

**PLEC DE CLÀUSULES TÉCNIQUES
PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA
CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT CONCURS I
PROCEDIMENT OBERT, DE LA PRESTACIÓ
DEL SERVEI DE NETEJA DELS EDIFICIS
MUNICIPALS.**



1. OBJECTE DEL CONCURS

És objecte del present concurs la contractació de la prestació del servei de neteja de les dependències municipals relacionades a l'annex I i el subministrament de fungibles, amb la finalitat de garantir les condicions de salubritat i higiene adequades per a la prestació dels diferents serveis inherents a les instal·lacions.

2. ÀMBIT DEL CONTRACTE

Els serveis objecte del present concurs abastaran els edificis municipals relacionats a l'annex I del present plec de clàusules.

3. ÀMBIT FUNCIONAL

Els serveis que compren el present concurs són els següents:

1. La neteja de les zones de les escoles, escola d'adults, biblioteca i llars d'infants que es relacionen a l'apartat 5.1.
2. La neteja de les zones de les dependències municipals, que es relacionen a l'apartat 5.2.
3. La neteja dels centres cívics, que es relacionen a l'apartat 5.3.
4. La neteja de les dependències esportives que es relacionen a l'apartat 5.4.
5. Les neteges especials que en cada moment es determinin pels serveis tècnics, amb motiu de la festa major o d'altres esdeveniments com eleccions, activitats esportives, inauguracions, recepcions, visites d'autoritats, actes socials i d'altres semblants, a les diferents dependències i establiments municipals.

Els subministraments que compren són els següents:

1. Sabó rentamans, el paper higiènic, el paper eixugamans, les bosses d'escombraries i d'altres consumibles similars inclosos en aquest plec.
2. Paper higiènic normal, doble capa, llis glofat blanc.
3. Paper eixugamans (bobina de paper llis glofat blanc).
4. Tovallolletes eixugamans "tipus Z", engranada blanques.
5. Gel rentamans amb propietats de protecció dermatològica de les mans (ph neutre).
6. Subministrament, col·locació i reposició dels aparells dispensadors dels consumibles higiènics.
7. Bosses d'escombraries (bosses petites per a les papereres i grans per als contenidors i carros de neteja).

4. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS I REGULACIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

4.1 Obligacions del contractista.

El contractista queda obligat al compliment de tots els deures que, al respecte, estableix la normativa contractual aplicable, el present plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques, i, especialment, els que relacionem en les clàusules següents:

- a. Prestar els serveis amb precisió i seguretat, de forma regular i ininterrompudament, en la forma prevista en el plec de prescripcions tècniques i amb submissió a les instruccions que dictin els Serveis Tècnics de l'Ajuntament, de conformitat amb l'oferta presentada.



- b. Realitzar totes les actuacions necessàries per al bon funcionament dels treballs de conservació i manteniment objecte del contracte, a més del que determinin els Serveis Tècnics Municipals.
- c. Notificar per escrit les incidències dels serveis.
- d. Intervenir directament, sense esperar instruccions dels Serveis Tècnics Municipals, en aquelles actuacions que requereixin actuació justificada i urgent.
- e. Intervenir, en cas de treballs motivats per "Força Major" nevades, inundacions, catàstrofes, accidents, o situacions anàlogues.), a requeriment dels Serveis Tècnics Municipals, i en actuacions que per la seva urgència siguin necessàries, fora de l'horari normal, sense cap cost addicional per l'Ajuntament.
- f. L'Ajuntament està facultat per sol·licitar a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària a fi de comprovar la plena legalitat de l'empresa en relació a la situació fiscal, laboral, administrativa, i tota aquella documentació relativa a la prestació dels serveis contractats.
- g. Mantenir permanentment informats els Serveis Tècnics Municipals de les incidències que es produeixin als serveis.
- h. Realitzar els treballs extraordinaris que li siguin encarregats, prèvia acceptació del pressupost en base als preus unitaris recollits a l'oferta presentada. En cas de desacord es pactaran preus contradictoris.
- i. Acceptar, en el cas de força major o en qualsevol altra situació d'emergència pública, la direcció de l'Ajuntament per a la realització dels serveis contractats o d'altres tasques diverses a les contractades, o d'altres tasques en les que el personal o el material fos necessari per restablir la normalitat, mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública, sense cost per l'Ajuntament.
- j. Designar la persona que serà responsable dels serveis davant de l'Ajuntament.
- k. L'adjudicatari estarà obligat a posar al front del contracte a un responsable del contracte, com a interlocutor vàlid amb l'Ajuntament, que actuarà com a delegat del mateix en l'execució del present contracte, proveït de la suficient capacitat professional i legal per ser al davant dels treballs i actuacions que, en compliment d'aquest hagin de realitzar-se, sent responsable dels mateixos i de les prescripcions que aquest contracte contingui, Així mateix, haurà d'assistir a les reunions que es convoquin per tractar assumptes referents al servei, amb facultat per a prendre i/o assumir decisions. La designació o canvi de l'esmentat responsable haurà de ser sempre comunicat prèviament per escrit a l'Ajuntament.
- l. Adoptar totes les mesures de prevenció i precaució necessàries per evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'elles, i atenent en aquesta matèria a la normativa específica d'aplicació. Especialment adoptarà totes les mesures que siguin necessàries quan els treballs es realitzin en llocs públics.
- m. L'empresa adjudicatària serà la responsable dels accidents o danys que es pugin produir, fins i tot a terceres persones, per no aplicar les mesures de seguretat, siguin o no advertides pels serveis tècnics municipals. Adoptar les mesures de seguretat i prevenció personal i material necessàries en les zones i instal·lacions en les que es realitzin els serveis, per evitar danys a tercers. Senyalitzant, si s'escau, mitjançant elements d'avís i mesures protectores adequades.
- n. L'adjudicatari serà l'únic responsable, tant judicial com extrajudicial, de tots els accidents de treball que puguin succeir durant l'execució dels treballs objecte del contracte, per la qual cosa, adoptarà totes aquelles mesures que la pràctica aconselli i la bona execució requereixi, atenent en tot moment les indicacions que formulin els Serveis Tècnics Municipals.
- o. L'adjudicatari serà responsable dels possibles danys o afectacions a instal·lacions municipals o titularitat de tercers, així com de les afectacions, danys o sostraccions de béns de tercers ubicats en edificis, locals o instal·lacions municipals.

4.2 Deures de l'Ajuntament.



Responsable Tècnic de l'Ajuntament.

El responsable de l'Ajuntament serà designat per l'òrgan de contractació en l'acord d'adjudicació i dependrà dels Serveis Tècnics Municipals, i estarà personalitzada amb el Tècnic que es designarà a l'efecte i sobre el que recauran les atribucions i responsabilitats que, tant en ordre a la programació, coordinació i organització dels treballs, com el seu desenvolupament, inspecció, control, recepció i certificació preveu el present Plec de Condicions pel responsable de l'Ajuntament.

L'adjudicatari estarà obligat en tot moment a prestar la seva col·laboració al responsable de l'Ajuntament pel desenvolupament de les funcions que té encomanades.

5. DESCRIPTIVA DELS SERVEIS I FREQUÈNCIES.

El servei de neteja de les dependències municipals es prestarà en horaris que no interrompin l'activitat normal de funcionament del centres. Els horaris de funcionament es troben descrits al l'annex I.

5.1 ESCOLES, LLAR INFANTS, UEC, ESCOLA ADULTS, BIBLIOTECA.

▪ ESCOLES (Temps de neteja diari estimat 19,5 hores, de Dilluns a Divendres)

Nota: El càlcul de les hores s'ha fet tenint en compte 12 mesos. Els mesos ens els que no hi ha horari lectiu s'aprofita per fer neteja a fons.

Es fa constar que, els treballadors/res que realitzin les tasques de neteja en aquests centres no podran realitzar torns de més de sis hores.

S'aprofitaran les èpoques de vacances per a dur a terme neteges en profunditat de les escoles, en tot allò que no és propi de la neteja diària. Aquestes tasques no s'han de plantejar, en cap cas, com a feines a realitzar per a regularitzar mancances en la neteja, fruit d'una actuació deficient en el dia a dia.

L'àmbit del contracte inclou la totalitat de la zona coberta de l'edifici i porxos, excepte cuina i menjador.

No serà objecte del contracte la neteja del menjador escolar, pati exterior, pistes cobertes o similar.

Atès l'increment d'alumnes a les escoles es realitzarà una neteja a migdia dels wc propers als menjadors escolars. **(Temps de neteja diari estimat 1 hora/dia, aquest temps està inclòs en el temps de neteja diari estimat de l'escola).**

Diàriament:

1. Aules: Escombrar, passar la mopa o aspiradora, netejar la pissarra, netejar taules i neteja de cadires intercalada.
2. Despatxos: Escombrar, passar la mopa o aspiradora, netejar taules i netejar cadires.

Mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...).
3. Gimnàs escolar: Escombrar, passar la mopa o aspiradora.



4. Escombrar, passar la mopa o aspiradora i fregar les escales i passadissos d'entrada a edificis.
5. Escombrar, passar la mopa o aspiradora de les zones de pas, recollida de resta de major impacte visual.
6. Neteja a fons de les piques, sanitaris, paviments o terres, i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
7. Neteja de vestuaris i dutxes de les instal·lacions escolars.
8. Fregada general intercalada dels paviments.
9. En les aules de P3 i ensenyament especial es realitzarà, sense excepció, la fregada diària dels paviments amb la utilització de productes desinfectants neutres.
10. Neteja dels vidres més utilitzats. (Portes d'entrada).
11. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Un cop per setmana:

1. Neteja porxos.
2. Gimnàs escolar: Fregar paviment.

Dos cops per setmana:

Treure la pols despatxos i aules.

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres dos cops a l'any, una abans de l'inici del curs escolar i l'altre a pactar amb el centre en funció de les necessitats de cada centre.

Anualment:

En època de vacances i abans de l'inici del curs escolar, s'efectuarà una neteja a fons de l'escola, incloent prestatgeries, portes, reixes, finestres i llums.

Lluïment del terra, així com el seu poliment. (* Per tipus de terra que hi ha a les escoles només a l'escola Pompeu Fabra es podrà polir el terra amb una polidora).

- Escola Pompeu Fabra → 201 hores/lluïment.

Un màxim de 2 cops durant la durada del contracte.

- **LLARS INFANTS (Temps de neteja diari estimat 7 hores de Dilluns a Divendres i els Dissabtes 5 hores).**

Nota: El càlcul de les hores s'ha fet tenint en compte 12 mesos. Els mesos ens els que no hi ha horari lectiu s'aprofita per fer neteja a fons.



S'aprofitaran les èpoques de vacances per a dur a terme neteges en profunditat de la Llar, en tot allò que no és propi de la neteja diària. Aquestes tasques no s'han de plantejar, en cap cas, com a feines a realitzar per a regularitzar mancances en la neteja, fruit d'una actuació deficient en el dia a dia.

No serà objecte del contracte la neteja del menjador escolar, estris de menjar dels infants i/o educadors/es (biberons, xumets, coberts, tasses, etc).

Diàriament:

1. Escombrar, passar mopa o aspiradora, fregar i treure la pols a les aules i office. Netejar taules i cadires de les aules. La neteja s'ha de fer aixecant els matalassos, catifes i altres objectes que hi puguin haver.

Canviadors: Fregar les piques, mostradors, matalassos de sobre els mostradors i terra.

2. Dormitoris: el mateix tractament que a les aules.
3. Neteja a fons de les piques, sanitaris, paviments o terres, paraments amb o sense alicatats dels lavabos de les aules i dels educadors.
4. Netejar els vidres, miralls i rajoles de paret que estiguin a l'abast dels infants.
5. Escombrar i fregar els passadissos i recollida de resta de major impacte visual.
6. Treure al contenidor de les escombraries les bosses dels bolquers dels infants.
7. Neteja i desinfecció dels contenidors de bolquers.
8. Neteja dels espais exteriors: escombrats dels passadissos exteriors, voreres i rampes d'accés a la llar.

Cada dos dies:

1. Treure la pols dels despatxos i dormitoris.

Un cop per setmana:

1. Neteja i desinfecció de les joguines dels infants, essent la periodicitat d'un cop per setmana i aula. Els professors/res del centre seran els encarregats de deixar les joguines a la pica dels canviadors per tal que l'empresa concessionària efectui la neteja amb pols desinfectant.
2. Cuidar-se'n de la roba (tovalloles, fundes de coixineres, fundes de matalassos, fundes de cadires, draps de cuina, etc.) posar-la a la rentadora, assecadora, plegar-la i guardar-la. Aquestes tasques es realitzaran els divendres i dissabtes.
3. Treure la pols dels passadissos.
4. Neteja del pati exterior (zona hort).
5. Escombrar, fregar i passar la pols caseta fusta pati exterior.

Dos cops l'any:



Neteja de la totalitat dels vidres dos cops a l'any, una abans de l'inici de les classes i l'altre a pactar amb el centre en funció de les necessitat de cada centre.

Anualment:

Neteja intensiva general de la totalitat de la llar, entre el 1 d'agost i el 24 d'agost abans de l'inici de les classes.

- **UEC (Unitat d'escolarització compartida) (Temps de neteja diari estimat 1 hora, de Dilluns a Divendres).**

S'aprofitaran les èpoques de vacances per a dur a terme una neteja en profunditat de l'escoles, en tot allò que no és propi de la neteja diària. Aquestes tasques no s'han de plantejar, en cap cas, com a feines a realitzar per a regularitzar mancances en la neteja, fruit d'una actuació deficient en el dia a dia.

Diàriament:

1. Escombrar, passar la mopa o l'aspiradora als despatxos, aules, escales i passadissos d'entrada.
2. Escombrada de les zones de pas, recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja a fons de les taules, les cadires i tot el mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...) i prestatges de les dependències en general.
4. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
5. Neteja a fons de les pissarres i el seu entorn.
6. Fregada general intercalada amb pas de mopa humida al sòl dels espais de la totalitat de l'escola.
7. Neteja dels vidres més utilitzats.
8. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Dos cops per setmana:

Neteja terrasses.

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres dos cops a l'any, una durant el mes d'agost, abans de l'inici de les classes i l'altre a pactar amb els serveis tècnics municipals.

Anualment:

1. Neteja intensiva general del centre, entre l'1 de setembre i el 8 de setembre, abans de l'inici de les classes.
- **ESCOLA ADULTS (Temps de neteja diari estimat 4 hores, de Dilluns a Divendres).**



S'aprofitaran les èpoques de vacances per a dur a terme neteges en profunditat, en tot allò que no és propi de la neteja diària. Aquestes tasques no s'han de plantejar, en cap cas, com a feines a realitzar per a regularitzar mancances en la neteja, fruit d'una actuació deficient en el dia a dia.

Diàriament:

1. Aules: Escombrar, passar la mopa o aspiradora, netejar la pissarra, sala d'ordinadors, teclats, netejar taules i neteja de cadires intercalada.
2. Escombrada de les zones de pas, recollida de resta de major impacte visual.
3. Dependències en general; Escombrar, passar la mopa o aspiradora, netejar taules, netejar cadires. Mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...).
4. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
5. Fregada general intercalada amb pas de mopa humida al sòl dels espais de la totalitat de l'escola.
6. Neteja dels vidres més utilitzats. (Portes d'entrada).
7. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres dos cops a l'any, a pactar amb els serveis tècnics municipals.

Anualment:

Neteja intensiva general, durant el mes d'agost coincidint amb el període de vacances escolars.

BIBLIOTECA (Temps de neteja diari estimat 3 hores, de Dilluns a Divendres).

Diàriament:

1. Escombrar, passar la mopa o aspiradora, escales i passadissos d'entrada a l'edifici. Netejar taules, netejar cadires. Mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...).
2. Recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja a fons de prestatges de les dependències en general, intercalada.
4. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
5. Fregada general intercalada amb pas de mopa humida al sòl dels espais de la totalitat del centre.



6. Neteja dels vidres més utilitzats.
7. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.
8. Zona infantil; Escombrar, passar la mopa o aspiradora, neteja de taules, cadires, estanteries i fregar.

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres de la dependència. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals i el responsable del centre.

Anualment:

Neteja intensiva general, durant el període de vacances.

Lluïment terra, així com el seu poliment BIBLIOTECA/ESCOLA ADULTS (les hores destinades a aquests treballs es comptabilitzen en global atès que aquestes dependències formen part d'un mateix edifici):

- Biblioteca/Escola Adults Planta Baixa → 105 hores/lluïment.
- Biblioteca/Escola Adults Planta Primera → 94 hores/lluïment.

Un màxim de 2 cops durant la durada del contracte.

5.2 DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

AJUNTAMENT (Temps de neteja diari estimat 2,5 hores, de Dilluns a Divendres).

Diàriament:

1. Escombrar, passar la mopa o aspiradora a despatxos i passadissos. Netejar taules i netejar cadires intercalades. Mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...).
2. Recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja prestatges de les dependències en general, intercalada.
4. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
5. Fregada general intercalada amb pas de mopa humida al sòl dels espais de la totalitat del centre.
6. Neteja dels vidres més utilitzats.
7. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.
8. OAC; Escombrar, passar la mopa o aspiradora, neteja de taules, cadires i fregar. Mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...).

Dos cops l'any:



Neteja de la totalitat dels vidres de les dependències. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals.

CENTRE DE NEGOCIS (Temps de neteja diari estimat 3 hores, de Dilluns a Divendres).

Diàriament:

1. Escombrar, passar la mopa o aspiradora a despatxos i passadissos. Netejar taules i netejar cadires intercalades. Mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...).
2. Recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja prestatges de les dependències en general, intercalada.
4. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
5. Fregada general intercalada amb pas de mopa humida al sòl dels espais de la totalitat del centre.
6. Neteja dels vidres més utilitzats.
7. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.
8. OAC; Escombrar, passar la mopa o aspiradora, neteja de taules, cadires i fregar. Mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...).

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres de les dependències. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals.

MAGATZEM BRIGADA (Temps de neteja estimat 4 hores a la setmana).

Diàriament:

1. Escombrar, passar mopa, o aspiradora.
2. Neteja de les taules, les cadires i tot el mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...) i prestatges intercalats.
3. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
4. Fregada general.
5. Neteja dels vidres més utilitzats.
6. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

OFICINA DE TURISME (Temps de neteja diari estimat 1 hores, de Dilluns a Divendres).



Diàriament:

1. Escombrar, passar mopa, o passar l'aspiradora i passadissos d'entrada a l'edifici.
2. Escombrada de les zones de pas, recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja de les taules, les cadires i tot el mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...) i prestatges intercalats.
4. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
5. Fregada general intercalada al sòl dels espais de la totalitat de les dependències.
6. Neteja dels vidres més utilitzats.
7. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres de les dependències. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals.

Lluïment terra, així com el seu poliment:

- Oficina Turisme Planta Baixa → 15 hores/lluïment.

Un màxim de 2 cops durant la durada del contracte.

POLICIA LOCAL (Temps de neteja diari estimat 4 hores de Dilluns a Dissabte inclòs festius).**Diàriament:**

1. Escombrar, passar la mopa o aspiradora a despatxos i passadissos. Netejar taules, netejar cadires intercalades. Mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...).
2. Escombrada de les zones de pas, recollida de resta de major impacte visual.
3. Recollida de resta de major impacte visual.
4. Neteja prestatges de les dependències en general, intercalada.
5. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
6. Fregada general intercalada amb pas de mopa humida al sòl dels espais de la totalitat del centre.
7. Neteja dels vidres més utilitzats.
8. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.



Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres de les dependències. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals.

Lluïment terra, així com el seu poliment:

- Policia Local → 31 hores/lluïment.

Un màxim de 2 cops durant la durada del contracte.

SERVEIS, OBRES, MEDI AMBIENT I TIC. (Temps de neteja diari estimat 2,5 hores, de Dilluns a Divendres).**Diàriament:**

1. Escombrar, passar la mopa o aspiradora a despatxos i passadissos. Netejar taules, netejar cadires intercalades. Mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...).
2. Recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja prestatges de les dependències en general, intercalada.
4. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
5. Fregada general intercalada amb pas de mopa humida al sòl dels espais de la totalitat del centre.
6. Neteja dels vidres més utilitzats.
7. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres de les dependències. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals.

RÀDIO MUNICIPAL-ESPAI ASSOCIATIU. (Temps de neteja diari estimat 1,5 hores, de Dilluns a Divendres).**Diàriament:**

1. Escombrar, passar la mopa o aspirador a oficines, aules, escales i passadissos d'entrada a l'edifici.
2. Escombrada de les zones de pas, recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja a fons de les taules, les cadires i tot el mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...) i prestatges de les dependències en general.
4. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.



5. Fregada general intercalada amb pas de mopa humida al sòl dels espais de la totalitat de l'edifici.
6. Neteja dels vidres més utilitzats.
7. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Dos cops per setmana:

Neteja terrasses.

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres de les dependències. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals.

SERVEIS SOCIALS (Temps de neteja diari estimat 1 hora, de Dilluns a Divendres).**Diàriament:**

1. Escombrar, passar la mopa o aspiradora a despatxos i passadissos. Netejar taules, netejar cadires intercalades. Mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...).
2. Recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja prestatges de les dependències en general, intercalada.
4. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
5. Fregada general intercalada amb pas de mopa humida al sòl dels espais de la totalitat del centre.
6. Neteja dels vidres més utilitzats.
7. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres de les dependències. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals.

5.3 CENTRES CÍVICS**CASAL GENT GRAN/ MASIA CAL CEGO/ CASAL JOVE
(Temps de neteja diari estimat 2 hores per cada centre, de Dilluns a Divendres).**

** El dilluns es reforçarà la neteja del centre Masia Cal Cego incrementant en dues hores el servei.

Diàriament:

1. Escombrar, passar l'aspiradora o mopa a les dependències i passadissos d'entrada a edificis.



2. Escombrada de les zones de pas, recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja de les taules, mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...). Neteja de cadires i prestatges de manera alterna.
4. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
5. Fregada general intercalada amb pas de mopa humida al sòl dels espais de la totalitat de les dependències.
6. Neteja dels vidres més utilitzats.
7. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres de les dependències. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals.

Lluïment terra, així com el seu poliment:

- Casal Jove → 45 hores/lluïment.
- Casal Gent Gran Planta Baixa → 44 hores/lluïment.
- Casal Gent Gran Planta Primera → 27 hores/lluïment.
- Cal Cego → 33 hores/lluïment.

Un màxim de 2 cops durant la durada del contracte.

CENTRE CÍVIC ELS JARDINS I ANTIC CAP (Temps de neteja diari estimat 3 hores/setmana).

Nota ¹: En el Centre Cívic dels Jardins tan sols s'inclourà la neteja de la sala multiús, despatx, vestíbul del centre i lavabos.

Nota ²: En l'edifici de l'antic CAP només es netejarà la part oest que és la que actualment està ocupada.

3 cops per setmana:

1. Escombrar o passar l'aspiradora a les dependències i passadissos d'entrada a edificis i restants.
2. Escombrada de les zones de pas, recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja de les taules, les cadires i tot el mobiliari (ordinadors, fotocopiadores, telèfons, etc...) i prestatges de les dependències en general.
4. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
5. Fregada general intercalada amb pas de mopa humida al sòl dels espais de la totalitat de les dependències.



6. Neteja dels vidres més utilitzats.
7. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres de les dependències. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals.

Lluïment terra, així com el seu poliment:

- Casal Jardins → 30 hores/lluïment.

Un màxim de 2 cops durant la durada del contracte.

5.4 DEPENDÈNCIES ESPORTIVES

CAMP DE FUTBOL (Temps de neteja diari estimat de Dilluns a Divendres 2 hores. Dissabte i Diumenge inclosos festius, 1'5 hores).

**** Els Dissabtes i Diumenges es realitzarà una neteja només en les zones utilitzades pels esdeveniments esportius.**

Diàriament:

1. Escombrar, passar l'aspiradora o mopa vestuaris i passadissos d'entrada a l'edifici.
2. Escombrada de les zones de pas, recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
4. Fregada general intercalada amb mitjans medis adequats d'acord amb la tipologia del mateix (terra de material rugós no lliscant).
5. Neteja dels vidres més utilitzats.
6. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Un cop per setmana:

1. Escombrar, passar l'aspiradora o mopa vestuaris i passadissos d'entrada a l'edifici.
2. Fregada general amb pas de mopa humida al sòl dels despatxos.
3. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Dos cops l'any:

Neteja de la totalitat dels vidres de les dependències. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals.

Un cop l'any:



Neteja a fons de l'alicatat de les dutxes amb aplicació de descalcificant.

PISTA COBERTA POMPEU FABRA (Temps de neteja diari estimat de Dilluns a Dissabte 2 hores).

Diàriament:

1. Escombrada general i recollida de resta de major impacte visual.
2. Neteja sanitaris més propera a la pista, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos.
3. Fregada general intercalada amb mitjans medis adequats d'acord amb la tipologia del mateix (terra de material rugós no lliscant).
4. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

PAVEL·LÓ MUNICIPAL (Temps de neteja diari estimat de Dilluns a Divendres 3 hores. Dissabte i Diumenge inclosos festius, 2 hores).

*** No s'inclou la neteja de la sala de l'entrada al Pavelló ni les pistes esportives.**

**** Els Dissabtes i Diumenges es realitzarà una neteja només en les zones utilitzades pels esdeveniments esportius.**

***** Neteja específica graderies dels poliesportius es realitzarà un cop a la setmana.**

Per la neteja de les graderies es procedirà en primer lloc a una recollida selectiva de papers, llaunes, etc., és a dir, brutícia voluminosa, utilitzant per a això recollidors i galledes adaptades a tal fi.

Seguidament i d'acord a les freqüències establertes es realitzarà un escombrat de les mateixes amb mopa humida i un fregat amb baieta de pal sistema de doble galleda i detergent desinfectant.

Diàriament:

1. Escombrar, passar l'aspiradora o mopa, vestuaris i passadissos d'entrada a l'edifici.
2. Escombrada de les zones de pas, recollida de resta de major impacte visual.
3. Neteja a fons de les piques, sanitaris, sòl i paraments amb o sense alicatats dels lavabos i vestuaris.
4. Fregada general intercalada amb mitjans medis adequats d'acord amb la tipologia del mateix (terra de material rugós no lliscant).
5. Neteja dels vidres més utilitzats.
6. Buidat i neteja de papereres; abocat de residus als contenidors corresponents.

Dos cops l'any:



Neteja de la totalitat dels vidres de les dependències. El calendari de neteja dels vidres s'efectuarà conjuntament amb els serveis tècnics municipals.

Un cop l'any:

1. Neteja a fons de l'alicatat de les dutxes amb aplicació de descalcificant.
2. Neteja elements en alçada, repises zona vidres, etc.

6. NETEJA DE VIDRES

Exteriors

Per la neteja dels vidres exteriors, s'utilitzaran productes de propietats repel·lents i neutres, amb l'objectiu de prolongar la duració d'aquesta neteja i no perjudicar a les superfícies.

La neteja inclou també els marcs i s'utilitzaran per aquesta neteja productes de naturalesa protectora, o sigui, que evitin l'oxidació d'aquests marcs i com a conseqüència, protegeixin el valor dels materials.

Els utensilis que s'utilitzaran seran els adequats en cada cas i s'adaptaran a les necessitats existents. Per exemple, s'utilitzaran aparells neteja vidres amb llavis de goma, mulladors, rascadors, adequadament dimensionats a la superfície del vidre, així com barres extensibles en llocs de difícil accés, el que permetrà garantir la seguretat en el treball.

Els vidres corresponents a portes d'accés que siguin susceptibles de ser embrutats per contacte humà: empremtes, etc.; seran tractats amb productes anti-empremtes.

No hi ha cap edifici municipal que necessiti mitjà d'elevació per la neteja de vidres de difícil accés.

Interiors i miralls

Per la neteja de vidres interiors, situats en finestres, portes, mampares, prestatgeries, etc... i per la neteja de miralls, s'utilitzaran els mateixos mètodes, sistemes i productes descrits per la neteja de vidres exteriors.

També en la neteja dels vidres interiors s'inclourà la neteja dels marcs.

Tots els mètodes descrits anteriorment estan pensats no solament per a la pròpia neteja, sinó per l'allargament de l'aspecte de nets, la conservació del valor constructiu i la higienització.

7. NETEJA SERVEIS, VESTUARIS I DUTXES.

Es posarà especial atenció a la neteja dels serveis, vestuaris i dutxes, que són el mirall del grau de neteja que es respira en un local públic i que, per l'ús al que van destinats, requereixen el major grau d'higiene possible.

Tots els sanitaris seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els terres i tots els accessoris.

S'evitarà l'ús de netejadors àcids molt forts que si bé tenen un efecte netejador immediat i espectacular sobre les incrustacions calcàries (calci i magnesi) provocades per la duresa de



l'aigua, produeixen a la llarga danys irreparables a les aixetes, canonades, paviments i accessoris.

Per a la neteja de les superfícies dels sanitaris (miralls, sanitaris, aixetes, rajoles) s'efectuarà una neteja amb baieta i detergent desinfectant. Per als terres s'efectuarà un fregat amb baieta de pal, sistema de doble galleda i solució de detergent desinfectant.

Tots els serveis públics de senyores es dotaran de contenidors higiènic-sanitaris per compreses i aquests es canviaran i s'higienitzaran amb freqüències programades segons necessitats detectades i mínimes cada setmana.

Al finalitzar la neteja i desinfecció, les superfícies es deixaran seques.

Pel que fa als vestuaris s'aplicaran idèntiques precaucions, molt especialment en els plats de dutxa i en els seus propis recintes, on és freqüent la formació de fongs tipus "peu d'atleta". En aquestes superfícies s'utilitzaran productes fungicides.

Les taquilles, bancs, penja-robes, etc. rebran la mateixa atenció i també es fregaran amb baieta i detergent desinfectant.

Les taquilles es netejaran per fora i d'acord a les freqüències establertes també per dins.

Les reixetes de les dutxes i vestuaris, es trauran i netejaran amb raspall i detergent desinfectant d'amonis quaternaris, esbandint-les a continuació amb aigua a pressió.

L'aigua residual que quedi després de la utilització dels vestuaris de la piscina municipal, es recollirà amb un aspirador d'aigua o amb pal específic amb llavi de goma.

Així mateix, en tots els desguassos i amb la freqüència establerta s'aplicarà un producte de descomposició bioquímica per tal d'evitar obstruccions i males olors.

Unitats sanitàries

Aquest servei consistirà en :

- Instal·lació i posterior buidat i manteniment en cada un dels lavabos femenins i unisex d'un contenidor higiènic que previngui contagis infecciosos.

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

8. NETEJA I DESENFECIÓ DEL MATERIAL DE NETEJA.

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

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



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

9. FEINES ASSIMILABLES A LES DE LA NETEJA

El servei, a efectes de pressupost, i d'acord amb l'apartat 3 (àmbit funcional) abasta el següent:

Laborables:

El servei es prestarà, per defecte, de dilluns a divendres en horaris que no interrompin les activitats dels establiments que en un futur es puguin considerar.

10. DE LA NETEJA

Tots els equips de treball vetllaran per deixar les zones de la seva responsabilitat en perfecte estat de neteja.

L'objectiu bàsic és, assolir un impacte visual positiu per absència de residus, pols, brutícia, teranyines, etc., lluentor de terres i mobiliari; vidres acceptables, i immillorable estat de neteja dels sanitaris.

En cas de disparitat de criteris, prevaldrà el del responsable del contracte designat per l'Ajuntament.

S'ha de considerar que tots els terres hauran d'estar polits i amb brillantor per donar una bona imatge visual.

Les empreses organitzaran la seva estructura de forma que, diàriament, sàpiguin i puguin informar al responsable del contracte designat per l'Ajuntament, de bon matí, de l'estat de neteja dels diferents edificis i de les incidències hagudes el dia anterior. La idea és, que si hi ha una incidència en un edifici i, com a conseqüència, la neteja és deficient, sigui la pròpia companyia qui, a primera hora, informi als serveis de l'incident, el perquè s'ha produït i com i quan és pensa solucionar-la, a fi i efecte de que aquest departament pugui informar a qui consideri oportú.

L'empresa haurà de preveure l'adaptació dels serveis a diferents circumstàncies estacionals com, per exemple, època de pluges, neu, vent, caiguda de la fulla, etc.

S'ha de considerar, en tots els casos el buidat de les papereres corresponents.

11. SERVEIS D'EMERGÈNCIA

Els concursants hauran de preveure serveis d'emergència, amb estructura per dur a terme les actuacions corresponents, en el cas d'inundacions o d'altres situacions extraordinàries. El servei serà de 24 hores, tot l'any, sense exclusió.

12. SEGURETAT I SALUT DEL PERSONAL

L'empresa adjudicatària seguirà les normes dictades en cada moment per les autoritats laborals competents en aquestes matèries i, en particular, en allò que es refereix a previsió sanitària.

13. ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS



L'empresa adjudicatària nomenarà:

a) Un representant, com a interlocutor amb els Serveis Tècnics Municipals, a l'objecte de controlar la bona marxa dels serveis.

Setmanalment, el representant de l'empresa, lliurarà un resum dels controls realitzats, amb indicació dels seus resultats, mesures o correccions i proposta d'accions a realitzar per a resoldre els defectes observats que siguin motiu d'accions especials. Aquest es trametrà per e-mail i a l'adreça electrònica que amb aquesta finalitat s'indiqui pel responsable del contracte.

Amb la freqüència que es consideri necessària, el representant de l'empresa farà visites d'inspecció conjuntament amb les persones que determini el responsable del contracte (eliminar Departament de Serveis).

També comentarà la problemàtica del dia a dia del servei, la qual serà contrastada amb informes de la inspecció municipal, si s'escau, i amb les possibles queixes rebudes pel responsable del contracte o bé en les dependències municipals pels usuaris i responsables dels serveis inherents a les instal·lacions afectes al servei objecte del present contracte.

Totes les indicacions, respecte al que l'Ajuntament cregui necessari, seran adreçades al representant de l'empresa, sense perjudici de poder-les adreçar a la Direcció de la mateixa.

El representant de l'empresa, per a poder ser localitzat en tot moment, en cas de necessitat, disposarà d'un telèfon mòbil d'àmplia cobertura i amb bústia de veu, comunicant el número de mòbil al responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació així com qualsevol alteració del número inicialment comunicat.

b) Un encarregat del servei en actiu durant tot el dia.

L'encarregat, es presentarà, quan s'escaigui, pels matins a les oficines del Departament de Serveis per a recollir els avisos i indicacions que es consideri convenient donar-li.

c) Un responsable de la contracta, també tècnic titulat.

El responsable de la contracta visitarà al responsable del servei per a informar-li de les principals incidències i queixes hagudes, fent referència al bon estat de neteja de les escoles i els establiments municipals i, fonamentalment, a les deficiències observades, mesures que es proposen per iniciativa de la companyia concessionària i plans de millora a curt, mig o llarg termini.

Independentment de tot això, els responsables del contracte per part de l'Ajuntament podrà establir qualsevol altre tipus de relació amb l'empresa, quan, amb qui, i amb la freqüència que estimi adient.

14. CONTROLS

14.1 Control de qualitat

L'empresa adjudicatària es compromet a passar un informe detallat, amb caràcter mensual, de control de qualitat del servei, particularitzat per a tots i cadascun dels centres implicats en el contracte. A més es comprometrà a la presentació periòdica dels resultats davant del responsable d'aquest Ajuntament i la presentació de les mesures de correcció amb temps de resposta en cada cas. Així com la presentació d'un qüestionari específic, tant de la neteja



ordinària com de l'especialitzada, pel control de qualitat per a cada edifici i/o local.

El sistema definitiu de control de qualitat a aplicar caldrà que sigui autoritzat per l'Ajuntament, i estarà en funcionament com a molt tard abans dels tres mesos del començament de la contracta.

14.2 Control de personal

L'empresa adjudicatària aplicarà sistema de control de presència que per cadascun dels edificis, centres i/o locals de manera que es pugui seguir el control del personal d'aquest locals així com les possibles substitucions per baixes o altres motius. Aquest sistema de control de personal serà validat prèviament pels Serveis Tècnics.

Qualsevol incidència que afecti a la prestació de serveis, així com les incidències de falta de personal es comunicaran en un temps màxim de sis (6) hores després d'haver-se produït. En cas de que el temps de la comunicació sigui major caldrà una justificació.

En cas de falta de personal, aquest haurà de ser restituit de forma immediata i en tot cas en un terme no superior a 24 hores.

14.3 Llistat de control de feines de neteja

L'empresa adjudicatària disposarà a tots els edificis, centres i/o locals un llistat amb la relació de les diferents feines de neteja així com la periodicitat de cadascuna. També s'inclourà en aquest full la quantitat de personal assignat a cada edifici.

14.4 Incidències del sistema de control i programa de millora de la qualitat

De la factura mensual del treballs realitzats per l'empresa adjudicatària del servei, caldrà descomptar el resultat de les incidències en el servei que s'esmenten a continuació.

14.4.1 Incidències confirmades per l'empresa adjudicatària

Es podran descomptar les incidències si procedeixen, per serveis no prestats. El seu valor serà el corresponent als preus unitaris de la tasca no realitzada.

14.4.2 Incompliment de la prestació del servei

14.4.2.1 Deduccions a aplicar del Control de Presència

En cas que la inspecció municipal detecti un servei no realitzat i s'hagi comunicat incidència a l'Ajuntament, es considerarà servei no prestat i per tant serà descomptat de la facturació mensual.

Cas que la inspecció municipal detecti un servei no realitzat i no s'hagi comunicat incidència a l'Ajuntament, es considerarà servei no prestat amb penalització de la facturació mensual.

14.4.2.2 Deduccions a aplicar del control de normes i la quantitat de la prestació del servei

- Servei no format per els element materials o humans previstos:



- o Descompte del 25% de la facturació mensual.
- o Penalització per no comunicar-ho prèviament: 80% facturació mensual.
- Penalitzacions per control de qualitat de la prestació declarades com No satisfactori, Deficient o Inacceptable.

No Satisfactori: 20% de la facturació mensual.

Deficient: 40% de la facturació mensual.

Inacceptable: 60% de la facturació mensual.

Caldrà que en un termini màxim de tres mesos des de l'adjudicació del contracte, l'empresa presenti a l'Ajuntament una proposta de la relació d'incidències en el control de qualitat i la seva classificació com a no satisfactori, deficient o inacceptable, o altra equivalent. Aquesta classificació tindrà que ser aprovada pels Serveis Tècnics Municipals.

14.4.2.3 .- Sol·licituds d'informació

Qualsevol sol·licitud d'informació per part d'aquest Ajuntament, respecte a serveis, personal, previsió de nous serveis, o qualsevol altra demanda referida a aquest contracte, haurà de tenir un temps màxim de resposta de tres dies. En cas contrari serà motiu de sanció.

15.- COSTOS

L'empresa adjudicatària establirà un preu unitari de neteja, en el termini de un mes a comptar des de l'inici del contracte. En cas de qualsevol modificació que afecti a la superfície i/o estructura dels edificis i/o locals, o a la freqüència dels treballs, el nou cost es calcularà atenent al preus unitari.

Pel càlcul de costos per treballs no inclosos en aquest plec, es tindran en compte els preus unitaris establerts.

Per la presentació dels costos es lliurarà un quadre resum en el que constin:

- Nom del edifici i/o local.
- Personal utilitzat (fen menció de la categoria).
- Hores utilitzades diàries, setmanals , o be mensuals en el cas de serveis amb aquesta periodicitat.
- Material necessari per la prestació.
- Preus unitaris aplicats, inclosos tots els costos excepte l'IVA.
- Cost anual amb IVA.

Tots els treballs, medis auxiliars i materials que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei, es consideraran inclosos en el preu de la contracta, encara que no figurin tots els explicitats en la descomposició o descripció dels preus.

L'òrgan municipal competent aprovarà, a la vista de la proposta presentada i de les observacions presentades per l'adjudicatari en el tràmit d'audiència, els nous preus.

16. IMATGE DELS SERVEIS

L'empresa concessionària haurà de respectar i fer respectar als seus operaris i personal dels serveis:

L'uniforme:



1. Es portarà en tot moment en què s'estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i aprovats pels serveis municipals.
2. Es portarà net i polit.

La cortesia:

1. L'empresa concessionària serà responsable de la cortesia dels seus operaris i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament dels operaris adscrits als serveis.

El material:

1. L'estricta neteja de tots els materials, ha de ser el símbol de la neteja municipal.
2. Ha d'haver absència de tota indicació o símbols i logotips que no siguin els previstos per l'Ajuntament.
3. Sempre s'ha d'operar amb els nivells mínims de sorolls i contaminació permesos per a cada tipus concret de vehicle o maquina.

17. DEURES DELS OPERARIS.

Qualsevol operari adscrit als serveis, tindrà la obligació d'assenyalar diàriament al seu encarregat els fets o situacions contraris al bon estat de la neteja o al compliment del servei, que hagi anat observant en el desenvolupament de la seva tasca, i que no hagi pogut solucionar per ell mateix, amb la finalitat de que l'empresa adjudicatària o l'Ajuntament dictaminin els mitjans necessaris per a corregir-les de manera immediata.

18. NORMES BÁSIQUES DELS SERVEIS.

Tot el personal adscrit als serveis, actuaran d'acord amb una planificació operativa estricta, per la qual cosa, independentment de tot el que s'ha dit en aquest plec de condicions, s'haurà de precisar amb detall les tasques a realitzar diàriament per qualsevol d'ells.

19. HORARI DE TREBALL.

1. L'horari general de treball serà de dilluns, a divendres en funció dels horaris de feina dels diferents llocs de neteja. No obstant això, i d'acord amb els serveis municipals, aquest horari serà susceptible de modificació per necessitats del servei. Es recorda que, sempre, els horaris de treball seran d'acord amb els horaris i necessitats del centre que es consideri.
2. Es recomana no sobrepassar l'horari de 06:00 del matí a les 20:00 h, per aprofitar al màxim les hores de llum natural

20. ESTALVI D'ENERGIA I ACCIONS MEDI AMBIENTALS.

Amb l'objectiu de reduir al mínim imprescindible els costos d'energia per a enllumenat i aigua, el personal adscrit als serveis de la contracta haurà de complir les normes que siguin dictades pels serveis municipals, en aquest aspecte.



Independentment d'això, l'empresa ha de preveure en el seu mètode operatiu, circuits d'actuació que permetin treballar encenent i apagant les llums, per sectors, evitant que tot un edifici estigui encès alhora. Així mateix, no es deixarà cap aixeta rajar lliurement en cap cas.

22. GESTIO DELS RESIDUS GENERATS.

En tots els centres objecte d'aquesta contracte, es portarà a terme la recollida selectiva de residus.

23. DADES INFORMATITZADES DEL SERVEI

El contractista haurà de tenir informatitzat el sistema des de la data d'adjudicació del contracte, actualitzat diàriament i que permeti ser consultat per pantalla i passar-ho a suport paper per impressora, es a dir:

1. Las dades d'ubicació de l'edifici, nom, adreça, número d'identificació segons l'annex I, horaris, tasques setmanals, o mensuals, etc.
2. La dedicació real de l'edifici.
3. Les característiques de l'edifici, com nombre de plantes, mòduls habitables, nombre d'usuaris, sanitaris petits o mitjans, metres de sol per tipus, superfícies vidrades, etc.
4. Identificació del personal, zona i edifici al que pertanyen, horaris, hores/per centre i hores totals, així com les tasques mensuals/per personal i centre.
5. El sistema ha de permetre entrar per qualsevol dada, com el nom de l'edifici, codi, adreça, activitat, zona, treballador, etc. i al seu través accedir a tota la informació.
6. El sistema informàtic ha de ser capaç de mantenir actualitzades, de forma immediata, totes les dades pròpies dels diferents serveis del present contracte, com qualsevol tipus de documentació d'interès per aquest Ajuntament.

24. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI

L'empresa concessionària disposarà de mitjans materials suficients per a resoldre qualsevol tipus de problema tècnic que es pugui plantejar i per executar, amb eficiència, tots els serveis objecte de la present contracta, d'acord amb les necessitats reals de la ciutat.

El personal disposarà com a mínim d'un telèfon mòbil per centre de treball, a fi i efecte de no restar desconnectat del seu encarregat; així mateix, tots els encarregats o persones amb responsabilitat directa sobre el personal tindran el seu telèfon mòbil, per a rebre incidències dels seus subordinats i per estar comunicats amb els seus caps. La xarxa d'informació ha de ser total.

El material adscrit als serveis serà aportat directament per l'empresa adjudicatària, de la seva propietat i per ús exclusiu del Municipi.

Tot el material adscrit a aquesta contracta haurà de ser nou.

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



El contractista no podrà excusar-se en l'existència d'avaries, trencaments o d'altres incidències que pugui patir el material ofertat, per a justificar la no realització dels treballs objecte del contracte. En cas de mala utilització del material o de falta de disponibilitat de material de reserva, adscrit o no a la contracta; per tant seran abonats els serveis no prestats.

L'empresa adjudicatària presentarà tota la informació tècnica emesa pel fabricant dels vehicles i màquines, amb fotografies de cadascun d'ells.

Els vehicles adscrits al servei compliran tots els preceptes legals per a la seva lliure circulació per la via pública i gaudiran del diagnòstic favorable de la inspecció Tècnica de Vehicles.

Els vehicles estaran, sempre, nets i ben pintats.

La gestió del material, tant econòmica com tècnica, serà de total responsabilitat de l'adjudicatari.

Cunit, a data de signatura electrònica.

La tècnica de gestió territorial

Anna Aviñó Algarte

ANNEX I EDIFICIS MUNICIPALS.

EDIFICI	ADREÇA
AJUNTAMENT	(C/Major núm. 12)



SERVEIS SOCIALS	(C/Major núm. 6)
POLICIA LOCAL	(C/Conca Barberà núm. 8)
CASAL GENT JOVE	(C/dels Horts núm.5)
RADIO, ESPAI ASSOCIATIU	(C/Francesc Macià núm. 43)
BIBLIOTECA MUNICIPAL	(C/la Creueta núm. 17)
CEIP POMPEU FABRA	(Av. Barcelona núm. 70)
CEIP SOLCUNIT	(C/la Selva núm. 36-38)
CEIP COSSETANS	(Av. Rocaplana núm. 28)
LLAR D'INFANTS EL TRENET	(C/les Sorres núm. 24)
LLAR INFANTS LES MARIETES	(C/Roselló núm. 83)
ESCOLA D'ADULTS	(C/la Creueta núm. 17)
UEC	(C/Francesc Macià núm. 43)
Serveis/ Medi Ambient	(C/Rovira i Virgili núm. 1)
EDIFICI ANTIC CAP	(C/del Troç núm. 2)
CASAL D'AVIS GENT GRAN	(C/dels Horts núm. 7)
CASAL JARDINS	(C/Tulipa, núm.28)
MASIA CAL CEGO	(C/Ponent núm. 1)
NAU BRIGADA MUNICIPAL	(Crta. Sant Antoni, s/n)
CAMP DE FUTBOL	(Crta. Cunit-Clariana s/n)
PAVELLO	(C/les Sorres núm. 17)
PISTA COBERTA POMPEU FABRA	(Av. Barcelona núm. 70)
OFICINA TURISME	(C/Francesc Macià núm. 3)
CENTRE DE NEGOCIS	(Av. Tarragona núm. 149-151)

La neteja de les dependències municipals s'efectuarà d'acord amb les freqüències descrites al plec de clàusules.

ANNEX II MAQUINÀRIA I UTENSILIS.

L'empresa licitadora disposarà de la següent dotació per realitzar el servei a tots els edificis.

Dotació fixa

- Aspirador-recollidor de fulles, papers, etc... (exterior).
- Aspirador d'aigua.
- Aspirador de pols de filtre total.
- Polvoritzadors.
- Carros de neteja de doble galleda i premsa mopes.
- Baïetes de pal de diferents dimensions, segons àrea.
- Mopes d'escombrat amb mopa tractada.
- Motxos amb doble cubell.
- Baïetes reutilitzables diferenciades per color.
- Raspalls sintètics per superfícies i raspalls sintètics per a terres exteriors.
- Recollidors.
- Mesures dosificadoras.
- Guants reutilitzables.
- Màscare reutilitzables, sempre que sigui possible.
- Identificadors de TERRA MULLAT.
- Escala.
- Els carros a utilitzar a cadascun dels edificis seran els adequats (en mides i característiques) als espais en que sigui necessari la seva utilització.

Caldrà adjuntar catàlegs de cadascuna d'aquestes màquines i utensilis així com en el cas de les màquines la seva corresponent fitxa de seguretat elèctrica i mecànica.



Utilització periòdica

- Màquines rotatives monodisc.
- Aparells neteja vidres.
- Barres extensibles i escales.
- Màquina de pressió.
- Màquina de vapor.
- Discos abrasius.
- Llana d'acer.
- Màquina xampunejadora en sec per catifes, cadires i mobles tapissats.
- Equips elevadors per la neteja de vidres, finestres i sostres.

Maquinària complementària.

L'empresa ofertant independentment de la dotació de màquines i equips que destini per la neteja dels edificis públics i locals de l'Ajuntament, caldrà que disposi d'un ampli parc de maquinària per a qualsevol emergència que pogués sorgir, encara que no formi part de la seva dotació fixa.

Caldrà adjuntar catàlegs de cadascuna d'aquestes màquines i utensilis, així com en el cas de les màquines la seva corresponent fitxa de seguretat elèctrica i mecànica.

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

- Disposar de sistemes automàtics d'estalvi energètic.
- Disposar d'opcions d'estalvi energètic adaptables per l'usuari.
- Amb emissions i soroll reduïts.
- Disposar d'alguna certificació ambiental centrada en el consum energètic i els nivells d'emissió (Etiqueta Energy Star, Etiqueta ECO, Etiqueta EA).

Productes

L'empresa ofertant disposarà dels següents productes per realitzar el servei a tots els edificis.

- Detergent aniònic.
- Detergent neutre.
- Detergent desengreixant.
- Decapant per terres durs i plàstics sense clorurs de metil·lè ni fenols.
- Detergent desinfectant d'amonis quaternaris.
- Producte fungicida amb base d'Equisetum arvense.
- Desincrustant.
- Producte dielèctric (no conductor d'electricitat).
- Neteja vidres.
- Producte antiestàtic.
- Producte hidrofugant.
- Producte anti-emprentes.
- Producte anti-baf.
- Producte ignifugant.
- Cristal·litzador.
- Producte protector de metalls.
- Producte abrillantador de metalls.
- Ambientadors, si són necessaris.



- Detergent d'escuma seca per revestiments tèxtils.
- Bosses d'escombraries de plàstic i compostables.
- Caldrà adjuntar fitxa tècnica de cada producte.

L'empresa adjudicatària procurarà utilitzar productes de neteja que compleixin els següents requisits:

- Productes biodegradables i no corrosius.
- Productes en envasos grans i reutilitzables.
- Productes sense Compostos Orgànics Volàtils, fosfats i fosfonats, amb pH neutres, etc.
- Amb certificacions ecològiques oficials.

ANNEX III PLÀNOLS EDIFICIS A EFECTES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.

