

Expedient núm.: 1478/2026

Plec de Clàusules Tècniques Particulars per a Contracte de Serveis Obert

Procediment: Contractacions

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER AL CONTRACTE DEL SERVEI DE NETEJA
D'EDIFICIS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE CREIXELL**

ÍNDEx

1	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
2	DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR.....	2
2.1	Treballs ordinaris.....	2
3	CARACTERÍSTIQUES DELS EDIFICIS.....	4
4	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	4
5	CALENDARI I HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	5
6	DESCRIPCIÓ DE LES OPERACIONS DE NETEJA.....	6
7	PERSONAL DESTINAT AL SERVEI.....	6
8	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	7
9	REGISTRE DE LES OPERACIONS.....	8
10	MITJANS TÈCNICS I EQUIPAMENT.....	8
11	PRODUCTES.....	9
11.1	Característiques dels productes.....	9
12	CONSUMS DE FLUIDS.....	10
13	DETECCIÓ D'ANOMALIES.....	10
14	INTERFERÈNCIES AMB ALTRES SERVEIS I ACTIVITATS.....	10
15	RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS.....	10
16	CONTROL DE QUALITAT I INSPECCIONS.....	11
17	RESPONSABILITATS DE L'ADJUDICATARI.....	11
18	SERVEIS D'URGÈNCIES.....	11



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de neteja dels edificis, locals i dependències municipals de l'Ajuntament de Creixell que es detallen a l'Annex 1 d'aquest plec, així com els treballs auxiliars i complementaris que es defineixen en funció de l'ús específic de cada edifici.

L'objectiu del servei serà mantenir les instal·lacions descrites en perfectes condicions de neteja per oferir un servei de qualitat i amb totes les condicions de seguretat necessàries a les persones usuàries.

El servei també inclou l'aportació dels mitjans personals necessaris i dels mitjans materials, tals com la maquinària, la provisió d'estris, productes de neteja, accessoris, elements fungibles i consumibles necessaris per a assegurar una prestació integral i de qualitat.

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

Són objecte del contracte els treballs de neteja ordinaris.

L'enumeració i descripció de les condicions i característiques a les quals s'ha d'ajustar l'execució del contracte tenen consideració de mínimes, tant pel que fa a les naturaleses de les operacions a realitzar com al règim de freqüències, tractaments, productes a utilitzar, treballs complementaris, etc. tot i que estan subjectes a modificació, si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen.

Treballs ordinaris

Són els previstos en aquest Plec per a poder disposar d'una prestació de qualitat en els edificis i equipaments municipals. En l'Annex 3 es relacionen i quantifiquen aquests treballs ordinaris segons el concepte d'hores ordinàries regulars i hores ordinàries puntuals.

- Hores ordinàries regulars: La programació d'aquesta categoria d'hores es caracteritza per incloure accions quotidianes amb programació setmanal. En altres paraules, les tasques de neteja estan programades regularment. Aquesta programació pot abastar diferents tasques de neteja amb periodicitat variant, sempre dins del període de jornada laboral, amb l'objectiu de mantenir les instal·lacions netes i en condicions òptimes.
- Hores ordinàries puntuals: Aquesta descripció fa referència a tasques de neteja programades en ocasions específiques. Aquestes neteges inclouen tasques de manteniment especial, neteja a fons o altres activitats que no es realitzen amb la freqüència regular. Aquest conjunt d'hores podran ser utilitzades com a servei en qualsevol dels equipaments que formen part de l'àmbit d'actuació, i la decisió d'on destinar-les serà presa prèviament amb l'acord de l'Ajuntament de Creixell a l'inici de cada anualitat.

Així, doncs, es quantifiquen el mínim d'hores a aplicar, i si en algun cas no s'executen com està previst es consideraran pendents d'executar en altres edificis i/o horaris a consensuar amb l'Ajuntament. De la mateixa manera, les hores destinades a tasques puntuals no executades com està previst es distribuïran novament segons els interessos de l'Ajuntament.

Aquestes exigències mínimes s'han de complementar amb aquelles que calgui aplicar a determinats treballs que ho requereixin atesa la seva especialització, i sens perjudici de les eventuais millores que incorpori o proposi l'adjudicatari.

Els treballs es duran a terme a:

- Despatxos, oficines i dependències anàlogues.
- Arxius i magatzems.



- Lavabos, banys, dutxes i vestidors.
- Aules, sales d'estudi, sales de reunions, sales d'actes, biblioteques, àrees d'atenció al públic, punts d'informació, sales de control.
- Les zones comunes i accessos, patis i espais exteriors adscrits.
- Sales tècniques, informàtiques o de comunicacions o de control.
- I en general, qualsevol dependència interna no inclosa a les categories precedents, que pertanyi al centre i es consideri la seva necessitat de neteja.

Amb la següent concreció per àrees, mobiliari o elements:

- Paviments interiors: neteja, aspiració, poliment i vitrificat, depenent del tipus i la utilització.
- Paraments verticals serveis sanitaris: neteja de parets vidrades.
- Paraments verticals interiors: neteja de parets interiors i les seves instal·lacions.
- Portes i finestres: neteja de portes i finestres interiors i exteriors, tant els vidres (per les dues cares), com els marcs i bastiments, siguin oscil·lants, batent o corredores, sigui quina sigui la dificultat d'accés. Neteja exterior de claraboies translúcides.
- Reixes, persianes i lames: neteja de la part interior i exterior.
- Cortinatges: aspiració de la pols i eliminació d'àcars.
- Aparells sanitaris: neteja i desinfecció d'aparells sanitaris.
- Sales de dutxes: neteja i desinfecció de parets i paviments sanitaris i dutxes.
- Miralls, aixetes i eixugamans elèctrics: neteja i descalcificació.
- Pissarres digitals i tradicionals: neteja amb productes adequats.
- Tarimes d'aules: neteja.
- Mobiliari: treure la pols, neteja amb productes adequats, neteja dels vidres que incorporin.
- Papereres i cendrers: buidatge i neteja.
- Elements d'enllumenat: neteja de lluminàries fins i tot les singulars.
- Sistemes de calefacció, climatització i ventilació: Neteja de reixes i difusors de sortida i aspiració d'aire, neteja exterior d'unitats de calefacció i climatització ubicats a l'interior dels



locals, com ara radiadors, fan-coils, unitats interiors d'equips autònoms partits.

- Prestatgeries, armaris, arxivadors: neteja detallada del moble i dels seus continguts, amb productes adequats.
- Daurats i metalls: neteja i abrillantat.
- Escales: neteja de graons, baranes i passamans.
- Equips d'oficina: neteja de la pols dels equips d'oficina com ara ordinadors, telèfons, impressores, etc.
- Elements d'informació al públic: neteja de cartelleres, locutoris telefònics, plafons informatius, etc.
- Locals tècnics: neteja de paviments i neteja exterior de maquinària i canalitzacions.
- Residus: recollida selectiva dels residus generats fins contenidors especialitzats, ubicats a les proximitats dels centres o en un lloc comú.
- Tots els vidres dels centres, siguin interiors, exteriors, i la retirada de cartells o publicitat adherida no autoritzada.
- Elements tècnics i funcionals: tubs, conductes, lames anti-sol, enllumenat, canaleres i buneres paviments i de cobertes, etc.

La neteja abastarà doncs tots els elements inclosos en les dependències municipals (paviments, parets, portes, mobiliari, equips, materials i altres elements existents), així com les seves instal·lacions. L'única excepció seran tots aquells materials, estris i maquinària, que per prescripció expressa i escrita dels seus responsables es demani que no siguin manipulats pel personal de neteja.

Aquests treballs es duran a terme en les condicions que s'expliquen en el present Plec, i amb les periodicitats d'atenció als edificis i les freqüències especificades als Annexos 3 i 4.

3. CARACTERÍSTIQUES DELS EDIFICIS

A l'Annex 2 es descriuen de manera simplificada tant les superfícies útils dels locals, segons la seva utilització habitual, així com els trets més característics de cadascun d'ells.

L'Ajuntament determinarà i publicarà al perfil del contractant una única data en la qual es farà un recorregut visita als edificis pels licitadors que es manifestin interessats, dins del període de licitació.

4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Els treballs es duran a terme diàriament (de dilluns a dissabte preferentment) i dins dels horaris que l'Ajuntament i l'adjudicatari acordaran un cop aquest últim hagi estudiat amb detall els condicionants i les característiques intrínseques de cada edifici adscrit al contracte,



de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com tampoc el trànsit interior d'empleats, usuaris, visitants i públic en general.

Cada edifici es dotarà d'un equip de treball amb el nombre d'operaris necessari per a desenvolupar les tasques de manera eficient i adequada, justificant la suficiència de les persones assignades a la tasca a fer en el temps disponible.

La neteja dels vidres de les façanes dels edificis que requereixi un treball especialitzat es durà a terme per un equip específic destinat a aquesta tasca. L'equip de neteja de vidres actuarà de forma itinerant per tots els edificis segons el programa establert.

La distribució dels diversos equips de treball i les hores de dedicació serà el que en resulti dels objectius de neteja que s'indiquen als Annexos 3 i 4 que tenen el caràcter de mínims.

Les llistes dels edificis a netejar i de les tasques a realitzar són la base a contractar en les actuals condicions de necessitats de neteja. No tenen, però, el caràcter d'inamovibles, per la qual cosa el contractista acceptarà les altes o baixes d'edificis a netejar, així com les modificacions de les tasques o de les seves intensitats.

El total d'hores en servei regular o addicional fixades en la taula de l'Annex 3 es considera com una quantitat d'hores disponibles a aplicar segons necessitats.

Per a aquests casos de variacions l'Ajuntament reorganitzarà la disponibilitat d'hores a les noves situacions, i el Contractista acceptarà posarà en marxa la redistribució d'equips i mitjans.

L'adjudicatari incorporarà al contracte un supervisor o encarregat que serà qui organitzarà, coordinarà i supervisarà les tasques de la totalitat de l'equip, i el subministrament de materials i productes necessaris per a dur a terme les tasques encomanades. Serà l'interlocutor habitual amb els responsables de l'Ajuntament de Creixell.

5. CALENDARI I HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els treballs de neteja s'executaran de dilluns a dissabtes preferentment i els dies considerats feiners al calendari laboral de Catalunya, referit a Creixell.

A efectes de prestació d'aquest servei, es consideren dies festius: Tots els diumenges de l'any, les 12 festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, les 2 festes locals.

La majoria de les intervencions es duran a terme aprofitant l'absència d'usuaris, tant en els espais designats per a la docència com en aquells destinats al personal d'administració i serveis, durant els dies de la setmana en què les instal·lacions estiguin obertes.

La jornada laboral, d'acord amb la normativa vigent, s'iniciarà en el moment que el treballador està en condicions d'iniciar les seves tasques, una vegada vestit per al seu treball, i s'acabarà en l'instant en què el treballador deixa les seves tasques i es disposa a agençar-se per sortir.

Els desplaçaments del personal assignat al contracte es duran a terme, doncs, fora d'aquests horaris.

Quant als temps destinats a períodes de descans durant la jornada laboral, es regularan pel que s'ha establert en el corresponent conveni col·lectiu i normativa vigent que sigui d'aplicació.

L'adjudicatari respondrà davant l'Ajuntament de Creixell per l'incompliment de les prestacions requerides, en personal, horari i dedicació, en cadascun dels centres, així com la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte



desenvolupament d'allò que estableix el contracte.

En els casos en què un servei específic no s'hagi dut a terme per qualsevol raó i no s'hagi completat posteriorment, les hores corresponents a aquest servei no realitzat es computaran com a hores pendents d'executar i l'Ajuntament determinarà com i quan s'hauran de fer.

Els horaris de prestació del servei i el seu calendari serà el convenient per a complir amb els Annexos 3 i 4 d'aquest plec.

6. DESCRIPCIÓ DE LES OPERACIONS DE NETEJA

La neteja de cadascun dels edificis i dependències municipals serà integral, amb tots els elements que contingui i elements i objectes que formin part d'aquest, tot i que no s'esmentin expressament.

El treball de neteja s'efectuarà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades a l'edifici.

El treball de neteja es realitzarà mitjançant el procediment més adient a la naturalesa i característiques dels materials i superfícies a netejar, de manera que s'evitin els deterioraments per procediments i pràctiques inadequades. En aquest sentit, es descriuen les següents operacions bàsiques de neteja a l'Annex 4 d'aquest plec.

7. PERSONAL DESTINAT AL SERVEI

L'empresa adjudicatària disposarà del personal necessari per a la bona execució dels treballs de neteja programats en el present plec. En cas de no aconseguir el grau de neteja adequat amb els mitjans inicialment proposats per l'adjudicatari, i a criteri de l'Ajuntament, aquests hauran d'ampliar-se en la mesura necessària, sense suposar un increment econòmic per a l'Ajuntament.

Durant el temps de vigència del contracte, a petició de l'Ajuntament, l'adjudicatari estarà obligat a assumir el canvi d'hores de treball d'un centre municipal a un altre, sense que això suposi variació econòmica.

El personal que presta el servei objecte del contracte, dependrà laboralment de l'empresa que resulti adjudicatària, la qual està obligada a abonar els imports corresponents a salaris i Seguretat Social vigents, de conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent que resulti d'aplicació a l'empresa adjudicatària i altra normativa d'aplicació, quedant l'Ajuntament exempt de tota responsabilitat que pogués derivar-se sobre aquest tema.

Els treballadors destinats a aquest servei hauran de tenir la categoria professional adequada a les tasques que se'ls assignin i el grau de formació en matèria de seguretat exigida per la normativa vigent.

L'adjudicatari garantirà en tot moment, tant la qualificació tècnica de les persones que destini a fer el servei, com la seva capacitat per gestionar els encàrrecs que se'ls hi donin.

El personal vestirà roba de feina uniforme, adequada i identificadora de l'empresa a la qual presta els seus serveis i també s'identificarà com a personal al servei de l'Ajuntament de Creixell.

8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària es compromet al compliment de totes les obligacions derivades de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i en concret a les derivades de la coordinació d'activitats empresarials, facilitant a l'Ajuntament de Creixell quanta informació



sigui necessària per poder portar-la a terme.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar abans de l'inici de les feines el pla de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball redactat per tècnic competent, intern o extern, que haurà de comprendre com a mínim la següent documentació:

- a) Riscos generals i específics associats a l'activitat. Amb especial atenció i identificació singular dels treballs de neteja en alçada)per exemple, envidrats exteriors alts en façanes, claraboies, cornises, etc.).
- b) Mesures preventives generals i específiques davant els esmentats riscos. En especial els mitjans singulars a disposar en treballs en alçada.
- c) Garantia de la qualificació pel lloc i certificats de la formació en prevenció de riscos laborals impartida per l'empresa als treballadors.
- d) Pla de formació dels treballadors en aquesta matèria a desenvolupar durant l'execució del contracte.
- e) Identificació de la persona designada com a recurs preventiu del col·lectiu de treballadors assignats a aquest contracte.

A l'hora d'afrontar treballs especialment perillosos l'adjudicatària queda obligada a fer un projecte d'avaluació de la idoneïtat de mètodes i sistemes i mitjans materials a adoptar.

L'empresa adjudicatària posarà igualment en coneixement de tots els seus treballadors les consignes d'emergència establertes per a cada edifici, restant obligada a prestar els serveis que se li demanin en cas d'actuació dels plans d'autoprotecció.

Tanmateix, serà imprescindible, que el personal destinat a fer els treballs encomanats, hagi estat format i informat dels riscos, tant genèrics com específics, inherents a aquests, facilitant-los quants medis siguin necessaris per garantir la seva seguretat personal i col·lectiva. A l'efecte l'Ajuntament de Creixell exigirà de l'empresa contractada, porti justificant de cadascun dels treballadors, a mesura que han estat informats sobre les Normes de Seguretat que puguin afectar-los en l'execució del seu treball.

L'Ajuntament, això no obstant, es reserva el dret d'autoritat pel que fa a l'observació, per part del contractista, de les mesures de seguretat contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i disposicions concordants, tenint l'Ajuntament atribucions per aturar els treballs, si s'està posant en situació de risc tant al personal com a les instal·lacions. En aquest supòsit l'empresa adjudicatària no obtindrà una modificació del preu acordat ni una variació en el termini de realització dels treballs obligats.

L'empresa adjudicatària es responsabilitza plenament de qualsevol infracció als Reglaments de Seguretat Laboral vigents, en què pugui incórrer durant la realització dels treballs contractats, acceptant totalment, les prescripcions i sancions que puguin derivar-se de les esmentades infraccions.

9. REGISTRE DE LES OPERACIONS

Les operacions amb periodicitat mensual o superior, així com la neteja de vidres, es registraran en uns fulls de registre, segons models que facilitarà l'adjudicatari.



L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació d'indicar en un full a l'entrada dels lavabos la darrera intervenció que s'ha dut a terme (data, hora, nom i signatura de la persona que ha fet el treball). El subministrament d'elements destinat a dipositar aquest full anirà a càrrec de l'adjudicatari i serà d'un model aprovat prèviament per l'Ajuntament.

10. MITJANS TÈCNICS I EQUIPAMENT

L'empresa dotarà al seu personal de totes les eines i aparells necessaris per al correcte desenvolupament de les tasques encomanades.

L'equipament mínim a aportar serà:

1. 1 aspirador de pols per a cada edifici, sent un total de 12.
2. 10 carretons porta cubells per a estris de neteja.
3. Tirassos per a la pols, pals de fregar, galledes, i altres estris necessaris en quantitat suficient.

Aquest equipament serà substituït pel contractista amb les freqüències necessàries perquè la seva eficàcia sigui l'adequada.

Per a la correcta prestació del servei el contractista disposarà d'altres mitjans materials auxiliars i complementaris que es creguin necessaris. El cost derivat de la utilització d'aquests mitjans estarà inclòs en el preu global del servei.

El supervisor haurà de disposar d'un telèfon mòbil o localitzador per tal de facilitar la seva localització en cas de necessitat.

L'aportació dels mitjans descrits i altres 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.

Tots i cada un d'aquests elements complirà la normativa de seguretat que li sigui preceptiva.

El licitador exposarà a la seva oferta la maquinària a destinar al present contracte. S'ha d'indicar en aquesta llista l'any de fabricació de tota la maquinària que s'utilitzi a les instal·lacions de l'Ajuntament, i si disposa de marcat CE. Per aquelles màquines que no disposin de marcat CE haurà d'acreditar-se l'adequació al Real Decret 1215/1997, de 18 de juliol, modificat pel Real Decret 2177/2004, de 12 de novembre, o bé el compromís temporal de realitzar aquesta adequació.

11. PRODUCTES

El preu del contracte inclourà l'aportació de tots els productes i materials necessaris per a dur a terme correctament el servei, inclosos els productes consumibles com sabó de mans, paper higiènic o cel·luloses, i el subministrament i la reposició de les bosses de residus assimilables a urbans, tant de mida petita (52 x 60) com de mida gran (90 x 115).

Els materials, recanvis o aparells que calgui utilitzar per a la prestació del servei o per altres treballs relacionats, seran subministrats per l'empresa adjudicatària, a partir del seu magatzem o bé pels seus serveis de repartiment i només en cas d'extrema necessitat els operaris destacats al servei podran desplaçar-se a un establiment comercial per a proveir-se en el decurs de la jornada laboral.

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



L'Ajuntament facilitarà un local o diversos locals per tal d'emmagatzemar el material consumible que aportí l'empresa, qui en serà el responsable de la seva conservació i integritat.

Els productes de neteja i desinfecció hauran de ser de provada eficàcia, adequats pels treballs a fer, compliran la normativa sobre envasatge, etiquetatge, transport, respecte al medi ambient.

A l'inici del contracte, i en un termini màxim d'una setmana, s'hauran d'aportar les fitxes tècniques de tots i cada un dels productes de neteja i desinfecció que el concursant hagi previst utilitzar en el desenvolupament d'aquest servei.

Característiques dels productes

Respecte de les bondats dels productes de neteja, l'adjudicatària procurarà sempre que es pugui que:

1. Els productes o materials utilitzats estaran al mercat amb l'etiqueta ecològica, regulada en el Reglament (CE) núm. 1980/2000 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de juliol de 2000, relatiu a un sistema comunitari revisat de concessió d'etiqueta ecològica, o altres distintius de qualitat ambiental equivalents (p.e. distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental de la Generalitat de Catalunya, etiqueta ecològica d'AENOR, o altres sistemes adherits a la Global Ecolabelling Network).
2. Els productes o materials utilitzats provindran d'un procés de reciclat o reutilització, la qual cosa ha de venir avalada per un certificat expedit per un laboratori o organització independent.
3. Els productes o materials utilitzats siguin reciclables o tinguin un grau elevat de reciclabilitat, la qual cosa ha de venir avalada per un certificat expedit per un laboratori o organització independent.

12. CONSUMS DE FLUIDS

El cost dels fluids (aigua i electricitat) consumits durant els períodes de neteja serà a càrrec de L'Ajuntament.

L'empresa vetllarà perquè es faci un ús adequat d'aigua i electricitat durant el servei.

13. DETECCIÓ D'ANOMALIES

L'empresa comunicarà per escrit a l'Ajuntament deficiències i anomalies en el normal funcionament dels equipaments que es puguin detectar durant el desenvolupament dels treballs, i que puguin tenir incidència sobre aquest, per tal que el consistori adopti les mesures oportunes de cara a la seva reparació i/o substitució.

14. INTERFERÈNCIES AMB ALTRES SERVEIS I ACTIVITATS

Qualsevol tall de corrent, aigua o altre fluid o servei, total o parcial, que s'hagi de dur a terme a conseqüència dels treballs a fer, cal que sigui prèviament autoritzat pels responsables del Servei.



Els treballs que ocasionin emissió de sorolls, pols, olors, moviment de vehicles o altres que puguin interferir a l'activitat docent o administrativa, hauran de planificar-se en horaris compatibles amb aquesta activitat, d'acord amb l'Ajuntament.

15. RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUS

L'adjudicatari s'ha de fer càrrec de la recollida selectiva dels residus i restes de materials obtinguts a conseqüència dels seus treballs i de la normal activitat de l'Ajuntament, des dels contenidors ubicats a l'interior dels edificis fins als contenidors exteriors. Procedirà doncs al buidatge de papereres, la recollida de cartons, embalatges, elements de farcit (poliestirè, plàstics, etc.), vidres, i després de separar-ho adequadament, ho portarà fins als contenidors especialitzats de l'Ajuntament ubicats entorn dels edificis.

No inclou la recollida selectiva de piles, mobiliari o elements de construcció procedents d'obres.

16. CONTROL DE QUALITAT I INSPECCIONS

Els protocols d'actuació que presentarà l'adjudicatari del servei i acceptarà l'Ajuntament han d'incorporar el sistema de control d'execució del programa previst, per a cada element de cada edifici i per a cada feina de diferent periodicitat.

L'Ajuntament de Creixell es reserva el dret d'establir procediments de control per tal de verificar el correcte funcionament del servei prestat.

Per això es duran a terme inspeccions "in situ" per tal de verificar el compliment d'aquestes especificacions. Aquestes inspeccions es duran a terme en companyia d'un representant de l'empresa, i un representant del Centre, en data prefixada de comú acord. Un cop realitzada la inspecció, s'aixecarà una acta on es manifestarà el seu resultat.

L'empresa es veurà obligada a corregir, a càrrec seu, les eventuais deficiències detectades, en un termini màxim de 3 dies a partir de la data de l'acta d'inspecció.

17. RESPONSABILITATS DE L'ADJUDICATARI

El contractista respectarà i vetllarà en tot moment el compliment rigorós de totes les normatives legals que afectin el seu treball, tant des d'un punt de vista tècnic, com de respecte al medi ambient, i de la seguretat i salut del personal propi i del de l'Ajuntament propi o usuaris dels edificis que puguin resultar afectats pels treballs.

El contractista formarà i informarà adequadament el seu personal tant des del punt de vista professional, com de seguretat i salut, així com de les característiques del contracte en allò que fa a tipus de treballs a fer, periodicitats, requisits administratius, consum de fluids i mesures d'estalvi energètic, mesures de respecte al medi ambient, etc.

El contractista serà responsable dels danys i perjudicis ocasionats en el desenvolupament del contracte, tant enfront de l'Ajuntament com enfront de tercers, siguin persones o béns. Per això, disposarà de les assegurances adequades que, amb una cobertura mínima de 600.000 €, sense límit per víctima, cobreixin no solament les conseqüències de l'acció o omissió de determinades tasques sinó d'aquelles derivades de la seva incorrecta execució, d'acord amb les normatives d'obligat compliment i/o protocols propis, establerts per l'Ajuntament, o regles de bona pràctica aplicables al contracte. Tanmateix, ha de cobrir les responsabilitats enfront de les agressions i accidents contra el medi ambient, no solament en allò que fa a la compensació per un determinat accident sinó també del cost de la descontaminació associada.



18. SERVEIS D'URGÈNCIES

L'empresa adjudicatària està obligada a actuar de forma immediata en casos de circumstàncies especials o que es considerin urgents i de resposta immediata amb els equips necessaris de personal, maquinària i estris.

L'Ajuntament comunicarà aquesta circumstància per telèfon al responsable de l'empres, tot justificant l'emergència de la situació. La facturació de les hores que es destinin en aquests serveis seran descomptades del còmput d'hores ordinàries.



ANNEX 1**RELACIÓ D'EDIFICIS I ESPAIS**

Edifici/ Espai	Adreça
1- Col·legi CEIP LES ERES	C/Onze de Setembre, 4
2- Local Protecció Civil	C/ d'En Dalmau, 1
3- Centre Cívic Llar de Jubilats	Pl. Abat Escarré/ Av. de Mar
4- Biblioteca Municipal	Av. de Navarra, 17
5- Casa de Cultura Cal Cabaler	C/ Sant Jaume,4
6- Edifici de la Policia Local	C/ Girona, 26
7-Edifici Ajuntament	C/ Església, 3
8- Casal Municipal + WC brigada	C/ Dr. Pujol, 15
9 - Local Turisme (Mercat. Mun.)	Mercat municipal
10 -Vestidors piscina i futbol (bar)	Av. de Navarra, 15
11- Edifici Punt Informació Juvenil (Aula local social Rincón)	C/ Dalmau, 3
12- Local C/Lleida, 4, atenció públic. SOREA	C/ Lleida, 4



ANNEX 2

CARACTERÍSTIQUES DELS EDIFICIS

S'aporten les característiques bàsiques necessàries per al coneixement dels edificis objecte de la licitació.

SUPERFÍCIES ÚTILS DELS EDIFICIS EN M² (APROXIMADAMENT)

QUADRE EDIFICIS- LICITACIÓ		
Edifici/ Espai		Superfície (m ²)
1	Col·legi CEIP LES ERES	2.127
2	Local Protecció Civil	120
3	Centre Cívic Llar de Jubilats	300
4	Biblioteca Municipal	650
5	Casa de Cultura Cal Cabaler	523
6	Edifici de la Policia Local	262
7	Edifici Ajuntament	450
8	Casal Municipal + WC brigada	975
9	Local Turisme (Mercat. Mun.)	90
10	Vestidors piscina i futbol (bar)	120
11	Edifici Punt Informació Juvenil (Aula local social) Rincón)	45
12	Local c/ Lleida 4, atenció públic SOREA	30
	Total m²	5.687

OCUPACIONS I CALENDARIS

El tipus d'ocupació indica el percentatge d'ocupants treballadors municipals respecte dels usuaris. La freqüència indica quants dies a la setmana està obert l'edifici.

El calendari indica quants mesos a l'any està obert l'edifici.

	Edifici/ Espai	Tipus d'ocupació		Freqüència ocupació		Calendari ocupació	
		Treball	Públic	Treball	Públic	Treball	Públic
1	Col·legi CEIP LES ERES	10	90	5/7	5/7	9/12	9/12
2	Local Protecció Civil	20	80	5/7	5/7	12/12	12/12
3	Centre cívic Llar de Jubilats	20	80	5/7	5/7	12/12	12/12
4	Biblioteca Municipal	15	85	4/7	5/7	12/12	12/12
5	Casa de Cultura Cal Cabaler	20	80	7/7	7/7	12/12	12/12
6	Edifici de la Policia Local	90	10	5/7	5/7	12/12	12/12
7	Edifici Ajuntament	85	15	5/7	5/7	12/12	12/12
8	Casal Municipal+ WC brigada	0	100	-	7/7	-	12/12
9	Local Turisme (Mercat. Mun.)	10	90	5/7	5/7	12/12	12/12
10	Vestidors del camp	0	100	-	7/7	-	9/12



	Edifici/ Espai	Tipus d'ocupació		Freqüència ocupació		Calendari ocupació	
		Treball	Públic	Treball	Públic	Treball	Públic
	d'esports: piscina i bar						
11	Edifici Punt Informació Juvenil (aula local social Rincón)	15	85	-	-	12/12	12/12
12	Local C/ Lleida, atenció públic SOREA	0	100	-	7/7	12/12	12/12

HORARIS APROXIMATS

A tenir en compte que les neteges s'hauran de practicar fora dels horaris de funcionament i/o d'atenció al públic.

	Edifici/ Espai	Horari funcionament		Observacions
		De	Fins	
1	Col·legi CEIP LES ERES	8:30h	17:00h	
2	Local Protecció Civil			A demanda
3	Centre Cívic Llar de Jubilats	16:00h	20:00h	I algun matí, només si hi ha activitat especial.
4	Biblioteca Municipal	9:00h	20:00h	Tancat de 13:30h a 16:00 Dissabte de 17h a 20h.
5	Casa de Cultura Cal Cabaler	9:00h	13:00h	Dissabte tot el dia, i diumenge al matí
6	Edifici de la Policia Local	0:00 h	24:00 h	
7	Edifici Ajuntament	7:30h	15:00h	
8	Casal Municipal + WC brigada	Puntualment		
9	Local Turisme (Mercat. Mun.)			A demanda
10	Vestidors del camp d'esports: piscina i bar	8:30h	17:00h	
11	Edifici Punt Informació Juvenil (aula local social Rincón)	-	-	A demanda
12	Local C/ Lleida atenció públic SOREA	9:00 h	13:00 h	Dilluns i dijous

DESCRIPCIÓ DELS EDIFICIS

	Edifici/ Espai	Descripció/ funció/ específic
1	Col·legi CEIP LES ERES	Centre educació INFANTIL I PRIMÀRIA. Complert, aules, sales, porxos, gimnàs i vestidors.
2	Consultori mèdic	Utilització de productes desinfectants específics.
3	Centre Cívic Llar de Jubilats	Espai de servei lúdic per a la gent gran.
4	Biblioteca Municipal	Biblioteca.
5	Casa de Cultura Cal Cabaler	Espai cultural d'exposicions, presentacions, i molt esporàdicament, inauguracions.
6	Edifici de la Policia Local	Casema de la policia amb despatxos i sales, vestuaris, etc.. en planta baixa.



	Edifici/ Espai	Descripció/ funció/ específic
7	Edifici Ajuntament	Edifici en casa alineada, en casc antic, organitzada en planta baixa i 3 plantes pis.
8	Casal Municipal	Sala multi usos d'ocupació puntual i esporàdica, aforament 600 persones. Accés, vestíbul, sala polivalent, 2 despatxos, WC, escenari i magatzems. Neteja de manteniment i puntual després dels esdeveniments. Freqüència de esdeveniments: de 8 a 10 vegades a l'any.
9	Local Turisme (Mercat. Mun.)	Atenció públic i un petit magatzem
10	Vestidors del camp d'esports	Els del camp de futbol i piscina municipal.
11	Edifici Punt Informació Juvenil (Aula local Social Rincón)	Atenció públic
12	Local C/ Lleida, atenció públic SOREA	Atenció públic



ANNEX 3

PROGRAMA MÍNIM D'HORES PER EDIFICI

És el presentat a continuació i té el caràcter de mínims. L'adjudicatari haurà d'aplicar com a mínim uns totals de **143 hores setmanals ordinàries regulars, i 90 hores ordinàries puntuals anuals addicionals**. Per tractar-se de la quantitat mínima d'hores a aplicar, en cas que algun cas no s'executin com està previst, es consideren pendents d'executar en d'altres edificis i/o moments a consensuar amb l'Ajuntament.

De la mateixa manera, les hores de tasques addicionals executades com està previst, es distribuiran novament segons els interessos de l'Ajuntament.

La distribució és la següent:

PROGRAMA MÍNIM, BASE DE L'OFERTA DE LICITACIÓ						
EDIFICI		SUP. M²	Persones composició del equips	DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS		
				Aplicació d'hores		
				Tasques regulars	persones H/setmana (hores x dies)	
1	Col·legi CEIP LES ERES (excepte del 25/6 al 5/9)	2127	3 pers.	Dll a dv- entre les 17h i 22h 5 dies	3x (5x5)	75
2	Protecció Civil	120	1 pers.	Dll i Dj 2 dies	1 (1x2)	2
3	Centre Cívic Llar de Jubilats	300	1 pers.	Dll -dj- Dv 3 dies	1 (2 x 3)	6
4	Biblioteca Municipal	650	1 pers.	Dll a dv 5 dies	1 (2x5)	10
5	Casa de cultura Cal Cabaler	523	1 pers.	4 dies	1 (2x4)	8
6	Edifici Policia Local	262	1 pers.	Dll a dv 5 dies	1 (2x5)	10
7	Edifici Ajuntament	450	1 pers.	Dill-dm- dj-dv 4 dies	1 (2 x 4)	8
8	Casal municipal i wc brigada	970	1 pers.	Dll-dx-djdv. 8.30h a 12h 4 dies	1 (2x4)	8
9	Local Turisme (Mercat. Mun.)	90	1 pers.	2 dies	1 (1x2)	2
10	Vestidors piscina i futbol Bar	120	1 pers.	Dll a dv 16h a 18h 5 dies	1 (2x5)	10
11	Edifici Punt Informació Juvenil (aula local Rincon)	45	1 pers.	2 dies	1 (1x2)	2
12	Local C/ Lleida, atenció públ. SOREA	30	1 pers.	2 dies	1 (1x2)	2
TOTAL M2		5.687			Total h/setmanes regulars	143
1	Definició concepte "neteja a fons" és la suma de tasques de periodicitat diària+setmanal+mensual+trimestral+semestral de les tasques descrites en la LLISTA DE FEINES, ANNEX 3-					



PROGRAMA MÍNIM, BASE DE L'OFERTA DE LICITACIÓ					
EDIFICI		SUP. M²	Persones composició del equips	DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS	
				Aplicació d'hores	
				Tasques regulars	persones H/setmana (hores x dies)
2	Podria modificar-se (fins i tot anul·lar-se) durant el curs.				



ANNEX 4

LLISTA DE FEINES DE NETEJA I PERIODICITAT

D. TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT DIÀRIA

- D.1 Neteja del paviment amb el producte adequat a cada tipus, passar "mopa", eliminació de taques i objectes inapropiats.
- D.2 Neteja i desinfecció del paviment amb detergent i desinfectant de les cambres humides.
- D.3 Neteja i desinfecció dels sanitaris.
- D.4 Neteja de lavabos amb detergent adequat.
- D.5 Neteja de les aixetes.
- D.6 Neteja dels miralls i dels accessoris.
- D.7 Reposició de sabó i paper higiènic i d'assecat de mans, preveient els recanvis suficients.
- D.8 Neteja i desinfecció dels plats de dutxa.
- D.9 Buidar i netejar papereres, cendrers, cubells de reciclats, i assimilables.
- D.10 Treure pols, taques i xiclets de taules i cadires.
- D.11 Netejar taques dels paraments verticals.
- D.12 Neteja de taques per contactes de les portes.
- D.13 Netejar la pols dels taulells i elements de mobiliari.
- D.14 Neteja taques per contactes de les portes.
- D.15 Neteja dels passamans i baranes.
- D.16 Fregat i assecat de les pissarres de guix o digitals, cadascuna amb els productes adients.
- D.17 Neteja de daurats i metalls amb productes adequats.
- D.18 Treure adhesius i propaganda no autoritzada.
- D.19 Escombrat dels exteriors, llocs d'accés freqüent i recollida de la brossa.
- D.20 Neteja de portes accés edifici, inclosos vidres i serralleria o fusteria, i elements específics.
- D.21 Neteja de vidres de finestres, parts interior i exterior.

S. TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT SETMANAL

- S.1** Neteja de portes completes (cantells, superior i racons), i marcs.
- S.2** Neteja i desincrustació dels capçals de les dutxes.
- S.3** Neteja de pols del mobiliari, portes i elements decoratius.
- S.4** Fregat del paviment amb detergent.
- S.5** Escombrat de vestíbuls i voreres exteriors edifici.
- S.6** Escombrat i recollida de la brossa de la resta de llocs (els que no són d'accés



freqüent).

- S.7** Neteja de les fulles de portes i les seves parts horitzontal superior, lateral i frontisses.
- S.8** Neteja d'elements de portes: manetes, marcs d'envidrats, marcs i premarcs, tapetes.
- S.9** Neteja de finestres, manetes, marc, premarc, "junquillos" d'envidrats.
- S.10** Fregat tarimes.
- S.11** Neteja de porta accés.
- S.12** Neteja de portes de pas.
- S.13** Abrillantat amb neteja metalls adequat.

M. TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT MENSUAL

- M.1** Neteja de parets enrajolades i altres paraments verticals.
- M.2** Neteja dels elements de finestres: serralleria o fusteria del marc, carrils de corredera, ajustos de tancaments.
- M.3** Neteja de vidres de portes i finestres per ambdues cares.
- M.4** Neteja parets enrajolades i altres paraments verticals.
- M.5** Neteja a fons de portes i marcs.
- M.6** Neteja de vidres de portes i finestres per ambdues cares.
- M.7** Neteja exterior dels element de calefacció i climatització.
- M.8** Neteja de vidres de portes i finestres per ambdues cares.
- M.9** Neteja exterior dels elements de calefacció i climatització.
- M.10** Neteja de vidres de portes i finestres per ambdues cares.
- M.11** Neteja a fons de les baranes: muntants i travessers a més dels passamans.
- M.12** Neteja de vidres de portes i finestres per ambdues cares.
- M.13** Neteja exterior dels element de calefacció i climatització.
- M.14** Neteja de pissarres amb productes adequats.
- M.15** Neteja de vidres de portes i finestres per ambdues cares.
- M.16** Treure la pols i les teranyines de racons alts entre parets i sostres.
- M.17** Neteja de les reixetes de drenatge perimetrals o puntuals dels exteriors dels edificis, amb eliminació de material orgànic, residus dels arbres, i brutícia obstructiva en general.

T. TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT TRIMESTRAL

- T.1** Neteja de mobles amb productes adequats.
- T.2** Neteja a fons de prestatgeries amb productes adequats.
- T.3** Neteja d'elements d'informació al públic i senyalística en general.
- T.4** Neteja de focus i lluminàries, inclòs el desmuntatge i posterior muntatge en els casos que ho requereixin.
- T.5** Cortines. Aspiració de pols amb aparells adequats.



T.6 Cortines. Desinfecció.

T.7 Neteja interior de persianes, porticons, mallorquines i reixes metàl·liques.

T.8 Neteja de sostres, segons tipologies.

S. TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT SEMESTRAL

S.1 Neteja de reixes i difusors d'aire.

S.2 Neteja de les parts interiors de lluminàries amb desmuntatge dels seus elements.

S.3 Neteja a fons de mobles amb productes adequats.

S.4 Neteja de parets enrajolades.

S.5 Treure la pols dels equips d'oficina: ordinadors, telèfons, routers, servidors, impressores, etc.

S.6 Neteja safates i conductes.

S.7 Neteja lames i porticons.

S.8 Neteja elements tecnològicament delicats: racks, quadres de connexió.

S.9 Sostres i fals sostres. Racons d'alçada, inaccessibles.

S.10 Neteja exterior dels elements de calefacció i climatització.

S.11 Fregat dels sota-tarimes.

A. TREBALLS DE NETEJA DE PERIODICITAT ANUAL

A.1 Tractament abrillantador adequat al tipus de paviments.

A.2 Neteja interior i exterior de persianes i lames, porticons, mallorquines i reixes metàl·liques.

A.3 Tractament vitrificat als paviments de tipus calcari (marbre i terratzo).

A.4 Tractament de fons i decapat dels paviments de tipus sintètic (linòleum, derivats del PVC).

A.5 Neteja dels elements dels sistemes d'emmagatzematge prestatges, panells de prestatgeries, arxivadors, armaris, amb remoció dels objectes emmagatzemats i recol·locació.

A.6 Neteja dels elements continguts en els sistemes d'emmagatzematge: eliminar la pols de cadascun dels llibres, arxivadors o carpetes dels prestatges o armaris.

A.7 Neteja i posterior repassat de juntes d'enrajolat, amb els productes adequats de cada junta.



ANNEX 5

CONSIDERACIONS AMBIENTALS

Sobre el servei:

A continuació es llisten les característiques de cura del medi amb que l'empresa adjudicatària ha de dur a terme del servei de neteja dels edificis de l'Ajuntament:

SERVEI DE NETEJA	CRITERIS
Criteris generals	☐ Moderar el consum de productes de neteja i d'aigua ☐ Realitzar les neteges amb llum de dia sempre que sigui possible. ☐ Ventilar els espais tant com sigui possible mentre dura la neteja, excepte en els casos clars de manteniment del clima interior als edificis. ☐ Utilitzar cada producte de forma específica ☐ Utilitzar dosificadors de productes ☐ Utilitzar maquinària eficient energèticament ☐ Dur a terme les tasques de recollida selectiva (dels contenidors interns dels edificis als contenidors generals exteriors o on determini l'Ajuntament) ☐ Seleccionar els residus produïts per les pròpies tasques de neteja (envasos, draps, esponges, etc.) ☐ Avisar als serveis tècnics de l'Ajuntament si detecten alguna anomalia o disfunció en algun dels elements d'algun dels edificis.

Sobre els productes:

A continuació es presenten les característiques que han de complir els productes utilitzats pel servei de neteja.

PRODUCTES DE NETEJA	CRITERIS
Detergents	☐ Biodegradables ☐ Amb baix contingut de fosforats i fosfats ☐ Sense productes perillosos, cancerígens, que afectin la capa d'ozó o excedeixin els límits de COV ☐ Sense components irritants
Neteja vidres	☐ Amb etanol
Desembussadors	☐ Sistemes mecànics preferibles als químics
Desinfectants	☐ Sense productes àcids o corrosius ☐ Sense CFC, metanol o altres productes perillosos

