



AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
NETEJA DELS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES DE L'AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE
CERVELLÓ.**

Expedient e_760/2026

ÍNDEX

1a. Objecte del contracte	3
2a. Treballs i tasques que comprèn el servei, i freqüència o periodicitat amb què s'han de realitzar	4
3a. Descripció genèrica del contingut dels diferents treballs de neteja	101
4a. Preus del servei	105
5a. Horaris de neteja	106
6a. Ampliació del servei a nous edificis	106
7a. Obligacions fiscals, laborals, socials i en matèria de prevenció de riscos laborals del contractista	106
8a. Compliment de normativa sanitària	107
9a. Indemnització per compte del contractista	107
10a. Personal adscrit als serveis	107
11a. Materials i productes	107
12a. Gestió de residus i recollida selectiva	109
13a. Recursos Humans	110
14a. Subrogació del personal	110
15a. Deures del personal	110
16a. Formació del personal	111
17a. Contractació de personal	111
18a. Designació de Delegat/da del servei	111
19a. Control i seguiment del servei per part de la Corporació	111
20a. Mesures de caràcter excepcional davant situacions sobrevingudes	113
21a. Protocol de neteja i desinfecció	113
22a. Serveis extraordinaris i eventuais	114
23a. Remuneració del contractista	114
24a. Adequació dels preus del contracte	115
25a. Documentació gràfica dels centres	115
26a. Inici dels serveis	115
27a. Descripció del sistema de gestió presencial	115
ANNEX 1: Neteja especialista any tipus	117
ANNEX 2: Programa especialistes anual	119
ANNEX 3: Bossa d'hores anual	120
ANNEX 4: Hores neteja ordinària any tipus	121
ANNEX 6: Contenidors higiènics	124



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Plànols	125
----------------------	-----



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

1a. Objecte del contracte

És objecte d'aquest contracte la prestació dels serveis de neteja dels edificis i de les dependències municipals de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

També podran ser objecte de la prestació del servei, la neteja de tots aquells edificis i/o dependències que s'incorporin a la gestió de l'Ajuntament durant el període de vigència del contracte i/o aquells que per qualsevol motiu (activitats extraordinàries puntuals, obres, ...) requereixin de servei. Tots els treballs es faran de conformitat amb les condicions establertes en aquest PCT, mitjançant reorganització del servei o ampliació del mateix, segons les necessitats específiques de cada centre.

La prestació del servei inclou totes les tasques derivades i necessàries per a un correcte servei de neteja i desinfecció (subministrament de material, gestió i organització dels recursos, supervisió, control, suport tècnic, gestió de les dades...)

El servei inclou la realització de totes les tasques de neteja, desinfecció i higienització necessàries per garantir unes condicions adequades de salubritat als edificis municipals, d'acord amb la normativa vigent i les directrius que puguin establir les autoritats competents durant la vigència del contracte.

Constitueix l'objecte del contracte la prestació del servei de neteja dels edificis municipals de Santa Coloma de Cervelló, que es relacionen a continuació:

EDUCACIÓ

I Centre docents

- CEIP Colònia Güell
- CEIP Pla de les Vinyes
- Llar d'Infants Rojass-Feliu

CULTURA

II Centre Cívic

- Can Baruta
- Can Baruta AGOST

III Biblioteques

- Biblioteca municipal Joaquim Folguera
- Biblioteca municipal Pilarín Bayés

IV Casals Culturals

- Casal de Cesalpina (especialistes)
- Centre municipal Sant Lluís

ESPORTS

V Instal·lacions esportives

- Pavelló poliesportiu municipal
- Camp de futbol Eusebi Güell

SERVEIS GENERALS

VI SS administratius i brigada

- Ajuntament (sense policia local)
- Ajuntament (policia local oficines i vestuaris)
- Magatzem de la brigada



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

SERVEIS SOCIALS

VII Serveis Socials

- Oficines serveis socials
- Oficines Agustí P. Pons (la Klau)
- Ajuntament vell (banc aliments i Joventut)

GENT GRAN

VIII Casals de gent gran

- Casal de la Gent Gran de la Colònia Güell
- Casal de la Gent Gran de Santa Coloma
- Casal de les Monges (1 sala i lavabo)

SALUT

IX Salut

- Consultori mèdic de la Colònia Güell
- Lavabo cementiri

JOVENTUT

X Centre de Recursos Juvenils

- Can Carletes

PATRIMONI

XI Patrimoni

- Masia Can Roc
- Magatzem de patrimoni (espai dins de la nau brigada)

ALTRES

XII Altres

- Sant Roc (neteja especialistes)
- Natur@ula

2a. Treballs i tasques que comprèn el servei, i freqüència o periodicitat amb què s'han de realitzar

Aquest contracte comporta l'obligació de prestar el servei de neteja als edificis abans esmentats, de conformitat amb la relació de treballs i tasques, i amb la freqüència o periodicitat, que a continuació s'especifiquen. La prestació del servei implicarà :



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

I. Centre docents

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **ESCOLA COLÒNIA GÜELL**
Adreça.-Av. Lluís Companys, s/n (Can Julià, Colònia Güell)
Regidoria d'adscripció.- Educació
Mesos de servei: 10,23 mesos
a) Ordinari: de setembre a juny, ambdós inclosos
b) Extraordinari:
- última setmana d'agost (5 dies laborables)
- de l'1 al 15 de juliol: 5 hores/setmana (total 10 hores)
Mesos sense servei: del 16 de juliol fins a l'última setmana d'agost
Horari preferent de prestació del servei: De dilluns a divendres de 12:30 a 14:30 (serveis higiènics) i de 16:30 a 21 hores
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 100 hores
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 105 hores:
- setembre
- desembre (només vestíbul i passadís entrada)
- portes obertes, normalment a finals febrer/principis de març

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviment	Mopejar	1			
Cambres de bany i dutxes	Neteja i desinfecció	1			
Paviments (serveis, Educació infantil i menjadors)	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m	1			
Mobiliari en general	Desempolsar	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols	1			
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar	1			
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines	1			
Paviments general	Fregat amb productes neutres		3		
Sòcols	Treure la pols		1		
catifes	Aspirat			2	
Mobiliari entapissat	Aspirat		1		
Sobretaules de pupitres, taules, Cadires	Fregat amb productes neutres		2		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		2		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes			2	
Desguassos	Netejar			2	
Pissarres	Tractament especial			1	
Vidres	Netejar				3
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres			1	
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)				3
Cadires entapissades	Treure taques				3
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				3
Paviment de passadissos i recepció	Crítal·litzat				1



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Especificitats del centre						
Llocs	tasca	d	s	m	a	Marca amb una "x" si s'ha fet correctament
Pissarres de les aules	Netejar diàriament amb una baieta humida	1				
Patis i porxos escolars	Escombrat dels patis escolars i porxos, de ciment		2			
Escombrat de l'entrada de l'escola	Escombrat de l'entrada de l'escola	1				
Escombrat i/o aspirat de la catifa del vestíbul	Escombrat acurat (amb aspirador, si convé) de la catifa ubicada al vestíbul de l'escola	1				
Ventiladors	Ventiladors de l'escola, especialment els ubicats als 2 menjadors: netejar aspes				3	
Microones	Microones de: 2 menjadors i sala mestres			1		
Nevera	Neteja acurada de la nevera (inclòs interior) de la sala de mestres			1		
Neteja del material de psicomotricitat	Neteja específica del material de l'aula de psicomotricitat (matalassos, coixins, pilotes...)				3	
Mobiliari de l'alumnat	Neteja acurada de les taules i cadires de l'alumnat				3	
Prestatgeries	Neteja acurada de les prestatgeries, retirant si cal el contingut (carpetes, llibres, joguines...)				3	
Radiadors	Neteja acurada de les superfícies i dels forats que quedin entre els diversos elements del radiador			1		
Neteja dels ampits de les finestres	Neteja acurada dels ampits de les finestres				3	
Guies de les finestres corredisses d'alumini	Netejar les guies de les finestres corredisses, especialment, les del menjador				3	
Parets d'aules, despatxos i passadissos	Netejar les parets de despatxos, aules i especialment passadissos, de ditades i material enganxat (per exemple: celo, goma-gum...)				3	
Buidat dels contenidors de paper i cartró	Buidar els contenidors diversos, de paper i cartró, de les aules i despatxos al contenidor gran de fora de l'escola		1			
Cristallitzat d'altres espais	2 menjadors i espais d'administració (inclòs WC mestres)				1	

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres		X							X			X
Persianes/baldes			X									
Cristal·litzat								X				

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

- 1) En períodes no lectius laborables (vacances de Nadal i Reis, Setmana Santa, dies del juny i setembre sense classes) fer neteja a fons dels espais. S'informa que hi ha 4 dies de lliure disposició anuals de l'escola i el centre romandrà tancat i no s'inclou servei de neteja.
- 2) Espai amb infants: tenir cura de productes de neteja corrosius (com lleixiu o similars).
- 3) Cristall·litzat del passadís principal (amb rampes, pels desnivells del terreny): no polir l'espai de les rampes.
- 4) Escombrat a fons del terra, especialment la part on basculen les portes confrontants amb els patis



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

de sorra per evitar que es ratlli el terra.

5) Neteja de parets, especialment les dels passadissos: neteja de ditades i eliminació de material enganxat (tipus celo, goma-gum; sense treure-hi el material docent i fitxes allà exposades, aquestes les trauran els docents).

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	9 unitats

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquests centres (*Càrrrec*).-Tècnica d'Educació
-Responsable polític d'aquest espai (*Càrrrec*).- Regidor d'Educació
-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (*Càrrrec / lloc*).-
Conserge escola Colònia Güell

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Diària, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

DIARIAMENT: Aireació i ventilació

Paviments

DIARIAMENT: mopejar les zones de pas, escales i sales de reunions. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

DIARIAMENT: fregat dels espais d'educació infantil i menjadors

SETMANALMENT: Fregat general de paviments amb productes neutres. Mínim 3 dies/setmana

MENSUALMENT: aspirat de catifes mitjançant aspirador. Mínim 2 dies/mes

ANUALMENT (període no lectiu): cristal·litzat dels terres de passadissos i recepció, amb productes antilliscants a realitzar amb màquines rotatives. Excloses les rampes. A efectuar per especialistes polidors. I sempre que el tipus de terres pugui ser susceptibles a fer-ho.

Cambres de bany i dutxes

DIARIAMENT: neteja i desinfecció completa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls i superfícies, papereres, etc.

DIARIAMENT: escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT: repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80, portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT: Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

DIARIAMENT: neteja de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT : buidar i netejar amb draps humits les papereres. Recollida de la brossa fent selecció

segons la seva composició.

SETMANALMENT: Fregat de sobretaules de pupitres, taules, cadires i pissarres.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

QUATRIMESTRALMENT (DURANT ÈPOCA DE VACANCES ESCOLARS): Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors). També es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Vidres

DIARIAMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés.

TRES VEGADES A L'ANY*: neteja acurada de vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares,

guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant

bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

- Al setembre una neteja completa, abans d'iniciar el curs escolar.
- *Al desembre una neteja de vidres només en espais comuns (passadís i vestíbul entrada)
- i al febrer o març, abans de les portes obertes una neteja completa.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

QUATRIMESTRALMENT (DURANT ÈPOCA DE VACANCES ESCOLARS) neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Accessos, patis, terrasses, balcons i terrats

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

QUINZENALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.

Magatzems

Cada vegada que es fa el servei: en el cas dels espais molt concorreguts i a l'abast del personal de l'ajuntament, rebran el mateix tracte que un altre espai d'ús freqüent.

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **ESCOLA PLA DE LES VINYES**

Adreça.- Av. de la Pau, 2

Regidoria d'adscripció.- Educació

Mesos de servei: 10,23 mesos

(Mesos de servei: 10,23 mesos

a) Ordinari: de setembre a juny, ambdós inclosos

b) Extraordinari:

- última setmana d'agost (5 dies laborables)

- de l'1 al 15 de juliol: 5 hores/setmana (total 10 hores)

- Mesos sense servei: del 16 de juliol fins a l'última setmana d'agost

Horari preferent de prestació del servei: De dill a div de 11:30 a 13:30 (neteja de WC alumnes i mestres) de 16:30 a 21 hores

Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 100 hores

Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 105 hores

- setembre

- desembre (només vestíbul i passadís entrada)

- portes obertes, normalment a finals febrer/principis de març

Necessitat de grua: Si X metres d'alçada: 10m

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviment	Mopejar	1			
Cambres de bany i dutxes	Neteja i desinfecció	1			
Paviments (serveis, Educació infantil i menjadors)	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m	1			
Mobiliari en general	Desempolsar	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols	1			
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar	1			
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines Això no es fa normalment	1			
Paviments	Fregat amb productes neutres		3		
Paviment menjador	Cristallitzat				1
Sòcols	Treure la pols		1		
Mobiliari entapissat	Aspirat		1		
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres.		2		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		2		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes			2	
Desguassos	Netejar			2	
Pissarres	Tractament especial			1	
Vidres	Netejar				3
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres			1	
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)				3
Cadires entapissades	Treure taques				3
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				3



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Especificitats del centre					
Llocs	tasca	d	s	m	a
Pissarres de les aules	Netejar diàriament amb una baieta humida	1			
Patis i porxos escolars	Escombrat dels patis escolars i porxos, de ciment		2		
Escombrat de l'entrada de l'escola	Escombrat de l'entrada de l'escola	1			
Escombrat de les escales interiors	Escombrat acurat de les escales interiors de l'escola (hi ha dos accessos)		3		
Ventiladors	Ventiladors que hi hagi per l'escola: netejar les aspes				3
Microones	Microones de: menjador i sala mestres			1	
Nevera	Neteja acurada de la nevera (inclòs interior) de la sala de mestres			1	
Neteja del material de psicomotricitat	Neteja específica del material de l'aula de psicomotricitat (matalassos, coixins, pilotes...)				3
Mobiliari de l'alumnat	Neteja acurada de les taules i cadires de l'alumnat				3
Prestatgeries	Neteja acurada de les prestatgeries, retirant si cal el contingut (carpetes, llibres, joguines...)				3
Radiadors	Neteja acurada de les superfícies i dels forats que quedin entre els diversos elements del radiador			1	
Neteja dels ampits de les finestres	Neteja acurada dels ampits de les finestres				3
Guies de les finestres corredisses d'alumini	Netejar les guies de les finestres corredisses, especialment, les del menjador				3
Vidres del menjador i passadís principal de la planta baixa	Netejar amb més freqüència la part baixa de les vidrieres de la planta baixa (passadís principal i menjador, especialment), per ditades dels infants				3
Mosquiteres de les finestres	Netejar les mosquiteres existents a les finestres del menjador i les finestres que donen al pati				1
Buidat dels contenidors de paper i cartró	Buidar els contenidors diversos, de paper i cartró, de les aules i despatxos al contenidor gran de fora de l'escola		1		

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres		X							X			X
Persianes/baldes			X									
Cristallitzat menjador								X				

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

1) Els períodes no lectius laborables (vacances de Nadal i Reis, Setmana Santa, dies del juny i setembre sense classes) fer neteja a fons dels espais. S'informa que hi ha 4 dies de lliure disposició anuals de l'escola i el centre romandrà tancat i no s'inclou servei de neteja.

2) Espai amb infants: tenir cura de productes de neteja corrosius (com lleixiu o similars).

3) Escombrat a fons del terra, especialment la part on basculen les portes confrontants amb els patis de sorra per evitar que es ratlli el terra.

4) Dilluns i dimecres un cop finalitzada l'activitat escolar es neteja els vestidors i es mopeja la pista del gimnàs per fer una activitat extraescolar.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

5) Neteja de parets, especialment les dels passadissos: neteja de ditades i eliminació de material enganxat (tipus celo, goma-gum; sense treure-hi el material docent i fitxes allà exposades, aquestes les trauran els docents).

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	8 unitats

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquests centres (Càrrec).-Tècnica d'Educació
-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Regidor d'Educació
-Altre personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-
Conserge escola Pla de les Vinyes

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Diària, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

DIARIAMENT: Aireació i ventilació

Paviments

DIARIAMENT: mopejar les zones de pas, escales i sales de reunions. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

DIARIAMENT: fregat dels espais d'educació infantil i menjadors

SETMANALMENT: Fregat general de paviments amb productes neutres. Mínim 3 dies/setmana

MENSUALMENT: aspirat de catifes mitjançant aspirador. Mínim 2 dies/mes

ANUALMENT (període no lectiu): cristal·litzat dels terres de passadissos i recepció, amb productes antilliscants a realitzar amb màquines rotatives. Excloses les rampes. A efectuar per especialistes polidors. I sempre que el tipus de terres pugui ser susceptibles a fer-ho.

Cambres de bany i dutxes

DIARIAMENT: neteja i desinfecció completa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls i superfícies, papereres, etc.

DIARIAMENT: escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT: repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80, portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT: Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

DIARIAMENT: neteja de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT : buidar i netejar amb draps humits les papereres. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

MENSUALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

SETMANALMENT: Fregat de sobretauls de pupitres, taules, cadires i pissarres.

QUATRIMESTRALMENT (DURANT ÈPOCA DE VACANCES ESCOLARS): Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors). També es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Vidres

DIARIAMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés.

TRES VEGADES A L'ANY*: neteja acurada de vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

- Al setembre una neteja completa, abans d'iniciar el curs escolar.
- *Al desembre una neteja de vidres només en espais comuns (passadís i vestíbul entrada)
- i al febrer, abans de les portes obertes una neteja completa.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

QUATRIMESTRALMENT (DURANT EPOCA DE VACANCES ESCOLARS) neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Accessos, patis, terrasses, balcons i terrats

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

QUINZENALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.

Magatzems

Cada vegada que es fa el servei: en el cas dels espais molt concorreguts i a l'abast del personal de l'ajuntament, rebran el mateix tracte que un altre espai d'ús freqüent.

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **LLAR D'INFANTS MUNICIPALS ROJAS FELIU**
Adreça.-Av. Cirerers, 2
Regidoria d'adscripció.- Educació
Mesos de servei: 11,23 mesos. Del setembre a juliol, ambdós inclosos, més l'última setmana d'agost (5 dies laborables)
Mesos sense servei: de l'1 d'agost a l'última setmana d'agost
Horari preferent de prestació del servei: de dilluns a divendres a partir de les 17:30
Nombre estimat d'hores **setmanals** de netejador/a.- 22,5 hores
Nombre estimat d'hores **anuals** d'especialista.- 20 hores (setmana santa, setembre i desembre)

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviment	Mopejar i fregat amb productes neutres	1			
Cambres de bany i dutxes	Neteja i desinfecció	1			
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m	1			
Mobiliari en general	Desempolsar	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols	1			
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar	1			
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines	1			
Sòcols	Treure la pols		1		
catifes	Aspirat		1		
Sobretaules de taules, Cadires	Fregat amb productes neutres		3		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		2		
Desguassos	Netejar			1	
Vidres	Netejar				3
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres				3
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)				3
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				3

Especificitats del centre



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Llocs	tasca	d	s	m	a
Escombrat de l'entrada de l'escola	Escombrat de l'entrada de l'edifici, especialment la part del camí escolar (part compresa entre la porta d'entrada de la llar i el carrer Cirerers). A realitzar preferiblement els dilluns.		1		
Patis i porxos escolars	Escombrat dels patis escolars i porxos, de ciment		3		
Microones	Microones de la sala de mestres			1	
Nevera	Neteja acurada de la nevera (inclòs interior) de la sala de mestres			1	
Neteja del material de psicomotricitat	Neteja específica del material de l'aula de psicomotricitat (matalassos, coixins, pilotes...)				3
Mobiliari de l'alumnat	Neteja acurada de les taules i cadires de l'alumnat		1		
Prestatgeries	Neteja acurada de les prestatgeries, retirant si cal el contingut (carpetes, llibres, joguines...)				3
Guies de les finestres corredisses d'alumini	Netejar les guies de les finestres corredisses, especialment, les del menjador				3
Papereres zona exterior	Buidat de les papereres ubicades a l'exterior de la llar d'infants		1		
Bombes de calor i fred	Treure la pols		1		

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres			X						X			X
Persianes/baldes			X									
Cristal·litzat*	En aquesta escola no cal cristal·litzar el terra (no és terratzo, sinó vinil).											

Altres mitjans materials

Contenidors higiènics femenins	1 unitat
--------------------------------	-----------------

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

1) Els períodes no lectius laborables (vacances de Nadal i Reis, Setmana Santa, dies del juny i setembre sense classes) fer neteja a fons dels espais. S'informa que hi ha 2 dies de lliure disposició anuals de la llar i el centre romandrà tancat i no s'inclou servei de neteja.

Les 4 primeres setmanes de juliol hi ha Casalet, aprofitar per fer espais a fons de les aules que no s'utilitzen.

2) Espai amb infants: tenir cura de productes de neteja corrosius (com lleixiu o similars)

3) Escombrat a fons del terra, especialment la part on basculen les portes confrontants amb els patis de sorra per evitar que es ratlli el terra. El pati de l'aula de nadons s'ha d'escombrar cada dia.

El rentat de tovalloles actualment el fa la llar.

4) Escombrar també la part exterior de l'edifici, coneguda com a "camí escolar", i compresa entre la reixa d'accés a la llar i l'Avinguda Cirerers.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

- Responsable de l'execució contractual per a aquests centres (Càrrrec).-Tècnica d'Educació
- Responsable polític d'aquest espai (Càrrrec).- Regidora d'Educació
- Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrrec / lloc).- Directora llar d'infants

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Diària, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

DIARIAMENT: Aireació i ventilació

Paviments

DIARIAMENT: mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

DIARIAMENT: Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar mantenir la lluentor.

SETMANALMENT: aspirat de terres emmoquetats, catifes i mobles entapissats mitjançant aspirador.

ANUALMENT: Neteja profunda de les catifes

Cambres de bany i dutxes

DIARIAMENT: neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que continguin l'espai.

DIARIAMENT: escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT: repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80, portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT: Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

QUATRIMESTRALMENT (DURANT ÈPOCA DE VACANCES ESCOLARS): fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

DIARIAMENT: neteja escrupolosa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT : buidar i netejar amb draps humits les papereres. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

QUATRIMESTRALMENT (DURANT ÈPOCA DE VACANCES ESCOLARS): Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors

Vidres

DIARIAMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés.

QUATRIMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

QUATRIMESTRALMENT (DURANT ÈPOCA DE VACANCES ESCOLARS) neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Accessos, patis, terrasses, balcons i terrats

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

QUINZENALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.

Magatzems

Cada vegada que es fa el servei: en el cas dels espais molt concorreguts i a l'abast del personal de l'ajuntament, rebran el mateix tracte que un altre espai d'ús freqüent.

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

II. Centre Cívic

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **Can Baruta**
Adreça.-c. Lluís Pascual Roca, 2
Regidoria d'adscripció.- Departaments de Cultura
Mesos de servei: De gener a desembre
Mesos sense servei: Agost (servei amb variacions)
Horari preferent de prestació del servei: De dilluns a divendres, de 7:00h a 10:00h
Nombre estimat d'hores **setmanals** de netejador/a.- 15 hores (3 hores diàries, de dilluns a divendres)
Nombre estimat d'hores **anuals** d'especialista.- 48 hores
Necessitat de grua: Si X metres d'alçada: 10 Mesos: Abril i setembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQÜÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Airejat i ventilació		3		
Paviment zones comunes Passadissos, escales, sala d'actes i sala polivalent	Mopear	1			
Paviment despatx cultura i sales 1 i 2 (P1)	Mopear i treure la pols		3		
Paviment Can Baruta, sala 2,3,4 (P-1), sales CDIAP	Mopear		1		
Cambres de bany	Neteja i desinfecció	1			
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició		3		
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m		1		
Mobiliari en general	Desempolsar			1	
Mampares	Treure ditades			1	
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols		3		
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar		3		
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines			1	
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Sòcols	Treure la pols			1	
Moquetes i catifes	Aspirat				3
Mobiliari entapissat	Aspirat				
Sobretaules de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres		1		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar			1	
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes				
Desguassos	Netejar				
Vidres	Netejar				2
Pissarres	Tractament especial				
Paviment de passadissos i recepció	Cristal·litzat				1
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres				1
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)				1
Cadires entapissades	Treure taques				
Persianes, portes, cornises, motllures. Immediatament abans de netejar els vidres.	Neteja acurada				2
Catifes i moquetes	Neteja profunda				
Nevera i microones	Neteja			1	
* Especificitats del centre					

(*Especificitats p.e.- Llocs concrets no habituals, elements de neteja complexa, normativa específica de productes,...)

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres				X					X			
Persianes				X					X			
Cristal·litzat							X					



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	3 unitats

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiquen-lo)		
- obligatori .-		
- desitjable.- 07:00h - 10:00h	possible.-	incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐	
SÍ.- ☒	Quin.- Agost. En aquest període només planta 0; 1,5 hores a la setmana, netejar els dilluns en horari de matí.

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

Preguem que sigui una única persona la que realitzi la neteja diària. Programar dates de neteja de vidres segons indicacions del departament de Cultura.

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Sonia Sarmiento, Tècnica de Cultura
-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Jordi Bartolomé, alcalde
-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Diària, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

SETMANALMENT: Aireació i ventilació

Paviments

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): mopejar les zones de pas, sales de reunions, terres en la seva totalitat i sala polivalent, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): mopejar paviment despatx de cultura i sales 1 i 2 (P1), paviment Masieta, sala 2,3,4 (P-1), sales CDIAP. Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar conservant en bon estat el Parquet.

SETMANALMENT: aspirat de terres emmoquetats o catifes mitjançant aspirador.

ANUALMENT: Cristal·litzar el paviment de passadissos i recepció.

Cambres de bany

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts. , portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

SETMANALMENT: Fregat de sobretauls de taules i cadires.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors). També es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

QUATRIMESTRALMENT: es destinarà un equip especialment format per dur a terme la neteja amb profunditat de tots els prestatges i llibres, evitant de treure'ls de la seva ubicació.

Vidres

DIARIAMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

QUINZENALMENT: Es netejaran amb profunditat les làmpades de sobretaula.

ANUALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motlures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Magatzems

Cada vegada que es fa el servei: en el cas dels espais molt concorreguts i a l'abast del personal de l'ajuntament, rebran el mateix tracte que un altre espai d'ús freqüent.

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.

Accessos

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

QUINZENALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **Can Baruta (AGOST)**

Adreça.-c. Lluís Pascual Roca, 2

Regidoria d'adscripció.- Departaments de Cultura i Educació

Mesos de servei: Agost

Horari preferent de prestació del servei: Dilluns, preferentment al matí (no obert al públic, netejar lavabos espais personal de treball, vestíbul i passadís)

Nombre estimat d'hores **setmanals** de netejador/a.- 1,5 hores

Nombre estimat d'hores **anuals** d'especialista.- 0 hores

Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos:

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQÜÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Airejat i ventilació		1		
Paviment	Mopejar		1		
Cambres de bany i dutxes	Neteja i desinfecció		1		
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants		1		
Subministraments higiènics	Reposició				
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m		1		
Mobiliari en general	Desempolsar			1	
Mampares	Treure ditades				
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols		1		
Telèfons	Neteja i desinfecció		1		
Papereres	Buidar i netejar		1		
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades		1		
Sostres, parets ...	Treure teranyines			1	
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Sòcols	Treure la pols			1	
Moquetes i catifes	Aspirat				
Mobiliari entapissat	Aspirat				
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres				
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar				
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes				
Desguassos	Netejar				
Vidres	Netejar				
Pissarres	Tractament especial				
Paviment de passadissos i recepció	Cristal·litzat				1
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres				
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)			1	
Cadires entapissades	Treure taques				
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				
Catifes i moquetes	Neteja profunda				
* Especificitats del centre					

(*Especificitats p.e.- Llocs concrets no habituals, elements de neteja complexa, normativa específica de productes,...)

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

<i>(Especifiquen-lo)</i>		
- obligatori .-		
- desitjable.- dilluns matí	possible.-	incompatible.-



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐

SÍ.- ☐

Quin.- AGOST

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (*Càrrrec*).-Sonia Sarmiento, Tècnica de Cultura

-Responsable polític d'aquest espai (*Càrrrec*).- Jordi Bartolomé, alcalde

-Altres personal de la part contractant, vinculats a l'execució del contracte (*Càrrrec / lloc*).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Dilluns, preferentment al matí, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei) Aireació i ventilació

Paviments

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): mopejar les zones de pas, sales de reunions, terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar conservant en bon estat el Parquet.

ANUALMENT: Cristal·litzar el paviment de passadissos i recepció.

Cambres de bany

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts., portes, manetes i marcs.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors). També es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Vidres

SETMANALMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

ANUALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Accessos

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

III. Biblioteques

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- BIBLIOTECA JOAQUIM FOLGUERA
Adreça.-c. Aranyó, 14
Regidoria d'adscripció.- Cultura
Mesos de servei: Del gener al juliol i del setembre al desembre
Mesos sense servei: Agost
Horari preferent de prestació del servei: 2 hores 1 cop a la setmana. En horari de matí mentre estigui tancada. Si s'obre (CAU), caldrien 6 hores a la setmana 3 cops a la setmana , dll, dx i dv.
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 2 hores, 1 cop a la setmana (biblioteca tancada) / 6h, 3 cops a la setmana (biblioteca oberta)
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- (s'inclou la neteja vidres Joaquim Folguera, atès que és la mateixa façana)
Necessitat de bastida: No X metres d'alçada: Mesos: abril i setembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació		1		
Paviment	Mopejar		1		
Cambres de bany i dutxes	Neteja i desinfecció		1		
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants		1		
Subministraments higiènics	Reposició		1		
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m		1		
Mobiliari en general	Desempolsar		1		
Mampares	Treure ditades				
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols	1			
Telèfons	Neteja i desinfecció				
Papereres	Buidar i netejar		1		
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades		1		
Sostres, parets ...	Treure teranyines			1	
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Sòcols	Treure la pols				
Moquetes i catifes	Aspirat				
Mobiliari entapissat	Aspirat				
Sobretaules de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres	1			
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		1		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes				
Desguassos	Netejar				
Pissarres	Tractament especial				
Vidres	Netejar				2
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres				
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)			1	
Cadires entapissades	Treure taques				
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				
Catifes i moquetes	Neteja profunda			1	
Paviment de passadissos i recepció	Cristallitzat				



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
Vidres				X					X				

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	0 unitats

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiquen-lo)		
- obligatori .-		
- desitjable.-	possible.-	incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐	
SÍ.- ☒	Quin.- Agost

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

--

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Sonia Sarmiento, Tècnica de Cultura
-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Jordi Bartolomé, alcalde
-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- 1 cop a la setmana (biblioteca tancada) / 3 cops a la setmana (biblioteca oberta) , sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

SETMANALMENT: Aireació i ventilació

Paviments



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

SETMANALMENT: mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

SETMANALMENT: Fregat rotatiu dels mateixos amb productes neutres que puguin anar mantenir la lluentor.

SETMANALMENT: aspirat de terres emmoquetats, catifes i mobles entapissats mitjançant aspirador.

MENSUALMENT: Neteja profunda de les catifes o moquetes.

Cambres de bany i dutxes

SETMANALMENT: neteja escurpolsa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

SETMANALMENT: escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

SETMANALMENT: repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80, portes, manetes i marcs.

SETMANALMENT: Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

Mobiliari general

SETMANALMENT: neteja escurpolsa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80 mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

SETMANALMENT: buidar i netejar amb draps humits les papereres. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

SETMANALMENT: Fregat de sobretauls de pupitres, taules, cadires i pissarres.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors). També es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Vidres

SETMANALMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés.

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

SETMANALMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

Accessos, patis, terrasses, balcons i terrats

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

Magatzems

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- BIBLIOTECA PILARÍN BAYÉS
Adreça.-Passatge, Maria Mercè Marsal, s/n
Regidoria d'adscripció.- Cultura
Responsable de l'execució contractual per a aquest centre.- Tècnic/a de Cultura
Mesos de servei: Del gener al juliol i del setembre al desembre
Mesos sense servei: dues setmanes d'Agost. La 1a, 2a i última servei de 3 hores setmanals (1h dilluns, dimecres i divendres) les 3 setmanes d'agost fa un total: 9 hores
Horari preferent de prestació del servei: De dill a div. Entre les 6 i les 9 hores.
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 15 hores (ordinària)
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 48 hores
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos: abril i setembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviment	Mopejar	1			
Cambres de bany i dutxes	Neteja i desinfecció	1			
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants		2		
Subministraments higiènics	Reposició		2		
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m		1		
Mobiliari en general	Desempolsar		2		
Mampares	Treure ditades	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols		2		
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar		2		
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines		1		
Paviments (tarimes sala infantil)	Fregat amb productes neutres		1		
Sòcols	Treure la pols			1	
Moquetes i catifes	Aspirat				
Mobiliari entapissat	Aspirat			1	
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres	1			
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		2		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes				
Desguassos	Netejar				
Pissarres	Tractament especial				
Vidres	Netejar				2
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres			1	
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)			1	
Cadires entapissades (sala infantil i sofà)	Treure taques				2
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				1
Catifes i moquetes	Neteja profunda				
Paviment de passadissos i recepció	Neteja				1



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres				X					X			
Paviment encerat												

Nota: No es pot fer encerat del parquet cal polir el terra però no és una tasca del servei de neteja

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	2 unitats

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiqueu-lo)	
- obligatori .-	
- desitjable.- matí	possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐	
SÍ.- ☒	Quin.- Agost

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

--

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Sonia Sarmiento, Tècnica de Cultura
-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Jordi Bartolomé, alcalde
-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Diària, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

DIARIAMENT Aireació i ventilació

Paviments



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): mopejar terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): Escombrat i fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar conservant en bon estat el Parquet.

ANUALMENT: Encerar el paviment de passadissos i recepció.

Cambres de bany

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts., portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

DIARIAMENT: Fregar amb productes neutres sobretauls de pupitres, taules, cadires i pissarres.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

SETMANALMENT: Fregat de sobretauls de taules i cadires.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors). També es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

QUATRIMESTRALMENT: es destinarà un equip especialment format per dur a terme la neteja amb profunditat de tots els prestatges i llibres, evitant de treure'ls de la seva ubicació.

Vidres

DIARIAMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

QUINZENALMENT: Es netejaran amb profunditat les làmpades de sobretaula.

ANUALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motlures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Magatzems

Cada vegada que es fa el servei: en el cas dels espais molt concorreguts i a l'abast del personal de l'ajuntament, rebran el mateix tracte que un altre espai d'ús freqüent.

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.

Accessos

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

QUINZENALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.

Altres

Dos cops l'any, es rentaran les fundes dels coixins de la Sala Infantil.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

IV. Casals Culturals

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **Casal de Cesalpina**
Adreça.-Plaça Benet Barcelona
Regidoria d'adscripció.- Cultura
Mesos de servei:
Horari preferent de prestació del servei.-
Nombre estimat d'hores **setmanals** de netejador/a.-
Nombre estimat d'hores **anuals** d'especialista.- 14 hores
Necessitat de grua: Si X metres d'alçada: 10m Mesos: Setmana Santa i setembre

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres				X					X			

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiquen-lo)
- obligatori .-
- desitjable.- possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐

SÍ.- ☐

Quin.-

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Sonia Sarmiento, Tècnica de Cultura
-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Jordi Bartolomé, alcalde
-Altres personal de la part contractant, vinculats a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

FREQÜÈNCIA GENERAL.- 2 cops l'any: Setmana Santa i setembre, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

Vidres

Cada vegada que es fa el servei: neteja de les ditades en les portes d'accés

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- Centre municipal Sant Lluís
Adreça.-c. Aranyó, 14
Regidoria d'adscripció.- Cultura
Mesos de servei: Del gener al juliol i del setembre al desembre
Mesos sense servei: Agost
Horari de prestació del servei: Dilluns, dimecres i divendres de 8 a 10 hores
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 6 hores
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 12 hores (s'inclou la neteja de vidres Joaquin Folguera, atès que és la mateixa façana)
Necessitat de bastida: Si X metres d'alçada: Mesos: Juny

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQÜÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació		3		
Paviment	Mopejar		3		
Cambres de bany i dutxes	Neteja i desinfecció				
Paviments dels serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants		3		
Subministraments higiènics	Reposició		1		
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m				
Mobiliari en general	Desempolsar			1	
Mampares	Treure ditades				
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols				
Telèfons	Neteja i desinfecció				
Papereres	Buidar i netejar		3		
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades		3		
Sostres, parets ...	Treure teranyines			1	
Paviments	Fregat amb productes neutres		3		
Sòcols	Treure la pols			1	
Moquetes i catifes	Aspirat				
Mobiliari entapissat	Aspirat				
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres			1	
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar			1	
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes			1	
Desguassos	Netejar				
Vidres	Netejar				1
Pissarres	Tractament especial				
Paviment de passadissos i recepció	Encerat				1
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres				
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)				
Cadires entapissades	Treure taques				
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				1
Catifes i moquetes	Neteja profunda				
* Especificitats del centre	Sala gran (1r pis) – mopejar i fregar			2	



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*(*Especificitats p.e.- Llocs concrets no habituals, elements de neteja complexa, normativa específica de productes,....)*

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres						X						
Paviment encerat												

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	1 unitat

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiquen-lo)	
- obligatori .-	
- desitjable.- matí de 8:00h a 10:00h	possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐	
SÍ.- ☒	Quin.- Agost

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

Cal programar la neteja de vidres abans de la Festa Major de la Colònia Güell. Consultar dates amb el personal del departament de Cultura.

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Sonia Sarmiento, Tècnica de Cultura
-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Jordi Bartolomé, alcalde
-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Tres dies a la setmana, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): Aireació i ventilació

Paviments

SETMANALMENT (o vegada que es fa el servei): mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

SETMANALMENT (o vegada que es fa el servei): Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar conservant en bon estat el Parquet.

MENSUALMENT: Mopejar i fregar la sala gran (1r pis).

ANUALMENT: Encerar el paviment de passadissos i recepció.

Cambres de bany

SETMANALMENT (o vegada que es fa el servei): escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

SETMANALMENT (o vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

SETMANALMENT (o vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors).

Vidres

SETMANALMENT (o vegada que es fa el servei): neteja de les ditades en les portes d'accés

ANUALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

MENSUALMENT (o cada vegada que es fa el servei): es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

ANUALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Accessos



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

MENSUALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

V. Instal·lacions esportives

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **PAVEL·LÓ POLIESPORTIU**
Adreça.- Av. Països Catalans, 1-3
Regidoria d'adscripció.- Esports
Mesos de servei: Del gener al juliol i del setembre al desembre
Bossa d'hores: 10h anuals (al juliol els dissabtes va en funció de la necessitat, normalment, ja no hi ha partits, s'estableixen 10h a preu unitari en cas de necessitat)
Mesos sense servei: Agost
Horari preferent de prestació del servei: De dilluns a divendres, entre les 06:00h i les 12:30h i les 18:00h i les 19:30h / Dissabtes de 6:30h a 10:30h
Nombre estimat d'hores **setmanals** de netejador/a.- 36 hores més 4 hores dissabtes: 40 hores
Nombre estimat d'hores **anuals** d'especialista.- 60 hores
Necessitat de grua: Si X metres d'alçada: 10m Mesos: Maig i desembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQÜÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviments zones de pas i sales de reunions	Mopejar	1			
Paviment despatxos personal	Mopejar		2		
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció	1			
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m	1			
Mobiliari en general	Desempolsar	1			
Ascensors	Neteja	1			
Despatx departament	Neteja		3		
Despatxos polivalents	Neteja i desinfecció	1			
Guies de les portes dels ascensors	Aspirat		1		
Metalls nobles	Abrillantat		1		
Pista poliesportiva	Fregat mecanitzat		1		
Graderies	Escombrat		1		
Mampares	Treure ditades		1		
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols		1		
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar	1			
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Pista poliesportiva	Mopejar	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines		1		
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Sòcols	Treure la pols		1		
Moquetes i catifes	Aspirat		1		
Mobiliari entapissat	Aspirat		1		
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres		1		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		1		
Desguassos	Netejar		1		
Vidres	Netejar				2
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres		1		
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)			1	
Cadires entapissades	Treure taques			1	
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				1
Catifes i moquetes	Neteja profunda				1
Paviment de passadissos i recepció	Cristal·litzat				1

***CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Persianes												X
Vidres					X							X
Cristal·litzat							X					

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	5 unitats

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

(Especifiqueu-lo)

- obligatori .-
- desitjable.- 6h-12h30/18h-19:30h i Dissabte de 6h30 a 10h30 possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐

SÍ.- ☒

Quin.- AGOST

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

- Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Adrià Murciano, tècnic Esports
- Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Adrià Garcia, regidor d'Esports
- Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Diària, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

DIARIAMENT: Aireació i ventilació

Paviments

DIARIAMENT: mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

DIARIAMENT: mopejar la pista poliesportiva i revisió de les graderies i mopejar el paviment despatxos personal.

SETMANALMENT: fregat rotatiu dels mateixos amb productes neutres que puguin anar mantenir la lluentor.

SETMANALMENT: fregat mecànic d'aspiració automàtica dels terres de la pista esportiva, conduït per un especialista.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

ANUALMENT: Cristal·litzar paviment de passadissos i recepció.

Cambres de bany i dutxes

DIARIAMENT: neteja escurpolsa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

DIARIAMENT: escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poderresidual.

DIARIAMENT: repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80 mts., portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT: Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, papereixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

SETMANALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

DIARIAMENT: neteja escurpolsa de la pols i ditades de cadires, taules, penjadors, taquilles, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT: buidar i netejar amb draps humits les papereres i cendrers de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

SETMANALMENT: Fregat de sobretaules de taules, taulells i cadires.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (radiadors i extintors). També es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Vidres

DIARIAMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

ANUALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície, sempre que no sigui el de zona de pista, donatla seva complexitat per la seva accessibilitat.

Ascensors i muntacàrregues



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

DIARIAMENT: donat el seu freqüent ús, es netejaran parets, terres, portes, botoneres, miralls, sostres i llums, acuradament.

Magatzems

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **CAMP DE FUTBOL EUSEBI GÜELL**
Adreça.- Can Julià s/n
Regidoria d'adscripció.- Esports
Mesos de servei: Del gener al juliol i del setembre al desembre
Mesos sense servei: Agost
Horari de prestació del servei: De dilluns a divendres, entre les 11:00h i les 13:30h
Nombre estimat d'hores **setmanals** de netejador/a.- 11 hores
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos:

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQÜÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Vestidors, serveis, farmaciola, despatx entitats, passadís, graderia	Netejar	1			

Altres mitjans materials

Contenidors higiènics femenins **3 unitats**

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiquen-lo)

- obligatori .-
- desitjable.- 11h-13h30, en tot cas abans de les 16h possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐

SÍ.- ☒

Quin.- AGOST

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

- Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Adrià Murciano, tècnic esports
- Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Adrià Garcia, regidor d'esports
- Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

Neteja diària que comprèn els quatre vestidors, el vestidor dels àrbitres, els WC públics, la farmaciola, el despatx d'entitats i escombrada del passadís.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

VI. Serveis administratius

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **Ajuntament (no inclou policies)**
Adreça.- Av. Pau Casals, 26-34
Regidoria d'adscripció.- Alcaldia
Mesos de servei: Del gener al desembre
Mesos sense servei: cap
Horari preferent de prestació del servei: de 6 a 9,15h, 3h 15 min (de dilluns a divendres ajuntament)
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 16,25 hores
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 58 hores
Necessitat de grua: Si X metres d'alçada: 10 m. Mesos: Maig (abans de la festa de la Cirera) i desembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviments zona de pas i sales reunions i OAC	Mopejar	1			
Paviments despatxos personal	Mopejar		2		
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció	1			
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m		2		
Mobiliari en general, zones de pas i OAC	Desempolsar	1			
Mobiliari en general despatxos personal	Desempolsar		2		
Ascensors	Neteja	1			
Guies de les portes dels ascensors	Aspirat	1			
Metalls nobles	Neteja	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols		2		
Telèfons	Neteja i desinfecció		2		
Papereres	Buidar i netejar		2		
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines	1			
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Paviments de passadissos i recepció	Cristal·litzat				1
Sòcols	Treure la pols		1		
Moquetes i catifes	Aspirat		1		
Mobiliari entapissat	Aspirat		1		
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres		1		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		1		
Metalls nobles	Abrillantat		1		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes			1	
Magatzems i arxius tancats	Escombrat i fregat			1	
Làmpades de sobretaula	Neteja en profunditat			1	
Desguassos	Netejar			2	
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres			1	
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)			1	
Vidres	Netejar				2
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				1
Catifes i moquetes	Neteja profunda				1
Cadires entapissades	Treure taques				2
Nevera, microones i cuinetes	Neteja			1	

***** de dilluns a dissabtes**

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres					X							X
Cristal·litzat							X					

Altres mitjans materials

Contenidors higiènics femenins **4 unitats**

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

(Especifiqueu-lo)

- obligatori .-

- desitjable.- 06:00h a 09:15h possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☒

SÍ.- ☐

Quin.-

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Eulàlia Prat Salvans, arquitecta tècnica de Manteniment

-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Regidor d'Urbanisme

-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Diària, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

DIARIAMENT: Aireació i ventilació

Paviments

Paviments zona de pas i sales de reunions i OAC
Paviments despatxos personal

DIARIAMENT: mopejar les zones de pas, sales de reunions i terres en la seva totalitat, incloses escales.

Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

DIARIAMENT: Netejar i desinfectar les dependències i la cuina de la Policia Local.

SETMANALMENT: Fregat rotatiu dels mateixos amb productes neutres que puguin anar mantenint la lluentor.

SETMANALMENT: aspirat de terres emmoquetats, catifes i mobles entapissats mitjançant aspirador.

ANUALMENT: cristal·litzat dels terres de passadissos i recepcions amb productes antilliscants a



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

realitzar amb màquines rotatives. A efectuar per especialistes polidors. I sempre que el tipus de terres pugui ser susceptibles a fer-ho.

ANUALMENT: Neteja profunda de les catifes o moquetes.

Cambres de bany i dutxes

DIARIAMENT: neteja escrupolosa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

SETMANALMENT: buidar i netejar amb draps humits les papereres. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

SETMANALMENT: Fregat de sobretaules de pupitres, taules, cadires i pissarres.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors).

SEMESTRALMENT: Es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Mobiliari general

DIARIAMENT: neteja escrupolosa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

SETMANALMENT: buidar i netejar amb draps humits les papereres. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

SETMANALMENT: Fregat de sobretaules de pupitres, taules, cadires i pissarres.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors).

SEMESTRALMENT: Es rentaran les taques de totes la cadires entapissades..

Vidres

DIARIAMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés.

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

ANUALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Accessos, patis, terrasses, balcons i terrats

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

MENSUALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Magatzems

Cada vegada que es fa el servei: en el cas dels espais molt concorreguts i a l'abast del personal de l'ajuntament, rebran el mateix tracte que un altre espai d'ús freqüent.

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **Ajuntament - policia local oficines i vestuaris**
Adreça.- Av. Pau Casals, 26-34
Regidoria d'adscripció.- Alcaldia
Mesos de servei: Del gener al desembre
Mesos sense servei: cap
Horari preferent de prestació del servei: en horari de matí, 1,50h (de dilluns a dissabte policies)
Horari preferent de prestació del servei festius: 1,5h al matí
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 9 hores
Nombre estimat d'hores anuals de netejador/a festius i quan hagin mes de dos de festa.- 13,5 hores (9 dies policies)
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 2 hores
Necessitat de grua: No. Mesos: Maig (abans de la festa de la Cirera) i desembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQÜÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviments zona de pas i sales reunions i OAC	Mopejar	1			
Paviments despatxos personal	Mopejar		2		
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció	1			
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m	1			
Mobiliari en general, zones de pas i OAC	Desempolsar	1			
Mobiliari en general despatxos personal	Desempolsar		2		
Ascensors	Neteja	1			
Guies de les portes dels ascensors	Aspirat	1			
Metalls nobles	Neteja	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols		2		
Telèfons	Neteja i desinfecció		2		
Papereres	Buidar i netejar		2		
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines	1			
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Paviments de passadissos i recepció	Cristal·litzat				1
Sòcols	Treure la pols		1		
Moquetes i catifes	Aspirat		1		
Mobiliari entapissat	Aspirat		1		
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres		1		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		1		
Metalls nobles	Abrillantat		1		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes			1	
Magatzems i arxius tancats	Escombrat i fregat			1	
Làmpades de sobretaula	Neteja en profunditat			1	
Desguassos	Netejar			2	
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres			1	
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)			1	
Vidres	Netejar				2
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				1
Catifes i moquetes	Neteja profunda				1
Cadires entapissades	Treure taques				2
Vestidors i dutxes de la policia local***	Neteja i desinfecció	1			
Dependències Policia Local, cuina PL	Neteja i desinfecció	1			
Nevera i microones	Neteja			1	
Sota escala i passadís garatge	Netejar		1		
Garatge	Escombrar		2		
Netejar l'ampit de les finestres	Netejar		1		

***** de dilluns a dissabtes inclosos els festius**

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres												
Cristal·litzat							X					



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	0 unitats

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

<i>(Especifiquen-lo)</i>	
- obligatori .-	
- desitjable.- 06:00h a 09:15h possible.-.	incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☒	
SÍ.- ☐	Quin.-

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

--

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (<i>Càrrec</i>).- Marcos Castellano, Sergent Cap de la Policia Local
-Responsable polític d'aquest espai (<i>Càrrec</i>).- Regidor/a
-Altre personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (<i>Càrrec / lloc</i>).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Diària, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

DIARIAMENT: Aireació i ventilació

Paviments

Paviments zona de pas i sales de reunions i OAC
Paviments despatxos personal



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

DIARIAMENT: mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

DIARIAMENT: Netejar i desinfectar les dependències i la cuina de la Policia Local.

SETMANALMENT: Fregat rotatiu dels mateixos amb productes neutres que puguin anar mantenir la lluentor.

SETMANALMENT: aspirat de terres emmoquetats, catifes i mobles entapissats mitjançant aspirador.

ANUALMENT: cristal·litzat dels terres de passadissos i recepcions amb productes antilliscants a realitzar amb màquines rotatives. A efectuar per especialistes polidors. I sempre que el tipus de terres pugui ser susceptibles a fer-ho.

ANUALMENT: Neteja profunda de les catifes o moquetes.

Cambres de bany i dutxes

DIARIAMENT: neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai, inclosos els vestidors i dutxes de la policia local.

DIARIAMENT: escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT: repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80, portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT: Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

DIARIAMENT: neteja escrupolosa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

SETMANALMENT: buidar i netejar amb draps humits les papereres. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

SETMANALMENT: Fregat de sobretaules de pupitres, taules, cadires i pissarres.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors).

SEMESTRALMENT: Es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Vidres

DIARIAMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

ANUALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

SETMANALMENT: netejar setmanalment l'ampit de les finestres

Accessos, patis, terrasses, balcons i terrats

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

MENSUALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.

Magatzems

Cada vegada que es fa el servei: en el cas dels espais molt concorreguts i a l'abast del personal de l'ajuntament, rebran el mateix tracte que un altre espai d'ús freqüent.

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **Magatzem de la brigada**
Adreça.- Av. Barcelona, 158
Regidoria d'adscripció.- Alcaldia
Mesos de servei: Del gener al desembre
Mesos sense servei: cap
Horari preferent de prestació del servei: de 15:00h a 17:00h (de dilluns a divendres)
Nombre estimat d'hores **setmanals** de netejador/a.- 7,5 hores
Nombre estimat d'hores **anuals** d'especialista.- Cap
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos:

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQÜÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviments	Mopejar	1			
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció	1			
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m	1			
Mobiliari en general	Desempolsar	1			
Pont grua	Neteja	1			
Guies de les portes dels ascensors	Aspirat	1			
Metalls nobles	Neteja	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols	1			
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar	1			
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines	1			
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Sòcols	Treure la pols		1		
Moquetes i catifes	Aspirat		1		
Mobiliari entapissat	Aspirat		1		
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres		1		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		1		
Metalls nobles	Abrillantat		1		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes			1	
Magatzems i arxius tancats	Escombrat i fregat			1	
Làmpades de sobretaula	Neteja en profunditat			1	
Desguassos	Netejar			2	
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres			1	
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)			1	
Vidres	Netejar				3
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				1
Catifes i moquetes	Neteja profunda				1
Cadires entapissades	Treure taques				2
Vestidors i dutxes de la brigada	Neteja i desinfecció	1			
Menjador de la brigada	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	0 unitats

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

<i>(Especifiqueu-lo)</i>	
- obligatori .-	
- desitjable.- de 15h a 17h	possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

NO.- ☒

SÍ.- ☐

Quin.-

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

--

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Gemma Aragonés, Responsable de Serveis Territorials

-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Regidor d'Urbanisme

-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Diària, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Aireació i ventilació

Paviments

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Mopejar les zones de pas, sales de reunions, terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

DIARIAMENT: Escombrar i fregar el menjador de la brigada amb desinfectants.

SEMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar conservant en bon estat el Parquet.

ANUALMENT (o cada vegada que es fa el servei): aspirat de terres emmoquetats o catifes mitjançant aspirador.

Cambres de bany i cuina-menjador

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai, inclosos els vestidors i dutxes de la brigada.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts., portes, manetes i marcs.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

MENSUALMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts.. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors).

SEMESTRALMENT: També es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Vidres

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja de les ditades en les portes d'accés

QUATRIMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

Cada vegada que es fa el servei: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

ANUALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Magatzems

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.

Accessos

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

QUINZENALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

VII. Serveis socials

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **EQUIPAMENT MUNICIPAL SERVEIS SOCIALS**
Adreça.- Plaça de les Vinyes, s/n
Regidoria d'adscripció.- Serveis Socials
Mesos de servei: Tot l'any
Horari preferent de prestació del servei: Dilluns, dimecres i divendres 1h/dia. Dimarts i dijous 45 min/dia. Abans de les 9:00 h.
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 4 hores 30 minuts
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 9 hores
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos: maig i desembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviments zona de pas i sales reunions	Mopejar	1			
Paviments despatxos personal	Mopejar		2		
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció	1			
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m	1			
Mobiliari en general, zones de pas	Desempolsar	1			
Mobiliari en general despatxos personal	Desempolsar		2		
Mampares	Treure ditades	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols	1			
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar	1			
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines		1		
Paviments	Fregat amb productes neutres		2		
Paviments de passadissos i recepció	Cristallitzat				1
Sòcols	Treure la pols		1		
Moquetes i catifes	Aspirat		1		
Mobiliari entapissat	Aspirat		1		
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres		1		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		3		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes				
Desguassos	Netejar				
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres		1		
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)				2
Vidres	Netejar				2
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				1
Catifes i moquetes	Neteja profunda				1
Cadires entapissades	Treure taques				2



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres					X							X
Cristal·litzat							X					

Altres mitjans materials	
Contenidors higièncs femenins	2 unitats

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiqueu-lo)	
- obligatori .-	Abans de les 9:00 h
- desitjable.-	possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☒	
SÍ.- ☐	Quin.-

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

Demanem que la neteja de l'equipament sigui 1 hora al dia: dilluns, dimecres i divendres i 45 minuts: dimarts i dijous , abans de les 9:00 h.

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Maria del Mar Pino, Tècnica de Serveis Socials
-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Regidor de Serveis Socials
-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL. 4 hores i 30 minuts: 1 h dilluns, dimecres i divendres i 45 minuts dimarts i dijous

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

DIARIAMENT: Aireació i ventilació

Paviments



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): mopear les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

SETMANALMENT: mopear el paviment dels despatxos del personal.

SETMANALMENT: Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar mantenir la lluentor.

ANUALMENT: Neteja profunda i aspirat de terres emmoquetats o catifes mitjançant aspirador.

ANUALMENT: Cristal·litzar paviment passadissos i recepció.

Cambres de bany i dutxes

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts., portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

SETMANALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície amb productes neutres.

Mobiliari general

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres i cendrers de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

SETMANALMENT: Fregat de sobretaules de taules, cadires i pissarres.

SEMESTRALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels d'elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors).

SEMESTRALMENT: Es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Vidres

DIARIAMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

QUINZENALMENT: Es netejaran amb profunditat les làmpades de sobretaula.

ANUALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Accessos, patis, terrasses, balcons i terrats

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **LA KLAU**
Adreça.- C/ Agustí Pedro Pons, 3
Regidoria d'adscripció.- Serveis Socials
Mesos de servei: de gener a juny i de setembre a desembre; de l'1 al 15 de setembre es durà a terme la neteja a fons, atesa l'absència de les educadores.
Mesos sense servei: Juliol i Agost
Horari preferent de prestació del servei: 1 hora diària entre les 10h-12 h.
Nombre estimat d'hores **setmanals** de netejador/a.- 5 hores
Nombre estimat d'hores **anuals** d'especialista.- 4 hores
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos: maig i desembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviments	Mopejar	1			
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció	1			
Paviments dels serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m	1			
Mobiliari en general	Desempolsar	1			
Mampares	Treure ditades	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols	1			
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar	1			
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines		1		
Paviments	Fregat amb productes neutres	1			
Sòcols	Treure la pols		1		
Moquetes i catifes	Aspirat		1		
Mobiliari entapissat	Aspirat		1		
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres	1			
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		3		
Desguassos	Netejar				
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres		1		
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)				2
Vidres	Netejar				2
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				2
Catifes i moquetes	Neteja profunda				1
Cadires entapissades	Treure taques				1
Nevera i microones	Neteja			1	

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Persianes				X					X			
Vidres					X							X

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	1 unitat

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiqueu-lo)

- obligatori .-
- desitjable.- 10-12H possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐

SÍ.- ☒

Quin.- Mes DE JULIOL I AGOST. Del 1 al 15 de setembre es realitzarà la neteja a fons de l'espai.

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

S'han de netejar 1 cop al mes però a les neveres no poden haver-hi aliments el dia de la neteja perquè el personal de neteja no poden manipular aliments. Per aquest motiu el servei de neteja ha d'informar prèviament quin dia es realitzarà el servei per tal de buidar-la."

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Maria del Mar Pino, Tècnica de Serveis Socials

-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Regidor de Serveis Socials

-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Cinc cops a la setmana, 1 hora diària sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

DIARIAMENT: Aireació i ventilació

Paviments



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

SETMANALMENT: Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar mantenir la lluentor.

SETMANALMENT: Aspirat de terres emmoquetats o catifes mitjançant aspirador.

Cambres de bany i dutxes

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts., portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

SETMANALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres i cendrers de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

DIARIAMENT: Fregat de sobretauls de taules, cadires i pissarres.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

SEMESTRALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors).

ANUALMENT: Es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Vidres

DIARIAMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

QUINZENALMENT: Es netejaran amb profunditat les làmpades de sobretaula.

SEMESTRALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Accessos, patis, terrasses, balcons i terrats

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

SETMANALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- AJUNTAMENT VELL (SS BANC ALIMENTS / JOV RESTA DE L'EDIFICI)
Adreça.- Plaça de la Constitució, s/n
Regidoria d'adscripció.- Serveis Socials i Joventut
Mesos de servei: Del gener al juliol i del setembre al desembre
Mesos sense servei: Agost
Horari preferent de prestació del servei: Dimarts o Dimecres de 11-12h (Banc d'aliments) / Joventut es pot adaptar a l'horari del banc d'aliments. Si no pogués ser qualsevol matí de dilluns a divendres.
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 1 hora banc aliments i 1 hora sala polivalent planta baixa i lavabo
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 8 hores
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos: juny i desembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació		1		
Paviments	Mopejar		1		
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció		1		
Paviments dels serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants		1		
Subministraments higiènics	Reposició		1		
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m		1		
Mobiliari en general	Desempolsar		1		
Mampares	Treure ditades		1		
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols		1		
Telèfons	Neteja i desinfecció		1		
Papereres	Buidar i netejar		1		
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades		1		
Sostres, parets ...	Treure teranyines		1		
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Sòcols	Treure la pols		1		
Moquetes i catifes	Aspirat				1
Mobiliari entapissat	Aspirat				1
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres		1		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		1		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes				
Desguassos	Netejar				
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres		1		
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)				1
Vidres	Netejar				2
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				2
Catifes i moquetes	Neteja profunda				
Cadires entapissades	Treure taques				
Nevera (2) Banc d'aliments	Neteja			1	



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Persianes						X						X
Vidres						X						X

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	0 unitats

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiqueu-lo)

- obligatori .-
- desitjable.- Dimarts o dimecres 11:12 h possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐

SÍ.- ☒

Quin.- Agost

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

Banc d'aliments

La primera setmana d'agost caldria fer la neteja de la nevera/congelador a fons (l'últim repartiment d'aliments abans de vacances d'estiu és la darrera setmana de juliol).

El millor dia per netejar les neveres podria ser el dimarts per que és el dia que menys aliments hi ha . Cal avisar quin dia es farà la neteja per que es buidin adequadament perquè el personal de neteja no pot manipular aliments. Per aquest motiu el servei de neteja ha d'informar prèviament quin dia es realitzarà el servei per tal de buidar-la.)

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Maria del Mar Pino, Tècnica de Serveis Socials Josep Escofet Prat, tècnic de Joventut

-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Regidora de Serveis Socials/ Jordi Bartolomé Fernández, alcalde

-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- 1 cop a la setmana, 1 hora pel banc d'aliments i 1 hora per la sala polivalent i lavabo sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

SETMANALMENT: Aireació i ventilació

Paviments

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

SETMANALMENT: Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar mantenir la lluentor.

ANUALMENT: Aspirat de terres emmoquetats o catifes mitjançant aspirador.

Cambres de bany i dutxes

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escurpolsa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts., portes, manetes i marcs.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

SETMANALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escurpolsa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres i cendrers de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: Fregat de sobretauls de taules, cadires i pissarres.

ANUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors). També es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

ANUALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

Vidres

SETMANALMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

SETMANALMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

SETMANALMENT: Es netejaran amb profunditat les làmpades de sobretaula.

SEMESTRALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Accessos, patis, terrasses, balcons i terrats

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

VIII. Casals de Gent Gran

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **CASAL DE LA GENT GRAN DE LA COLÒNIA GÜELL**
Adreça.- Claudi Güell, s/n
Regidoria d'adscripció.- Gent Gran
Mesos de servei: Del gener al desembre
Mesos sense servei: Cap. Al mes d'agost, el servei serà d'una hora setmanal.
Horari preferent de prestació del servei: De dilluns a divendres (1h diària)
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 5 hores
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 4 hores
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos: maig i desembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització
- La sala de puntaires i despatx (cada dues setmanes)

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviments	Mopejar	1			
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció	1			
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m	1			
Mobiliari en general	Desempolsar	1			
Mampares	Treure ditades	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols	1			
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar	1			
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines	1			
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Sòcols	Treure la pols		1		
Moquetes i catifes	Aspirat		1		
Mobiliari entapissat	Aspirat		1		
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres		1		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		1		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes			2	
Desguassos	Netejar			2	
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres			1	
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)			1	
Vidres	Netejar				2
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				2
Catifes i moquetes	Neteja profunda				1
Cadires entapissades	Treure taques				4
Nevera i microones	Neteja			1	



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

***CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Persianes				X						X		
Vidres					X							X

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	1 unitat

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

<i>(Especifiqueu-lo)</i>
- obligatori .-
- desitjable.- entre les 6:00h i les 8:00h possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐	
SÍ.- X	Quin.-

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

--

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (<i>Càrrec</i>).-Esther Matillas, Tècnica de Gent Gran
-Responsable polític d'aquest espai (<i>Càrrec</i>).- Regidora de Gent Gran
-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (<i>Càrrec / lloc</i>).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Diària, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Aireació i ventilació

Paviments

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar conservant en bon estat el Parquet.

ANUALMENT: neteja profunda i aspirat de terres emmoquetats o catifes mitjançant aspirador.

Cambres de bany

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts., portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície amb productes neutres.

Mobiliari general

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escrupolosa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors).

TRIMESTRALMENT: Es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Vidres

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja de les ditades en les portes d'accés

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

SEMESTRALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Magatzems

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.

Accessos

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

QUINZENALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- CASAL DE LA GENT GRAN DE SANTA COLOMA
Adreça.- Plaça de les Vinyes, s/n
Regidoria d'adscripció.- Gent Gran
Mesos de servei: Del gener al desembre
Mesos sense servei: Cap. Al mes d'agost, el servei serà d'una hora setmanal
Horari preferent de prestació del servei: De dilluns a divendres, entre les 10:00h – 12:00h
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 7 hores
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 4 hores
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos: maig i desembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviments	Mopejar	1			
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció	1			
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m	1			
Mobiliari en general	Desempolsar	1			
Mampares	Treure ditades	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols	1			
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar	1			
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines	1			
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Sòcols	Treure la pols		1		
Moquetes i catifes	Aspirat		1		
Mobiliari entapissat	Aspirat		1		
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres		1		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		1		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes			2	
Desguassos	Netejar			2	
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres			1	
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)			1	
Vidres	Netejar				2
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				2
Catifes i moquetes	Neteja profunda				1
Cadires entapissades	Treure taques				4
Nevera i microones	Neteja			1	

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Persianes					X							X
Vidres					X							X



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	1 unitat

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

<i>(Especifiqueu-lo)</i>	
- obligatori .-	Entre les 10:00h i les 12:00h
- desitjable.-	possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.-	☐
SÍ.-	X
Quin.-	

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

--

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Esther Matillas, Tècnica de Gent Gran
-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Regidora de Gent Gran
-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Diària, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

DIARIAMENT (o cada cop que es fa el servei): Aireació i ventilació

Paviments

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

SETMANALMENT: Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar mantenir la lluentor.

ANUALMENT: aspirat de terres emmoquetats o catifes mitjançant aspirador.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Cambres de bany i dutxes

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escurpolsa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): repàs de ditades o esquixades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts., portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície amb productes neutres.

Mobiliari general

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escurpolsa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres i cendrers de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

SETMANALMENT: Fregat de sobretauls de taules, cadires i pissarres.

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors).

TRIMESTRALMENT: Es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

Vidres

DIARIAMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

QUINZENALMENT: Es netejaran amb profunditat les làmpades de sobretaula.

SEMESTRALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Accessos, patis, terrasses, balcons i terrats

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

QUINZENALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **CASAL DE LES MONGES (1 SALA i LAVABO)**
Adreça.-Carrer de Claudi Güell, 1
Regidoria d'adscripció.- Gent Gran
Mesos de servei: Del gener al juliol i del setembre al desembre
Mesos sense servei: Agost
Horari preferent de prestació del servei: Entre les 10:00h i les 12:00h
Nombre estimat d'hores **setmanals** de netejador/a.- 1 hora cada 15 dies
Nombre estimat d'hores **anuals** d'especialista.- No
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos: Juny

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació				
Paviment espais comuns	Mopejar - netejar		1		
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció		1		
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants		1		
Subministraments higiènics	Reposició		1		
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m			1	
Mobiliari en general	Desempolsar				
Mampares	Treure ditades				
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols				
Telèfons	Neteja i desinfecció				
Papereres	Buidar i netejar				
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades				
Sostres, parets ...	Treure teranyines			1	
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Sòcols	Treure la pols				
Moquetes i catifes	Aspirat				
Mobiliari entapissat	Aspirat				
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres				
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		1		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes				
Desguassos	Netejar				
Pissarres	Tractament especial				
Vidres	Netejar				1
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres				
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)				
Cadires entapissades	Treure taques				
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				
Catifes i moquetes	Neteja profunda				
Paviment de passadissos i recepció	Cristal·litzat				



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres												

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiqueu-lo)

- obligatori .-

- desitjable.- entre les 10:00h i les 12:00h possible.-

incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐

SÍ.- ☒

Quin.- Agost

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

L'entrada dels puntaires la fan per c/aranyó però l'entrada principal és pel carrer Claudi güell i la neteja ha d'entrar per aquí que és on està l'alarma.

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Esther Matillas, Tècnic/a de Gent Gran

-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Regidora de Gent Gran

-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- 1h cada 15 dies, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

Paviments

Cada vegada que es fa el servei: mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat i espais comuns, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

Cada vegada que es fa el servei: Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar conservant en bon estat el Parquet.

Cambres de bany



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Cada vegada que es fa el servei: neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

Cada vegada que es fa el servei: escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

Cada vegada que es fa el servei: Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT (o cada vegada que es fa el servei): repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts. , portes, manetes i marcs.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Vidres

Cada vegada que es fa el servei: neteja de les ditades en les portes d'accés

ANUALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

Cada vegada que es fa el servei: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

MENSUALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Magatzems

Cada vegada que es fa el servei: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.

Accessos

Cada vegada que es fa el servei: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

Cada vegada que es fa el servei: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

IX. SALUT

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- CONSULTORI MÈDIC DE LA COLÒNIA GÜELL
Adreça.- Claudi Güell, s/n
Regidoria d'adscripció.- Salut
Mesos de servei: Del gener al desembre, excepte agost
Mesos sense servei: agost
Horari preferent de prestació del servei: 1h cada dia que funcioni el consultori, actualment 1 cop per setmana. Obren el dimecres per tant es pot fer la neteja després que obrin : dimecres a la tarda o dijous
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 3 hores
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 4 hores
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos: Setmana Santa i setembre

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació	1			
Paviments	Mopejar	1			
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció	1			
Paviments del serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m	1			
Mobiliari en general	Desempolsar	1			
Mampares	Treure ditades	1			
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols	1			
Telèfons	Neteja i desinfecció	1			
Papereres	Buidar i netejar	1			
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines	1			
Paviments	Fregat amb productes bactericides	1			
Sòcols	Treure la pols		1		
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres		1		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar		1		
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes			2	
Desguassos	Netejar			2	
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres			2	
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)			2	
Vidres	Netejar				2
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				1

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Persianes				X								
Vidres				X					X			



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	1 unitat

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

<i>(Especifiqueu-lo)</i>	
- obligatori .-	
- desitjable.- tardes	possible.- matins abans inici funcionament incompatible.- amb el funcionament del consultori

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐	
SÍ.- ☒	Quin.- Agost

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

Decret 27/1999, de 9 de febrer, la gestió dels residus sanitaris
Document de referència: Protocol neteja centres sanitaris, Generalitat de Catalunya, Departament de Salut.

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

- Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (*Càrrec*).-Anna Roca, Tècnica de Salut
- Responsable polític d'aquest espai (*Càrrec*).- Jéssica Muñoz Rodriguez, Regidora de salut i esports
- Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (*Càrrec / lloc*).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- 1 cop (3 hores) cada dia que funcioni el consultori, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat.

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

Condicions generals:

No s'han d'utilitzar mai sistemes (escombres i d'altres) que dispersin la pols i contaminin l'ambient. Per a les superfícies, no és recomanable utilitzar baietes o draps si no es canvien per a cada habitació.

La neteja de superfícies s'ha de fer amb:

- Fregalls no abrasius
- Papers especials per a la neteja o draps d'un sol ús



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- Baïetes o draps reutilitzables, s'han de canviar per a cada habitació

DIARIAMENT cada vegada que obri el consultori: Airejat i ventilació

Paviments

DIARIAMENT (o vegada que obri el consultori): mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales.

DIARIAMENT (o vegada que obri el consultori): Fregat dels mateixos amb productes neutres.

Cambres de bany

DIARIAMENT (o vegada que obri el consultori): neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

DIARIAMENT (o vegada que obri el consultori): passar el tiràs i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT (o vegada que obri el consultori): netejar amb detergent ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts., portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT (o vegada que obri el consultori): reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

MENSUALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

DIARIAMENT (o vegada que obri el consultori): neteja escrupolosa amb detergent de les superfícies de sal d'espera i consultes, cadires, taules, prestatgeries, armari, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

DIARIAMENT (o vegada que obri el consultori): buidar i netejar amb draps humits les papereres de residus assimilables a municipals. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

A les 2 consultes cal tenir contenidor per a residus sanitaris del grup II que s'han de recollir en bosses de polietilè de galga no inferior a 220mg/cm2 acreditades pel Departament de Salut :

MENSUALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armari, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors).

Vidres i d'altres

DIARIAMENT (o vegada que obri el consultori): neteja amb detergent de les ditades en les portes d'accés, poms...

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

DIARIAMENT (o vegada que obri el consultori): es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

ANUALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motlures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Magatzems

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.

Accessos

SETMANALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

QUINZENALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **Lavabo cementiri**
Adreça.- Bosquet del Cementiri s/n
Regidoria d'adscripció.- Salut
Mesos de servei: Del gener al desembre
Mesos sense servei: cap
Horari preferent de prestació del servei: indiferent
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a 2h (20 minuts; els dill, dx i dv. I 30 minuts els dm i dj.)
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- 0 hores
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos:

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Paviments dels serveis	Mopejar i fregat amb detergent	1			
Subministraments higiènics	Reposició	1			
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres		1		
Contenidor sanitari	Buidar i netejar	1			
Sostres, parets ...	Treure teranyines	1			
Desguassos	Netejar			1	
Lavabo i sanitari	Netejar amb detergent	1			

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiqueu-lo)

- obligatori .-

- desitjable.- tardes possible.-qualsevol incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☒

SÍ.- ☐

Quin.- .

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

Document de referència: Protocol neteja centres sanitaris, Generalitat de Catalunya, Departament de Salut.

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

- Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (*Càrrrec*).-Anna Roca, Tècnica de Salut
- Responsable polític d'aquest espai (*Càrrrec*).- Jéssica Muñoz Rodríguez, Regidora de Salut
- Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (*Càrrrec / lloc*).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- 20 minuts: dilluns, dimecres i divendres.

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

Paviments

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): mopejar el paviment dels serveis. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

DIARIAMENT: Fregat dels mateixos amb detergent.

Cambres de bany

DIARIAMENT: neteja escrupolosa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

DIARIAMENT: netejar amb detergent el lavabo i el sanitari.

DIARIAMENT: escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

DIARIAMENT: repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80 mts., portes, manetes i marcs.

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

SETMANALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

MENSUALMENT: netejar desguassos.

Mobiliari general

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres i cendrers de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

DIARIAMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

X. Centre de Recursos Juvenils

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **CRJ CAN CARLETES**
Adreça.- Carrer de Sant Jordi, 25
Regidoria d'adscripció.- Joventut
Mesos de servei: Del gener a primeres setmanes d'agost i del setembre al desembre
Mesos sense servei: Dues últimes setmanes d'agost
Horari preferent de prestació del servei: Abans de les 15h
Nombre estimat d'hores **setmanals** de netejador/a.- 7,5 hores (dilluns, dimecres, dijous, divendres i dissabtes).
Nombre estimat d'hores **anuals** d'especialista.- 25 hores
Necessitat de grua: No X metres d'alçada: Mesos: Gener i agost

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQUÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Aireació i ventilació		4		
Paviments	Mopejar		4		
Cambres de bany i serveis	Neteja i desinfecció		4		
Paviments dels serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants		4		
Subministraments higiènics	Reposició		2		
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m		4		
Mobiliari en general	Desempolsar		1		
Mampares	Treure ditades			2	
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols		1		
Telèfons	Neteja i desinfecció		4		
Papereres	Buidar i netejar		4		
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades			2	
Sostres, parets ...	Treure teranyines			2	
Paviments	Fregat amb productes neutres		2		
Sòcols	Treure la pols		2		
Moquetes i catifes	Aspirat				
Mobiliari entapissat	Aspirat				2
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres		2		
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar			2	
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes			2	
Desguassos	Netejar		2		
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres				2
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)				2
Vidres	Netejar				2
Paviment passadissos i recepció	Cristal·litzat				1
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				2
Cadires entapissades	Treure taques				1



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Especificitats del centre				
Llocs	tasca	d	s	m a
Amfiteatre	Escombrat			2
Papereres exteriors	Buidar i netejar		1	
Pista skate	Escombrar			1

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Cristal·litzat							X					
Vidres	X							X				

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	1 unitat

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiquen-lo)		
- obligatori .-		
- desitjable.-	possible.-	incompatible.- de dimarts a dissabte per les tardes de 15 a 21h

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐	
SÍ.- ☒	Quin.- Agost

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

--

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Josep Escofet, tècnic joventut
-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Jordi Bartolomé, alcalde
-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Dilluns, dimecres, dijous, divendres i dissabtes, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQUÈNCIA CONCRETA

SETMANALMENT: Aireació i ventilació

Paviments

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): mopejar les zones de pas, sales de reunions terres en la seva totalitat, incloses escales. Les mopes seran tractades químicament per captar la pols i mantenir la lluentor dels mateixos.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): Fregat dels mateixos amb productes neutres que puguin anar conservant en bon estat el Parquet.

ANUALMENT: Cristal·litzar paviment passadissos i recepció.

Cambres de bany

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escurpolsa amb productes desinfectants de totes les peces sanitàries, aixetes, miralls, marbres, papereres, etc. que contingui l'espai.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): escombrat i fregat dels terres amb productes desinfectants/bactericides, amb poder residual.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): repàs de ditades o esquitxades de les parets enrajolades, fins una altura de 1,80mts., portes, manetes i marcs.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament.

SEMESTRALMENT: fregat de les parets enrajolades en tota la seva superfície.

Mobiliari general

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): neteja escurpolsa de la pols i ditades de cadires, taules, sofàs, prestatgeries, armaris, telèfons i aparells d'ofimàtica, i de tot el mobiliari en general fins una altura de 1,80mts. Es farà la neteja amb cura, evitant els cops, taques o ratllades.

SETMANALMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits les papereres de tots els espais. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.

SETMANALMENT: Fregat de sobretaulas de taules i cadires.

SEMESTRALMENT: Neteja de baixos i alts del mobiliari en general, superfícies externes dels armaris, prestatges metàl·lics i compactes d'arxiu, així com dels elements d'equipament (llums, sostres, cornises interiors, radiadors i extintors).

SEMESTRALMENT: aspirat dels mobles entapissats.

ANUALMENT: Es rentaran les taques de totes la cadires entapissades.

QUATRIMESTRALMENT: es destinarà un equip especialment format per dur a terme la neteja amb profunditat de tots els prestatges i llibres, evitant de treure'ls de la seva ubicació.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Vidres

MENSUALMENT: neteja de les ditades en les portes d'accés

SEMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.

Sostres, llums, parets, marcs, persianes, baranes, portes i poms

MENSUALMENT: es farà una inspecció ocular de sostres, parets, baranes, portes i marcs per eliminar possibles teranyines/taques.

QUINZENALMENT: Es netejaran amb profunditat les làmpades de sobretaula.

SEMESTRALMENT: neteja acurada de persianes, portes, làmpades, cornises, motllures, sostres, portes, marcs, reixes i baranes, en tota la seva superfície.

Magatzems

Cada vegada que es fa el servei: en el cas dels espais molt concorreguts i a l'abast del personal de l'ajuntament, rebran el mateix tracte que un altre espai d'ús freqüent.

QUINZENALMENT: en el cas dels arxius i magatzems tancats, s'escombraran i fregaran els terres.

Accessos

MENSUALMENT: s'escombraran els accessos principals, voreres, porxos i zones pavimentades.

QUINZENALMENT: s'escombraran el patis, balcons, terrats i terrasses, per evitar que papers i fullaraca puguin obstruir els desguassos. També es traurà la pols de les seves baranes.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

XI. Patrimoni

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **Masia de Can Roc**

Adreça.-Plaça Constitució

Regidoria d'adscripció.- Patrimoni

Mesos de servei:

- a) Ordinari: una neteja anual prèvia a la Festa de la Cirera (durant el mes de maig, a concretar amb el Departament de Patrimoni)

Nombre estimat d'hores: 10 hores

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquests centres (<i>Càrrrec</i>).-Tècnica de Patrimoni -Responsable polític d'aquest espai (<i>Càrrrec</i>).- Regidor de Patrimoni
--

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

Els treballs consistiran en una neteja genèrica de la planta baixa de la masia de Can Roc, durant el mes de maig, previ a la Festa de la cirera, a concretar amb el departament de Patrimoni.

Les tasques que cal dur a terme són: neteja de terres (aspiració i fregar); neteja de mobiliari en general; vidres, finestres i portes; lavabo de planta baixa; zona celler (terres i mobiliari); pati frontal i posterior (zona pavimentada) i quarto annex a la masia.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **Magatzem nou de Patrimoni**

Adreça.- Avinguda Barcelona (nau Brigada)

Regidoria d'adscripció.- Patrimoni

Mesos de servei:

- a) Ordinari: una neteja anual de l'espai, preferiblement durant el mes d'octubre/novembre, a concretar amb el departament de Patrimoni).

Nombre estimat d'hores: 4 hores

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquests centres (Càrrec).-Tècnica de Patrimoni -Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Regidor de Patrimoni
--

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

Els treballs consistiran en una neteja genèrica del nou magatzem de Patrimoni, durant el mes d'octubre/novembre, a concretar amb el departament de Patrimoni.

Les tasques que cal dur a terme són: neteja de terres (aspiració i fregar); neteja de mobiliari en general; vidres, finestres i portes; prestatgeries i elements patrimonials.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

XII. Altres

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **Sant Roc**
Adreça.-Avinguda Les Flors, 92
Regidoria d'adscripció.- Altres
Mesos de servei:
Horari preferent de prestació del servei.-
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.-
Nombre estimat d'hores anuals d'especialista.- **2 hores**
Necessitat de grua: Si X metres d'alçada: 10m Mesos: abril, juliol i setembre

*** CALENDARI ANUAL D'ESPECIALISTA**

Servei	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Vidres						X			X			

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiquen-lo)
- obligatori .-
- desitjable.- possible.- incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐

SÍ.- ☐

Quin.-

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Eulàlia Prats Salvans, arquitecta tècnica Manteniment
-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Jordi Bartolomé, alcalde
-Altres personal de la part contractant, vinculats a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- 3 cops l'any: Abril, juliol i setembre, sens perjudici del previst en edificis on hi ha un període d'inactivitat

Vidres

QUATRIMESTRALMENT: neteja acurada de les dues cares dels vidres interiors i exteriors, inclosos marcs, mampares, guies i trenca-aigües a realitzar per personal especialitzat. Les de difícil accés es realitzaran emprant bastides mòbils o plataformes elevadores aportades pel contractista.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*** DADES GENERALS**

Denominació del centre.- **Natur@ula**
Adreça.- Parc Can Lluç
Regidoria d'adscripció.- Medi Ambient
BOSSA D'HORES: a preu unitari
Mesos de servei estimat:
programació primavera: de finals de febrer a principis de juny.
Programació tardor: finals de setembre a principis de desembre.
Horari preferent de prestació del servei: Dilluns (entre les 9h-12h)
Nombre estimat d'hores setmanals de netejador/a.- 30 minuts
Nombre estimat d'hores anuals: 15 hores anuals. 30 sessions/any de 30 minuts cadascuna

*** QUADRE DE SERVEIS I FREQÜÈNCIES DE NETEJA**

- Diàriament (d), setmanalment (s), mensualment (m), anualment (a)
- La xifra indica la freqüència per a cada temporització

Llocs	tasca	d	s	m	a
Totes les dependències	Airejat i ventilació				
Paviment	Mopejar				
Cambres de bany i dutxes	Neteja i desinfecció		1		
Paviments dels serveis	Escombrat i fregat amb desinfectants				
Subministraments higiènics	Reposició		1		
Parets dels serveis	Repàs de ditades o esquitxades fins a 1,80 m				
Mobiliari en general	Desempolsar				
Mampares	Treure ditades				
Aparells d'ofimàtica	Treure la pols				
Telèfons	Neteja i desinfecció				
Papereres	Buidar i netejar		1		
Vidres de les portes d'accés	Treure ditades				
Sostres, parets ...	Treure teranyines				
Paviments	Fregat amb productes neutres		1		
Sòcols	Treure la pols				
Moquetes i catifes	Aspirat				
Mobiliari entapissat	Aspirat				
Sobretauls de pupitres, taules, Cadires i pissarres	Fregat amb productes neutres				
Accessos principals, voreres, Porxos i zones pavimentades	Escombrar				
Patis, balcons, terrats i terrasses	Escombrar i desempolsar les baranes				
Desguassos	Netejar				
Vidres	Netejar				
Pissarres	Tractament especial				
Paviment de passadissos i recepció	Cristal·litzat				
Parets enrajolades dels serveis	Fregat amb productes neutres				
Mobiliari	Neteja a fons (alts i baixos)				
Cadires entapissades	Treure taques				
Persianes, portes, cornises, motllures	Neteja acurada				
Catifes i moquetes	Neteja profunda				
* Especificitats del centre	Puntualment, retirar esquitxades de pintura a l'aigua/fang de restes de manualitats			1	



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

*(*Especificitats p.e.- Llocs concrets no habituals, elements de neteja complexa, normativa específica de productes,....)*

Altres mitjans materials	
Contenidors higiènics femenins	0 unitats

*** HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

(Especifiquen-lo)

- obligatori .-

- desitjable.- 9-12h

possible.- 9-18h

incompatible.-

***EXISTÈNCIA DE PERÍODE ANUAL DEL TANCAMENT DEL CENTRE**

NO.- ☐

SÍ.- ☐

Quin.-

*** ALTRES CONSIDERACIONS**

La Natur@ula haurà de disposar del servei de neteja per un total anual de 30 sessions/any que serà previsiblement: programació primavera: de finals de febrer a principis de juny. Programació tardor: finals de setembre a principis de desembre. Estimació de la durada de cada servei: 30 min.

*** EXECUCIÓ CONTRACTUAL**

-Responsable de l'execució contractual per a aquest centre (Càrrec).-Georgina Saumell

-Responsable polític d'aquest espai (Càrrec).- Regidor de Medi Ambient

-Altres personal de la part contractant, vinculat a l'execució del contracte (Càrrec / lloc).-

FREQÜÈNCIA GENERAL.- Neteja setmanal (dilluns) del servei adaptat durant 30 setmanes

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS I FREQÜÈNCIA CONCRETA

SETMANALMENT: Escombrar, netejar i desinfectar la pica i WC, fregat amb productes neutres.

Cambres de bany



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

SETMANALMENT: Reposició i col·locació als seus dispensadors del paper higiènic, sabó de mans, paper eixugamans, etc., sense fer el seu subministrament. L'espai no disposarà de contenidor higiènic femení.

Mobiliari general

DIARIAMENT (o cada vegada que es fa el servei): buidar i netejar amb draps humits la paperera. Recollida de la brossa fent selecció segons la seva composició.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

3a. Descripció genèrica del contingut dels diferents treballs de neteja

Neteja de paviments

En la correcta realització del conjunt de treballs i operacions necessàries per a una adequada neteja i conservació de totes les dependències, considerant que els paviments recullen un alt percentatge de la brutícia que penetra en els recintes, aquests seran objecte d'un tractament específic, en cada cas, segons el tipus de superfície.

En general es procedirà, per part de la empresa adjudicatària, al condicionament previ dels paviments, de manera que el manteniment posterior d'aquesta superfície sigui fàcil i racional, amb vista a aconseguir una més ràpida i eficaç eliminació de la brutícia, així com un major grau d'higiene i estètic.

Escombrat dels interiors (terres i escales), amb mopa impregnada de fixpols.

Fregat manual de tots els terres interiors, addicionant a l'aigua del fregat un producte compost per cera i detergent, que a més de conservar la lluentor, facilita l'escombrat amb mopa al evitar que s'enganxi la brutícia.

En els vestidors i lavabos s'addicionarà a l'aigua del fregat un producte desinfectant.

En els dies de pluja els terres seran escombrats amb serradures humides a l'objecte d'arrossegar la terra i el fang que s'introdueixen als edificis i instal·lacions.

Cal diferenciar entre els paviments dels despatxos del personal que cal fer una neteja més esporàdica 2 o 3 cops a la setmana o les zones de pas, sales de reunions que cal fer una neteja més continuada o les indicades a les fitxes de cada edifici.

Paviments de ceràmica i granet:

Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat humit (mopejat), amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de la pols. Amb la freqüència establerta es procedirà al seu fregat, amb sabó detergent, sense àcids en la seva composició i amb la dilució en aigua adient. A causa de la constitució d'aquests paviments, no s'aplicarà cap tipus de tractament, doncs no admeten cristal·lització, ni tampoc són adequades les emulsions de polímers que els converteixen en relliscosos.

Paviments calcaris (marbre i terratzo):

La neteja i manteniment d'aquest tipus de paviments es realitzarà mitjançant l'escombrat humit amb mopa i, amb la freqüència establerta, el seu fregat amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques.

Periòdicament, cada dos anys, es procedirà a aplicar de forma exclusiva el tractament de base de cristal·lització, mitjançant la utilització d'una màquina rotativa, llana d'acer fina per al marbre o gruixuda per al terratzo, i producte cristal·litzador d'alta qualitat, que permetrà segellar els porus i oferir resistència i lluentor en aquestes superfícies.

No s'admetrà altre tipus de tractament de base, per a aquests paviments.

Paviments de ciment o paviments de ciment pintats amb pintures epoxi:

Per a la neteja d'aquests paviments, s'aplicarà un escombrat, amb la finalitat d'evitar la formació i transvasament de pols i un fregat amb motxo humit i detergent neutre sense àcids. Amb la freqüència establerta, es procedirà a fregar les marques i taques adherides, amb sabó detergent, sense àcids i amb la dilució en aigua adient.

Tractament i manteniment de paviments sintètics:



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

En els paviments de superfície elàstica, linòleum o derivats sintètics, es procedirà a un escombrat humit amb mopa per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, i es fregarà amb un producte adient per a evitar les ratlles i marques de petjades de sabates i rodes, d'acord amb les freqüències establertes. Es netejaran aquestes superfícies amb cera autobrillant, amb capa antipols i emulsions per a taques. Així mateix s'utilitzaran agents i productes de neteja adients perquè d'aquesta manera els paviments no perdin elasticitat, no es produeixin butllofes ni encongiments, ni pèrdues de color i, així mateix, perquè els paviments conservin la seva propietat d'antilliscants.

Aquests paviments sintètics exigeixen un acurat tractament de base que es pot diferenciar en dos tipus:

- Tractament de manteniment (més freqüent i rutinari): que es realitzarà amb mètode esprai, mitjançant una màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques autobrillants i antilliscants, que permetran donar un major grau de neteja, protecció i lluentor al paviment.
- Tractament més durable: periòdicament, d'acord a la freqüència establerta, es procedirà a realitzar una neteja a fons i decapant amb màquina rotativa i un disc adient al tipus d'emulsió restant i grau de brutícia; una vegada realitzada la neteja a fons, es procedirà a l'aplicació de diverses capes noves lleugeres i ben distribuïdes d'una emulsió acrílica, ja sigui mitjançant pinça fixi o fregona; finalment, es deixarà assecar.

Tractament de paviments de fusta

Els paviments de fusta es netejaran amb mop-sec impregnat amb productes especials fix-pols i antilliscants. En cas de taques adherides, es netejaran amb mopa lleugerament humitejada i detergent neutre.

Tractament de moquetes i catifes

Es procedirà a la neteja de paviments emmoquetats i/o amb catifes, amb aspiradors de pols i altres elements precisos de forma que quedin en perfectes condicions. El rentat per injecció es realitzarà amb màquines especials per a moquetes.

Altres tipus de paviment

La neteja de qualsevol tipus de paviment no relacionat anteriorment es tractarà segons les directrius dels Serveis Tècnics Municipals, a suggeriment del fabricant i/o del mantenidor.

Enlluernat de paviments

Aplicació de decapants i ceras amb màquina polidora de paviments, en els vestíbuls i passadissos.

Neteja i desinfecció de sanitaris, lavabos i vestidors

Es netejaran i desincrustaran exhaustivament tots els sanitaris.

La neteja es farà amb baieta especial i única per als lavabos, amb codi de color diferent de la que s'utilitza en altres dependències.

S'utilitzarà una solució de detergent i desinfectant de gran poder bactericida en WCs, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos, podent utilitzar també algun desincrustant per a eliminar restes de brutícia als racons dels WCs i detergent àcid, puntualment, per a eliminar la brutícia mineral, igualment, als WCs.

S'efectuarà la neteja de les aixetes i miralls.

Les rajoles de les parets es rentaran amb producte desinfectant i abrillantador.

Els aparells d'esmalt vitri i porcellana s'han de netejar amb un detergent suau i no amb productes abrasius.

Neteja de mobiliari, prestatgeries, baranes i superfícies de fusteria



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Comprèn la neteja de la pols de la sobretaula dels seients, taules i pupitres, així com la totalitat de les superfícies exteriors dels mateixos.

La neteja de la pols dels prestatges, armaris, taules de despatx i demés mobiliari, amb productes adequats.

Per efectuar la neteja en profunditat dels prestatges, es retiraran prèviament els llibres i els objectes dipositats i es netejaran amb productes adequats per cada tipus de material. En tot cas, a les biblioteques es procurarà netejar els prestatges sense haver de retirar els llibres.

La neteja de pols en les baranes, marcs, i marqueteria de les finestres.

La neteja de la pols superficial d'equips informàtics, fotocopiadores, equips de música, vídeos i equips d'ofimàtica. No s'utilitzarà cap líquid per la neteja dels monitors informàtics sense la prèvia autorització del director o responsable de cada centre.

La neteja de la pols en les portes.

Neteja de les taques que es produeixen en totes les superfícies.

Així mateix, les sobretauls dels pupitres, seients, taules, portes, etc., que siguin de fòrmica o similar, es rentaran amb detergent.

La resta de les superfícies de fusteria seran netejades amb productes protectors de la fusta.

Buidat i neteja de papereres i cendrers

Es buidarà el contingut de les papereres i cendrers i es netejaran.

Serà obligació de la empresa adjudicatària el subministrament de les bosses per a les papereres.

Neteja de pols en parets i sostres

Consistirà en treure la pols de les interseccions, que formen sostre i paret, o la unió de dues parets, així com l'aspiració de totes les superfícies.

Neteja de vidres i làmpades

Es netejaran els vidres per les dues cares amb aparells adequats per cada tasca.

Es traurà la pols de les pantalles i làmpades fluorescents.

Neteja d'estores, moquetes i mobles entapissats

Les estores moquetes i mobles entapissats seran escombrats amb raspall especial i aspirades un cop per setmana.

Escombrat de porxos, zones exteriors pavimentades i voreres

S'escombraran eficientment amb raspall de crin dur, quan el seu aspecte ho requereixi i com a mínim un cop al mes.

Manteniment dels desguassos

Es vigilarà permanentment que els desguassos estiguin nets de brutícia i obstacles que puguin obstruir el pas de l'aigua.

Reposició de paper higiènic

Els lavabos dels edificis hauran d'estar sempre proveïts de paper higiènic i sabó de mans, que seran subministrats per la pròpia empresa.

Exteriors dels equipaments



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Els espais considerats exteriors (patis, terrasses, pàrquings, zones d'accés als equipaments, etc.) requereixen diferents tipus de neteja:

- Recollida de brutícia general: recollir tota aquella brutícia generada a aquests espais mitjançant escombrat manual (papers, llaunes, burilles, etc...).
- Recollida d'altres elements: objectes abandonats i en general qualsevol objecte que sigui susceptible de ser recollit pel servei de neteja.
- Buidat de papereres i correcta gestió dels residus per fraccions diferenciades.

Altres

Qualsevol altre element, superfície o zona que no estigui inclosa en la relació descrita anteriorment, però pertanyi a l'edifici i/o dependència haurà de ser igualment tractada.

El sistema de neteja i els productes a emprar es definiran de mutu acord.

Serveis eventuais no programats:

Són considerats serveis eventuais no programats aquells no previstos en el plec com serveis fixos amb assignació horària, però que igualment són competència de l'Ajuntament.

Són treballs puntuals a executar sota demanda i motivats per la realització d'actes (esportius, culturals, ...), activitats (casals, reunions,...), obres, i qualsevol altre motiu que generi brutícia i requereixi una neteja no programada.

Aquests treballs es faran prèvia petició dels Serveis Tècnics municipals i, la seva execució, sempre que sigui possible, s'inclourà dintre del servei habitual de neteja, sense modificar els horaris dels serveis habituals. Si no fos possible incloure dintre de la jornada habitual es farà mitjançant un servei extraordinari.

Aquests treballs, puntualment, caldrà fer-los en edificis i/o dependències no incloses inicialment en aquest PCT, però propietat de l'Ajuntament.

Serveis d'emergència:

Es considera una situació d'emergència una situació imprevista que requereix una actuació immediata per tornar a la normalitat.

Són considerats serveis d'emergència aquells serveis necessaris a realitzar amb caràcter d'urgència necessaris per fer front a aquesta situació fins recuperar la normalitat.

Davant una situació d'emergència l'adjudicatari haurà de posar a disposició dels serveis tots els mitjans disponibles i si és necessari mobilitzar i desplaçar al personal per donar resposta a la necessitat.

Recollida i retirada ocasional d'ocells i altres petits animals morts:

Recollida i retirada ocasional d'ocells i altres petits animals morts detectats durant l'execució de les tasques ordinàries de neteja dels edificis municipals i dels seus espais exteriors vinculats d'acord amb els protocols municipals i la normativa vigent en matèria de residus i salut pública.

Serveis exclosos:

Queden exclosos, del present contracte, la prestació dels serveis de neteja en les instal·lacions i espais, l'explotació dels quals es trobi adjudicada a tercers (com per exemple: aquells espais destinats a cuines, cafeteries, etc., que en tot cas, correspondrà a l'adjudicatari del servei corresponent).

Excepcionalment, es podran realitzar serveis a aquests espais en el supòsit que siguin utilitzats, per a activitats alienes als serveis als quals estan destinats.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

4a. Preus del servei

Els preus màxims anuals del servei de neteja (sense l'IVA inclòs) corresponents a cada edifici són els següents:

Neteja ordinària any tipus:

Neteja ordinària	Preu màxim Base imposable
Altres dependències	
Ajuntament + Policia (Oficines i vestuaris)	28.150,60 €
Policia (Oficines i vestuaris) Festius	298,83 €
Magatzem de la brigada	8.361,56 €
Joventut	
Can Carletes	8.039,72 €
Equipaments serveis socials	
Serveis Socials	5.016,94 €
La Klau (agustí p pons,3)	4.645,31 €
Ajuntament Vell (SS banc aliments i joventut)	2.043,94 €
Casals Gent Gran	
Casal gent gran (Colònia Güell)	5.202,75 €
Casal gent gran	7.246,69 €
Casal de les monges, 1 sala	510,98 €
Esports	
Pavelló Poliesportiu	40.878,76 €
Camp de Futbol Eusebi Güell	11.241,66 €
Educació	
CEIP Colònia Güell	93.238,84 €
CEIP Pla de les Vinyes	93.238,84 €
Neteja llar infants	23.477,07 €
Cultura	
Centre Cívic Can Baruta	15.329,53 €
Centre Cívic Can Baruta Agost planta 0	139,36 €
Biblioteca Joaquim Folguera	2.237,05 €
Biblioteca Pilarín Bayés	15.329,53 €
St. Lluís	6.131,81 €
Salut	
Consultori (Colònia Güell)	3.065,91 €
Lavabo cementiri	2.229,75 €
Patrimoni	
Masia Can Roc (Patrimoni) 10 hores/any	211,83 €



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

magatzem de patrimoni 4 hores/any	85,85 €
	376.353,11 €

Aquests preus **només tenen un valor indicatiu**, sent el preu global de licitació anual el de referència.

5a. Horaris de neteja

L'horari de neteja no interferirà amb les activitats pròpies de cada edifici o instal·lació.

El contractista presentarà proposta de l'horari a realitzar a cadascun dels edificis intentant respectar les preferències expressades en les fitxes de cada espai.

L'Ajuntament podrà modificar l'horari si per qualsevol causa varien les condicions de funcionament dels edificis.

Igualment, si el contractista ho considera convenient, durant la vigència del contracte, podrà proposar canvis d'horari que tendeixin a millorar el servei.

Qualsevol modificació d'horaris haurà de ser aprovat pel responsable municipal de l'edifici afectat.

6a. Ampliació del servei a nous edificis

Aquest servei es podrà ampliar a altres edificis municipals, diferents dels que són objecte del present contracte, que entrin en funcionament amb posterioritat a la data d'adjudicació d'aquesta contractació, o en els que, malgrat estar en funcionament amb anterioritat a aqueixa data, el servei de neteja es realitzés per altres empreses diferents a la contractista.

Quan s'ampliï el servei de neteja a un edifici no comprès en el present contracte, el preu serà fixat per l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, a la vista de la proposta del responsable municipal de l'edifici i de les observacions del contractista a aquesta proposta en tràmit d'audiència, durant un termini mínim de deu dies hàbils. Si el contractista no acceptés els preus fixats, l'òrgan de contractació les contractarà amb altre empresari pels mateixos preus que hagués fixat.

7a. Obligacions fiscals, laborals, socials i en matèria de prevenció de riscos laborals del contractista

El contractista restarà obligat 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, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball i de prevenció de riscos laborals.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions sobre seguretat i higiene en el treball 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.

La Corporació podrà requerir en qualsevol moment al contractista perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions esmentades en el núm.1 de la present prescripció.

L'adjudicatari, abans de l'inici de l'execució del contracte, haurà d'aportar a aquest Ajuntament el Pla de Seguretat específic de cadascun dels edificis. A més, comptarà amb tècnics responsables de prevenció dels Riscos Laborals, que proporcionaran les pautes necessàries per al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Seran a càrrec del contractista totes les mesures que calgui adoptar (com la instal·lació als edificis d'elements de seguretat i la utilització de mitjans mecànics, i qualsevol altra que sigui necessària) perquè en l'execució dels treballs de neteja, objecte del present contracte, es doni compliment a la normativa vigent en matèria de seguretat i de prevenció de riscos laborals.

El personal de l'empresa contractista en cap cas podrà passar a integrar-se dintre de la plantilla municipal, ni durant la vigència del contracte, ni a la seva finalització, restant expressament prohibida la subrogació d'aquest Ajuntament envers els empleats del contractista.

8a. Compliment de normativa sanitària

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, tant si provenen de la Unió Europea, de l'Estat, de la Comunitat Autònoma o d'aquest Ajuntament; especialment pel que fa als detergents, desinfectants, bactericides, insecticides, fungicides i qualsevol altre producte de neteja utilitzats.

9a. Indemnització per compte del contractista

Serà per compte del contractista, conforme al que es disposa en l'article 196 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contracte del Sector Públic, indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, amb les excepcions que s'assenyalen en aquest article.

Serà així mateix pel seu compte indemnitzar els danys que s'originin a la Corporació o al personal dependent d'ella, per iguals causes i amb idèntiques excepcions que les assenyalades per l'article esmentat.

10a. Personal adscrit als serveis

1. El contractista comptarà amb una plantilla suficient per a cobrir les baixes, vacances i qualsevol altra contingència del personal, per tal que els serveis puguin ésser prestats correctament i sense cap interrupció.
2. Els danys ocasionats com a conseqüència de dol o negligència per part dels treballadors, seran indemnitzats per l'empresa adjudicatària. També serà responsable de les sostraccions de qualsevol material, valors i efectes que quedi provat que ha estat realitzat pel seu personal.
3. Tot el personal del servei haurà d'anar sempre uniformat.
4. El personal adscrit al servei haurà de guardar amb el públic el respecte i la consideració deguts.

11a. Materials i productes

L'adjudicatari aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat del material, productes, maquinària i utillatge que siguin necessaris per la prestació del servei, incloses les bosses de brossa i de reciclatge per col·locar en les papereres i centres intermedis de reciclat.

L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment i assumirà al seu càrrec les despeses de la neteja, el manteniment, reparació i el cost de substitució de d'utilatge i equipament utilitzat per a la prestació del servei durant la vigència del contracte.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària introduir maquinària, equips auxiliars, eines, i de forma general qualsevol avanç tecnològic susceptible de millorar la qualitat, productivitat o resultats de la prestació.
Les inversions corresponents correran a càrrec de l'empresa adjudicatària.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

L'adjudicatari correrà a càrrec de totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei.

També subministrarà i reposarà els consumibles higiènics (paper higiènic, sabó de mans i paper eixugamans).

S'indica el material anual estimat per la neteja ordinària:

MATERIAL	Unitats estimades
PAPER HIGIÈNIC INDUSTRIAL	3119 unitats
PAPER HIGIÈNIC DOMESTIC	6059 unitats
SABÓ	101 litres
DESINFECTANT	35 litres
PAPER SECAMANS (612 serveis per unitats)	82 unitats
Bosses compostables	2.500 unitats

Aquests productes i materials compliran les normatives vigents en aquesta matèria.

La empresa adjudicatària haurà de disposar con a mínim de la següent maquinària per a executar el servei:

- Aparells/plataformes elevadores mòbils per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements d'alçada.
- Escales d'alumini amb esglaons antilliscants, plegables i de diferents alçades.
- Màquines rotatives: (polidores, enceradores, i abrillantadores) per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines fregadores (fregar/assecar) per als diferents tipus de paviments.
- Màquines d'hidropressió d'aigua calenta i freda, per a la neteja de dutxes, vestidors i brutícia adherida.
- Bufadors de mà per a la neteja d'exterior com els patis i les pistes poliesportives.
- Rentadores per a mopes i draps.
- Aspiradors industrials aigua/pols per a l'aspiració de brutícia sòlida i líquida, per a la neteja de moquetes, catifes i zones de difícil accés.
- Carros transporta material (un per a cada edifici i/o treballador/a en cas de coincidir més d'un/a al mateix torn).

Tota la maquinària i l'utilitatge que es faci servir haurà de disposar del distintiu CE, el certificat de conformitat i manual d'instruccions, 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.

L'adjudicatari haurà de lliurar abans de l'inici dels treballs, objecte d'aquests plecs, la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució i les fitxes tècniques dels materials utilitzats per tal de desenvolupar el servei adjudicat amb la finalitat de configurar un quadern de consulta.

Els materials i els productes emprats no seran nocius per a les persones i respectaran al màxim la protecció del medi ambient i la normativa vigent durant el termini d'execució del contracte.

En la mesura que sigui possible i sempre que estiguin presents en el mercat, s'utilitzaran productes biodegradables, amb PH neutre i envasats en materials reciclables.

Característiques mínimes exigides dels productes de neteja.

- Tots els productes tindran la etiqueta de Ecoembes (o equivalent).
- Els productes hauran de ser ecològics amb certificació oficial europea o com a mínim altament biodegradables.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- 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 i tindran en la seva composició sal d'amoni quaternari.
- Els desincrustants àcids no contindran sulfurant ni total ni parcialment.

Gestió dels envasos: Serà responsabilitat del concessionari la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució dels contractes, garantint-ne una gestió correcta pel seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una deixalleria, o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat. També s'haurà de tenir cura en la tria selectiva de les deixalles.

Contenidors higiènics

L'adjudicatari haurà de subministrar i efectuar el canvi periòdic dels contenidors higiènics als lavabos de dones.

La periodicitat mínima de reposició serà mensual. No obstant això, aquesta freqüència s'haurà d'ajustar en funció del tipus d'equipament i el seu nivell d'ús, d'acord amb els criteris següents:

- **Oficines:** periodicitat mensual
- **Centres cívics:** periodicitat quinzenal
- **Pavellons i centres escolars:** periodicitat setmanal

En qualsevol cas, l'adjudicatari haurà d'incrementar la freqüència del servei quan sigui necessari per garantir unes condicions òptimes d'higiene i salubritat (per raons d'ús intensiu, olors o altres circumstàncies).

Un cop adjudicat el servei, es revisarà la distribució dels contenidors higiènics existents, actualment fixada en 43 unitats.

Així mateix, en cas de posada en funcionament de nous edificis o dependències, serà obligació de l'empresa adjudicatària subministrar els contenidors necessaris en funció de les necessitats dels centres, així com assumir-ne el manteniment, sense cap cost addicional per a l'Ajuntament.

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, el preu unitari del contenidor higiènic serà de 19,84 € base imposable.

12a. Gestió de residus i recollida selectiva

El tractament i eliminació dels residus que es generin corren a càrrec de l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló. No obstant, la gestió intercentre dels mateixos fins a deixar el residu al contenidor municipal més pròxim, correrà a càrrec de l'adjudicatari que haurà d'acomplir la normativa vigent al respecte.

L'empresa adjudicatària realitzarà el transport de qualsevol tipus de residus des dels punts de reagrupació assenyalats, fins als magatzems intermedis corresponents i fins als contenidors municipals més pròxims.

En relació a això, es seguirà expressament tant la normativa vigent, com les normes específiques del centre per a cada grup.

A més de les papereres de sota taula d'ús personal, tots els edificis i dependències estan equipats amb papereres i contenidors per a que les persones usuàries facin una correcta gestió dels residus abocant cada residu "al seu lloc".



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

És obligació de l'empresa adjudicatària col·laborar i fer una correcta gestió dels residus tractant-los de manera diferenciada segons les diferents fraccions (paper/cartró, envasos, vidre, orgànica i rebuig).

L'empresa adjudicatària:

- Operarà sobre tots els residus produïts a cada centre, col·laborant activament en la recollida selectiva.
- Mantindrà en bon estat de funcionament i de netedat tot el mobiliari per a la recollida d'escombraries selectiva (contenidors, papereres).
- Serà l'encarregada de buidar els contenidors/papereres interiors de les diferents recollides selectives, fins als punts de reagrupament exterior o als contenidors que es determinin des de l'Ajuntament.
- És la responsable de traslladar i llençar els residus als contenidors exteriors de recollida de forma segregada.
- Subministrar les bosses necessàries per a papereres i contenidors, de les diferents fraccions, i de fins a 120 litres.

13a. Recursos Humans

L'empresa adjudicatària distribuirà el personal de neteja necessari i adequat en cadascun dels edificis, locals i dependències objecte d'aquest contracte, segons les diferents categories professionals, per a la realització de les operacions de neteja estipulades en aquest plec de condicions tècniques i per a aconseguir els nivells de qualitat desitjats.

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 romangui inactiu.

Igualment, si part d'un edifici o local romangués fora d'ús, podrà acordar-se la reducció dels treballs ordinaris de neteja corresponents i el seu cost associat.

L'empresa està obligada a substituir a tot el personal sigui quin sigui el motiu de l'absència (baixa, permís retribuït o no, vacances i/o qualsevol altre motiu) per a complir amb les obligacions del contracte i amb els estàndards de qualitat de neteja desitjats.

L'adjudicatari serà responsable, davant de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, de l'incompliment de la càrrega de treball i de l'horari contractat per a la prestació del servei de neteja en cadascun dels centres, així com de la falta de suplències o qualsevol altra deficiència que impedeixi el correcte desenvolupament d'allò establert en el Plec de Condicions Tècniques i/o en l'oferta presentada.

El personal del servei de neteja es trobarà al lloc de treball assignat durant l'horari establert pel responsable de l'empresa adjudicatària. Serà responsabilitat de la pròpia empresa adjudicatària controlar la presència física i l'hora d'entrada i sortida dels seus treballadors.

En qualsevol cas, i tal com s'indica al present plec, l'empresa mantindrà permanentment informat l'Ajuntament respecte del personal assignat al servei, així com dels seus horaris i llocs de treball. Això és aplicable tant al personal habitual com al de substitucions.

14a. Subrogació del personal

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar, a partir de la data de posada en marxa del contracte, al personal adscrit al servei actual. Es subrogarà els drets i obligacions dels contractes dels empleats de l'actual contracte.

15a. Deures del personal

A més de les tasques habituals i/o puntuals de neteja que ha de fer el personal, també són obligacions seves les següents:

- Indicar a la persona responsable de la seva empresa qualsevol incidència relacionada amb el servei i que hagi suposat una situació anòmla.
- Fer i anotar observacions sobre els serveis per a resoldre-les de manera immediata.
- Col·laborar en el bon ús de les instal·lacions, ajudant a la seva conservació i sostenibilitat (apagant aparells de climatització i llums, tancant aixetes, comunicant els desperfectes, etc.).
- En finalitzar la jornada, tancar les portes i finestres, activar les alarmes mantenint en secret els codis i fer una correcta custòdia de les claus.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

16a. Formació del personal

Pel que fa a la formació del personal, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació i aplicar-lo al seu personal. El pla disposarà, com a mínim, dels següents aspectes:

- Formació inicial de personal de nova incorporació al servei.
- Formació permanent en els sistemes de neteja general per a la totalitat de la plantilla i formació específica (ús maquinària, treballs en alçada, ..) d'acord amb la categoria professional que correspongui: netejadors/netejadores, encarregats/encarregades i especialistes.
- Qualsevol altra que sigui necessària per a una correcta execució del servei.

La formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

17a. Contractació de personal

La contractació de nou personal per cobrir les necessitats derivades de l'execució del contracte es farà sempre d'acord amb la legislació vigent i mitjançant els serveis públics locals d'ocupació.

18a. Designació de Delegat/da del servei

El contractista haurà de comunicar a la Corporació per escrit, en un termini de tres dies hàbils a comptar des de la formalització del contracte, qui serà el Delegat/la Delegada del servei, a qui correspondrà l'organització i direcció tècnica dels treballs de neteja, sota la inspecció i supervisió municipal. Les incidències i anomalies, així com qualsevol dada rellevant per al bon funcionament del servei, es comunicaran directament a aquesta persona.

Els canvis del Delegat/Delegada del servei s'hauran de comunicar també per escrit en un termini de tres dies hàbils des que s'haguessin produït.

19a. Control i seguiment del servei per part de la Corporació

El contractista lliurarà a la Corporació, amb periodicitat mensual, un resum de tots els treballs de neteja efectuats durant el mes immediatament anterior a cada edifici o instal·lació municipal, per tal que es pugui fer l'oportú control i seguiment pel responsable de cada centre. Aquest informe a d'incloure:

- Control de qualitat del servei, ítems de control i grau de compliment.
- Alta informació referent al servei serveis que permeti conèixer-lo millor amb l'objectiu d'aplicar millores que el facin més eficient. Aquesta informació addicional ha de permetre obtenir ratios de gestió, com:
 - Hores Servei/dependència
 - Hores servei/m2
 - Consum productes/dependència
 - Cost (total i per partides)/dependència

Si els treballs de neteja efectuats fossin correctes, el responsable de l'edifici o la instal·lació de què es tracti signarà en prova de conformitat el resum de treballs setmanals.

Si els treballs de neteja efectuats no fossin correctes, es dictaran per escrit les instruccions oportunes, que es traslladaran al Delegat/la Delegada del servei, perquè s'esmenin els defectes observats, i no es donarà la conformitat al resum de treballs setmanals fins que no s'hagi donat compliment a les esmentades instruccions.

L'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló exigirà els nivells de qualitat adequats a la tasca a realitzar a cada centre objecte de la licitació, que estigui contemplada en aquest plec amb l'objectiu d'assolir el millor servei possible. Per això, l'empresa adjudicatària serà responsable de garantir i controlar la qualitat del seu servei.



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

A fi de portar a terme un control de qualitat, objectiu i quantificable, que identifiqui el nivell de servei aconseguit per a cadascun dels possibles elements presents en les dependències, es realitzaran controls de qualitat mitjançant inspeccions in situ.

S'avaluarà el servei de neteja de diversos elements per a diverses dependències del centre mitjançant un sistema d'avaluació on per a cada espai a valorar s'aplicarà una escala de qualificacions corresponents en base al nivell i estat de neteja observat en els diversos centres supervisats.

Primera: L'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló disposarà d'una estructura tècnica de supervisió que es consideri adient, ja sigui a través de la contractació externa o mitjançant personal propi, o dels propis centres de serveis, amb la finalitat d'assegurar que el servei contractat s'està portant a terme conforme a allò que s'ha establert al present plec i dins dels compromisos contractuals.

La persona designada per l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló establirà aquells sistemes d'inspecció, assegurament de qualitat i de garantia que consideri adients per tal de comprovar l'adequada prestació del servei i de l'acompliment de la normativa legal vigent, els protocols de treball i totes aquelles obligacions derivades d'aquesta contractació.

Segona: L'Ajuntament es reserva la facultat d'implementar altres sistemes d'avaluació de la qualitat del servei, no previstos en el present plec, per tal de millorar les prestacions del servei.

Tercera: Els criteris que tracten d'objectivar el nivell de qualitat del servei són:

- Avaluació de les tasques de neteja, tant les activitats bàsiques com les periòdiques
- Avaluació del nivell de neteja assolit per zones.

Segons els criteris d'objectivitat de la qualitat, el servei es qualificarà de les següents maneres:

- Molt bo (10): les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja òptim, sense taques, olors, pols o d'altres indicis de brutícia; s'observen superfícies brillants i netes.

- Bo (7): les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja alts sense arribar al nivell anterior, sense taques, olors, pols o altres indicis de brutícia, tot i que una persona experta o mínimament exigent pugui apreciar àrees puntuals amb certes insuficiències.

- Regular (5): les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja regular amb presència de lleugeres taques, pols o altres indicis de brutícia puntuals i apreciables per a qualsevol persona, però sense presentar un estat d'ordre i neteja insuficient i molest.

- Deficient (3): les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja insuficient, amb presència més generalitzada que en el nivell anterior de taques, olors, pols i altres indicis de brutícia apreciables fàcilment.

- Molt deficient (0): Les dependències objecte d'anàlisi presenten un estat d'ordre i neteja del tot insuficient i dolent en el conjunt de la seva superfície.

D'acord amb l'anterior sistema de valoració de la qualitat mitjançant inspeccions in situ a desenvolupar, caldrà que l'empresa adjudicatària aconsegueixi uns nivells mínims de qualitat mitjana en el centre essent el nivell de qualitat objectiu mínim desitjable de la neteja = (un valor 7 sobre 10).

Qualsevol deficiència detectada serà comunicada immediatament a l'empresa adjudicatària qui haurà de corregir-les.

D'altra banda, aquest sistema de valoració atendrà i recollirà les possibles incidències o deficiències en el servei de neteja que puguin ocórrer en els diferents centres de servei i que així ho comuniquin els mateixos responsables de cada servei de forma puntual.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

En concret, les incidències detectades per defectes en el servei es recullen en els següents aspectes:

Criteri	Conceptes
Nivell de neteja de centre deficient.	Nivell de neteja de centre deficient.
Incompliment de freqüències periòdiques	Es comproven les freqüències periòdiques contractades
Incompliment d'aspectes relatius al Medi Ambient	Es comprova la recollida selectiva segons l'estipulat en el PPT així com la gestió dels residus
Incompliment pel que fa als mitjans mecànics i materials	Els elements valorats en aquest criteri són elements com ara: • Útils i productes de neteja, idonis, en bon estat i suficients • Paper higiènic, eixugamans i sabó de mans idoni
Incompliment de les operacions periòdiques programades de fons i netejadors/es especialistes	Es comproven l'acompliment d'aquests serveis

Quarta: Totes les faltes i incidències en la prestació del servei seran comunicades a l'empresa de forma immediata i hauran d'estar formalitzades mitjançant actes de comprovació o justificació acreditativa que manifestin la falta i, en el supòsit que es consideri oportú, es procedirà a netejar les zones no realitzades o realitzades incorrectament o bé s'esmenaran les incidències detectades.

20a. Mesures de caràcter excepcional davant situacions sobrevingudes

El servei objecte d'aquest plec té una incidència directa en el manteniment de les condicions d'higiene, salubritat i seguretat dels edificis i dependències municipals. Per aquest motiu, cal garantir la capacitat d'adaptació del servei davant situacions excepcionals, sobrevingudes o d'emergència que puguin afectar el funcionament ordinari dels equipaments municipals.

En cas que les autoritats competents estableixin mesures específiques de prevenció, higiene, salut pública o qualsevol altra actuació extraordinària que afecti la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar els protocols de neteja, desinfecció, freqüències de treball, mitjans materials i recursos humans a les noves exigències que resultin d'aplicació.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir la capacitat de resposta necessària per atendre increments puntuals de les necessitats del servei, derivats de situacions d'emergència sanitària, incidències sobrevingudes, brots epidemiològics o qualsevol altra circumstància que requereixi actuacions extraordinàries per garantir les condicions adequades d'higiene i seguretat dels edificis i dependències municipals.

Els protocols i plans de treball s'hauran d'actualitzar i adaptar permanentment a les necessitats de cada centre, a les activitats que s'hi desenvolupin i a la normativa o instruccions vigents dictades pels organismes competents.

21a. Protocol de neteja i desinfecció

El protocol de neteja i desinfecció haurà d'ajustar-se a la normativa i/o recomanacions vigents en cada moment. Com a norma general:

· S'aplicaran els protocols de neteja establerts pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, i en el cas que hagi alguna norma sectorial més específica serà aquesta la que s'aplicarà (departament ensenyament per a les escoles, Diputació de Barcelona per a les biblioteques,...).



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

· Els treballs habituals de neteja i desinfecció es faran dintre de la jornada habitual, amb el personal establert per a fer el servei, i adaptant els protocols a les necessitats de cada edifici segons el seu ús.

En el cas de haver de reforçar el servei de neteja i desinfecció d'algun servei i/o edifici per raons de seguretat s'actuarà de la següent manera:

- En primer lloc, sempre que sigui possible i el servei ho pugui assumir, es modificarà els horaris per redistribuir les tasques a fer durant la jornada.
- Si aquesta primera opció no és possible, es destinaran recursos de centres i/o serveis que no estiguin en funcionament a altres que ho necessitin.
- En el cas que no sigui possible aplicar cap de les dues opcions anteriors, es reforçarà el servei ampliant-lo.

Les empreses licitadores han de garantir estar en disposició de poder fer tractaments de neteja i desinfecció en el cas de patir un brot de covid-19. Així la empresa haurà de donar servei a qualsevol demanda per neteja i desinfectar espais municipals on s'hagi produït un brot de covid-19.

Aquesta neteja i desinfecció es realitzarà segons protocols establerts per les autoritats sanitàries competents, dotant la empresa adjudicatària els mitjans necessaris per a fer l'actuació requerida.

Per a aquest cas, si la empresa adjudicatària no està inscrita al ROESP (Registre Oficial d'establiments i serveis biocides), podrà contractar els serveis d'una per fer els treballs de desinfecció.

22a. Serveis extraordinaris i eventuais

Com a norma general, s'estableixen uns horaris i uns serveis de neteja ordinaris per a cada centre.

No obstant això, ateses les característiques i necessitats canviants dels edificis i dependències municipals, es preveu la possibilitat de disposar de serveis extraordinaris de neteja i desinfecció per atendre situacions puntuals o sobrevingudes que requereixin un reforç del servei habitual.

Aquestes hores de servei tindran la consideració següent:

- Són serveis eventuais i extraordinaris, destinats a atendre necessitats puntuals de neteja, desinfecció o salubritat derivades de circumstàncies excepcionals, incidències, esdeveniments, increments d'ocupació, requeriments normatius o qualsevol altra situació que ho faci necessari.
- La seva execució estarà condicionada a les necessitats efectives dels centres, podent-se executar totalment, parcialment o no arribar-se a executar.
- No constitueixen serveis estructurals ni consolidables en el temps.
- El seu volum podrà ser modificat, ampliat o reduït en funció de les necessitats del servei i de les instruccions de l'Ajuntament.
- La prestació d'aquests serveis s'haurà de realitzar amb els mateixos estàndards de qualitat, recursos i condicions establerts per al servei ordinari.

23a. Remuneració del contractista



AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

El contractista, dintre dels deu primers dies naturals de cada exercici, comunicarà a la Corporació el preu anual de neteja de cadascun dels edificis i instal·lacions, objecte del present contracte.

El contractista fraccionarà en dotze mensualitats (cadascuna de les quals tindrà el mateix import) el preu anual de la neteja de cada edifici i instal·lació, i presentarà dintre dels primers cinc dies de cada mes la corresponent factura, que només podrà ser abonada en la seva totalitat si el resum mensual anterior ha obtingut la conformitat del responsable de l'edifici o instal·lació corresponent.

24a. Adequació dels preus del contracte

No procedeix, perquè no s'han d'efectuar inversions el període de recuperació de les quals sigui igual o superior a cinc anys (article 9.2.a) del Reial Decret 55/2017, de 3 de febrer, pel qual es desenvolupa la Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola.

25a. Documentació gràfica dels centres

No es preveu la realització de visites als edificis i dependències objecte del contracte durant el període de licitació.

Amb la finalitat de facilitar a les empreses licitadores la informació necessària per a la correcta elaboració de les seves ofertes, s'adjunten com a annexos al present plec els plànols dels edificis objecte del contracte d'aquells centres que, per la seva dimensió, complexitat o volum d'activitat, es considerin més representatius del servei a prestar, així com la resta de documentació tècnica que descriu les característiques dels espais i condicions de prestació del servei.

La documentació facilitada es considera suficient per permetre als licitadors conèixer les característiques dels edificis i efectuar una valoració adequada dels treballs a realitzar.

La presentació de l'oferta implicarà l'acceptació de les condicions establertes en els plecs i el reconeixement per part del licitador que disposa de la informació necessària per a la correcta execució del contracte, sense que pugui al·legar posteriorment desconeixement de les característiques dels edificis, de la seva distribució o de les condicions de prestació del servei per justificar modificacions de l'oferta presentada o reclamacions econòmiques addicionals.

26a. Inici dels serveis.

La prestació del servei començarà en la data fixada contractualment.

27a. Descripció del sistema de gestió presencial

Per garantir la correcta execució del servei, es podrà establir un sistema de control de qualitat en la prestació del servei, on intervindran tant l'Ajuntament com l'adjudicatari. Aquest sistema de control, presencial, es farà de la següent manera:

- Mitjançant Inspeccions. Inspeccions periòdiques a tots els centres o a aquells que es determinin aleatòriament. Perquè aquestes inspeccions siguin més objectives, es podran fer conjuntament amb la persona encarregada de la supervisió del servei per part de l'empresa adjudicatària, així com per personal propi del centre a inspeccionar.

- Mitjançant una fitxa de seguiment del servei. Fitxa individual de cada centre, en la qual s'avaluarà, segons la percepció de les persones que facin la inspecció, el funcionament del servei, i amb l'objectiu de millorar i/o resoldre qualsevol possible anomalia detectada.

Aquest sistema de seguiment permetrà, amb l'opinió de totes les parts, avaluar l'execució del servei quantitativament (dependències netejades o no netejades, etc.) i qualitativament (percepcions de netedat de les persones que facin els controls), amb l'objectiu de millorar-lo mitjançant les mesures correctores que s'adoptin davant qualsevol anomalia observada.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

D'acord als mecanismes ja descrits, per totes aquestes avaluacions i controls del servei, intervindran les persones següents:

.Per part de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló: la persona designada com a responsable de l'equipament i/o del servei i personal especialitzat (encarregat del servei) que efectuarà les inspeccions i observacions.

- Per part de l'empresa adjudicatària: la persona encarregada de la supervisió del servei o aquella altra persona en qui l'empresa delegui específicament aquesta responsabilitat.
- Pel centre a inspeccionar, qualsevol persona responsable del centre o en qui delegui.

Aquest sistema de control permetrà valorar el servei com a:

- Satisfactori. El servei està executat segons les condicions establertes al PPT.
- No satisfactori. El servei s'ha executat majoritàriament segons les condicions establertes al PPT, amb excepcions puntuals a resoldre per a la propera inspecció.
- Deficient. El servei majoritàriament no s'ha executat segons les condicions establertes al PPT i cal corregir-lo immediatament sense càrrec per a l'Ajuntament.

En tots els lavabos, cuinetes i vestidors cal complimentar el full i deixar visible el full de control de neteja indicant, com a mínim, data i hora de les últimes neteges realitzades.

Secretari accidental



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

ANNEX 1: Neteja especialista any tipus

CENTRE DE TREBALL ANY TIPUS	HORES ANUALS Especialista/vidres	Quan	Cristal·litzat /encerat	Grua	IMPORT MÀXIM IVA NO INCLÓS
EDUCACIÓ					6.135,44 €
CEIP Colònia Güell	105	Portes obertes (febrer/març) i setembre. Al desembre només vestíbul i passadissos	Cristal·litzat al juliol	No	2.800,96 €
CEIP Pla de les Vinyes	105	Portes obertes (febrer/març) i setembre. Al desembre només vestíbul i passadissos	Cristal·litzat al juliol (el menjador)	Si. Alçada 10m	2.800,96 €
Llar d'infants	20	Setmana Santa, setembre i desembre		No	533,52 €
CULTURA					3.254,45 €
Centre Cívic					
Can Baruta	48	Abril i setembre	Cristal·litzat al juliol	Si. Alçada 10m	1.280,44 €
Biblioteques					
Biblioteca Pilarín Bayés	48	abril i setembre	No encerat	No	1.280,44 €
Casals Culturals					
Casal Cesalpina	14	Setmana Santa i setembre		Si. Alçada 10m	373,46 €
St. Lluís	12	Juny		No grua, cal bastida.	320,11 €
ESPORTS					1.600,55 €
Pavelló Poliesportiu	60	Maig i desembre	Cristal·litzat al juliol	Si. Alçada 10m	1.600,55 €
SERVEIS GENERALS					1.600,55 €
Ajuntament+ Polícies (Oficines i vestuaris)	60	Maig (abans de la Festa de la Cirera que es a finals de maig) i desembre	Cristal·litzat al juliol	Si. Alçada 10m	1.600,55 €
SERVEIS SOCIALS					



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

					560,19 €
Serveis Socials	9	Maig abans de la cirera i desembre	Cristal·litzat al juliol	No	240,08 €
La Klau (agustí p pons,3)	4	Maig i desembre		No	106,70 €
Ajuntament Vell (SS banc aliments i Joventut)	8	juny i desembre		No	213,41 €
Casals de la gent gran					213,41 €
Casal gent gran (Colònia Güell)	4	Maig i desembre		No	106,70 €
Casal gent gran	4	Maig i desembre		No	106,70 €
SALUT					106,70 €
Consultori (Colònia Güell)	4	Setmana santa i setembre			106,70 €
JOVENTUT					666,90 €
Can Carletes	25	Gener i agost	Cristal·litzat al juliol	No	666,90 €
ALTRES					53,35 €
Sant Roc	2	juny i setembre			53,35 €
Total hores	532,00			Total	14.191,55 €

BI	14.191,55 €
IVA	2.980,23 €
TOTAL	17.171,77 €



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

ANNEX 2: Programa especialistes anual

Cal grua												
Cristal·litzat												
Encerat												
EDIFICI	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
Ajuntament					X							X
Ajuntament Vell						X						X
Sant Lluís/Biblioteca Joaquim Folguera						X						
Biblioteca Pilarín Bayés				X					X			
Can Baruta				X					X			
Can Carletes	X							X				
Casal Gent Gran Colònia					X							X
Casal Gent Gran SCC					X							X
Cesalpina				X					X			
La Klau (agustí pons 3)					X							X
Oficina Serveis Socials					X							X
Pavelló Poliesportiu					X							X
Escola Colònia Güell		X							X			x
Escola Pla de les Vinyes		X					Menjador		X			x
Llar d'Infants Municipal Rojas Feliu				X					X			X
Consultori mèdic Colònia Güell				X					X			



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Sant Roc						x			X			
----------	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

ANNEX 3: Bossa d'hores anual

Estimació anual bossa d'hores a preu/unitari any tipus	hores estimades/any	preu/unitari BI	BI	IVA	TOTAL
Covid o altres no previstos	50	21,46 €	1.072,82 €	225,29 €	1.298,11 €
Eleccions	48	21,46 €	1.029,91 €	216,28 €	1.246,19 €
Donacions de sang	3	21,46 €	64,37 €	13,52 €	77,89 €
Oposicions	25	21,46 €	536,41 €	112,65 €	649,06 €
Activitats culturals (Equipaments culturals com: Atenu, Societat, Can Baruta o altres equipament municipals).	10	21,46 €	214,56 €	45,06 €	259,62 €
Activitats culturals (Equipaments culturals com: Atenu, Societat, Can Baruta o altres equipament municipals) en festiu	20	33,20 €	664,07 €	139,45 €	803,52 €
Esports	10	21,46 €	321,85 €	67,59 €	389,43 €
Naturaula (30 neteges de 30 minuts)	15	21,46 €	321,85 €	67,59 €	389,43 €
Joventut	4	33,20 €	132,81 €	27,89 €	160,70 €
Total	190		4.358,647 €	915,316 €	5.273,963 €

*Inclou despesa del material, maquinària, etc.



AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

ANNEX 4: Hores neteja ordinària any tipus

DEPENDENCIA	H/set. Ordinàries	HORES MES	MESOS DE SERVEIS	TOTAL HORES ANY FESTIUS	TOTAL HORES ORDINÀRIES ANY
EDUCACIÓ¹					
CEIP Colònia Güell	100	433,0	10,23	0,0	4430,0
CEIP Pla de les Vinyes	100	433,0	10,23	0,0	4430,0
Llar d'infants	22,5	97,4	11,23	0,0	1094,2
Hores de lliure disposició: Escoles: 4 hores/ any i 2 hores/ any a la llar					-169,0
CULTURA					
Centre Cívic					
Can Baruta	15	65,0	11	0,0	714,5
Can Baruta agost només planta 0	1,5	6,5	1	0,0	6,5
Biblioteques					
Biblioteca Joaquim Folguera	2,0	8,7	11	0,0	95,3
Biblioteca Pilarín Bayés	15,0	65,0	11	0,0	714,5
Biblioteca Pilarín Bayés- Agost	3	13	0,69	0	9
Casals Cultural					
St. Lluís	6	26,0	11	0,0	285,8
ESPORTS					
Pavelló Poliesportiu	40	173,2	11	0,0	1905,2
Camp de futbol Eusebi Güell	11	47,6	11	0,0	523,9
SERVEIS GENERALS					
Ajuntament + Polícies (oficines i vestuaris)	25,25	109,3	12	0,0	1312,0
Magatzem brigada	7,5	32,5	12	0,0	389,7

¹ Als efectes de fer el càlcul, s'han descomptat 4 hores/ any de lliure disposició a les escoles i 2 hores/ any de lliure disposició a la llar durant les quals no es presta el servei.



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

SERVEIS SOCIALS					
Serveis Socials	4,5	19,5	12	0,0	233,8
La Klau (oficines Agustí P.Pons)	5	21,7	10	0,0	216,5
Ajuntament Vell (SS Banc Aliments i Joventut)	2	8,7	11	0,0	95,3
GENT GRAN					
Casal Gent Gran Colònia Güell	5	21,7	11	0,0	238,2
Casal Gent Gran Colònia Güell -agost	1	4,3	1	0,0	4,3
Casal Gent Gran	7	30,3	11	0,0	333,4
Casal Gent Gran -Agost	1	4,3	1	0,0	4,3
Casal de les monges	0,5 (1 hora cada 15 dies)	2,2	11	0,0	23,8
SALUT					
Consultori (Colònia Güell)	3	13,0	11	0,0	142,9
Cementiri	2	8,7	12	0,0	103,9
JOVENTUT					
Can Carletes	7,5	32,5	11,54	0,0	374,7
PATRIMONI					
Masia Can Roc (Patrimoni) 10 hores/any	0,19	0,8	12	0,0	9,9
magatzem de patrimoni 4 hores/any	0,077	0,3	12	0,0	4,0
	384,517	1665		0,0	17526,4
	H/set. O	H/mes O		H/any F	H/any Total

DEPENDENCIA	H/set. Ordinàries	H.MES	MESOS DE SERVEIS	TOTAL HORES ANY FESTIUS	TOTAL HORES ORDINÀRIES ANY
Ajuntament + Policia (oficines i vestuaris)				9,0	0

Total hores any
amb festius

17535,4



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

ANNEX 5: Estimació neteja ordinària any tipus

CENTRE DE TREBALL	TOTAL NETEJA ORDINÀRIA (festius i no festius) IVA NO INCLOS
EDUCACIÓ	209.954,75 €
CEIP Colònia Güell	95.051,91 €
CEIP Pla de les Vinyes	95.051,91 €
Llar d'infants	23.477,07 €
Hores lliure disposició dels centres	- 3.626,13 €
CULTURA	
Centre Cívic	15.468,89 €
Can Baruta	15.329,53 €
Can Baruta Agost només planta 0	139,36 €
Biblioteques	17.566,58 €
Biblioteca Joaquim Folguera	2.043,94 €
Biblioteca Pilarín Bayés	15.329,53 €
Biblioteca Pilarín Bayés Agost	193,11 €
Casals Culturals	6.642,80 €
St. Lluís	6.131,81 €
Casal de les monges, 1 sala(GENT GRAN) 1 hora cada 15 dies	510,98 €
ESPORTS	52.120,42 €
Pavelló Poliesportiu	40.878,76 €
Camp de Futbol Eusebi Güell	11.241,66 €
SERVEIS GENERALS	36.810,99 €
Ajuntament + Polícies (Oficines i vestuaris)	28.449,43 €
Magatzem de la brigada (inclou neteja	8.361,56 €
SERVEIS SOCIALS	11.706,19 €
Serveis Socials	5.016,94 €
La Klau (agustí p pons,3)	4.645,31 €
Ajuntament Vell (SS banc aliments i Joventut)	2.043,94 €
Casals de la gent gran	12.449,44 €
Casal gent gran(Colònia Güell)	5.109,84 €
Casal gent gran(Colònia Güell) Agost	92,91 €
Casal gent gran	7.153,78 €
Casal gent gran. Agost	92,91 €
SALUT	5.295,66 €
Consultori (Colònia Güell)	3.065,91 €
Lavabo cementiri	2.229,75 €
JOVENTUT	8.039,72 €
Can Carletes	8.039,72 €
Patrimoni	297,67 €
Masia Can Roc (Patrimoni) 10 hores/any	211,83 €
magatzem de patrimoni	85,85 €
BI	376.353,11 €
IVA	79.034,15 €
TOTAL	455.387,26 €



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

ANNEX 6: Contenidors higiènics

CENTRE DE TREBALL	CONTENIDORS HIGIÈNICS
EDUCACIÓ	
CEIP Colònia Güell	9
CEIP Pla de les Vinyes	8
Llar d'infants	1
CULTURA	
Centre Cívic	
Can Baruta	3
Can Baruta Agost	0
Biblioteques	
Biblioteca Joaquim Folguera	0
Biblioteca Pilarín Bayés	2
Casals Culturals	
St. Lluís	1
ESPORTS	
Pavelló Poliesportiu	5
Camp de Futbol Eusebi Güell	3
SERVEIS GENERALS	
Ajuntament + Polícies (Oficines i vestuaris)	4
Magatzem de la brigada	0
SERVEIS SOCIALS	
Serveis Socials	2
La Klau (agustí p pons,3)	1
Ajuntament Vell	0
GENT GRAN	
Casal gent gran (Colònia Güell)	1
Casal gent gran	1
Casal de les monges	
SALUT	
Consultori (Colònia Güell)	1
Lavabo cementiri	0
JOVENTUT	
Can Carletes	1
Total	43



**AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Plànols

1. Ajuntament
2. Can Carletes
3. Pavelló Poliesportiu
4. CEIP Colònia Güell
5. CEIP Pla de les Vinyes
6. Llar d'Infants Rojas Feliu
7. Centre Cívic Can Baruta
8. Biblioteca Pilarin Bayés
9. La Klau
10. Ajuntament Vell
11. Casal Gent Gran la Colònia Güell
12. Casal Gent Gran edifici Ajuntament P-2 (zona marcada en taronja)
13. Camp de Fútbol Eusebi Güell
14. Biblioteca Joaquim Folquera (zona marcada en taronja)