la realització del servei

L'empresa adjudicatària ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas de que l'empresa no disposi d'alguna 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 i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. El contractista s'obliga a aportar sense càrrec al contracte, els vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, i sempre es consideraran despesa no repercutible.

L'empresa adjudicatària aportarà aquells mitjans que optimitzin les tasques de les treballadores, com per exemple, els carros de neteja.

Les escales hauran de tenir la certificació EN131.

Per a la neteja de vidres, s'hauran d'utilitzar paletes amb mànec telescòpic.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa adjudicatària, durant la vigència del contracte:

- a) Locals per a vestidors del personal i magatzem
- b) Energia elèctrica i aigua, en la mesura que siguin necessaris per a la prestació del servei, i sense permetre en cap cas un ús abusiu o inadequat d'aquests elements. S'exclou l'energia elèctrica per carregar els vehicles elèctrics.
- c) Línia telefònica interior.

L'empresa adjudicatària no adquireix cap dret sobre la zona destinada a magatzem, i quan finalitzi el contracte s'haurà de deixar en condicions correctes d'equipament, conservació i neteja. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària queda sotmesa als sistemes i procediments de control que puguin establir el responsable del contracte sobre aquestes zones destinades a magatzem, i està obligada a facilitar l'accés de personal inspector del centre quan aquest els ho requereixi.

5.3.1. Ús i gestió del material adscrit al servei

La maquinària utilitzada haurà de portar el marcatge CE i complir les normes UNE de la Comunitat Europea, que garanteixen la seva seguretat i qualitat.



Servei de Compres i Serveis Generals

D'altra banda, l'empresa adjudicatària disposarà dels equips de protecció personal que siguin precisos, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. L'empresa adjudicatària disposarà d'un telèfon per a urgències els 365 dies de l'any i les 24 hores del dia.

5.4. Riscos Laborals

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomanat de riscos laborals amb una empresa autoritzada, i haurà d'haver fet l'avaluació de riscos del seu personal. El personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la PRL. Per garantir el seu compliment es prendran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresarials tipificades legalment (RD 171/2004).

Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a complir quantes disposicions estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball, havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs afectes al servei contractat, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels quals puguin produir-se amb motiu de l'execució dels treballs, sigui com sigui la causa de la mateixa.

De manera específica, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació, en un període màxim de 3 mesos des del dia de l'Adjudicació, a presentar l'Avaluació de Riscos de les activitats que té adjudicades, així com els procediments de Seguretat previstos per la realització de les seves funcions.

Tot el personal assignat al contracte haurà de tenir la formació necessària i obligatòria en matèria de prevenció de riscos laborals.

Es redactarà un informe trimestral sobre els incidents produïts encara que no hi hagin ocasionat danys a fi de prendre les mesures de prevenció oportunes.

D'acord amb l'Annex II.2 del RD 486/1997, s'eliminaran amb rapidesa les deixalles, les taques de greix, els residus de substàncies perilloses i altres productes residuals que puguin originar accidents o contaminar l'ambient de treball.

L'empresa adjudicatària haurà de dotar el seu personal dels equips de protecció individual (EPI), i que ha d'incloure, com a mínim, guants de goma per la neteja general i mascareta i ulleres per les zones altes. En situació de pandèmia, també inclourà tot els equips que recomani la Generalitat de Catalunya.

Es procurarà interferir el mínim possible amb el normal funcionament dels centres.

5.5. Personal

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament qualsevol moviment en la plantilla de personal: tant les baixes, com les noves incorporacions de personal, inclòs



Servei de Compres i Serveis Generals

els canvis de contracte per increment d'hores o reduccions de jornada. Aquests canvis hauran de tenir l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

Així mateix, qualsevol canvi de categories laborals o qualsevol altra disposició que suposi un increment de la massa salarial global, susceptible de subrogació.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar mensualment els TC2 del mes anterior.

5.5.1. Gestió de situacions singulars

- 1) En el cas de vagues o aturades laborals, l'empresa adjudicatària haurà, d'organitzar programes de neteja intensiva en els llocs crítics, en finalitzar l'aturada laboral amb l'objectiu de recuperar l'estat de neteja normal en un termini mínim.

Durant el període de vaga o aturada laboral, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores realment treballades amb relació a les hores de treball programades en condicions normals de treball.

5.6. Informació a entregar

L'empresa adjudicatària, a més de les obligacions que s'estableixen al Plec de clàusules administratives, presentarà al responsable del contracte, segons el lot que correspongui, la documentació següent:

- 1) Informe trimestral, en format electrònic, amb els continguts següents:
 - Resum de les tasques realitzades a destacar durant el trimestre.
 - Quadre de les neteges a fons realitzades i pendents
 - Relació nominal de tot el personal fix i eventual.
 - Distribució actualitzada de la plantilla per llocs i torns de treball.
 - Relació nominal de l'absentisme i relació nominal del personal contractat per cobrir l'absentisme, especificant dates i motius (ILT, vacances, permisos, etc.).
- 2) Còpia TC1 i TC2 del mes anterior (mensualment).
- 3) Memòria anual del servei. L'empresa adjudicatària elaborarà una Memòria anual del servei amb aquest contingut:
 - Seguiment del compte d'explotació del servei de neteja (en el compte de personal, l'empresa haurà d'especificar clarament la despesa per contractacions amb motiu de vacances, ILT, permisos, etc.).
 - Avaluació de la prestació de serveis realitzada: anàlisi d'incidències i propostes de millora.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Servei de Compres i Serveis Generals

5.7. Visita als centres

Per a la presentació de l'oferta serà optativa la visita a tots el centres objecte del contracte.

Les empreses licitadores sol·licitaran els centres que estan interessades a visitar, i es programaran les visites.

6. Annexos

Cal consultar-los a la pàgina web
<https://aoberta.vilanova.cat/eParticipa/Products/Carpeta/Public/sta/valida.aspx?c=> amb
aquests números de validació:

Annex 1. Llistat equipaments. Número de validació: 15703064515737675022

Annex 2. Previsió serveis extraordinaris. Número de validació:
15703065123315175023

Annex 3. Fitxes edificis: Lot 5. Número de validació: 15703064221612530674

Tècnica Responsable de Serveis Generals i Cc

Gemma Noya Espina: