



Departament emissor:	Secretaria
Núm. d'expedient:	SO2017/000228
Assumpte:	Plec de prescripcions tècniques que han de regir el contracte de serveis per a la prestació del servei de neteja dels centres educatius del municipi d'Inca CP Llevant, CP Ponent i CP Miquel Duran i Saurina

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEI DE NETEJA DE DIVERSOS CENTRES EDUCATIUS DEL MUNICIPI D'INCA.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Es objecte del present contracte la prestació del servei de neteja, en diversos centres educatius que es relacionen en l'ANNEX I, amb la periodicitat, dedicació horària i jornada establerta en el mateix annex, incloent el material per a la prestació del servei.

Queda exclòs del present contracte la prestació del servei de neteja en els espais destinats a cuina, menjadors i similars amb prestació externalitzada del seus serveis de restauració i menjador, i que, en tot cas, correspondrà a l'adjudicatari del servei de restauració i menjador corresponent la neteja després de cada menjada, exceptuant el supòsit que aquest espais siguin utilitzats, ocasionalment o excepcionalment per a activitats alienes als serveis de restauració i menjador als quals esta afectes, com activitats extraescolars, Escola Matinera, el servei de Punt de Trobada de pares.

Queda exclòs del present contracte la prestació del serveis de neteja en els espais dels quals se n'hagi cedit el seu ús temporal a un tercer per dur a terme altres activitats alienes a les activitats dels centre (ex. Escoles d'estiu) mentre duri aquesta concessió. En aquest cas serà el cessionari el responsable de la seva neteja.

2.- PERÍODE DE VIGÈNCIA

La durada d'aquest contracte és del 4 de setembre de 2017 al 31 de juliol de 2018, coincidint amb el curs escolar 2017-2018.

3.- OPERACIONS I FREQUÈNCIES DE NETEJA

Els treballs de neteja objecte del present contracte integraran les operacions que, amb caràcter general, a continuació es detallen i la seva realització s'efectuarà amb la freqüència mínima que s'indica, malgrat això dites freqüències seran alterades en funció de la necessitat real i efectiva del desenvolupament del servei de neteja.

El contractista determinarà en el seu pla de treball la prestació del servei respectant les freqüències mínimes establertes i la franja horària més idònia per al desenvolupament dels processos de neteja. El contractista detallarà les tasques i els horaris en que aquestes es realitzaran en diferenciació per a cada espai.

El contractista adaptarà l'horari del personal de neteja ordinària, evitant al màxim les interferències amb les activitats ordinàries educatives del centre, tenint en compte que les aules hauran d'estar netes diàriament abans de l'inici de les classes.



En tot cas es seguiran les directrius que, en aquest sentit, estableixin els Serveis Tècnics Municipals de l'àrea de Cultura i Educació i el responsable del contracte, de manera que l'horari proposat pel centre haurà de tenir la conformitat del responsable del contracte. La direcció del centre podrà suggerir els canvis pertinents en la planificació i horaris de la realització de les tasques de neteja.

Se realitzaran un mínim de tres neteges generals a l'any. Aquestes es realitzaran durant les vacances escolars de Nadal, Setmana Santa i a l'estiu a l'acabament i al començament de curs escolar.

3.1.- Diàriament:

- a) Neteja de sòls, mitjançant l'eliminació de residus sòlids i líquids.
- b) Neteja, fregat i desinfecció de banys i altres serveis sanitaris, vestidors i sales de descans de personal.
- c) Neteja de pols i taques en mobiliari, deixant-lo en perfecte ordre, maquinària, portes i finestres.
- d) Buidat de papereres i altres recipients de residus sòlids, inclosa la retirada de cartons i embalatges, qualsevol que fos la seva ubicació, traslladant aquests, segons la seva natura, als punts de dipòsit prèviament fixats per a la seva posterior recollida pels serveis municipals competents, i per aquest subministrats i situats.
- e) Reposició de paper higiènic, dipòsits de sabó líquid, ambientadors, eixugamans (incloent la neteja) i similars. Aquest material serà reposat per l'empresa adjudicatària.
- f) Buidat dels dipòsits de líquids residuals en deshumidificadors i altres similars, i la seva abocada en els recipients o envidrament que s'indiquin.
- g) Neteja dels vidres interiors i portes d'accés a cada un dels centres objecte d'aquest contracte, pissarres i similars.
- h) Escorbrat de patis i demás zones exteriors de l'edifici o local, inclosa la retirada d'adherències, herbes, etc.
- i) Resoldre incidències que puguin sorgir al llarg de la jornada.

3.2.- Dies alterns:

- a) Fregat de sòls.
- b) Neteja i aspiració de pols en moquetes, estores i mobiliari entapissat.

3.3.- Setmanalment:

- a) Neteja de vidres exteriors, finestrals, taulons.
- b) Neteja dels espais destinats a cuines i menjadors col·lectius l'explotació dels quals no es trobi adjudicada a tercers.
- c) Buidament i recollida de les papereres, contenidors i àrees d'acumulació prèviament acordades de residus seleccionats (papers i envasos lleugers) i gestió selectiva i separada de les fraccions de residus recollides.
- d) Neteja pantalla dels ordinadors, impresores i telèfons.

3.4.- Mensualment:

- a) Neteja de la resta de paraments verticals (alicatats).
- b) Neteja dels esplandits de finestres exteriors.
- c) Neteja de portes i vases interiors.



3.5.- Durant els períodes de vacances escolars (Nadal, Setmana Santa, i estiu) es realitzarà una neteja general:

- a) Neteja de parets i cel·les, paraments, panells i mitjanades compartimentals.
- b) Neteja de persianes.
- c) Neteja a fons de mobiliari i maquinària no industrial.
- d) Neteja dels elements d'il·luminació, calefacció i mediambientals.
- e) Desempolsament de cortines, cortinetes, estors, tapissos, etc. i reposició si pertoca.
- f) Neteja de grans vidres exteriors, quan constitueixen paraments verticals de façana.
- g) Neteja de desguassos en terrasses i cobertes.
- h) Neteja amb aigua a pressió de patis i demás zones exteriors de l'edifici o local.
- i) Neteja de baranes i tancaments exteriors.

3.6.- Anualment:

- a) Neteja de les juntes del menjador i dels banys.
- b) Neteja de difusors estancs d'il·luminació, inclòs el seu desmuntatge i muntatge.

Les operacions que es citen s'adequaran a la infraestructura i equipament de cada centre de treball, arregladament al pla establert i seguint les instruccions que, en el seu cas, dicti l'Ajuntament. La facturació del servei prestat es realitzarà pel preu hora que s'hagi ofertat en la present adjudicació.

4.- CALENDARI, JORNADA I HORARI DE TREBALL

a) El calendari a efectes de la prestació del servei serà el fixat a l'annex II. A l'apartat de dies festius, i per tant dies sense prestació del servei, a més d'aquells assenyalats al calendari com a tals, s'hi afegiran els dies que el centre determini sense activitat a principi de curs, i les dues festes locals de l'any 2018 que aprovi l'Ajuntament en Ple.

b) La periodicitat, jornada i dedicació horària serà com a mínim l'establerta a l'annex I

Els serveis ordinaris es realitzaran els dies, freqüències i edificis determinats al pla de treball; quan un edifici o local no sigui funcionalment operatiu per disposició administrativa bé per que sigui un dia inhàbil a efectes de romandre tancat l'edifici o bé per altres circumstàncies, es podrà acordar pel delegat del servei, prèvia comunicació amb tres dies d'antelació al contractista la no prestació del servei durant un període de temps o dies de la setmana en que quedés inactiu administrativament.

Així mateix, si part d'un edifici o local quedés fora d'ús, es podrà acordar la reducció dels treballs ordinaris de neteja respecte del mateix.

El disposat en els dos paràgrafs anteriors, quedarà reflectit fidelment en la facturació mensual.

c) En el pla de treball de cada centre de treball es reduirà al mínim les interferències del servei de neteja ordinària respecte de l'operativitat dels centres i serveis en ells situats.

d) Per cap motiu, ni encara per demora en el pagament, podrà el contractista interrompre el compliment del contracte sense prèvia autorització municipal, quedant a salvi els efectes previstos en l'article 99 RDLCAP.

6.- TIPOLOGIA DELS TREBALLS



Segons la seva naturalesa els treballs derivats de la present contracta es classificaran en: ordinaris, i puntuals.

a) Ordinari: els que resultin dels plans de treball dissenyats per a cada centre i el contingut dels quals s'ajustarà, en termes generals i en el que sigui d'aplicació, a l'establert en la clàusula 3 del present Plec.

De manera puntual, es podrà alterar el pla de treball del Centre o la periodicitat dels serveis a que es refereix la clàusula 3 d'aquest plec, quan s'hagin de realitzar treballs que responguin a la necessitat d'adoptar mesures correctores de poca entitat. Aquests treballs podran ser disposats pel responsable del contracte, comunicant-ho a l'inspector de control designat per l'empresa i no podrà implicar cap increment de les hores diàries assignades al centre.

c) Eventuals no previstos: són aquells treballs que responguin a un necessitat d'adoptar mesures correctores de poca entitat degut a circumstàncies no previstes com esdeveniments a realitzar al centre (Ex. Portes obertes). Aquests treballs podran ser disposats pel responsable del contracte, comunicant-ho a l'inspector de control designat per l'empresa, i podran implicar un increment de les hores ordinàries sense excedir el número d'hores previstes anualment per aquest tipus de treballs.

7.- DEL PERSONAL AFECTE AL SERVEI

7.1.- El contractista emprarà el personal necessari quantitativa i qualificativament, que assegurí:

a) Una plantilla estable suficient per cobrir la totalitat dels serveis arregladament als plans de treball establerts per a tots i cada un dels centres de treball objecte de la present contracte, amb previsió respecte de la cobertura de les suplències per causa de vacances, malaltia, llicències, etc.

El contractista haurà de presentar amb el seu pla de treball una relació de tots els treballadors destinats a cada centre i en compliment de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, al seu art. 13.5, introduït per la Llei 6/2015 de 28 de juliol, de modificació del sistema de Protecció de la Infància i de l'adolescència, haurà d'aportar un certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals de cada un d'ells i també dels seus substituïts.

Tots els treballadors, inclòs les persones substituïdes hauran de sotmetre al sistema de control presencial i d'assistència establert per l'empresa.

En el cas de produir-se una baixa d'un operari/a per indisposició sobtevinguda en un dia concret, l'empresa haurà de garantir, mitjançant un equip de reten adient o la prolongació de l'horari habitual del personal de neteja fix del centre (aquesta prolongació del servei només es podrà realitzar sempre i quan hi hagi personal del centre escolar durant aquest temps), que es recuperarà en el mateix dia el servei aconseguint un servei de neteja adequat sense deixar cap zona sense netejar i intentant acomplir amb el núm. mínim d'hores establertes a cada centre, evitant endarreriments o serveis inadequats o insatisfactoris.

A aquests efectes l'adjudicatari haurà de destinar a cada centre un mínim de treballadors de dilluns a divendres establert a l'annex I.



b) La prestació temporal de treballs extraordinaris.

c) La cobertura de les ampliacions a que es refereix el Plec de clàusules administratives particulars.

7.2.- Les variacions de la plantilla no afectaran, per si mateixes i en cas algun, a les condicions de la contracta ni repercutiran sobre el règim de preus establert.

7.3.- El personal afecte al servei objecte de la present contracta dependrà directa i exclusivament del contractista i amb ell, només, s'establiran les relacions jurídic-laborals. L'ajuntament no assumirà cap relació contractual o de treball, al marge dels que es puguin establir en el present Plec, amb el personal dependent del contractista, ni durant ni al termini de la contracta i no es subrogarà amb el personal que hagi de contractar per prestar el servei quant finalitzi el contracte per qualsevol causa o circumstància, degut a que l'Ajuntament no es una empresa del sector i no està afectat pels convenis col·lectius.

7.4.- Serà responsabilitat de l'adjudicatari, en la seva condició de patró, el compliment de la normativa vigent en matèria laboral, assistencial i social i de seguretat, salut i higiene

7.5.- En cap cas i en relació amb el personal de l'adjudicatari, es podrà al·legar dret front a l'ajuntament que no estigui prefixat legalment, ni durant la vigència de la contracta ni al seu termini, bé per complir-se el termini de la mateixa, bé per resolució de la mateixa per qualsevol de les causes previstes en els plecs de condicions o en la normativa en matèria de contractació administrativa d'aplicació.

7.6.- Si per qualsevol causa fos imposada a l'ajuntament responsabilitat principal o subsidiària derivada de relació laboral, per autoritat, organisme o tribunal, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a compensar-lo de l'import econòmic de dita responsabilitat; en tal cas l'ajuntament, prèvia notificació, procedirà a deduir la quantitat a compensar de la facturació especificada al plec de clàusules administratives particulars.

7.7.- L'ajuntament i els seus serveis competents no mantindran relacions amb el personal i les qüestions que es plantegin respecte del mateix les tractarà directament amb l'empresa adjudicatària o els seus representants acreditats.

A tals efectes, existirà un representat i de l'empresa adjudicatària per ella designat i notificat a l'ajuntament, a l'objecte de facilitar i agilitzar les funcions municipals de control, supervisió, seguiment i correcció.

7.8.- A efectes de control, l'empresa posarà a disposició dels representants competents de l'ajuntament i al seu requeriment, la documentació a que acrediti el compliment de l'establert en la present condició.

Així mateix i a requeriment municipal, en el termini de 24 hores, facilitarà la documentació que acrediti l'estructura i cobertura de la plantilla de personal, en general o per centres de treball.

En tot cas, al presentar la facturació mensual a que es refereix el Plec de clàusules administratives particulars, l'ajuntament podrà sol·licitar que s'adjunti fotocòpia d'imprès TC2 corresponent al darrer ingrés reglamentari a la Seguretat Social i/o, en el seu cas, el document acreditatiu del pagament de la darrera quota devengada en el règim de l'assegurança d'autònom.



El personal adjudicatari, en l'exercici dels serveis objecte de la present contracta i al marge de la normativa laboral d'aplicació, s'ajustarà a les següents normes:

- a) Prestarà el servei en condicions de netedat personal i uniformat. És obligatori l'ús de tot aquell material reglamentari establert per la normativa en prevenció de riscos laborals, a aquests efectes l'empresari posarà a disposició del treballador totes aquelles mitjans i eines necessàries i obligatòries.
- b) El personal, si així ho requereix l'Ajuntament o el centre educatiu, haurà d'anar proveït d'una targeta d'identificació durant tot el temps que romangui a les instal·lacions municipals.
- c) Observarà una actitud correcta tant front als seus companys de treball com front a tercers (personal del centre educatiu, usuaris, etc.).
- d) S'abstindrà d'entorpir el funcionament de les oficines o serveis durant la seva jornada laboral.
- e) S'ajustarà al pla de treball establert, atindrà les indicacions dels representats municipals i dels usuaris sempre que no excedeixin de les seves obligacions o impliquin desatenció o perjudici del seu encàrrec.
- f) Per raons de seguretat o control, l'autoritat municipal podrà establir els sistemes de control d'accessos i permanències en dependències de serveis públics, en tal cas el personal adjudicatari haurà d'observar-les escrupolosament.

7.9. Control presencial del personal de neteja.

L'empresa adjudicatària haurà d'establir un sistema control de presència que permeti la verificació horària de la feina realitzada i el compliment de les hores de treball pactades en cada centre escolar. Tot el personal que per part de l'empresa adjudicatària intervingui en el treballs del servei de neteja objecte d'aquest contracte, haurà de sotmetre's a les normes de control presencial i d'assistència.

Els operaris de neteja hauran d'iniciar la seva jornada de forma puntual i acomplir l'horari establert per al seu lloc de treball assignat i planificat per l'empresa adjudicatària en cadascun dels centres.

D'aquesta manera només es retribuiran les hores realment prestades i justificades mitjançant el sistema de control presencial i d'assistència. Per tant, l'Ajuntament només retribuirà aquelles hores realitzades i justificades segons el sistema de control horari.

7.10. L'empresa comunicarà de forma precisa al responsable del contracte i a la direcció del centre quins seran els treballadors assignats a cada centre, i els seus substituïts en cas de suplència.

8.- DELS PRODUCTES I UTILLATGE

8.1.- L'Ajuntament d'Inca facilitarà a l'inici de la prestació del servei els carros, escales i senyalització. La seva reposició serà a compte del contractista.

8.2.- Seràn a càrrec del contractista quants elements, productes de neteja, utillatge i altra maquinària diferent de la proporcionada per l'Ajuntament, sigui precisa per a l'adequada i suficient prestació del servei objecte de la contracta; serà del seu càrrec exclusiu la seva adquisició, conservació, manteniment i reposició.

8.2.- La maquinària i aparells i demés utillatge afecte a la prestació del servei s'adaptarà a les característiques de les instal·lacions i xarxes de subministrament de cada centre de treball.



8.3.- Els materials i productes seran de primera qualitat i adequats a les funcions a realitzar i superfícies, objectes i béns a tractar; sense que s'impliquin més riscos per a les persones i béns que els usuals o reglamentàriament admesos en condicions normals i previsibles d'utilització; els riscos susceptibles de provenir de la prestació del servei, han d'ésser posats en coneixement previ dels usuaris dels centres de treball per mitjans apropiats.

Les tècniques, utilitatge i productes aplicats impediran, llevat de causa justificada, l'aixecament de pols o altres partícules flotants i la seva expansió.

Queda prohibit l'ús de qualsevol tipus de producte, màquina o aparell que impliqui impacte ambiental, en funció de la normativa vigent o a criteri dels serveis de sanitat i medi ambient municipals.

8.4. Consumibles

Seràn a càrrec del contractista el subministrament i la reposició diària de materials fungibles dels lavabos, tals com el sabó rentamans, el paper higiènic, el paper eixugamans, bosses d'escombraries i altres consumibles similars.

Els productes de paper (higiènic i eixugamans) seran 100% reciclat.

El contractista aportarà el sabó de mans corresponent al funcionament dels banys i s'encarregarà de la seva reposició, així mateix el contractista repararà o reposarà, segons la necessitat, els aparells dosificadors del sabó, paer higiènic i paper eixugamans.

L'autoritat municipal podrà en qualsevol moment prohibir la utilització d'una màquina, aparell o producte, per causa justificada i prèvia audiència de l'adjudicatari, qui proveirà la seva substitució.

El contractista podrà emmagatzemar els productes, maquinària i utilitatge en els locals o espais que posi a la seva disposició l'ajuntament en els centres de treball; essent de la seva compta i càrrec les mesures de protecció i seguretat. En cap cas el nivell d'emmagatzematge de productes que pogués esser perjudicials per a la seguretat dels béns, el medi ambient o salut, superarà els màxims que imposi l'autoritat municipal.

La totalitat dels productes, equips o utilitatge es guardaran o dipositaran exclusivament en els espais o locals habilitats a tal fi.

En els locals en que concorri públic durant els treballs de neteja, en cap cas es deixaran o dipositaran productes de neteja fora del control visual del personal de l'adjudicatari, sigui quin sigui el termini de temps transcorregut fins a la seva retirada.

8.4.- El contractista presentarà amb anterioritat a l'inici de la prestació dels serveis la relació dels productes, maquinària i utilitatge tant de caràcter general, com l'especificament seleccionat per al tractament de les distintes àrees, superfícies i elements objecte de neteja (paviments no porosos, sòls d'aglomerat de fusta, sòls flexibles, moquetes, sol ras i parets, tapisseries, plafons i lluminàries, aluminis i acers inoxidables, vidres, rajoles, maquinària d'oficines, mobiliari, etc.), l'Ajuntament podrà acceptar-la considerant uns i altres homologats o rebutjar-la, total o parcialment, mitjançant resolució raonada, disposant la mesura correctora pertinent.

Dita relació es mantindrà en tot moment actualitzada i adaptada a les reglamentacions



vigents en matèria de seguretat, higiene, salut i protecció mediambiental.

9. CRITERIS AMBIENTALS

9.1. Productes químics.

Els licitadors han d'aportar un llistat amb tots els productes químics a emprar. Cal aportar els corresponents fulls de seguretat i instruccions concretes per a la seva manipulació i ús, amb una descripció sobre la funció del producte i la dosificació correcta, així com altres aspectes ambientals que puguin ser d'interès. Tots els productes hauran de ser fàcilment biodegradables.

Tots els productes hauran d'estar correctament etiquetats, no es poden fer servir envasos que no estiguin etiquetats.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia, el compliment estricte de totes les prescripcions que li siguin d'aplicació i una justificació del canvi de producte.

Els productes de neteja que s'utilitzin han de complir les normes comunitàries, seran biodegradables i ecològics sempre i quan sigui compatible amb la seva finalitat. Cal tenir en compte la utilització de productes bactericides adients per a una correcta desinfecció sanitària. En cas que el tipus de producte que proposa l'empresa no encaixa amb les necessitats dels centres, l'ajuntament té la potestat de sol·licitar la seva substitució.

S'exclouran els productes i les substàncies més nocives per al medi ambient i per a la salut quan hi hagi alternatives viables. En aquest sentit, cal evitar l'ús de productes classificats com a nocius (Xn), corrosius (C, R34, R35) i irritants (Xi, amb R41).

En cap cas s'empraran productes R39 (perill d'efectes irreversibles greus) o R48 (perill de danys greus per a la salut en cas d'exposició prolongada).

Els productes de tractament de trespols han de ser antilliscants. Els desinfectants que s'emprin han de tenir efectes retardadors per tal de garantir una protecció duradora.

9.2. Recollida i tractament de residus.

Amb independència de la necessària gestió dels residus generats durant la realització del servei de neteja per part de l'empresa adjudicatària, i en concret, dels seus envasos de productes i materials de neteja, també es regula en aquest apartat quines obligacions i tasques s'han de realitzar per a la gestió dels residus produïts per l'activitat del centre.

Dins del procés de respecte i protecció mediambiental a desenvolupar en totes les activitats d'aquest centre, un dels objectius principals és minimitzar la producció de residus i rebuig en general, fet que va necessàriament lligat a facilitar la separació de les diferents fraccions de residus establertes i portar-les a les destinacions finals adequades per a la seva reutilització, recuperació o reciclatge.

Així doncs es generalitza la recollida selectiva de residus a l'interior del centre.

És evident la importància que té la implicació de tots els actors (persones i responsables) que intervenen des de que es genera i es produeix un residu, fins que aquest es retira i finalment es reutilitza, recicla o rebutja definitivament a un abocador.



Així doncs:

- Caldrà la participació del personal propi i/o usuaris del centre per a fer la separació i recollida selectiva en origen de les diferents fraccions de residus.
- caldrà la gestió adequada i continua dels procediments de recollida selectiva dels residus que es produeixin, tasca que recau en l'empresa de neteja adjudicatària.

Aquesta gestió de residus implica per a l'empresa adjudicatària té l'obligació de tractar els residus correctament i separar-los segons els seu tipus.

Pel que fa a la recollida de residus procedents de l'interior de les instal·lacions municipals, l'empresa està obligada a l'estricta compliment de la Ordenança Municipal. Cal fer especial referència a la necessitat de respectar els horaris de disposició de les bosses de fems en els contenidors de voravia.

Recollida selectiva del paper, cartró, envasos lleugers (plàstic, llaunes, i brics) i rebuig general dels centres amb processos de recollida convencional o habitual mitjanant contenidors municipals específics instal·lats a la via pública:

En aquells casos en que no hi hagi un gestor homologat i autoritzat ja acordat per la direcció del centre per a la recollida de residus convencionals (paper, cartró, etc), l'empresa adjudicatària està obligada a tractar correctament la recollida d'aquests residus i dipositar-la en els contenidors corresponents o en les àrees prèviament acordades. En cap cas els treballadors podran mesclar el paper amb d'altres tipus de residus, com plàstics, tòners, etc.

Pel que fa a la recollida selectiva d'envasos lleugers de les instal·lacions municipals, l'empresa facilitarà la retirada i gestió segregada d'aquesta mena de residus.

L'empresa adjudicatària haurà d'instruir i formarà seu personal de neteja, així com controlar i garantir que efectivament aquest personal aboca da bossa de residu específic en el seu contenidor municipal corresponent.

Pel que fa a la resta de tipus de residus (vidre, matèria orgànica, etc.) si encara no es segreguen en el total d'edificis, l'empresa ho assumirà en el moment que ho comunicui l'Ajuntament.

9.3. Estalvi d'energia.

Per tal de reduir al mínim imprescindible els costos d'energia elèctrica, el personal adscrit als serveis de la contracta haurà d'observar, escrupolosament les normes dictades pels serveis municipals. Independentment d'això, l'empresa ha de preveure en el seu mètode operatiu, circuits d'actuació que permetin treballar encenent i apagant els llums per sectors, evitant que tots els llums d'un edifici estiguin encesos alhora. A més s'haurà d'evitar deixar aixetes d'aigua obertes mentres es neteja, evitar deixar obertes portes o finestres al finalitzar el servei de neteja d'una dependència, i hauran de prendre qualsevol altra mesura que puguin indicar els responsables de la direcció.

10.- DEL SEGUIMENT DE LA CONTRACTA

Responsable del contracte.



Per part de l'Àrea de Serveis es designarà responsable o responsables per al control i seguiment del servei, realitzant els requeriments a l'adjudicatari, mitjançant el supervisor del servei designat pel contractista, en el supòsit que les freqüències, horaris i índexs de qualitat exigits en els presents plecs havent l'adjudicatari de realitzar les correccions pertinents a efectes de l'adequada prestació del servei.

Supervisor del servei.

L'adjudicatari del servei es comprometrà a implantar un sistema de supervisió del servei basat en un/a supervisor/a i comunicarà als responsables de la Direcció del Centre durant els primers deu dies del contracte, i facilitarà el nom complet, telèfon mòbil i altres dades per a la seva permanent localització.

L'empresa haurà de disposar i garantir la disponibilitat d'un servei d'atenció les 24 hores els 365 dies de l'any, per a atendre qualsevol urgència o imprevist que es pugui produir o sol·licitud que es pugui formular per part dels responsables de la Direcció del Centre o del responsable del contracte.

Així mateix, l'empresa haurà de disposar de persones amb experiència en la supervisió de serveis de neteja i disposar d'un perfil i capacitats adequades a les necessitats del treball de supervisió (amb un mínim de 4 anys d'experiència en coordinació d'equips de neteja).

Entre d'altres, les tasques que han de desenvolupar els supervisor/es són:

- Dirigir, coordinar i controlar el personal al seu càrrec.
- Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal al seu càrrec.
- Acompanyar, formar in situ i explicar al nou personal suplent i de substitució l'adequada realització de les tasques, procediments, àrees i altres obligacions pròpies de cada lloc de treball en cada centre.
- Solucionar les incidències per a garantir la continuïtat dels serveis.
- Garantir la disponibilitat del personal adequada als llocs de treball necessaris per a efectuar la neteja establerta per a cada dia laborable operatiu (propostes de contractes temporals de substitucions de personal fix, reten i reforços, etc.)
- Assegurar el seguiment d'una adequada política de gestió de personal, i vetllar per la seguretat i higiene en el treball.
- Comunicar-se de forma continua amb els seus treballadors/es, per tal de poder informar i anticipar al responsable del contracte i/o a la direcció del centre sobre qualsevol tema d'interès relatiu al servei de neteja contractat.
- Controlar i assegurar la realització del programa de serveis (tasques i freqüències de neteja establertes, acompliment de les neteges de fons, vidres, lluminàries, sostres, conduccions i altres tasques).
- Supervisar de forma rutinària la qualitat del servei de neteja, assistint als controls de qualitat que es requereixin, i posteriorment analitzar i avaluar els resultats del control de qualitat del servei conjuntament amb els responsables del contracte, per tal d'unificar i establir criteris homogenis respecte a la qualitat de neteja que es requereix al centre.
- Avisar al responsable del contracte i/o direcció del centre de les incidències no resoltes.
- Supervisar els subministraments i equipaments necessaris per efectuar la neteja de les dependències i assegurar la seva disponibilitat per a efectuar el servei.
- Facilitar la recepció de formularis de petició de productes de les netejadores del centre i atendre aquestes peticions. Així com, identificar i controlar les necessitats d'aprovisionament, consums habituals i disponibilitat dels estocs de productes, materials i equips del centre, evitant que no es quedin cap dia les netejadores sense productes i materials per a dur a terme el servei, i garantint la seva correcta instrucció de manipulació i



utilització per a un eficient servei de neteja d'acord amb les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos.

-Omplir els formularis que es demanin i aportar altra documentació que es requereixi per part del responsable del contracte, i portar totalment actualitzada la informació rellevant que es requereixi per a aquest servei.

11.- PREUS

Els preus unitaris màxims que s'estableixen, i millorables pels licitadors a les seves és de 15 euros/hora, IVA exclòs, per a cada operari de neteja amb el material necessari per realitzar la prestació del servei objecte del contracte inclòs.

12.- OBLIGACIONS I DRETS DE L'ADJUDICATARI

- a) Respondre dels danys causats per qualsevol causa en els béns i a les persones com conseqüència de la prestació dels serveis objecte de la present contracta.
- b) Disposar d'un sistema de localització via telefònica, preferentment mitjançant el supervisor del servei, diàriament i durant les vint-i-quatre hores durant tota la vigència del contracte.
- c) Acceptar les modificacions que, com conseqüència i en les condicions establertes en el present Plec, proposi l'ajuntament respecte de l'àmbit d'actuació, centres de treball, horaris, etc., en el termini de 15 dies des de que aquelles li fossin notificades, llevat les de caràcter urgent o imprevisible a que es refereix la clàusula 5ª del Plec de prescripcions tècniques particulars.
- d) Finalitzat el contracte haurà de deixar lliure i buits els locals o espais que pogués tenir assignats en els centres de treball per a magatzems i vestidors, en el termini màxim de dos dies hàbils a comptar del següent al de la resolució de la contracta. En cas contrari l'Ajuntament procedirà a desallotjar-los, corrent de compta i càrrec de l'adjudicatari les despeses que es derivin.
- e) Facilitar als representants de l'autoritat municipal competents l'accés als locals propis de l'empresa, o d'aquells que utilitzi en els centres de treballs, i a la documentació vinculada a la prestació dels serveis objecte de la present contracta.
- f) Complir amb la normativa d'aplicació en matèria laboral, de seguretat social, accidents, seguretat i higiene en el treball i tributària.
- g) Respectar estrictament les ordenances municipals de neteja viària, recollida de residus i gestió dels parcs verds d'Inca, de Protecció del Verd Urbà, i totes les que puguin veure's afectades pel funcionament regular d'aquest servei, així com la resta de disposicions normatives vigents en cada moment.

13.- RESPONSABILITAT PELS TREBALLS NO REALITZATS I/O MAL EXECUTATS

Si s'adverteixen vicis o defectes en el treball realitzat, l'Ajuntament, a través de l'Àrea de Cultura i Educació podrà emprendre les mesures que consideri oportunes, sempre i quan hagi una comunicació prèvia per escrit a l'Adjudicatari. Aquest tindrà dret a reclamar davant l'Ajuntament en el termini de 5 dies a partir de la recepció de la notificació per l'Ajuntament del referit escrit.



ANNEX I

Llistat de Centres Educatius i Culturals:

CENTRE	ADREÇA
CEIP Miquel Duran i Saurina	C/Severa de Madariaga, Inca
CEIP Llevant	C/ Rei Jaume I, s/n, Inca
CEIP Ponent	Avda. del Raiguer, s/n Inca

Periodicitat, l'establerta en el calendari que s'adjunta pel curs 2017-2018.

Jornada i dedicació horària:

	PERIODICITAT	Núm. treballador	JORNADA	DEDICACIÓ HORÀRIA
CEIP Miquel Duran i saurina	diària	3	7 h. Diàries/treballador	Matí
CEIP Llevant	diària	2	7 h. Diàries/treballador	Matí
CEIP Ponent	diària	3	7 h. Diàries/treballador	Matí

Total hores 2017 servei ordinari: 4.368 hores.
Total hores 2017 servei eventual no previst: 10 hores.
Total hores 2017: 4.378 hores

Total hores 2018 servei ordinari: 8.176 hores.
Total hores 2018 servei eventual no previst: 10 hores.
Total hores 2018: 8.186 hores

TOTAL D'HORES ALS TRES CENTRES 2017-2018: 12.564 HORES.



Annex II Calendari 2017-2018

CALENDARI NETEJA 2017-2018

setembre 2017						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Dies de neteja general: 10
Dies neteja diària: 10
Total dies: 20
Total hores (20dx7hx8w): **1120**

octubre 2017						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Dies de neteja general: 0
Dies neteja diària: 21
Total dies: 21
Total hores (21dx7hx8w): **1176**

novembre 2017						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Dies de neteja general: 0
Dies neteja diària: 20
Total dies: 20
Total hores (20dx7hx8w): **1120**

desembre 2017						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Dies de neteja general: 3
Dies neteja diària: 14
Total dies: 17
Total hores (17dx7hx8w): **952**

gener 2018						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Dies de neteja general: 4
Dies neteja diària: 18
Total dies: 22
Total hores (22dx7hx8w): **1232**

febrer 2018						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Dies de neteja general: 0
Dies neteja diària: 20
Total dies: 20
Total hores (20dx7hx8w): **1120**

març 2018						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Dies de neteja general: 0
Dies neteja diària: 19
Total dies: 19
Total hores (19dx7hx8w): **1064**

abril 2018						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Dies de neteja general: 4
Dies neteja diària: 16
Total dies: 20
Total hores (20dx7hx8w): **1120**

maig 2018						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Dies de neteja general: 0
Dies neteja diària: 22
Total dies: 22
Total hores (22dx7hx8w): **1232**

juny 2018						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Dies de neteja general: 5
Dies neteja diària: 16
Total dies: 21
Total hores (21dx7hx8w): **1176**

juliol 2018						
dl	dm	dx	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Dies de neteja general: 22
Dies neteja diària: 0
Total dies: 22
Total hores (22dx7hx8w): **1232**

	Neteja General
	Neteja Ordinària
	Festius
	Dijous Bo

Total hores anuals 2017 (8 treballadors):	4.368	hores
Total hores anuals per circumstàncies no previstes 2017:	10	hores
Total:	4.378	hores
Total hores anuals 2018 (8 treballadors):	8.176	hores
Total hores anuals per circumstàncies no previstes 2018:	10	hores
Total:	8.186	hores
Total hores 2017-2018:	12.564	hores