

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX

1. ZONES OBJECTE DE SERVEI:

EDIFICI	SUPERFÍCIE
Auditori municipal	1.124 m ²
Biblioteca municipal Joan Estelrich	971 m ²
Casa consistorial, Ajuntament	1.298 m ²
Centre Cívic de Portocolom	1.064 m ²
Estació Enològica	985 m ²
Jutjat de Pau	99 m ²
Local municipal carrer Marià Aguiló	38 m ²
Policia Local Felanitx	292 m ²
Tanatori Municipal	300 m ²
Brigada Municipal (oficina i vestuaris)	70 m ²
Centre Cívic S'Horta	300 m ²
Arxiu Municipal carrer Bastera	187 m ²

PREVISIÓ D'AMPLIACIÓ DEL SERVEI

En el cas que durant el transcurs del contracte l'Ajuntament necessités incorporar altres edificis no prevists en aquest, es podria dur a terme una ampliació de l'objecte del servei amb l'empresa adjudicatària sempre que aquesta ampliació no suposés més del 5 per cent de l'import anual del contracte.

2. PERSONAL

Aquest ajuntament considera necessari que l'empresa adjudicatària tingui una persona encarregada del servei no necessàriament en dedicació exclusiva, per a una millor supervisió del servei amb visites setmanals als edificis afectats per aquest contracte. Aquesta persona haurà d'estar permanentment en contacte amb la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament.

Les vacances de la plantilla s'han de distribuir de manera que els treballadors / les treballadores no hagin de ser substituïts quan estiguin absents per aquest motiu.

3. FUNCIONS QUE CAL REALITZAR:

3.1 Règim de freqüència de tasques:

S'ajustaran les tasques i freqüències a les necessitats, les quals diàriament inclouen la neteja dels banys i les tasques d'aplicació a les dependències que hagin estat o hagin d'estar en ús.

3.1.1. Despatxos, secretaries i sales annexes

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	Agranar o aspirar el terra, llevar la pols del mobiliari i altres, buidar les papereres.
Setmanal	Dues vegades per setmana, fregar el terra amb detergent. Un cop per setmana, repassar els mobles amb un pedaç i un producte adequat.
Anual	Abrillantar el paviment.

3.1.2. Vestíbuls i passadissos

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	Agranar o aspirar el terra, llevar la pols del mobiliari i altres, buidar les papereres.
Setmanal	Dues vegades per setmana, fregar el terra amb detergent. Un cop per setmana, repassar els mobles amb un pedaç i un producte adequat.
Mensual	Agranar l'accés exterior d'edificis.
Anual	Abrillantar el paviment.

3.1.3. Banys

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	Fregar el terra amb detergent. Fer nets els vàters amb lleixiu i desinfectant. Fer nets els lavabos amb detergent. Fer nets els miralls i altres accessoris. Reposar el material necessari (rodets de paper higiènic, sabó, paper per eixugar les mans, etc.) i preveure les necessitats fins al pròxim servei. Buidar les papereres
Setmanal	Fer netes les portes.
Mensual	Fer netes les rajoles de la paret.

3.1.4. Escales

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	Agranar el paviment i llevar la pols de les baranes.
Setmanal	Dues vegades per setmana, fregar el paviment amb detergent.
Anual	Abrillantar el paviment.

3.1.5. Ascensors

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	Agranar el paviment i llevar la pols.
Setmanal	Dues vegades per setmana, fregar el paviment amb detergent.
Mensual	Fregar les portes i les parets, inclosos els vidres i miralls.

3.1.6. Biblioteques

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Diària	Agranar el paviment i llevar la pols del mobiliari i altres.
Setmanal	Dues vegades per setmana, fregar el paviment amb detergent.
Semestral	Netejar a fons les prestatgeries: se n'han de llevar els llibres i s'hi han de tornar a col·locar després d'haver-ne llevat la pols, sota la supervisió o seguint les instruccions d'un membre del departament o biblioteca.
Anual	Abrillantar el paviment.

3.1.7. Auditori Municipal

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Setmanal	Agranar el paviment i llevar la pols. Una vegada per setmana, fregar el paviment amb detergent.
Mensual	Fregar les portes i les parets, inclosos els vidres i miralls.
Semestral	Aspirar la pols de les cortines, sense despenjar-les, i la tapisseria, així com la moqueta del terra. Fer neta la tapisseria amb productes adequats, si cal.
Anual	Fer netes les cortines; llevar-les i tornar-les a posar a càrrec de l'adjudicatari.

Pel que fa a les freqüències setmanal i mensual, només s'han d'aplicar al vestíbul de l'edifici. Així mateix s'hauran de realitzar aquestes tasques de neteja al dia següent que s'hi hagi realitzat un acte.

3.1.8. Tapisseries i estores

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Anual o en funció de la necessitat	Fer net la tapisseria de les cadires amb productes adequats.

3.1.9. Llums

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Mensual	Llevar-ne la pols.
Trimestral	Neteja dels llums singulars amb productes adequats.

3.1.10. Parets i sostres

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Mensual	Llevar-ne la pols, les teranyines, etc.
Anual	Tractament de marbres, fusta, goma, melamina, etc., amb productes adequats.

3.1.11. Paviments

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Semestral	Tractament dels sòls de marbre, terratzo, mosaic, parquet i similars, goma, sintètics, etc., amb productes adequats.

3.1.12. Terrats i patis

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Mensual	Agranar-ne el terra. Fer nets els desguassos de recollida d'aigua.

3.1.13. Finestres, balcons i persianes

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Trimestral	Fer-ne neta la fusta exterior i interior.

3.1.14. Soterranis, magatzems i altres

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Mensual	Agranar el paviment i llevar la pols.

3.1.15. Vidres de les finestres, portes, tancaments de vidre, etc.

FREQÜÈNCIA	TASQUES
Mensual	Tots els vidres, excepte els de difícil accés.
Semestral	Vidres de difícil accés. En aquest cas es prendran totes les mesures de seguretat necessàries (col·locació de bastiments, utilització de cinturons de seguretat, etc.), per tal d'evitar qualsevol tipus de risc personal a l'hora de realitzar la feina.

3.2. Especificacions sobre les tasques que s'han de realitzar.

3.2.1. Sòls

Quan les circumstàncies ho permetin, s'han de condicionar els paviments per facilitar i racionalitzar al màxim el manteniment posterior, per tal d'aconseguir eliminar la brutor més eficaçment i perquè tinguin un grau d'higiene i estètica més elevat.

3.2.1.1. Sòls plàstics

S'han de segellar amb emulsions dures o vernissos. El manteniment és periòdic amb màquina abrillantadora. Diàriament s'ha de dur a terme l'agranat humit.

3.2.1.2. Gres i superfícies porcellàniques

Es troben de manera predominant als banys. S'han de fregar manualment amb detergents neutres d'evaporació ràpida. On es comprovi que cal s'han d'utilitzar àcids (per eliminar restes de calç o òxids de canonades) i desinfectants clorats als inodors.

3.2.1.3. Altres paviments

Als paviments de fusta, superfícies porcellàniques, sòl tècnic, etc., el tractament s'acordarà amb l'ajuntament. El parquet s'ha de tractar periòdicament amb ceres naturals. Setmanalment es farà un fregat humit.

3.2.2. Paraments

3.2.2.1. Vidres, mampares i rajoles

Neteja amb detergent neutre específic.

3.2.2.2. Sostres i parets

Es mantindran en tot moment lliures de pols, que es retirarà amb les freqüències indicades. S'han de fregar, si escau, amb raspalls suaus i una solució de detergent neutre tebi.

3.2.3. Mobiliari

Per a la neteja del mobiliari sensible i dels aparells informàtics s'utilitzaran draps de microfibra lleugerament humits i sense cap producte químic, que aconseguen captar la brutor servint-se d'electricitat estàtica. Els mobles s'han de fregar amb regularitat, aplicant-hi una capa fina de producte protector neutre per evitar que la brutor s'hi adhereixi.

3.2.4. Altres elements

3.2.4.1. Punts de llum

S'han de netejar per la part externa i per la part interna.

3.2.4.2. Metalls

Els daurats i altres metalls s'han de netejar amb els netejadors adients i, si escau, s'hi ha d'aplicar un producte protector que eviti una oxidació massa ràpida del metall perquè conservi l'aspecte original.

3.2.4.3. Acer inoxidable

S'ha de netejar amb detergent neutre, i s'exclourà de la neteja d'aquest material tot aquell agent abrasiu que el pugui retxar o qualsevol àcid que pugui alterar-ne les qualitats.

3.2.4.4. Aluminis

S'han de netejar amb detergents neutres, excloent qualsevol agent abrasiu o àcid que pugui alterar-ne l'anoditzat.

3.2.4.5. Sanitaris

Es concedirà especial atenció a la neteja dels WC. Tots els sanitaris i lavabos seran objecte d'una neteja escrupolosa i metòdica, així com els terres i accessoris d'aquestes dependències.

S'evitarà usar àcids, que, si bé tenen un efecte netejador immediat, a la llarga produeixen danys irreparables a les canonades, els paviments i accessoris. S'utilitzaran detergents adients i pedaços no abrasius, per no retxar les superfícies, i s'aplicaran, si escau, desinfectants que no es limitin a emascarar les olors, sinó que també les suprimeixin matant els gèrmens que les produeixen.

3.3. Productes utilitzats en la neteja

Els productes utilitzats en la neteja hauran de ser respectuosos amb el medi ambient, i complir els requisits relacionats amb la presència de compostos químics en la composició del producte, especificats en alguna ecoetiqueta tipus I, com Angel Blau, Cigne Nòrdic o Etiqueta Ecològica Europea. La possessió de les ecoetiquetes indicades o altres equivalents acredita el compliment d'aquests requisits. El licitador presentarà el llistat dels diferents productes que utilitzarà en la prestació del servei relacionant cada un amb la tasca corresponent i proporcionarà per a tots els productes les fitxes de seguretat d'acord amb el Reial Decret 255/2003, de 28 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament sobre classificació, envasat i etiquetatge de preparats perillosos, i, si escau, el certificat ambiental.

4. MATERIAL FUNGIBLE I RECOLLIDES ESPECÍFIQUES

4.1. Abast del contracte quant a manteniment, subministraments i reposicions.

En el contracte està inclòs el manteniment, subministrament i reposició de:

- Subministrament i col·locació de sabó líquid o en pastilla, segons el tipus que s'utilitzi a cada lavabo.
- Subministrament i col·locació de paper higiènic, segons el tipus que s'utilitzi a cada WC.
- Subministrament i col·locació de rotlles de paper o de tovalloles de paper (per eixugar-se les mans) on n'hi hagi.
- Manteniment i reposició, si escau, de les escombretes de neteja dels WC i dels seus contenidors, als quals s'ha de subministrar desinfectant.
- Manteniment dels sifons dels desguassos amb aigua suficient per evitar les olors.
- Subministrament i manteniment de contenidors higiènics (compreses) per als banys de dones.

4.2. Gestió dels residus

- Recollida selectiva de la fracció de paper i cartons i dipòsit d'aquesta fracció als contenidors corresponents.
- Recollida selectiva de la fracció d'envasos lleugers i dipòsit d'aquests als contenidors corresponents.
- Recollida selectiva de la fracció de vidres i dipòsit d'aquests als contenidors corresponents, si escau.

- Recollida dels residus de la fracció de rebuig i dipòsit d'aquests als contenidors corresponents.

4.3. Sistema de gestió dels residus:

El licitador ha de presentar una proposta concreta sobre la gestió que durà a terme dels residus, en què detalli:

- Freqüència de recollida de cada una de les fraccions, amb detall dels tipus de bosses per a cada una.
- Destinació dels residus de cada fracció que es recullin en cada un dels edificis.
- Dotació específica als carretons de neteja que possibiliti la recollida separativa de diferents fraccions de residus.

5. PRESCRIPCIONS GENERALS

5.1. Les vacances de la plantilla s'han de distribuir de manera que els treballadors / les treballadores no hagin de ser substituïts quan siguin absents per vacances.

5.2. Quant a l'organització del servei, l'empresa adjudicatària ha de presentar un pla concret de la forma i l'horari en què desenvoluparà les activitats abans que comencin aquestes, a fi que l'ajuntament les pugui controlar. Tot això sens perjudici de l'obligació que té el contractista de vigilar per si mateix el funcionament del servei. Aquest pla es pot alterar segons les necessitats i conveniències del servei.

5.3. La direcció dels serveis objecte de contracte correspon a l'adjudicatari, que nomenarà un responsable o encarregat del servei general. Aquest responsable haurà de visitar les instal·lacions objecte d'aquest contracte com a mínim un cop per setmana per verificar el bon funcionament del servei. L'ajuntament podrà demanar el canvi del responsable si la marxa del servei ho justifica.

5.4. El servei objecte de contracte estarà sotmès permanentment al control de la persona o les persones que l'ajuntament designi. D'altra banda, mensualment es requerirà informe al responsable del servei sobre el funcionament del mateix el qual haurà de ser validat i conformat per la persona que l'ajuntament designi. Per a la renovació o no del contracte es tindran en compte els resultats dels informes.

5.5. El personal de neteja adscrit al servei estarà obligat a emplenar uns fulls diaris de control. En aquests fulls, que l'empresa adjudicatària posarà a disposició dels seus empleats i que haurà de ser validat per l'Ajuntament, s'indicarà l'hora d'inici i d'acabament dels distintes serveis (banys, despatxos, etc) així com la data en que es du a terme. Aquests fulls de control, hauran de ser lliurats mensualment a l'Ajuntament juntament amb l'informe del responsable del servei.

6. CONDICIONS TÈCNIQUES DE L'ADJUDICATARI

Sens perjudici del que s'estableix al Plec de clàusules administratives particulars:

L'empresa adjudicatària ha d'estar especialitzada en serveis de neteja i en possessió de les llicències corresponents.

Ha de disposar d'organització suficient que li permeti de fer la prestació del servei amb l'eficàcia que exigeix aquest ajuntament.

Ha de disposar de tots els mitjans materials, jurídics i de qualsevol mena que calguin per a l'eficàcia del servei objecte de contracte.

7. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

7.1. Reserva de llocs de feina per a persones amb dificultats particulars d'inserció social en el mercat laboral.

Si durant l'execució del contracte de neteja per qualsevol dels següents motius:

- Jubilacions de personal adscrit al servei de neteja de l'Ajuntament de Felanitx durant la duració del present contracte, inclosa la pròrroga.
- Ampliació horària dels serveis estipulats en aquest plec durant la duració del present contracte, inclosa la pròrroga.
- Implantació i/o activació de nous serveis de neteja en qualsevol centre de l'Ajuntament de Felanitx

es requereix la incorporació de nou personal, l'empresa contractarà persones amb dificultats particulars d'inserció social en el mercat laboral.

Abans de la seva contractació, comunicarà a l'Ajuntament de Felanitx la seva proposta de contractació amb indicació detallada de les circumstàncies especials que dificulten la inserció al mercat laboral de la persona a contractar, per avaluar les condicions i límits de la seva tasca, d'acord amb el departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Felanitx. Una vegada determinada la necessitat d'incorporar nou personal, l'adjudicatari té un termini màxim de 30 dies per procedir a contractar i incorporar al servei de neteja de l'ajuntament les persones necessàries per cobrir el servei. Transcorreguts els 30 dies sense que s'hagi efectuat la pertinent contractació i incorporació del personal, i sempre que el motiu sigui imputable a l'adjudicatari, s'estableix una penalitat del doble del salari mínim interprofessional que estigui en vigor en el moment de la seva aplicació per a cada dia i treballador/a no contractat.

La vigència de la reserva de places estarà en vigor fins a la finalització del present contracte, incloses les seves pròrroques.

7.2. Reserva de llocs de treball per a persones inscrites com a demandants d'ocupació.

Si durant l'execució del contracte de neteja per qualsevol dels següents motius:

- Jubilacions de personal adscrit al servei de neteja de l'Ajuntament de Felanitx durant la duració del present contracte, inclosa la pròrroga.
- Ampliació horària dels serveis estipulats en aquest plec durant la duració del present contracte, inclosa la pròrroga.
- Implantació i/o activació de nous serveis de neteja en qualsevol centre de l'Ajuntament de Felanitx

es requereix la incorporació de nou personal, l'empresa contractarà persones inscrites com a demandants d'ocupació.

Una vegada determinada la necessitat d'incorporar nou personal, l'adjudicatari té un termini màxim de 30 dies per procedir a contractar i incorporar al servei de neteja de l'Ajuntament de Felanitx les persones necessàries per cobrir el servei. Transcorreguts

els 30 dies sense que s'hagi efectuat la pertinent contractació i incorporació del personal, i sempre que el motiu sigui imputable a l'adjudicatari, s'estableix una penalitat del doble del salari mínim interprofessional que estigui en vigor en el moment de la seva aplicació per a cada dia i treballador/a no contractat.

Les condicions especials d'execució del contracte recollides als apartats 7.1 i 7.2 d'aquest plec poden ser alternatives o acumulatives, tot i que, de cada quatre persones a contractar, almanco una ho serà d'acord amb l'apartat 7.1 d'aquest plec.

En tot cas, la incorporació de nou personal, atesos els apartats 7.1 i 7.2 d'aquest plec, requerirà l'autorització prèvia de l'ajuntament.