AJUNTAMENT DE PUIG-REIG
Pau Casals, 1
Tel. 93 838 00 00 - Fax: 93 838 13 02
08692 – PUIG-REIG

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE NETEJA DE LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE....2
2. HORES DE SERVEI....2
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI....4
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR....5
4.1. Normes generals....5
4.2. Tasques a realitzar....6
4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja....12
5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES....14
6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS....16
6.1. Personal....16
6.2. Horaris....16
7. CRITERIS AMBIENTALS....17
7.1. Productes químics de neteja....17
7.2. Bosses d'escombraries....17
8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL....18
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ....18
10. TRACTAMENT DE DADES....18

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 19

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de neteja i desinfecció dels edificis, locals i dependències de titularitat municipal de Puig-reig que es relacionen en el present plec.

El contractista haurà d'adaptar-se als futurs canvis del parc global de les dependències i edificis municipals, tan dins de l'àmbit d'actuació com fora d'ell, i haurà d'incorporar-los al servei quan l'Ajuntament de Puig-reig ho sol·liciti.

> En aquests casos, es procedirà a una reestructuració dels serveis i recursos o bé es tramitarà l'ampliació del contracte de serveis basada en l'estudi tècnic i econòmic que l'empresa contractista haurà de presentar per aquestes noves dependències o edificis, d'acord amb els preus unitaris i partides econòmiques acceptades en el contracte inicial amb les corresponents actualitzacions de preus.
>
> Aquest estudi haurà de ser aprovat expressament per part de l'Ajuntament.

2. HORES DE SERVEI

A continuació s'indica, per a cada edifici, el nombre d'hores de **servei de neteja periòdica** exigides per categoria (neteja general o neteja d'especialistes), amb la indicació de la freqüència (diària, setmanal o mensual), l'horari de prestació del servei i el total d'hores de servei de neteja periòdica.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 19

CÀLCUL HORES NECESSÀRIES

Personal netejador i Responsable equip					
Centre	**Hores/setmana**	**Període**	**Setmanes/any**	**Total Hores/any**	
Escola Alfred Mata	60,00	setembre a juliol	47,50	2.850,00	
Escola Bressol	22,50	setembre a juliol	47,50	1.068,75	
Aules Educa't	7,50	setembre a juny + 2 setm. Juliol	45,50	341,25	
Biblioteca Guillem de Berguedà	17,50	setembre a juliol + 2 setm.ago	49,50	866,25	
Escola de Música	7,50	setembre a juny	43,50	326,25	
La Sala	7,50	12 mesos	52,00	390,00	
Espai Jove	4,00	octubre a juny	39,00	156,00	
Ajuntament (Edifici)	20,00	12 mesos	52,00	1.040,00	
Local Queda't	2,00	12 mesos	52,00	104,00	
Biblioteca Ametlla i/o Lavabos Camp de Futbol Ametlla	1,00	12 mesos	52,00	52,00	
Teatre Ametlla de Merola (ocasional)				20,00	
Oficina Leader	2,50	12 mesos	52,00	130,00	
Església Cal Pons (*)	0,81	12 mesos	52,00	42,00	*(*) Es considera que a l'església de Cal Pons s'hi dedica 3,5h, 1 dia al mes.*
Torre de Cal Pons				12,00	
Lavabos cementiri (**)		12 mesos	52,00	15,00	*(**) 1h al mes + 3h per època de Tot Sants*
Total hores dedicació/any - PERSONAL NETEJADOR				**7.302,30**	
Total hores dedicació/any - RESPONSABLE EQUIP				**111,20**	

Peó especialitzat				
Centre	**Estimació hores**	**Periodicitat**		**Total Hores/any**
Neteja de vidres exteriors i altres treballs (polir terres)				
Vidres Escola Alfred Mata	(8h*2treballadors * 2cops/any)	2 cops l'any		32,00
Vidres Ajuntament façana	(8h*2treballadors * 1cop/any)	1 cop l'any		16,00
Vidres La Sala	(4h*1treballador*3cops/any)	3 cops l'any		12,00
Vidres Escola Bressol l'Estel	(4h*2treballadors * 1cop/any)	1 cop l'any		8,00
Vidres Biblioteca Guillem de Berguedà	(4h*2treballadors * 1cop/any)	1 cop l'any		8,00
Vidres Escola de música	(4h*2treballadors * 1cop/any)	1 cop l'any		8,00
Altres treballs (polir terres i abrillantar + neteja profunda)				
Entrades i zona d'accés Ajuntament	(4h*1treballador*1cop/any)	1 cop l'any		4,00
Total hores dedicació/any - PEÓ ESPECIALITZAT				**88,00**

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 19

El **total d'hores del servei de neteja** és el resultat de sumar les hores del servei de neteja periòdica.

Els treballs es realitzaran en dies feiners i en horari diürn, a menys que s'especifiqui una altra necessitat.

En general, la neteja ordinària es realitzarà fora de l'horari habitual de treball de cada equipament, de manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

En total, s'ha estimat una dedicació dels treballs ordinaris per dur a terme la neteja de tots els equipaments municipals inclosos en aquest plec, el que suposa un **total anual de 7.501,50 hores**.

Aquestes hores contemplen els treballs propis d'un responsable d'equip. Aquest no figura entre el personal a subrogar. Els seus serveis poden ser prestats per personal d'estructura de l'empresa o altres tipus de personal propi de l'empresa o extern. L'ajuntament haurà de saber en tot moment qui serà el responsable d'equip i el seu contacte.

Excepcionalment s'admetran la realització d'alguns treballs dins l'horari d'activitat dels edificis, locals o dependències objecte d'aquest plec.

El període de prestació del servei serà l'especificat per cada centre en el present plec de prescripcions tècniques.

S'hauran de respectar les freqüències fixades, els dies de servei i la dedicació diària per cada centre inclòs en el servei. Els horaris poden ser modificats per l'Ajuntament en atenció a l'interès dels serveis o activitats que es realitzin en cada centre o dependència, essent d'acceptació obligada per l'adjudicatari i sense dret a rebre cap contraprestació econòmica, tret que signifiquin una ampliació de l'horari o del servei.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

La neteja s'ha de realitzar de manera que no interfereixi en el desenvolupament normal de les activitats que es duguin a terme a les dependències i instal·lacions incloses en aquest contracte.

L'àmbit de la prestació del servei objecte d'aquest contracte, és la neteja dels equipaments municipals relacionats en aquest punt, per tal de garantir la seva salubritat i higiene, controlant-ne la qualitat i assegurant que causin el mínim de molèsties i interferències amb la persona usuària.

La neteja abastarà tots els elements inclosos a les dependències (paviments, sostres, parets, portes, finestres, balcons, mobiliari, prestatgeries, elements de decoració, equipaments i altes elements existents), així com les seves instal·lacions, vidres, persianes, conduccions, cortines, moqueta, etc.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 19

Queden incloses en aquesta prestació, les cuines escolars, els rebostos o magatzems on es guardin aliments.

Queden inclosos en la prestació tots els treballs complementaris per a la realització del servei, retirada de deixalles resultants de la neteja i, tots aquells treballs necessaris per a la correcta execució del contracte.

A continuació s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de concretar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments a realitzar. No obstant això, l'ús intensiu de determinats espais pot fer necessària una freqüència superior.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

4.1. Normes generals

A banda de les especificacions que s'estableixen en els apartats següents, es determinen les normes de caràcter general següents:

a) Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats per l'Ajuntament de Puig-reig.

b) Recollida de residus. La gestió d'envasos generats serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

   Amb independència de la gestió de residus autogenerats per l'empresa adjudicatària i en concret dels seus envasos, s'haurà de dur a terme la gestió dels residus produïts per l'activitat municipal i relacionades en el present plec, tals com:
   - Paper
   - Envasos lleugers (plàstic, llaunes, brics)
   - Vidre
   - Matèria orgànica en offices, petites cuines i espais d'usos similars.
   - Resta o rebuig

   És responsabilitat de l'empresa de neteja recollir totes les fraccions esmentades per separat i fer-les arribar al destí adequat, de forma correcta. Resta prohibit barrejar els materials.

   No és responsabilitat del servei de neteja fer una tria de les papereres de rebuig de cada lloc de treball. És responsabilitat dels treballadors municipals i dels usuaris de les dependències municipals fer una correcta separació dels residus produïts.

   L'empresa adjudicatària trametrà al/la responsable del contracte d'aquest Ajuntament els butlletins que generin les operacions de canvi de contenidors, així com els de resolució d'incidències que es detectin en el servei.

c) Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
   - Zones afectades per treballs de pintura, obres o tasques de manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.
   - Espais afectats per avaries, fuites d'aigua, emergències o altres incidències similars.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 19

d) La prestació contractual inclou el lloguer de les plataformes elevadores, així com tots els elements de seguretat i salut necessaris per dur a terme els treballs de neteja inclosos en aquest contracte.

4.2. Tasques a realitzar

La prestació del servei de neteja del local o de les dependències de l'edifici inclourà les operacions següents en els espais que s'indiquen:

Descripció elements	Descripció tasques
Terres	
Terratzo i marbre	Es passarà la mopa i es fregaran amb una capa antipols i emulsions per a l'eliminació de taques.
	Periòdicament, s'utilitzarà la màquina polidora per garantir la brillantor i conservació.
	Es fregaran amb detergent neutre mitjançant màquina rotativa (marbre), especialment als accessos de planta baixa i soterranis.
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat segons les necessitats de manteniment.
Terra de superfície elàstica / PVC	Les superfícies elàstiques o de PVC es netejaran d'acord amb la norma DIN 18032, mitjançant una escombrada humida amb mopa per eliminar la pols i la brutícia macroscòpica. Posteriorment, es realitzarà el fregat amb productes específics que evitin ratlles, petjades o marques de rodes, com ara anilina. La neteja es durà a terme amb cera autoabrillantadora, capa antipols i emulsions per a taques, utilitzant productes de neteja adients que preservin l'elasticitat del paviment, evitin la formació de bombolles i la pèrdua de color, tot mantenint les seves propietats originals. Per garantir una òptima conservació, es realitzarà periòdicament un tractament de manteniment amb el mètode esprai, que consisteix en l'aplicació d'emulsions acríliques autoabrillantadores i antilliscants mitjançant una màquina d'alta velocitat, proporcionant així una protecció addicional, neteja profunda i brillantor al paviment.
	Es fregaran amb detergent neutre i productes de neteja adients que preservin l'elasticitat, evitant bombolles i pèrdues de color.
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat segons les necessitats de manteniment.
Ceràmica (gres)	Es fregaran a fons amb detergent neutre, sense àcids, per eliminar taques i brutícia adherida.
Terra de granit polit	Es realitzarà una escombrada humida per retirar la pols i es fregaran a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten tractaments amb emulsions de polímers.
Terra de ciment o ciment pintat amb epoxi	S'escombraran per retirar la pols i es fregaran amb detergent neutre, sense àcids.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 19

Parquet	Es netejarà amb mopa impregnada amb productes fixadors de pols i antilliscants. En cas de taques adherides, es farà servir una mopa lleugerament humida amb detergent neutre.

Tractament de moquetes i catifes	Aspirat regular.
	Neteja periòdica amb màquina rotativa i disc de pèl suau.

Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.
	Neteja amb motxo, baieta o mopa de microfibra lleugerament humida amb detergent neutre.

Accés exterior	Eliminació de sòlids i escombrada de les zones entre edificis.

Zones higièniques	Buidatge i neteja de papereres.
	Fregat de terres.
	Neteja i, quan escaigui, desinfecció dels elements sanitaris.
	Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç.
	Rentat i eixugat d'aixetes i miralls.
	Eliminació de taques de les portes.
	Neteja de l'enrajolat.
	Neteja de punts de llum.
	Buidatge de contenidors higiènics
	Subministrament i reposició de consumibles higiènics: paper higiènic, paper eixugamans, sabó de mans i bosses de plàstic per a papereres.

Cuines i offices	Fregat de terres.
	Eliminació de taques de les portes.
	Buidatge i neteja de papereres.
	Neteja i descongelació de neveres.
	Neteja de mobiliari i equipament (electrodomèstics inclosos).
	Rentat de la vaixella i coberteria utilitzada en reunions i sessions de treball organitzades pel departament o entitat dins les seves dependències.
	Fregar a diari la cuina de l'Escola Bressol l'Estel

Mobles	Neteja de taules i taulells.
	Eliminació de pols en aparells de sobretaula (ordinadors, teclats, etc.).
	Neteja de prestatgeries (plenes).
	Neteja de prestatgeries (buides).
	Aspirat o eliminació de pols en cadires.
	Neteja d'altre mobiliari i/ o elements.
	Eliminació de taques de les portes.

Papereres i cendrers exterior	Buidatge de papereres i cendrers.
	Neteja de papereres.
	Neteja de cendrers.
	Reposició de bosses de plàstic a les papereres.
	Trasllat de residus fora de l'edifici.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 19

Biblioteca Guillem de Berguedà	Neteja amb aspirador adaptat per a llibres.
	Neteja general a fons *(1*)*

Centres d'ensenyament	Neteja general a fons *(2*)*
	Fregar aules i passadissos Escola Bressol l'Estel i Escola Alfred Mata
	Netejar pissarres i tarimes

Magatzem	Neteja amb aspirador adaptat per a lleixes.

Finestres i portes	Eliminació d'empremtes a les portes d'accés i entrades de despatxos.
	Neteja de bastiments de finestres.
	Neteja de vidres (cara interna).
	Neteja de vidres (cara externa):
	- Escola Alfred Mata
	- Façana edifici Ajuntament
	- Biblioteca Guillem de Berguedà
	- Escola Bressol l'Estel
	- La Sala
	- Escola de Música

Claraboies	Rentat i eixugat (cara interna).
	Rentat i eixugat (cara externa).

Marquesines	Rentat i eixugat.

Diversos

Punts de llum	Neteja rotativa.

Punts sortida sostre	Neteja i aspiració rotativa.

Metalls	Eliminació d'empremtes amb drap adequat.

Rètols	Desempolsat i neteja.

Persianes de làmines	Neteja amb sabó per ambdues cares.

Terrasses	Desobstrucció de desguassos.
	Escombrada.
	Recollida de sòlids i fulles.

Mampares	Eliminació d'empremtes de contacte.
	Rentat i eixugat per ambdues cares.

Ascensors	Neteja de terres, miralls, parets i botoneres.
	Eliminació d'empremtes.

Banderes	Neteja en sec.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 19

Cortines	Neteja en sec.

Zones d'aparcament	Neteja a fons de les zones d'aparcament, amb especial atenció a les taques d'oli.

Murs, vidres, sostres o conductes situats a gran alçària	Eliminació de pols i neteja amb estris i aparells específics (grues, elevadors, etc.).

Reforç de dia

Repassos	Una persona assignada al torn de matí realitzarà les tasques següents: - Netejar la cuina i rentar la vaixella de l'office. - Netejar els vestuaris del personal. - Netejar les aules, la biblioteca, el magatzem i la sala d'actes. - Repassar paper i sabó a totes les plantes. - Netejar les rajoles i repassar els lavabos de cada planta. - Repassar l'ascensor i les portes d'accés. - Repassar les zones comunes. - Fregar les zones amb pintura plàstica dels replans de les plantes. - Repassar la recepció, la centraleta, el registre i les saletes. - Netejar les baranes i les escales. - Aspirar les catifes d'accés i escombrar la zona d'entrada. - Atendre les incidències i trucades d'emergència. - Escombrar i netejar, si escau, les terrasses.

Subministrament i informació

Subministraments	Tots els productes de neteja, accessoris de neteja tèxtils, sabó de mans, rentavaixelles a mà, paper higiènic i altres productes de cel·lulosa i bosses d'escombraries van a càrrec de l'adjudicatari.
Informar a l'RC	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.

Caldrà prestar una atenció especial a la neteja intensiva de les següents zones i punts de contacte freqüent:

- Interruptors i timbres (dispositius electrònics).
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors (dispositius electrònics).
- Baranes i passamans d'escales i ascensors.
- Taulers i taulells, incloent-hi les mampares de protecció.
- Taules i superfícies de treball.
- Cadires, especialment en les zones d'espera.
- Ordinadors, amb especial atenció als teclats i ratolins.
- Telèfons.
- Grapadores i altres utensilis d'oficina.
- Comandaments a distància.
- Aixetes.
- Lavabos.
- Màquines expenedores.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 19

- Fotocopiadores.
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent.

Per l'Escola Bressol l'Estel, al magatzem de productes de neteja hi ha d'haver correctament identificades les baietes per netejar les taules, trones, superfícies, cuina, menjador...
El pla de neteja ha d'indicar amb quina baieta o drap es fa i hi ha d'haver un recipient per posar l'aigua amb un rètol que indiqui menjador i cuina.
S'han de fer servir baietes d'un sol ús per les zones netes.

Altres tasques
D'acord amb el responsable del centre i en funció de l'estat dels elements, es realitzaran les operacions següents:

1. Aplicació de tractament anticalç a les aixetes i als enrajolats de paret segons el seu estat de conservació.
2. Neteja d'espais amb acumulació freqüent de pols, com ara sòcols i reixes de ventilació.
3. Descongelació i neteja en profunditat de les neveres dues vegades l'any.
4. Realització de neteges a fons en els casos següents:
    a. Zones afectades per treballs de pintura, obres o tasques de manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.
    b. Espais afectats per avaries, fuites d'aigua, emergències o altres incidències similars.
5. Eliminació urgent de pintades a les façanes dels edificis quan així ho requereixi el responsable del centre.

Les tasques indicades als punts 4 i 5 es consideren **intervencions extraordinàries** i es facturaran a càrrec de les hores de neteja esporàdica previstes.

Freqüència:

La descripció general de les condicions i característiques mínimes a les quals s'ha d'ajustar l'execució del present contracte s'indica a continuació:

Diari:

- Airejar i ventilar totes les dependències.
- Buidar i netejar les papereres.
- Escombrar o passar la *mopa* pel paviment de les dependències, passadissos, escales i rampes, o l'aspiradora en el cas de moqueta.
- Fregar els lavabos i serveis de totes les dependències.
- Fregar les aules i cuina de l'Escola Bressol
- Fregar aules i passadissos de l'Escola Alfred Mata
- Treure les taques dels paviments de les dependències, escales i rampes.
- Treure la pols de taules, cadires, butaques, prestatgeries, armaris, arxivadors, màquines d'oficina, telèfons, ordinadors, radiadors i mobiliari en general.
- Netejar els passamans de les escales.
- Netejar les pissarres i tarimes.
- Eliminar els xiclets o adhesius enganxats en paviments, parets o mobiliari.
- Netejar les ditades dels vidres de les portes d'accés.
- Netejar, fregar i desinfectar els elements higiènics sanitaris (piques, tasses de wàter, plats de dutxa, mampares, miralls, dispensadors,...) que es trobin en els serveis sanitaris i vestidors.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 19

- Proveir el material higiènic: paper higiènic, sabó de les mans, paper eixugamans.
- Netejar l'interior i exterior de la cabina de l'ascensor (portes, terra i mirall) en aquells edificis on n'hi hagi.
- Recollir les deixalles i brossa generada en la feina d'escombrar, netejar i buidar papereres, dipositant-los en els contenidors corresponents, respectant les ordenances municipals vigents en quan a presentació i col·locació.

Dos cops per setmana:

- Repassar els vidres de portes, miralls i mampares de fàcil accés.
- Fregar els paviments (incloent els sòcols) de totes les dependències, escales i rampes, a excepció de les de l'Escola Bressol i Escola Alfred Mata, que s'escombraran i fregaran diàriament.

Setmanalment:

- Repassar els vidres del mobiliari.
- Netejar els elements de senyalització i les taules de les aules.
- Netejar els vidres de les portes i mampares.
- Treure taques de cadires i taules.

3 vegades l'any:

- Neteja general a fons dels centres d'ensenyament.

2 vegades l'any:

- Netejar les persianes.
- Netejar els vidres exteriors o de difícil accés.

1 vegada l'any:

- Neteja general a fons de la Biblioteca Guillem de Berguedà

Especificitats de treballs:

- Vidres de l'escola Alfred Mata → 2 cops l'any
- Vidres de la façana de l'Ajuntament → 1 cop l'any
- Vidres de la Biblioteca Guillem de Berguedà → 1 cop l'any
- Vidres de l'Escola Bressol l'Estel → 1 cop l'any
- Vidres de la Sala → 3 cops l'any
- Vidres de l'Escola de música → 1 cop l'any
- Polit i abrillantat paviments Ajuntament i neteja profunda → 1 cop l'any

En el cas que per manca d'elements necessaris en matèria de prevenció de riscos es consideri que no es pot complir algun dels requisits anteriors, s'haurà de notificar a l'Ajuntament, abans de l'inici d'aquests treballs.

En aquesta notificació s'haurà de fer constar l'avaluació de riscos realitzada per l'empresa contractada del lloc de treball concret, així com les actuacions correctores proposades a l'Ajuntament.

(1) * Biblioteca

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 19

Pel que fa a la Biblioteca Guillem de Berguedà, **durant el mes d'agost** s'haurà de fer una neteja a fons per tal que el centre estigui en perfectes condicions, netejant a fons els elements descrits anteriorment i es donarà més importància als elements que es netegen amb menys freqüència.

(2) * Centres d'ensenyament.

La superfície per la qual es contracta el servei de neteja inclou la totalitat de la zona coberta de l'edifici i els porxos. Correspon a l'empresa adjudicatària la neteja de la cuina del centre i el menjador.

Pel que fa l'Escola Alfred Mata i l'Escola de música, abans de l'inici del curs escolar s'haurà de fer una neteja a fons per tal que el centre estigui en perfectes condicions, aquesta neteja es farà **l'última setmana del mes d'agost.**

A l'Escola Bressol l'Estel, abans de l'inici del curs escolar s'haurà de fer una neteja a fons per tal que el centre estigui en perfectes condicions, la qual s'haurà de fer **l'última setmana del mes d'agost.**
En aquests centres d'ensenyament es realitzaran anualment 3 neteges a fons que seran coincidents amb els períodes de vacances de Nadal, Setmana Santa i vacances d'estiu. Aquestes neteges es realitzaran netejant a fons els elements descrits anteriorment i es donarà més importància als elements que es netegen amb menys freqüència.

4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja

CRITERIS GENERALS

1. La neteja s'efectuarà amb procediments que garanteixin l'eficiència energètica, un consum racional de productes i l'estalvi d'aigua.

2. Les tasques es realitzaran seguint una metodologia ordenada: de dalt a baix, de l'interior cap a l'exterior i de les zones netes a les brutes.

3. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i són susceptibles de modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen.

4. L'empresa de neteja adjudicatària haurà de respondre i adaptar-se amb flexibilitat a les necessitats d'organització i dedicació de la prestació del servei en els diferents edificis i instal·lacions objecte d'aquest contracte, quan el responsable del contracte de l'Ajuntament així ho sol·liciti amb el preavís suficient i respectant el total d'hores de dedicació del contracte.

5. Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'ha d'executar seguint el procediment de completar plantes consecutivament, per concentració de l'equip de personal de neteja.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 19

6. La comunicació amb l'encarregat/da i amb el/la netejador/a que cobreix el reforç de dia s'ha de fer mitjançant un sistema de localització per telèfon mòbil, que serà facilitat i anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

EQUIPAMENT, UTILLATGE I ESTRIS

7. L'equipament, l'utillatge i els estris necessaris per a la prestació del servei objecte del contracte són a càrrec de l'empresa adjudicatària.

8. Els materials han d'estar sempre en condicions d'higiene adequades. Després de cada procés de neteja, s'han de netejar a fons amb aigua i detergent.

9. La maquinària, els equips i l'utillatge destinats a les tasques de neteja s'han de comunicar al Departament/entitat/organisme a través de la persona designada com a responsable del servei, que podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària la informació tècnica que consideri necessària.

10. El personal de l'empresa adjudicatària ha de desar tota la maquinària, els equips i l'utillatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

11. El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utillatge és responsabilitat de l'empresa adjudicatària, assumint-ne íntegrament el cost.

FORMACIÓ I SEGURETAT

12. L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal que realitzi les tasques de neteja coneix i aplica les instruccions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats.
13. Els productes s'han d'utilitzar sempre en els seus envasos originaris, que han d'identificar clarament el contingut i mantenir la informació de seguretat corresponent.

14. L'empresa adjudicatària ha de garantir l'aplicació de les mesures de protecció adequades, proporcionant al personal els equips de protecció individual (EPI) necessaris segons els riscos laborals als quals puguin estar exposats.

ESCOMBRAT I TRACTAMENT DE SUPERFICIES

15. S'ha d'escombrar sempre amb sistemes que impedeixin l'aixecament de pols; per tant, només estarà permès escombrar en sec a les voreres i escales exteriors, terrats, patis i altres elements exteriors. Per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec a les sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.

    La cristal·lització i abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment s'han de realitzar de manera mecànica, amb indicació prèvia del producte a utilitzar. En cap cas, els productes emprats poden tenir efectes lliscants.

NETEJA D'ELEMENTS ESPECÍFICS

16. En les neteges de superfícies elevades s'han d'utilitzar aparells d'aspiració amb filtres adequats per evitar la disseminació de pols a l'ambient i, si escau, baietes humides. El personal que realitzi aquestes tasques ha de disposar d'escales homologades que compleixin la normativa de seguretat laboral.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 19

17. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars s'han de netejar mecànicament, retirant la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja corresponents.

18. Si escau, en la neteja del mobiliari s'han d'utilitzar productes específics per a la restauració de petites ratllades.

19. En la neteja de daurats i metalls s'han d'utilitzar els productes adequats per al seu abrillantament.

NETEJA I MANTENIMENT DELS LAVABOS

20. Cal fer especial esment als lavabos, que s'han de mantenir en condicions higièniques òptimes durant tota la jornada. S'ha de revisar periòdicament que es trobin en condicions adequades per a la seva utilització i reposar el paper higiènic, el paper eixugamans i el sabó per garantir-ne la disponibilitat permanent.

    A cada lavabo hi haurà, a disposició del personal de neteja, uns fulls on s'haurà d'anotar el dia i l'hora de cada neteja i de la reposició de material (paper higiènic, paper de mans i sabó líquid).

    Són a càrrec de l'empresa adjudicatària els dispensadors higiènics de paper i sabó, el kit de les escombretes de bany i tots els contenidors higiènics femenins, que s'han de renovar amb una periodicitat no superior a quinze dies.

    S'utilitzaran baietes de colors diferents per a cada element del lavabo, evitant contaminacions creuades.

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- Realitzar el servei d'acord amb el que estableix el present Plec de prescripcions tècniques.

- Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.

- Nomenar una persona tècnica encarregada de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa aplicable i les clàusules d'aquest Plec.

- Nomenar una persona interlocutora amb el/la responsable del servei de neteja del Departament/entitat/organisme.

- Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, cotitzacions a la Seguretat Social, antiguitat i qualsevol altra despesa associada a la prestació del servei, inclosos l'uniforme amb tots els seus complements, l'equipament i l'utillatge destinats a les tasques de neteja.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 19

- Subrogar-se com a ocupadora en les relacions laborals amb el personal que es relaciona a la clàusula 31 del Plec de clàusules administratives particulars.

- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, la categoria professional i l'horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals s'hauran de comunicar prèviament al Departament/entitat/organisme mitjançant l'històric de serveis del personal nou.

- Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització del contracte, al responsable del contracte el calendari d'impartició de la totalitat de la formació oferta a tot el personal adscrit al contracte, per tal que el responsable pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.

- Garantir la presència del personal als llocs de servei, substituint immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.

- A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaentment, l'empresa contractista podrà ser requerida perquè canviï la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el servei, o bé no realitzi la seva tasca de manera correcta i professional.

- Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.

- Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, que ha d'estar sempre en perfecte estat de neteja i ha d'incorporar la placa d'identificació personal. L'uniforme, que inclou, a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, és a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- Aportar la maquinària, els equips i l'utillatge destinats a les tasques de neteja. En finalitzar la tasca, aquest equipament s'ha de guardar a les zones acordades en cadascun dels centres (els equips d'aspiració i la resta de maquinària, equips i utillatge seran propietat i responsabilitat de l'empresa adjudicatària).

- Aportar els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja. En finalitzar la tasca, s'han de desar a les zones acordades en cadascun dels centres.

- Tenir cura de l'equipament que el Departament/entitat/organisme posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i ser responsable del seu manteniment.

- Assumir la gestió dels envasos generats per la pròpia empresa contractista en el procés de neteja. En el moment d'adjudicació del contracte, hauran d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que duran a terme d'aquests residus, i també l'hauran d'informar en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió dels mateixos.

- Responsabilitzar-se de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 19

- Informar sobre els procediments operatius dels quals disposen per a les activitats de neteja més habituals, que han d'incloure una descripció de l'activitat, la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals —en especial, per assegurar la dosificació adequada dels productes, la gestió correcta dels residus generats a l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i de l'enllumenat.

  En cas que l'edifici on s'executi el contracte tingui implantat un sistema de gestió ambiental (EMAS o ISO 14001), els procediments relacionats amb els aspectes ambientals s'hauran d'adaptar al sistema de gestió ambiental de l'edifici.

- Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar, quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.

- Garantir un estoc adequat de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). S'ha de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental de productes.

- Serveis d'urgència: l'adjudicatari ha de donar atenció als serveis urgents quan sigui requerit. Haurà de disposar d'un servei d'atenció telefònica per a la recepció d'avisos, operatiu les 24 hores del dia, 365 dies l'any, i haurà de personar-se al lloc i iniciar l'actuació de resolució de la contingència en un màxim de 4 hores des de la petició del servei urgent.

  L'adjudicatari haurà d'aportar per als serveis d'urgència el personal suficient, adequadament format i amb el material necessari per atendre la contingència concreta que motiva el requeriment (per exemple, actes o reunions, vandalisme, incendis, pintades, inundacions, trasllats, obres, suplències imprevistes, etc.).

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

Pel que fa al personal de neteja, opera la subrogació d'acord amb la clàusula trenta-unena del Plec de clàusules administratives particulars, i conforme a l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

6.2. Horaris

S'entén per horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores. La prestació dels serveis contractats descrits en el present Plec de prescripcions tècniques s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que determini l'Administració.

Tots els serveis hauran d'estar plenament coberts durant tot l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar l'horari d'execució del contracte en funció de les necessitats del servei. Qualsevol modificació haurà de ser comunicada per escrit amb una antelació mínima de 72 hores, a fi de permetre l'organització adequada del servei.

En qualsevol cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació laboral i sectorial vigent.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 19

Els horaris de prestació del servei per edifici s'indiquen en les taules de l'apartat 2 d'aquest Plec.

7. CRITERIS AMBIENTALS

7.1. Productes químics de neteja

Dins dels productes químics de neteja es diferenciaran els productes bàsics de neteja general i la resta de productes de neteja d'ús específic.

Es consideren productes bàsics de neteja general aquells que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals, amb un consum elevat i regular. En concret, s'inclouen els següents:

- Productes de neteja general de terres i paviments.
- Productes de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.).
- Productes de neteja general de vidres.
- Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolats de lavabos, cuines, etc.).

Es consideren productes de neteja d'ús específic aquells destinats a aplicacions particulars diferents de les dels productes bàsics, tot i que, en funció de les necessitats d'un edifici concret, puguin arribar a tenir un ús habitual. En concret, s'inclouen els següents:

- Productes específics per a la neteja de terres i paviments, com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, netejadors de parquets, etc.
- Productes específics per a la neteja de superfícies especials.
- Productes específics per a la neteja de banys i cuines, com desembussadors, desinfectants, etc.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques i condicions presentades en la memòria presentada.

7.2. Bosses d'escombraries

En totes les dependències objecte d'aquest contracte es porta a terme la recollida selectiva de deixalles, incloent la fracció orgànica que s'exigeix l'ús de bosses d'escombraries compostable.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 19

8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració o a tercers durant el desenvolupament dels contractes, i, per tant, l'Administració queda exonerada de tota responsabilitat pels danys i perjudicis que puguin derivar-se'n.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil vigent.

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de neteja.

b) Es facilita als licitadors la informació que han subministrat les empreses sobre les condicions dels contractes dels treballadors afectats per la subrogació, que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei.

c) L'Administració facilita als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació.

   Els licitadors hauran de confirmar de manera prèvia la seva assistència per correu electrònic a l'adreça angladacl@puig-reig.cat, indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa), així com els seus respectius DNI o NIE.

d) Designar un responsable del servei de neteja o responsable del contracte, que supervisarà l'execució del servei de neteja, rebrà els informes d'incidències i donarà les instruccions oportunes per al correcte desenvolupament del contracte.

10. TRACTAMENT DE DADES

En compliment del que es disposa en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament general de protecció de dades, els licitadors queden informats de què les dades de caràcter personals que, en el seu cas, siguin recollits a través de la presentació de la seva oferta i altra documentació necessària per procedir a la contractació seran tractats per aquest Ajuntament amb la finalitat de garantir l'adequat manteniment, compliment i control del desenvolupament del contracte.

En relació amb el tractament de dades personals dels licitadors, queden informats de les següents dades:
Us informem que, d'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia dels Drets Digitals, les vostres dades seran tractades per part de l'Ajuntament de Puig-reig (P0817400-E) que n'és el responsable, com segueix:

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 19

Responsable del tractament	**Ajuntament de Puig-reig** C/ Pau Casals nº 1 – 08692 Puig-reig (Barcelona) Tel.93.838.0000 ajuntament@puig-reig.cat
Dades de contacte del delegat de Protecció de Dades	**Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic** (DPD ENS LOCALS) Diputació de Barcelona Recinte Mundet. Ed Migjorn, bloc B, 2a planta Passeig de la Vall d'Hebron, 17108035 Barcelona dpd.ajpuig-reig@diba.cat 93 472 65 00
Finalitat del tractament	Disposar de les dades del contracte del servei de neteja dels edificis municipals de Puig-reig.
Legitimació	La legitimació és el consentiment exprés.
Destinataris	No es cediran dades a tercers, excepte consentiment previ del titular, obligació prevista en normativa o interès legítim
Drets	Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Tots són reconeguts i conferits per la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al delegat de Protecció de Dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica https://www.puig-reig.cat/ Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/
Termini de conservació:	El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

Codi Validació: 9ZTZTKGHRCCZ77PHAK7QE2XMK
Verificació: https://puig-reig.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 19