



Prescripcions tècniques que han de regir per a la contractació del servei de neteja

Objecte: Servei de neteja del centre Institut Isaac Albéniz

Dades del centre educatiu

Nom: Institut Isaac Albéniz
Domicili: Parc Serentill s/n, (08915) Badalona
Telèfon: 93 383 05 11
Metres quadrats a netejar: 2917 m ² aprox.

Dades tècniques i econòmiques

Import unitari màxim: 2917 m ² x 0,87 euros/m ² /mes
Import total mensual màxim (euros): 2550 €
Import total màxim (euros): 28050 € preu anual
Dependències que s'exclouen en el contracte: annex 0
Termini d'execució: de 1-1-18 al 31-12-18

El centre ja disposa d'una persona de neteja depenent del departament d'Ensenyament, la distribució dels espais a netejar pel personal de l'empresa contractada i pel personal de la generalitat consten a l'**annex 0**.

S'adjunta un **document (annex 1)** en què s'especifica el nom de l'empresa que actualment porta a terme aquest servei i les persones que actualment fan aquest servei.

1. Descripció i característiques del servei

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei té com a objecte la realització dels serveis de neteja que siguin respectuosos amb el medi ambient en els edificis, locals i dependències que tinguin un ús estrictament administratiu.

El treball de neteja es fa de manera que, en cap moment, es vegi pertorbat el funcionament normal de les activitats que es desenvolupen en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

A continuació s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments que cal fer, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència més gran.

1.1. Tasques mínimes que s'han de portar a terme

a) Neteja diària (cada dia de presència en els locals del centre)

- Buidatge i neteja de papereres.
- Fregar el terra amb tiràs (*mopa*) captador de pols.
- Neteja i desinfecció de sanitaris, manetes de portes, piques i fregar el terra dels lavabos.
- Reposició del material fungible dels lavabos: sabó, paper de mans, paper vàter.
- Escombratge humit/tiràs de la pols del terra dels despatxos, passadissos, etc.
- Neteja porta d'entrada.
- Trasllat de les escombraries al contenidor.
- Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins als contenidors municipals de recollida selectiva, en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació

b) Neteja setmanal

- Neteja de la pols dels estris d'oficina (maquinària, fotocopiadores, telèfon, maquinari, quadres, etc.)
- Neteja a fons del mobiliari, rotatori

c) Neteja anual

- Al juliol es farà una neteja a fons d'aules, dependències, laboratoris, tallers i passadissos.
- Els primers dies de setembre, fins l'inici de les classes, es repassaran, aules laboratoris, dependències, tallers, passadissos.
- Entre l'últim dia d'agost i el primer dia de setembre, abans de les 8:00 s'ha d'haver tret la pols de les dependències administratives.

d) Netejes puntuals segons necessitats del centre

- Neteja de la Sala d'Actes i accessos, dependrà de l'ús que se'n faci
- Neteja de les escales d'emergència.

1.2. Equipament, utilitatge i estris

Seran a càrrec del centre Institut Isaac Albéniz:

- Els productes i materials de neteja

Seran a càrrec de l'empresa contractista:

- Els vestits de treball apropiats: bates i sabates i totes les despeses d'ús personal que el treballador pot necessitar per a l'adequada prestació del servei.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària deixen tota la maquinària, els equips i l'utilitatge als espais assignats un cop utilitzats i nets.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal que porta a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats, així com de les mesclures, les temperatures o qualsevol altra informació rellevant

per la seguretat i bon ús. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzen en els envasos originaris per tal de tenir en tot moment la informació necessària.

L'empresa adjudicatària garanteix l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar els següents:

- guants de goma
- davantals
- mascaretes

Cal utilitzar sempre aigua freda.

Aquestes previsions poden ser objecte de millora per part de l'empresa adjudicatària.

2. Obligacions de l'empresa adjudicatària

- La realització del servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.
- Nomenar un/a cap del servei de neteja que serà l'interlocutor/a amb el/la responsable del servei de neteja del Centre.
- Comunicar al responsable del servei de neteja del Centre les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que designi l'empresa adjudicatària. Aquest personal ha de ser sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.
- Garantir la presència del personal en els llocs de servei; substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, perquè, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.
- A petició justificada del/de la responsable del servei, sempre que s'acrediti adequadament i fefaentment, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar el personal que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta i professional.
- Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i amb la corresponent placa d'identificació personal. Aquest uniforme, que inclou a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, va a càrrec de les empreses adjudicatàries.
- Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei.
- Tenir cura de l'equipament que el Centre posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i responsabilitzar-se'n del manteniment.
- Cal 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.

- Ha de respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències que s'han de netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.
- Ha de presentar abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de neteja que ha de prestar els serveis. Qualsevol variació contractual ha de ser comunicada al centre. El centre pot requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i, en cas de detectar o sospitar anomalies, pot traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

3. Responsabilitats i assegurança de responsabilitat civil

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries han de tenir contractada una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil, amb un capital mínim assegurat de 300.000 euros per sinistre i any.

Així mateix, les empreses adjudicatàries han de comunicar de manera immediata al Departament qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les condicions de cobertura.

4. Reunions

A petició del Centre es faran reunions de seguiment de l'execució del contracte, amb representants de les empreses adjudicatàries. En aquestes reunions es farà una anàlisi del seguiment del contracte.

Així mateix, a petició del Departament, es convocaran reunions per a la resolució de conflictes i incidències greus que esdevinguin en l'execució del contracte. La convocatòria d'aquestes reunions es farà a l'empresa o empreses afectades i assistirà una persona designada per l'empresa, i un representant del Departament. De les reunions, cal aixecar-ne acta.

Horari

El servei es prestarà de dilluns a divendres entre les 17:00 i les 22:00

Badalona a 31 d'octubre de 2017

La Secretària del Centre:

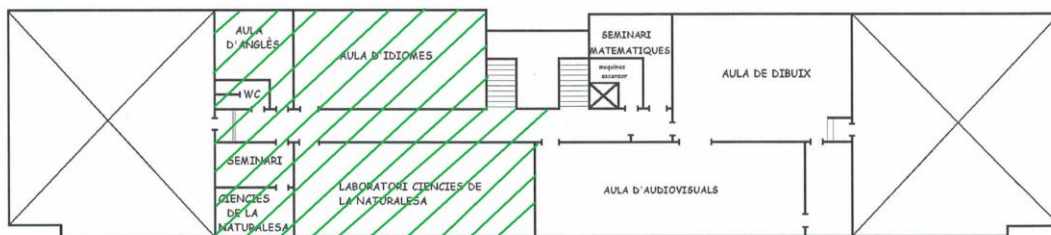
 

Maria Dolores Vallés Tarazona

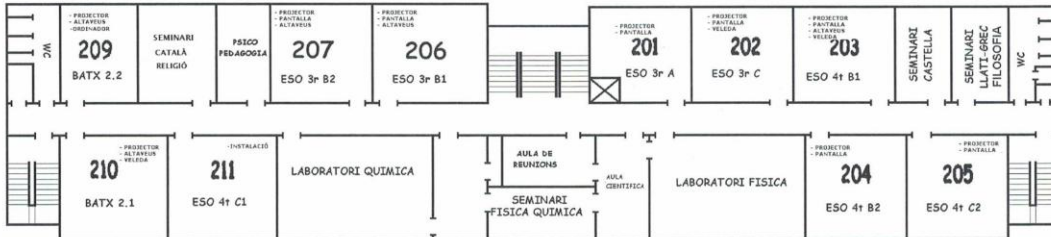
Annex 0

Les zones que es liciten són les marcades en el plànol més la Sala d'Acte, l'entrada al centre i el buidatge de les papereres del pati.

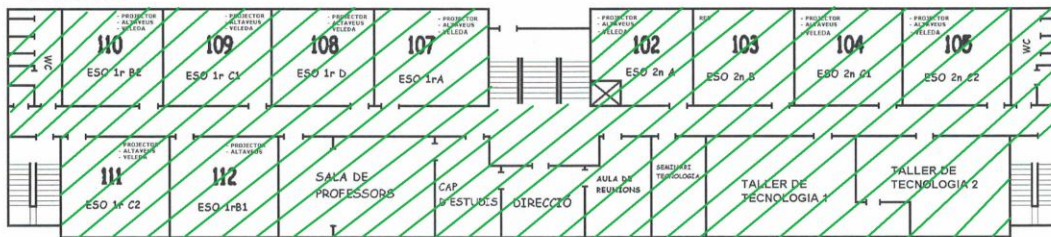
3a PLANTA



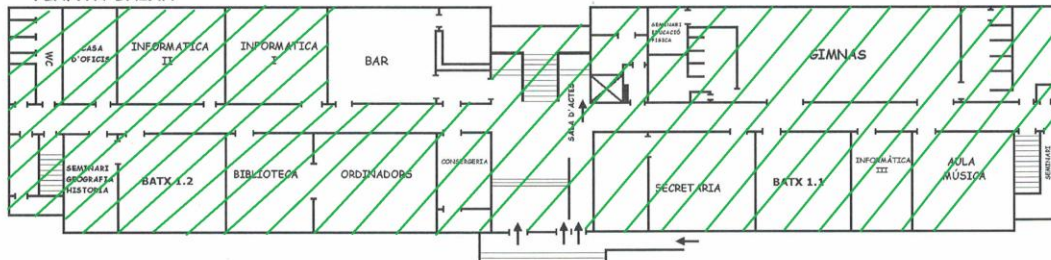
2a PLANTA



1a PLANTA



PLANTA BAIXA



DOC-003/01-16

Annex 1

L'empresa que actualment presta el servei de neteja a l'Institut Isaac Albéniz de Badalona és: LIMPIEZA INTEGRAL MCS/ Montserrat Camps Sánchez, integrat per dues persones amb un horari setmanal total de 45 hores.
Les inicial dels treballadors/res són: CMP i NEG..