



**Ajuntament de
Torrelles de Foix**

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE L'ESCOLA GUERAU DE PEGUERA DE TORRELLES DE FOIX.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquestes prescripcions és definir les condicions tècniques que regiran en la contractació del servei de neteja de les instal·lacions de l'Escola Guerau de Peguera de Torrelles de Foix. L'objectiu del servei serà mantenir les instal·lacions descrites en perfectes condicions de neteja per oferir un servei de qualitat i amb totes les condicions de seguretat necessàries a les persones usuàries.

El centre objecte d'aquesta licitació és el següent:

TORRELLES DE FOIX (CP. 08737)

Escola Guerau de Peguera de Torrelles de Foix – Carretera de Pontons

2. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les funcions generals que ha d'assumir l'empresa adjudicatària són les de:

- Gestió i execució del servei de neteja dels centres objecte del contracte.
- Subministrament de productes de neteja i productes fungibles.
- Gestió integral del personal del servei.

Per tant, totes les despeses relacionades amb el personal, materials i estris utilitzats, despeses de comunicacions, serveis externs,... en general totes les despeses directes i indirectes associades a la prestació del servei són objecte del contracte.

La factura mensual es desglossarà de la forma següent:

- Import per a l'Escola Guerau de Peguera.
- Import de possibles serveis extraordinaris (desglossant el número i tipus d'hores, els serveis realitzats, i el tipus de superfície).
- Juntament amb la factura mensual l'adjudicatari aportarà l'últim TC1 i TC2 del personal adscrit al servei o una relació de les hores realitzades corresponents a la bossa d'hores anuals, indicant a quin servei concret s'han destinat (adjuntant la petició de l'ajuntament en la que es sol·licita l'ús d'aquesta bossa).

3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE

3.1 Treballs de neteja a realitzar

Lloc de prestació del servei: Escola Guerau de Peguera.

Domicili: Carretera de Pontons, 08737, Torrelles de Foix (Cataluña)

Espais: Escola

Número quotes: 12

Període de servei: Anual

Treballs a realitzar: Manteniment i neteja de les dependències abans assenyalades, d'acord amb el següent programa:

A diari

- Escombrat amb mopa humida amb captador de pols de tots els terres del centre (vestíbuls, passadissos, escales, aules, despatxos, sales de professors, tutories, gimnàs).
- Buidat, neteja i segons el dia reciclatge ja sigui de plàstic o de paper de les papereres.
- Fregat de les taules, cadires, mobiliari d'elles aules, totes les superfícies del centre, mobles dels passadissos, escriptoris i baranes de l'escala.
- Neteja de les pissarres de totes les aules (n'hi ha dues per aula), així com els ordinadors i fotocopiadores.
- Neteja de totes les portes (tenen vidre) i les manetes de metall de les aules.
- Neteja si és necessari de les taques dels vidres i marcs de les portes (vestíbuls i finestres).
- Neteja i desinfecció de tots els lavabos del centre, les ports, miralls i alicatats (taques).
- Fregat de totes les dependències del centre.

Un cop per setmana

- El dia que es reuneix l'Ampa, escombrar amb mopa, buidar paperera, fregat del mobiliari, neteja dels vidres i fregat del terra.
- Neteja dels vidres del menjador per fora. Els que donen al pati.
- Neteja de l'ascensor. S'ha d'escombrar, netejar el mirall, les taques existents i fregar el terra.
- Escombrar les aules dels materials, neteja de la pols i fregat del terra.

Rotatius al llarg de l'any

- Escombrat del terra que dona al pati.

Tres cops anuals

- Neteja a fons de tot el mobiliari i les instal·lacions del centre (s'ha de fer en períodes no lectius: estiu, Nadal i Setmana Santa).

Casal d'estiu

- Durant les setmanes de casal d'estiu s'haurà de netejar les zones que es facin servir: menjador, lavabos i gimnàs.

Periodicitat: Diària, 8,00 hores de dilluns a divendres laborals, del 1r de setembre al 30 de juny.

Horari de prestació: Els dies i hores concrets es fixaran en el Programa de Treball a presentar



Ajuntament de Torrelles de Foix

per l'empresa junt amb la seva oferta.

Notes d'aclariment:

Queden incloses 8 hores diàries durant els dies lectius.

Les postes a punt es faran: inici de curs, 8 hores diàries del 1 al 7 de setembre.

Períodes no lectius de finals de juny i tot el mes de juliol (Casal d'Estiu), 4 hores diàries.

La supervisió del servei es farà un cop per setmana, com a mínim, i cada vegada que sigui necessari.

3.2 Condicions especials per a l'execució del servei

S'estableixen les següents condicions especials particulars per a l'execució del servei:

1.- Control de tasques

S'habilitarà per part de l'empresa adjudicatària un sistema de control d'assistència i tasques realitzades cada dia.

2.- Calendari anual de visites

Es presentarà anualment un calendari de dates i alternatives de realització de les neteges en els espais.

3.- Preu neteges extraordinàries

S'establirà un preu fix de neteja extraordinària dels següents espais: Centre de dinamització turística local: Sala d'actes i Espai gastronòmic

4.- Dies laborables no lectius

Pel que fa a la neteja dels centres escolars (Escola i Llar d'infants), els dies laborables no lectius, excepte durant el període de vacances, es consideraran "laborables" als efectes de la prestació del servei.

3.3 Planificació operativa del servei

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar en el termini màxim de dos mesos a partir de la signatura del contracte els següents Plans o programes d'actuació:

- a) Pla de prevenció de riscos laborals de tots els llocs de treball inclosos en aquest plec.
- b) Pla de qualitat de protocols d'actuació de tots els processos desenvolupats pels llocs de treball d'aquest plec. Un protocol explicatiu per cada tasca de neteja a realitzar.
- c) Pla de formació del personal de neteja en la vigència d'aquest contracte amb dates d'execució dels cursos, hores del curs, índex dels cursos de formació i objectius dels cursos.
- d) Pla de gestió en relació a l'estalvi energètic.

3.4 Ampliació o reducció de serveis

L'Ajuntament podrà, durant l'execució del contracte modificar-lo, augmentant, reduint, substituint o suprimint unitats o serveis que integren els treballs fins a un 10% del import sense IVA de l'adjudicació.



Ajuntament de Torrelles de Foix

En el supòsit de que es modifiqui el contracte, els corresponents augments o reduccions es valoraran d'acord amb els preus hores de neteja i els rendiments corresponents que regeixen el contracte.

3.5 Execució subsidiària dels serveis

En cas que s'hagués de realitzar un servei que hauria de prestar l'adjudicatari i per urgència de l'actuació no pogués efectuar-lo, l'Ajuntament es reserva la facultat de fer l'esmentat servei a través de tercers i imputar-lo a l'adjudicatari en la certificació del mes següent.

3.6 Materials i productes

3.6.1 Característiques generals

L'adjudicatari aportarà pel seu compte i càrrec la totalitat del material, productes i utilitatge 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.

Aquests productes i materials estaran adaptats pel que fa a la seva utilització a les peculiaritats específiques del servei i de la instal·lació i compliran les normatives vigents en aquesta matèria.

3.6.2 Característiques mínimes exigides dels productes de neteja.

- Els materials i productes a utilitzar seran de qualitat contrastada i hauran de complir la normativa específica.
- No es podran utilitzar substàncies químiques perilloses per al medi ambient.
- Es valorarà que siguin portadors del distintiu de garantia de qualitat ambiental i/o de l'etiqueta ecològica de la Unió Europea a Catalunya. (bosses d'escombraries, detergents..).
- Els materials no suposaran un risc ni pels treballadors de l'empresa adjudicatària ni pels usuaris dels serveis ni per les instal·lacions de l'Ajuntament.
- En cap cas es podran omplir les saboneres amb detergent.
- Queda prohibit l'ús de clorats i lleixius.
- Els desincrustants àcids no contindran sulfurant ni total ni parcialment.
- Tots els productes utilitzats han d'estar degudament etiquetats.

A l'inici del contracte, i en un termini màxim d'una setmana, s'hauran d'aportar les fitxes tècniques, normes d'ús i documentació de seguretat, de tots i cada un dels productes de neteja i desinfecció que l'empresa hagi previst utilitzar en el desenvolupament del servei. Aquestes fitxes tècniques s'hauran d'actualitzar cada cop que hi hagi alguna modificació de producte a utilitzar.

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

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

Els productes de neteja que s'utilitzin han de complir les normes comunitàries, es procurarà que els productes siguin biodegradables i ecològics.



Ajuntament de Torrelles de Foix

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

3.6.3 Utillatge

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 d'utillatge 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. L'empresa adjudicatària també s'encarregarà de la gestió de les claus dels edificis. En el cas que siguin necessàries més còpies o en falti alguna clau, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

3.6.4 Consumibles higiènics

L'empresa adjudicatària assumirà totes les despeses de compra dels productes i materials necessaris per a la prestació del servei. El paper higiènic, eixugamans i sabó de mans, i en farà la reposició.

3.6.5 Mitjans mecànics

Els mitjans mecànics previstos per l'empresa per a la realització del servei, s'especificaran clarament dins de l'oferta i hauran d'adaptar-se a les necessitats i característiques concretes dels equipaments la relació dels quals s'adjunta.

4. PERSONAL DEL SERVEI

4.1 Plantilla de neteja

L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió del personal que realitzarà els serveis objecte del contracte. L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i demés obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis i que hagi de contractar a tal efecte. No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb l'Ajuntament de Torrelles de Foix, ja que aquell depèn única i exclusivament de l'adjudicatari en la seva qualitat d'empresari, d'acord amb la legislació laboral i social vigent i a la que en un futur es pugui promulgar. En aquest sentit, el contractista queda obligat, respecte al personal que desenvolupi el servei objecte d'aquesta contractació, al compliment de les disposicions en matèria de Legislació Laboral i de Seguretat Social i les específiques de Salut Laboral vigents durant el termini d'execució del contracte. Mensualment, l'empresa adjudicatària remetrà a l'Ajuntament còpia dels TC1 i TC2 corresponents als treballadors destinats a la realització del servei o serveis objecte del present contracte.

4.2 Vestuari del personal

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament uniformats. Hauran

de portar una identificació amb el seu nom i cognom quan desenvolupin el seu horari de treball.

4.3 Gestió del personal

L'empresa adjudicatària garantirà l'estabilitat del personal destinat a cobrir el servei, en el cas de produir-se qualsevol canvi temporal o definitiu, serà comunicat per escrit a la direcció del centre amb una antelació de 10 dies.

Abans de qualsevol nova incorporació, el personal haurà de rebre una formació específica sobre el servei a realitzar al corresponent centre no inferior a una jornada completa de treball.

El personal que desenvolupi el servei en el centre estarà localitzable en les seves hores de treball, no podent abandonar el lloc de treball sense fer-ho saber al seu responsable.

L'empresa adjudicatària serà responsable de l'organització d'horaris, torns, caps de setmana, vacances, absentisme, etc.

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir, en el mateix dia i mateix torn, els llocs previstos en la planificació de tasques acordada, excepte proposta i nou acord d'organització.

El personal de l'empresa adjudicatària donarà un tracte respectuós als usuaris, familiars i personal del centre. L'Ajuntament podrà requerir la substitució, a càrrec de l'empresa, d'una persona que sigui objecte de queixes reiterades.

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

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 subtraccions de qualsevol material, valors i efectes que quedi provat que ha estat realitzat pel seu personal.

4.4 Coordinació de personal

L'empresa adjudicatària designarà una persona que assumirà la gestió directiva del servei objecte d'aquest contracte, i que tractarà directament amb la persona interlocutora assignada per l'Ajuntament els afers relacionats amb el contracte.

L'Ajuntament s'hi reunirà periòdicament per tal de tractar tots els temes vinculats amb el desenvolupament del mateix.

4.5 Prevenció de Riscos Laborals

L'empresa adjudicatària haurà de garantir al personal que desenvolupi el servei tots els mitjans de seguretat necessaris, obligant-se a complir tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, en particular la normativa de Prevenció de Riscos Laborals essent el seu incompliment motiu de resolució del contracte. L'empresa haurà de presentar un Pla de Seguretat on es recullen les mesures individuals i col·lectives, tant de personal propi com de tercers necessaris per desenvolupar els treballs amb seguretat.



Ajuntament de Torrelles de Foix

L'empresa adjudicatària comptarà amb tècnics responsables de prevenció dels Riscos Laborals, que proporcionaran les pautes necessàries per al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria, sent així mateix responsable de la mateixa la instauració de polítiques de prevenció.

4.6 Criteris d'estalvi eficiència energètica

S'han d'aplicar els següents principis bàsics d'actuació:

- L'organització del servei es dissenyarà per tal de mantenir encès l'enllumenat i el sistema de climatització en el mínim de superfície possible.
- Només es mantindrà il·luminada la zona específica on s'efectua la neteja en cada moment i la zona d'accés o d'espais comuns d'aquella zona específica. La resta de l'equipament restarà sense il·luminació.
- L'empresa adjudicatària farà extensius, per escrit, aquests principis d'actuació a tot el seu personal i, si escau, els donarà formació específica. També vetllarà en tot moment, mitjançant controls específics, per la seva aplicació.

5. CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'administració del servei, exercint la supervisió del mateix per part del personal tècnic encarregat i dirigit per personal tècnic especialitzat.

L'Ajuntament es limitarà a disposar de l'estructura tècnica de supervisió i control que es necessiti per a coordinar els treballs i verificar que s'ha realitzat, amb la finalitat d'assegurar que el servei contractat s'està portant a terme, conforme al establert al present plec i dins dels compromisos contractuals.

La persona responsable designada per l'Ajuntament 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.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària el lliurament de tota la documentació que estimi necessària a més de poder portar a terme, de comú acord amb l'empresa adjudicatària, els controls que s'estimin procedents sobre les pràctiques de treball del personal del servei utilitzats, sobre l'acompliment dels requeriments normatius, etc.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a informar per escrit i de forma immediata a l'Ajuntament de qualsevol incidència que afecti al servei.

L'empresa adjudicatària donarà resposta sistemàtica, mitjançant el canal que s'estableixi a la proposta tècnica, i conforme a unes normes acordades amb el centre, a les reclamacions formulades pels usuaris relacionades amb la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de confeccionar un informe anual sobre el servei realitzat, amb l'avaluació de la prestació, anàlisi d'incidències i propostes de millora.



Ajuntament de Torrelles de Foix

5.1 Control de compliment de les freqüències de neteja

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de control dels seus treballadors: "llibre de l'edifici". Aquest llibre servirà per controlar els horaris d'entrada i sortida del personal de neteja, la freqüència de les tasques, les incidències que es puguin donar en el servei i servirà també de relació entre el personal de l'edifici i el personal de neteja. Aquest llibre estarà al centre de treball, disponible en qualsevol moment per la seva supervisió i fiscalització per part de l'Ajuntament en qualsevol moment que es sol·liciti.

En el llibre, que ha d'estar personalitzat per l'Escola Guerau de Peguera, haurà de constar la següent informació:

- Nom i cognoms del personal de neteja, horaris de cada un i les seves signatures
- Les pàgines han d'estar numerades i el llibre serà anual
- Una pàgina per dia (tipus agenda)
- El calendari de les tasques no diàries ha de constar en la pàgina corresponent, segons el calendari que hagi presentat l'adjudicatari

L'empresa adjudicatària disposarà de dues setmanes per posar en funcionament aquest sistema de control i portar el llibre personalitzat, segons punts esmentats.