



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA
DE LOCALS I EDIFICIS MUNICIPALS DEL MUNICIPI DE PORQUERES**

1. OBJECTE DEL SERVEI I ÀMBIT D'ACTUACIÓ

L'objecte del servei és la neteja dels diferents edificis, locals i dependències municipals de Porqueres. La prestació del servei inclou, els serveis ordinaris o generals, que són els programats, i els serveis extraordinaris, que són els treballs fora de programa, els quals estan vinculats a festes ciutadanes o culturals, o especials com ara neteges d'obra, neteges per a actes no habituals, o altres per circumstàncies imprevistes.

Els objectius principals dels serveis objecte del present contracte són:

- Optimitzar la despesa en la prestació del servei de neteja dels diferents edificis municipals.
- Millorar i racionalitzar les actuals prestacions del servei.
- Mantenir en perfecte estat de neteja i conservació els espais objecte d'aquest contracte.
- Garantir que els equipaments es mantinguin en adequades condicions de neteja, higiene i salubritat per al seu correcte funcionament.
- Garantir temps de resposta adequats davant incidències o necessitats sobrevingudes.
- Garantir una correcta gestió i traçabilitat documental del servei.
- Tenir present i aplicar els principis mediambientals de prevenció, reducció, reutilització i estalvi en l'ús de materials, productes i procediments així com els aspectes socials que es poden promoure des de la contractació pública.

Formen part de l'àmbit d'actuació els locals i edificis municipals següents, amb indicació de les hores de servei a destinar i freqüència.

Lot 1: equipaments municipals: pavelló municipal, centre de serveis per a la gent gran, biblioteca municipal, sala polivalent Can Carreres, llar d'infants Els trapelles, casa consistorial i jutjats de pau, centre cívic, piscina municipal i serveis parroquials.

DEPENDÈNCIA	HORES SETMANA NETEJA	HORES MES VIDRES	FREQÜÈNCIA	TRAM HORARI NETEJA
PAVELLÓ c/Montseny, 17-23	15 (3h/dia)	7	Dilluns a divendres	05:00 a 10:00 hores
CENTRE DE SERVEIS GENT GRAN c/Isaac Albèniz, 30	15 (3h/dia)	2	Dilluns a divendres	21:00 a 24:00 hores 05:00 a 08:00 hores
BIBLIOTECA MUNICIPAL c/Jaume Balmes, 27	20 (distribuïdes de dilluns a dissabte)	12	Diària, de Dilluns a dissabte	05:00 a 10:00 hores 20:00 a 24:00 hores
CAN CARRERES c/Josep Pla, 21-25	3 (1 h/dll, dc, dv)	0	Dilluns, dimecres, divendres	05:00 a 11:00 hores 21:00 a 24:00 hores



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

LLAR D'INFANTS ELS TRAPELLES c/ Escoles de Miànigues, 40	25 (5 h/dia)	4	Dilluns a divendres	12:30 a 24:00 hores
CASA CONSISTORIAL c/ Rubió i Ors, 1-7	15 (3h/dia)	3	Dilluns a divendres	05:00 a 08:00 hores 15:00 a 24:00 hores
JUTJAT DE PAU c/ Rubió i Ors, 1-7	1 (dimarts)		dimarts	
CENTRE CÍVIC c/ Mercè Rodoreda, 5	15 (3h/dia)	4	Dilluns a divendres	07:00 a 11:00 hores
PISCINA MUNICIPAL Ptge. Mediterrània, 45	21 (3h/dia)	1	Dilluns a diumenge	6:00 a 10:00 hores
LOCALS PARROQUIALS c/Isaac Albèiz, 20	2 (1 dia)	2	dimarts	22:00 a 24:00 hores 06:00 a 15:00 hores
Sala Polivalent CAN GINEBREDÀ		10*		
Estudi taller Can Tista		12*		
Casal de la gent gran i local social		24**		
TOTAL HORES	133	35		

*Les hores indicades per a la Sala Polivalent Can Ginebreda i l'Estudi Taller Can Tista corresponen a hores mensuals de neteja ordinària i no formen part de les hores mensuals destinades a la neteja de vidres. Can Ginebreda 5 hores /2 cops al mes, i a l'estudi taller de Can Tista 6 hores/2 cops al mes.

** Son les hores de neteja ordinària que s'hauran de realitzar durant un mes, en el Casal de la gent gran i local social, en substitució de la treballadora municipal.

Lot 2: escoles públiques: escola pública l'Entorn i escola pública El Frigolet.

DEPENDÈNCIA	HORES SETMANA NETEJA	HORES MES VIDRES	FREQÜÈNCIA	TRAM HORARI NETEJA
Educació primària Escola	74	10	Diària, de Dilluns a divendres	17:00 a 24:00 hores 05:00 a 8:00 hores



L'ENTORN				
Educació infantil Escola L'ENTORN	61	2	Diària, de Dilluns a divendres	17:00 a 24:00 hores 05:00 a 08:00 hores
Educació infantil i primària Escola EL FRIGOLET	35	2	Diària, de Dilluns a divendres	17:00 a 24:00 hores 05:00 a 08:00 hores
TOTAL HORES	170	14		

Seràn espais d'actuació del servei de neteja totes aquelles zones dels edificis o recintes que es relacionen en aquest punt, ocupades de forma habitual o esporàdica pels treballadors, usuaris o públic en general.

Les hores de vidres mensuals es podran agrupar i realitzar-la com a màxim bimestral, a excepció de les escoles que podrà ser trimestral.

2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

Es fixen els següents serveis:

2.1. Netejes ordinàries

Neteja de manteniment: són les que tenen per objectiu mantenir en condicions òptimes de netedat el conjunt de les dependències que tenen una activitat regular durant l'any per realitzar-la amb el confort necessari (inclouen les neteges de vidres de contacte que presentin taques).

Netejes a fons: són neteges més profundes que les ordinàries de manteniment, tant pels procediments de neteja com perquè poden incloure elements no netejats en aquestes. Inclou la neteja de tot el mobiliari, endolls, interruptors, Neteja integral de lluminàries, reixes dels sistemes de climatització i ventilació, radiadors, paviments tèxtils, empits, finestres, portes, portes d'emergència i baranes, etc. També, neteja a fons de zones d'ús no públic com magatzems i sala de màquines, etc.

En les dependències on no es contemplin dies específics per fer neteges a fons, aquestes s'aniran realitzant successivament en les diferents estances durant l'any de manera que, com a mínim, a cada dependència es faci 1 neteja a fons a l'any.



AJUNTAMENT DE PORQUERES

Per a cadascuna de les estances, els serveis contractats comprenen els treballs de neteja de tots els elements presents en les mateixes:

Neteja d'elements estructurals: terres, parets (inclosos sòcols) i altres tancaments, sostres, etc.

Neteja d'elements no estructurals: portes i finestres (inclosos bimbells, empits), ascensors, etc.

Neteja d'elements de mobiliari i accessoris: mobles, ordenadors i telèfons, joguines, pissarres, cortines rígides, sòcols, baranes, persianes, radiadors, lluminàries, miralls, rentamans, inodors, urinaris, dutxes, buidatge i neteja de papereres, etc.

Subministrament i reposició dels materials necessaris als WC (sabó, paper higiènic, paper seca mans, etc.)

Els treballs de neteja comprendran totes les estances que conformen les dependències contemplades en el present plec.

L'empresa es farà càrrec de treure i recollir els contenidors a la via pública d'acord amb el servei de porta a porta establert.

Les omissions que hi pugui haver en aquest PPT, o les descripcions concretes dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs de neteja, no eximeixen el contractista de l'execució dels esmentats detalls, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs de neteja, com si haguessin estat efectivament descrits.

2.2. Neteges extraordinàries

Són neteges puntuals i sense una regularitat motivada, donades pel propi funcionament de les dependències (per ex. exposicions, lloguer de sales, etc.) o per causes externes al mateix (per ex. obres, circumstàncies climatològiques, etc.) i poden ser previstes amb diferents graus d'antelació (anualment, trimestral, mensual o setmanal) o totalment imprevistes sorgides per situacions d'emergència, a les quals es donarà resposta en el menor temps possible.

Sempre que sigui possible, a excepció de raons d'urgència, aquestes neteges es sol·licitaran en una antelació mínima d'una setmana.

La remuneració d'aquestes neteges es determinarà en funció de les hores realment prestades pel personal de neteja assignat, aplicant-se el preu hora del contracte.

Els serveis extraordinaris es podran sol·licitar sobre els edificis o equipaments de l'àmbit del contracte o altres de titularitat municipal no indicats específicament.

S'imputa un total de 40 hores addicionals a l'equipament de la piscina municipal per a la realització de neteges puntuals i extraordinàries vinculades a proves esportives, activitats extraordinàries i Festa Major (tercer cap de setmana de maig).

2.3. Neteges de vidres i paraments exteriors

La neteja específica de vidres inclou la totalitat dels vidres de les dependències, tant els accessibles com els que no ho són.



AJUNTAMENT DE PORQUERES

Es consideren vidres de difícil accés aquells que per la seva ubicació, no siguin accessibles per mitjans convencionals. En cas necessari, les duran a terme, especialistes i poden requerir algun tipus de mitjans especials (escales, bastides, mitjans mecànics d'elevació, etc.)

La neteja de vidres que no siguin de difícil accés, tant interiors com exteriors, es durà a terme amb les activitats normals de les neteges ordinàries.

Per a la neteja de vidres de difícil accés la contractista posarà els mitjans d'accés i seguretat que siguin necessaris. La freqüència mínima de neteja d'aquests vidres (biblioteca i pavelló municipal) serà d'1 cop/any coincidint amb la neteja a fons. L'ajuntament pot modificar aquesta freqüència en funció de la necessitat de neteja d'aquests.

PLA DE TREBALL

Els tipus de serveis de neteja que s'ha de prestar a les respectives dependències i les freqüències són:

Tipus de servei 1. Pavelló d'esports

a. DIARI:

- Escombrar o passar el tiràs al terra dels passadissos, despatxos i fregar segons necessitats.
- Neteja total dels lavabos, miralls ,WC i aparells sanitaris
- Buidar i netejar les papereres de rebuig i les de reciclatge i cendrer exterior, segons necessitats.
- Treure la pols de les taules i cadires.
- Netejar el gimnàs (aspirar, 2 o 3 vegades a la setmana)
- Netejar els vestidors (fregar terra, neteja sanitaris i mobiliari)
- Repassar vidres de les portes d'accés a l'equipament.
- Ventilació de les dependències.

b. SETMANAL:

- Treure la pols de les lleixes, estris, equips informàtics, telèfons, portes, baranes, passamans, elements metàl·lics...
- Netejar graderies (recollida de residus, netejar passadissos, seients, metacrilat i baranes), es realitzarà cada dilluns.
- Netejar entrada exterior i escales i buidatge de cendres.
- Netejar els vidres interiors i exteriors de l'entrada.
- Aspiració de catifes.
- Retirar teranyines.

c. TRIMESTRAL:

- Neteja a fons de lavabos (incloent rajoles, portes, estris...).
- Neteja a fons dels vestuaris (incloent rajoles, portes, estris, aixetes, fontaneria...).
- Netejar vidres interiors i exteriors.

d. NETEJA ANUAL: neteja a fons de tot l'equipament. A més caldrà netejar:

- Tots els taulells de bàsquets, per cara interna i externa, així com subjeccions.
- Els vidres interiors i exteriors de la pista.
- Bigues, empits, fustes situades en alçada, així com les situades en consergeria i



AJUNTAMENT DE PORQUERES

gimnàs.

- Material del gimnàs.

Tipus de servei 2. Centre de serveis per a la gent gran

a. DIARI:

- Escombrar o passar el tiràs i fregar els terres de tot l'edifici.
- Buidar i netejar les papereres de rebuig i les de reciclatge, segons necessitats.
- Treure la pols de les taules i mobles.
- Neteja completa de lavabos i de tots els elements.
- Repassar vidres de les portes d'accés al centre.
- Ventilació de les dependències.

b. SETMANAL:

- Treure la pols de les lleixes, estris, equips informàtics, telèfons, portes i marcs, així com panyes, poms i passamans i elements metàl·lics....
- Aspiració de catifes, si n'hi ha.
- Escombrar entrada exterior.
- Neteja a fons de lavabos (incloent rajoles, portes, estris...).
- Retirar teranyines.
- Neteja a fons de la office-cuina (inclou paviments, taulell de cuina, pica, electrodomèstics, etc.)

c. NETEJA ANUAL: neteja a fons de tot l'edifici. Caldrà realitzar la neteja a fons interior i exterior electrodomèstics, campana i armari de la cuina. També netejar interiorment els armaris sala polivalent, i tot el mobiliari de la sala: cadires, butaques i reposapeus. Netejar a fons cubells/contenidors wc i cuina.

Tipus de servei 3. Biblioteca municipal

a. DIARI:

- Escombrar o passar el tiràs i fregar els terres de tot l'edifici (3 cops/setmana), inclou ascensor.
- Buidar i netejar les papereres de rebuig i les de reciclatge i cendrer exterior, segons necessitats.
- Neteja completa de tots els elements de les zones de lavabos.
- Repassar vidres més visibles, sobretot els de porta d'accés.
- Ventilació de les dependències.
- Neteja amb aspiradora adaptada per a llibres i prestatges (al finalitzar la setmana s'ha d'haver realitzat tots els prestatges de l'equipament).

b. SETMANAL:

- Treure la pols de les lleixes, estris, equips informàtics, telèfons, portes, mobiliari, etc.
- Aspiració de catifes, moquetes, butaques, sofàs, mobiliari tèxtil, i tots els elements que ho precisin.
- Escombrar entrada exterior, porxada i voreres (2 cops/sta).
- Neteja interior i exterior de l'ascensor.



AJUNTAMENT DE PORQUERES

- Neteja dels vidres de l'entrada.

c. MENSUAL:

- Netejar els vidres interiors i exteriors.
- Retirar teranyines.
- Treure la pols de portes i marcs, així com panys, poms i passamans i elements metàl·lics i punts de llum accessibles.
- Treure la pols dels difusors i de les reixes de l'aire.
- Neteja a fons de lavabos (incloent rajoles, portes, estris...).

d. NETEJA ANUAL: neteja a fons de l'equipament.

Tipus de servei 4. Sala polivalent Can Carreres

a. DILLUNS, DIMECRES I DIVENDRES:

- Escombrar o passar el tiràs i fregar els terres del lavabos i entrada.
- Buidar i netejar les papereres de rebuig i les de reciclatge i cendrer exterior, segons necessitats. El dilluns buidatge i neteja dels contenidors de la sala si s'escau.
- Neteja completa de tots els elements de les zones de lavabos.
- Repassar vidres de les portes d'accés al centre.
- Ventilació de les dependències.
- Escombrar entrada exterior (dilluns).

b. MENSUAL:

- Escombrar o passar el tiràs i netejar sala polivalent amb màquina netejadora, proporcionada per l'equipament.
- Netejar vidres interiors i exteriors.
- Retirar teranyines.
- Treure la pols del mobiliari.
- Neteja exterior entrada i zona barbacoa.

Les tasques mensual es realitzaran dies abans d'un esdeveniment previst. Per això, hi haurà mesos que es farà la neteja més freqüent de tot l'equipament que d'altres. Es preveu un màxim d'una actuació mensual, de 3 h/cadascuna.

c. NETEJA ANUAL: neteja a fons de l'equipament.

Tipus de servei 5. Llar d'Infants Els Trapelles

a. DIARI:

- Escombrar els terres de tot l'edifici escolar (aules, menjadors, passadissos, etc.)
- Fregar tots els terres.
- Buidar i netejar papereres, bujols, etc.
- Neteja completa de tots els elements de les zones de lavabo.
- Neteja de taules
- Escombrar les voreres de l'edifici.
- Neteja superfícies Office-cuina.



**AJUNTAMENT
DE PORQUERES**

b. SETMANAL:

- Treure la pols de portes i prestatges situats fins a dos metres d'alçada.
- Treure la pols dels mobles i objectes.
- Escombrar les zones pavimentades del pati.
- Repassar la zona dels vidres més accessibles als alumnes.
- Neteja a fons office-cuina (inclou rajoles, electrodomèstics, etc.).
- Retirar teranyines.

c. MENSUAL:

- Netejar vidres interiors i exteriors.
- Retirar teranyines

d. NETEJA ANUAL: neteja a fons de l'equipament.

Tipus de servei 6. Casa Consistorial

a. DIARI:

- Escombrar els terres o passar el tiràs, i fregar on faci falta (mínim 1/cop setmana s'ha d'haver fregat cada una de les dependències).
- Fregat diari office-cuina.
- Buidar i netejar papereres, bujols i cendrer exterior.
- Treure la pols de les taules i objectes.
- Neteja total dels lavabos.

b. SETMANAL:

- Treure la pols de portes, finestres, empits, prestatges, etc.
- Netejar la barana.
- Aspirat de catifes.
- Neteja a fons cuina-office.

c. MENSUAL:

- Retirar teranyines.
- Neteja a fons de tots els elements, rajoles, etc. Dels lavabos.
- Treure la pols prestatgeries de l'arxiu.
- Netejar vidres interiors i exteriors.

Tipus de Servei 7. Jutjat de Pau

a. SETMANAL: (els dimarts)

- Escombrar i fregar els terres.
- Buidar i netejar les papereres.
- Treure la pols de les taules,
- Neteja total dels lavabos.

b. MENSUAL:

- Netejar els vidres interiors i exteriors.
- Retirar teranyines.



AJUNTAMENT DE PORQUERES

- Neteja de punts de llum interiors.
- Neteja a fons de tots els elements, rajoles, etc. Dels lavabos.

Tipus de servei 8. Centre Cívic

S'exclou el bar del centre cívic, situat a planta baixa, a excepció dels vidres exteriors. L'altell i l'escala d'accés des del bar queden inclosos en el servei de neteja.

a. DIARI

- Escombrar els terres i fregar on faci falta segons planificació setmanal.
- Buidar i netejar les papereres, quan sigui necessari.
- Neteja de la pols en taules.
- Neteja total dels lavabos.

b. SETMANAL:

- Treure la pols de portes, finestres, empits, prestatges, baranes, telèfons, ordinadors i objectes.
- Dos fregats de terres en rotació continuada.
- Neteja de vidres de l'entrada i els miralls de les aules.
- Neteja i desinfecció de materials (pilotes, màrques, etc.)

c. MENSUAL:

- Neteja de vidres interiors i exteriors. (Inclou la cara externa dels vidres del bar.)
- Retirar teranyines.
- Neteja de punts de llum interiors.
- Neteja i desinfecció de les cadires de la sala polivalent.

d. NETEJA ANUAL: neteja a fons de tot l'equipament.

Tipus de servei 9. Piscina municipal

a. DIARI: de dilluns a diumenge:

- Escombrar el terra dels passadissos exteriors d'accés a vestuaris, fregar si cal.
- Escombrar i fregar els terres dels lavabos i vestidors.
- Neteja i desinfecció total dels sanitaris, aixetes, miralls, WC, dispensadors i dosificadors.
- Buidar les papereres i contenidors higiènics, desinfecció i reposició de bosses, si cal.
- Neteja i desinfecció dels vestidors, inclòs mobiliari.
- Repàs ditades i taques en els panells fenòlics i rajoles.

b. SETMANAL:

- Neteja de les portes, panells fenòlics i rajoles.
- Neteja de la sala polivalent, si escau.

c. MENSUAL

- Retirar teranyines, treure la pols de les finestres i empits.
- Neteja dels punts de llum i interruptors.



- Neteja dels vidres.

d. A L'INICI I AL FINAL DE TEMPORADA: neteja a fons de totes les dependències.

Tipus de servei 10.- Locals parroquials

- a. DIARI: dimarts:
 - Escombrar el terra dels passadissos i entrada exterior, fregar si cal.
 - Escombrar i fregar aules.
 - Neteja i desinfecció total dels sanitaris, aixetes, miralls, WC, dispensadors i dosificadors.
 - Buidar les papereres i contenidors higiènics, desinfecció i reposició de bosses, si cal.
 - Escombrar paviment exterior d'entrada.
 - Neteja lavabo del magatzem de la brigada (1 cop/setmana)
- b. MENSUAL
 - Retirar teranyines i treure la pols de mobiliari, portes i finestres.
 - Netejar els punts de llum, interruptors.
 - Neteja dels vidres.
- c. ANUAL: neteja a fons de l'edifici.

Tipus de servei 11. Can Ginebreda- sala polivalent

S'haurà de netejar els lavabos, sala polivalent i office, així com entrada i lavabos de baix. Aquestes neteges es realitzaran amb una freqüència quinzenal, coincidint en la 1a i 3a setmana de cada mes, subjecte a variacions en les setmanes depenent de les necessitats.

Les feines a realitzar consisteixen en:

- Ventilar tots els espais.
- Escombrar tots els terres i fregar.
- Neteja i desinfecció total dels sanitaris, aixetes, miralls, WC, dispensadors i dosificadors.
- Treure la pols del mobiliari.
- Retirar teranyines, treure la pols de les finestres i empits i portes.
- Neteja dels punts de llum i interruptors.
- Neteja de tots els vidres, cara interna i externa.

Tipus de servei 12. Estudi taller Can Tista

S'executaran dues neteges mensuals de 6 hores cadascuna, preferentment durant la primera i la tercera setmana de cada mes, però podran variar-se en funció de les necessitats. Aquestes neteges seran coordinades per l'àrea de Cultura de l'Ajuntament.

Les feines a realitzar consisteixen en:

- Escombrar tots els terres i fregar.
- Neteja i desinfecció total dels sanitaris, aixetes, miralls, WC.
- Treure la pols del mobiliari i lleixes i elements artístics.



AJUNTAMENT DE PORQUERES

- Retirar teranyines, treure la pols de les finestres i empits i portes.
- Neteja dels punts de llum i interruptors.
- Neteja dels vidres.
- Escombrat de porxada i exteriors pavimentats.

Bimensual es realitzarà una neteja i ventilació de totes les estances de l'habitatge de Can Tista, situada dins la mateixa finca.

Tipus de servei 13. Casal de la gent gran i sala polivalent

S'executaran dues neteges setmanals de 3 hores cadascuna, durant un mes, coincidint amb les vacances d'estiu de la treballadora municipal.

Les feines a realitzar consisteixen en:

- Escombrar tots els terres i fregar, segons necessitats.
- Neteja i desinfecció total dels sanitaris, aixetes, miralls, WC.
- Treure la pols del mobiliari i lleixes.
- Retirar teranyines, treure la pols de les finestres i empits i portes.
- Neteja dels punts de llum i interruptors.
- Neteja dels vidres.
- Escombrat de porxada i exteriors pavimentats.

Tipus de servei 14. Escoles públiques: Escola L'Entorn i El Frigolet

S'exclou les cuines dels dos equipaments, a excepció dels vidres delimitadors si n'hi ha. En els menjadors escolars s'haurà de realitzar la neteja.

a. DIARI:

- Escombrar o passar el tiràs als terres de tots els edificis escolars.
- Fregar 2 cops per setmana a totes les aules i passadissos segons planificació setmanal, i necessitat.
- Buidar i netejar les papereres i bujols, segons necessitats.
- Treure la pols de les taules, cadires i mobles.
- Neteja completa de tots els elements de les zones de lavabos i fregar terres.
- Repassar vidres de les portes d'accés al centre.
- Fregar terres dels menjadors

b. SETMANAL:

- Treure la pols de les lleixes, estris, equips informàtics, telèfons, portes...
- Netejar les pissarres.
- Aspiració de catifes.
- Escombrar les voreres dels edificis.
- Neteja de vidres entrada i més accessibles.

c. MENSUAL:

- Retirar teranyines.
- Netejar les parets i sostres, portes i marcs, així com panys, poms i passamans i elements metàl·lics.
- Treure la pols dels prestatges, portes i marcs, així com panys, poms i passamans i



elements metàl·lics, rètols i punts de llum accessibles.

- Neteja a fons de lavabos (incloent rajoles, portes, estris...).
- Neteja de vidres interiors i exteriors de tots els edificis. Tot i que s'exclouen les cuines, s'haurà de netejar els vidres delimitadors si n'hi ha.

d. NETEJA ANUAL: neteja a fons de totes les dependències del centre.

3. ÀMBIT TEMPORAL DEL SERVEI

Els serveis als que es refereix el present Plec de Condicions s'hauran de prestar les setmanes que s'indica a continuació.

DEPENDÈNCIA	Setmanes de neteja/any	observacions
PAVEL·LÓ	52	Prestació del servei tot l'any
CENTRE DE SERVEIS PER A LA GENT GRAN	52	Prestació del servei tot l'any
BIBLIOTECA MUNICIPAL	49	Una set de Nadal i mig agost tancat
CAN CARRERES	48	Última juliol i 2 primeres agost tancat
LLAR D'INFANTS ELS TRAPELLES	45	Setmana Santa i Nadal , última juliol i agost tancat
CASA CONSISTORIAL JUTJAT DE PAU	52	Prestació del servei tot l'any
CENTRE CÍVIC	48	Agost tancat
PISCINA MUNICIPAL	13	Obert de 2a setmana de juny a 2a de setembre
Sala Polivalent CAN GINEBREDÀ	52	Prestació del servei tot l'any
Can Tista, taller museu	52	Prestació del servei tot l'any
LOCALS PARROQUIALS	52	Prestació del servei tot l'any
ESCOLES MUNICIPALS	44	Setmana Santa i Nadal, Juliol i agost tancat
CASAL DE LA GENT GRAN	4	1 mes

La biblioteca durant la darrera setmana del tancament caldrà realitzar la neteja a fons de tot l'equipament.

Les neteges anuals a fons del centre cívic i pavelló municipal s'hauran de realitzar a les dates que s'indiquen per part dels responsables dels equipaments, a nivell indicatiu, el centre



cívic serà la primera de setembre i el Pavelló a l'agost, en la setmana de menys activitat.

A Can Carreres tampoc hi haurà servei de neteja ordinària dels lavabos i entrada durant les 3 setmanes d'estiu, però pot caler realitzar la neteja mensual, coincidint amb l'execució d'alguna activitat a la sala polivalent.

Durant les vacances de Nadal i Setmana Santa no caldrà realitzar la neteja diària a la llar d'infants i escoles. La neteja a fons dels equipaments es durà a terme la darrera d'agost.

4. AMPLIACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatària resta obligada a ampliar el servei en els locals o dependències existents o que es creïn de nou, a requeriment de la Corporació determinant-se el cost en base als preus unitaris vigents en cada moment en la contracta. També serà d'aplicació en cas d'increment dels serveis de neteja extraordinària.

Durant el període de vigència del contracte, l'Ajuntament pot realitzar canvis en les dependències per trasllats o reestructuracions pròpies de la dinàmica de l'entitat, la qual cosa comportarà alguna variació del servei respecte del present plec. D'aquesta manera l'adjudicatari haurà d'adaptar la proposta inicial adjudicada a les noves necessitats sense necessitat de modificació del contracte. En aquest sentit, l'ajuntament podrà distribuir les hores assignades als respectius locals per tal de poder cobrir altres necessitats dels serveis actuals, o bé de nous serveis que es puguin prestar sense que aquests canvis puguin significar cap modificació del preu total de la contracta.

5. PERSONAL

El personal de l'empresa adjudicatària adscrit al contracte anirà degudament uniformat i identificat. L'empresa adjudicatària subministrarà els uniformes i els equips de protecció individual al personal i vetllarà pel seu ús correcte i que es trobi en bones condicions.

El personal adscrit al servei en l'actualitat i la seva situació laboral és l'assenyalada en l'annex I d'aquest Plec de condicions.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, dependrà laboralment del contractista, sense que, per cap motiu, aquest personal pugui passar a dependre de l'Ajuntament. Si correspongués, els possibles canvis de contractista comportaran la subrogació del personal laboral pel nou contractista, de conformitat i en els termes que disposi la normativa laboral o conveni col·lectiu aplicable.

Tota modificació de la plantilla de personal que comporti un canvi en el número o valoració dels llocs de treball, haurà de comunicar-se, prèviament, a l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir les incidències d'absentisme laboral per qualsevol tipus d'incidència (malaltia, permisos, etc) el primer dia amb el 50% del temps de servei deixat de prestar, i a partir del segon dia amb el 100%. La no substitució de l'absentisme d'acord amb aquest criteri comportarà la deducció en la certificació corresponent de l'import



AJUNTAMENT DE PORQUERES

que resulti de valorar les hores de servei no cobertes. Les substitucions hauran de garantir el manteniment de les freqüències i nivells de qualitat previstos al contracte.

L'empresa garantirà que les persones substituïdes tinguin coneixement de les característiques del centre, que estiguin informades de les tasques a realitzar, així com de la seva responsabilitat envers les alarmes i la custòdia de les claus. El personal adscrit al servei guardarà la màxima reserva respecte de la informació, documentació o dades a les quals pugui tenir accés durant el desenvolupament de les seves funcions.

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable del contracte, que actuarà com a interlocutora única davant l'Ajuntament per a totes les qüestions relacionades amb l'execució del servei. Aquesta tindrà cura de la bona execució dels treballs i durà a terme el control d'assistència del personal a cada un dels equipaments. Es reunirà periòdicament amb el responsable tècnic del servei, amb la finalitat de fer seguiment de l'execució del contracte i verificar el compliment de les condicions i propostes establertes. Caldrà que tingui disponibilitat telefònica de dilluns a divendres, sent localitzable a través d'un telèfon mòbil per qualsevol consulta o requeriment.

6. PRODUCTES D'HIGIENE I DE NETEJA

L'adjudicatària disposarà del material idoni i suficient per a una ràpida i eficaç prestació del servei. L'adquisició i reposició d'aquest anirà a càrrec de l'adjudicatari.

L'empresa haurà de subministrar les bosses d'escombraries, paper higiènic, sabó de rentamans, paper eixugamans, etc. necessàries a tots els equipaments on es presti el servei a càrrec seu. També es subministrarà sabó de rentar plats manual i paper de cuina en els equipaments que es disposa d'office. Caldrà realitzar la substitució de les escombretes quan sigui necessari per raons d'higiene. El material fungible es guardarà en l'espai d'emmagatzematge corresponent de cada equipament. El material corresponent serà compatible amb el porta-rotlles, dispensadors, bujols.. existents.

El sabó de rentamans que s'ha de subministrar a cada equipament no pot contenir com a ingredients cap substància de les referides en l'article 57 del Reglament (EC) 1807/2006 (Reglament REACH), ni concentracions superiors al 0,01 % de cap substància identificada com a extremadament preocupant i que com a tal hagi estat inclosa a la llista de l'article 59 del Reglament (EC) 197/2006 (Reglament REACH) i modificacions posteriors.

S'utilitzarà productes de microfibra o fibra, i no els d'un sol ús, en les tècniques de neteja, per exemple els draps per treure la pols, baietes, cap de pal de fregar, tiràs, etc. Caldrà evitar la compra de productes en envasos unitaris optant per la compra a granel o envasos de gran format per evitar la generació d'envasos.

Els productes de neteja utilitzats en el servei seran de qualitat contrastada i hauran de complir amb la normativa específica que li és d'aplicació. També, hauran d'estar etiquetats amb el nom comercial, compostos perillosos que té el producte i disposar de les instruccions d'ús i dosificació. S'haurà d'evitar els productes tòxics, perillosos o perjudicials per al medi ambient.



AJUNTAMENT DE PORQUERES

Aquests productes estaran ben emmagatzemats en un lloc específic, així com les seves fitxes tècniques o de seguretat del producte i els equips de protecció individual, si escau. Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adient emmagatzematge, reposició i conservació dels productes, així com de l'ordre i neteja de l'espai habilitat per aquests a cada equipament.

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.

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

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

L'empresa adjudicatària, per a les actuacions de desinfecció posteriors a la neteja, podrà utilitzar els productes de desinfecció següents:

- Una dilució de lleixiu en aigua per als espais i superfícies de treball, així com per a manetes, taules, mostradors, eines, passamans en escales, etc. També s'aplicarà a les zones comunes. Els serveis de prevenció indicaran els criteris i freqüència de neteja d'aquests elements en funció del seu ús, així com els llocs i activitats específiques on s'hauria d'incrementar la freqüència.
- Els equips electrònics, com ara els ordinadors i els seus perifèrics, i altres equips, poden ser desinfectats amb etanol al 70-90%, seguint les normes de seguretat indicades pel fabricant o distribuïdor.

7. MITJANS MATERIALS DEL SERVEI: ESTRIS, MAQUINÀRIA I MITJANS AUXILIARS D'ELEVACIÓ

Seran a compte i càrrec exclusius de l'empresa adjudicatària tots els estris, maquinària, mitjans auxiliars, equips, accessoris i productes de neteja necessaris per a l'adequada execució del servei objecte del present contracte. Aquests hauran de ser idonis per garantir el compliment de les tasques, freqüències, sistemàtica de treball i nivells de qualitat exigits en aquest plec.

Els útils de fregar, escombrar, eliminació pols, neteja vidres, pantalles, desinfecció de sanitaris, carros de neteja, etc. hi haurà en nombre suficient en cada equipament, i en tot moment en perfecte estat de funcionament durant tots els dies de la prestació del servei i s'haurà de substituir de forma immediata davant de qualsevol contingència. En aquest sentit, l'empresa haurà de proporcionar aspiradores industrials a cada un dels equipaments que sigui necessari la seva utilització.

A més, per a la neteja de vidres en alçada, superfícies de difícil accés i façanes, l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del servei els mitjans auxiliars d'elevació que siguin necessaris, degudament homologats i adaptats a les característiques de cada intervenció. Així mateix, haurà de garantir el compliment estricte de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, incloent, quan escaigui, la presència del recurs preventiu i l'aplicació de totes les mesures de seguretat pertinents.



L'empresa adjudicatària serà responsable en tot moment de mantenir la maquinària, estris i equips en perfecte estat de conservació, neteja i funcionament, garantint-ne l'òptim rendiment i seguretat durant la prestació del servei.

8. HORARI DE TREBALL I VACANCES

L'empresa adjudicatària mantindrà l'horari del personal de neteja ordinària que sigui necessari per a la realització dels treballs que es precisin, així com organitzarà les intervencions dels especialistes que duren a terme les tasques de neteja en aquells horaris que perjudiquin el mínim possible a les activitats dels centres.

Les neteges es realitzaran dins el rang horari establert al punt 1 del present PPT. El contractista pot sol·licitar realitzar un horari diferent a l'establert, sempre i quan el servei no en surti perjudicat i el cost econòmic no es vegi alterat, essent necessària l'autorització per part del responsable del contracte.

Així mateix, també el responsable del contracte podrà suggerir canvis en els horaris, segons les necessitats dels equipaments, i per tal d'evitar coincidir amb els seus usuaris.

En cas de canvis puntuals, l'adjudicatari advertirà al responsable del contracte dels canvis i ajustos en els treballs que està previst realitzar, almenys amb 24 hores d'antelació, per tal d'adaptar-se a les circumstàncies de cada moment.

El contractista haurà de complir el nombre d'hores setmanals/anuals de dedicació del personal del servei de neteja establert en el present plec.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar l'assistència de cadascun dels seus treballadors mitjançant un sistema que permeti garantir el control de la dedicació horària de la prestació del servei per cada operari/a, i, per tant, que permeti acreditar diàriament el compliment del servei.

L'empresa adjudicatària organitzarà els torns de vacances del seu personal segons els mesos de servei de cadascun dels centres, tenint en compte el període anual en què es troben operatives les instal·lacions.

9. CONTROL I INSPECCIÓ DEL SERVEI

El control i inspecció del servei s'assumirà en cada edifici per part del responsable de l'edifici o per la persona que designi l'ajuntament, restant obligada l'adjudicatària a atendre totes les indicacions al respecte. En els edificis escolars aquesta persona serà el Director/a dels mateixos.

L'ajuntament podrà establir un sistema d'obligat compliment per al control de la qualitat del servei, productivitat del personal emprat, i compliment de l'horari establert.

Existirà un llibre de registre en cada edifici on a diari s'assenyalarà l'horari d'entrada i sortida de cada operari així com les visites de la supervisora. Els treballadors hauran de signar l'hora d'entrada i de sortida del centre, així com les tasques realitzades diàriament.



Aquest llibre estarà a disposició de l'ajuntament i del responsable del centre.

Mensualment l'adjudicatari haurà de lliurar al responsable del contracte la documentació justificativa del servei prestat, i si hi ha hagut incidències.

A l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària presentarà un calendari, on s'indiquin les festes nacionals, autonòmiques i locals, així com s'indicaran els dies de treball ordinari, neteges a fons, tasques especials, neteja de vidres, etc. Trimestralment es presentarà el pla de neteja dels vidres de tots els equipaments, indicant el dia que es realitzarà, hores, zones i mètode.

Tanmateix, en cas de considerar-ho necessari s'efectuaran inspeccions conjuntes entre supervisor i el responsable del contracte per revisar els treballs de neteja que s'hagin dut a terme i es comprovarà la qualitat dels mateixos i l'eficàcia i resultat de l'organització del personal. En cas de considerar-ho necessari, l'Ajuntament podrà instar al contractista a variar i modificar el servei per ajustar-lo al que es consideri més eficient.

Qualsevol incidència que afecti la prestació ordinària del servei, desperfecte detectat a les instal·lacions, manca de consumibles, fuites d'aigua, avaries o circumstàncies anòmales observades durant la realització dels treballs haurà de comunicar-se sense demora al responsable municipal corresponent

10. FUNCIONS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

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

- Gestió i execució del servei de neteja dels centres objecte del contracte.
- Gestió integral del personal del servei.
- Subministrament de material higiènic, paper eixugamans, sabó i escombres de bany, etc. indicats en el plec.

Són per tant, per compte de l'empresa adjudicatària, totes les despeses relacionades amb el personal emprat, els materials i estris que utilitzi, uniformes, equips de protecció individual, despeses de comunicacions, els serveis externs que requereixi (assessoraments, treballs de tercers, serveis professionals independents, assegurances, transports i altres despeses diverses) i en general totes les despeses directes i indirectes associades a la prestació del servei objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa laboral, sanitària i de salut vigent, així com tota la que li sigui aplicable per a l'execució del servei. En aquest sentit, també haurà d'aplicar els protocols de neteja i desinfecció aprovats per organismes oficials, si escau.

L'empresa dotarà els centres amb el personal necessari per complir amb les hores mínimes de servei, realitzar les tasques previstes i adequar-se, majoritàriament, als horaris de treballs especificats. Així com ha de disposar del personal especialista necessari per realitzar la neteja de vidres, polit de terres, neteges especials, entre altres activitats, tant en horari de matí com de tarda, per cobrir correctament la demanda d'aquest tipus de servei.



AJUNTAMENT DE PORQUERES

Qualsevol incidència que impedeixi la normal prestació del servei haurà de comunicar-se immediatament al responsable municipal. Les incidències comunicades per l'Ajuntament s'hauran d'atendre en un termini màxim de 24 hores laborables.

L'adjudicatari està obligat a adoptar mesures de sostenibilitat ambiental en l'execució del contracte. En aquest sentit ha de preveure un pla de prevenció i minimització de residus dels envasos dels productes, i altres residus que pugui generar, sent obligatori el seu reciclatge. Així mateix, adoptarà pràctiques de reducció de consum d'aigües, dosificació correcta de productes, estalvi energètic, etc.

L'empresa adjudicatària haurà de complir les obligacions derivades de la normativa de coordinació d'activitats empresarials i aportar la documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació.

L'adjudicatària serà responsable de la custòdia de claus, codis i sistemes d'alarma que li siguin confiats.

L'alcalde



ANNEX 1 RELACIÓ DE PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI DE NETEJA DE LOCALS I EDIFICIS MUNICIPALS DE PORQUERES

lot 1: Equipaments municipals

TREBALLADOR/A	CATEGORIA	ANTIGUITAT	JORNADA %	TIPUS CONTRACTE	HORARI/EQUIPAMENT
FOASM	GRUP IV NIVELL 4	16/03/2000	12,00%	200	13:00 A 15:30 (CAN CARRERES)
ASFA	GRUP IV NIVELL 4	23/4/2018	37,50%	200	6:00 A 9:00(CS GENT GRAN)
VICAD	GRUP IV NIVELL 4	16/11/2015	50,00%	100	20:00 A 24:00 (BIBLIOTECA))
MABOC	GRUP IV NIVELL 4	8/09/2023	37,50%	200	5:30 A 8.30(PAVELLÓ)
BOROD	GRUP IV NIVELL 4	2/03/2026	37,50%	200	6:00 A 9:00 (CASA CONSISTORIAL/JUTJATS)
MABOC	GRUP IV NIVELL 4	8/3/2023	30%	200	8:30 A 11:30(CENTRE CIVIC)
CHS	GRUP IV NIVELL 4	29/12/2025	52,50%	200	6:30 A 9:30(PISCINA)
VICAD	GRUP IV NIVELL 4	16/11/2015	5,62%	100	6:30 A 8:30(LOCAL PARROQUIAL/WC BRIGADA)
RITOL	GRUP IV NIVELL 4	27/08/25	62,50%	200	16:00 A 21:00(LLAR INFANTS)
MABOC	GRUP IV NIVELL 4	8/09/2023	25,00%	200	10:00 A 21:00 (CAN TISTA)
BOROD	GRUP IV NIVELL 4	2/03/2026	30,00%	200	10:00 A 21:00 (CAN GINEBREDÀ)

lot 2: Escoles municipals

TREBALLADOR/A	CATEGORIA	ANTIGUITAT	JORNADA %	TIPUS CONTRACTE	HORARI/EQUIPAMENT
AHZ	GRUP IV NIVELL 4	23/04/2018	90,62%	300	16:00 A 23:15 (L'ENTORN)
BAZ	GRUP IV NIVELL 4	25/08/2025	90,62%	300	16:00 A 23:15(L'ENTORN)
TONAI	GRUP IV NIVELL 4	18/04/2006	75,00%	300	16:30 A 22:30 (L'ENTORN)
SIROM	GRUP IV NIVELL 4	18/09/2006	75,00%	300	16:30 A 22.30(L'ENTORN)
PLCOD	GRUP IV NIVELL 4	01/09/2015	90,62%	(Incapacitat) 300	16:00 A 23:15(L'ENTORN)
FOASM	GRUP IV NIVELL 4	16/03/2000	43,75%	200	16:30 A 20:00(FRIGOLET)
VICAD	GRUP IV NIVELL 4	16/11/2015	43,75%	100	16:30 A 20:00(FRIGOLET)



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

Salaris d'acord amb el conveni de neteja d'edificis i locals de Catalunya, codi: 79002415012005, per als anys 2022-2025, amb publicació al DOGC núm. 8921 de 23/05/2023. Pròrroga i modificació posterior: des de l'1 de gener de 2026 fins al 31 de desembre de 2030, publicada al DOGC núm. 9613, de 26/02/2026.